PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO ALGARVE 2014-2020

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

(Anexo IX)

Outubro / 2016

Versão 04

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

GESTÃO DO DOCUMENTO

Versão	Responsável pela elaboração	Responsável pela validação	Data de aprovação pela CD	Destinatários
v.0.1 (Set.2015)	ST PO Algarve 2020	Gestor		Internos e externos
v.0.2 (Jan. 2016)	ST PO Algarve 2020	Gestor		Internos e externos
v.0.3 (Mar. 2016)	ST PO Algarve 2020	Gestor		Internos e externos
v.0.4 (Out. 2016)	ST PO Algarve 2020	Gestor	**07/10/2016**	Internos e externos

SUMÁRIO DE VERSÕES

Versão	Registo de alterações

ÍNDICE

PONTO 0 - Introdução e Âmbito 9
PONTO 1 - Breve Caracterização do CRESC ALGARVE 2020 11
1.1 Estrutura do Programa Operacional 12
1.2 Plano de Financiamento 31
1.3 Modelo de Governação 33
PONTO 2 – Ciclo de Candidaturas 39
SECÇÃO A - APOIO ÀS EMPRESAS E À CIÊNCIA 40
CAPÍTULO I – CANDIDATURAS 41
1. Apresentação da Candidatura 41
1.1 Modalidade em Contínuo 42
1.1.1. Regime Contratual Investimento (RCI) 42
1.1.2. Projetos de Proteção de Propriedade Industrial (I&D E ICDT) 43
1.1.3. Projetos de internacionalização (I&D E ICDT) 43
1.2 Modalidade por Convite 44
2. Receção das Candidaturas 44
2.1 Acesso balcão 2020 45
2.2 Processo de receção das candidaturas 46
2.3 Delimitação de intervenção das autoridades de gestão 47
2.3.1 Inovação empresarial e empreendedorismo (SECÇÃO I RECI) 47
2.3.2 Qualificação e Internacionalização de PME (SECÇÃO II RECI) 48
2.3.3 Investigação e desenvolvimento tecnológico (SECÇÃO III RECI) 50
3. Análise das candidaturas 51
3.1 Enquadramento geral 51
3.2 Pedido de esclarecimentos 54
3.3. Verificações dos critérios de admissibilidade e dos critérios de elegibilidade do beneficiário e do projeto 55
3.4 Apuramento das despesas elegíveis e incentivo/apoio 59
3.4.1. Projetos geradores de receitas 61
3.4.2. Elegibilidade das despesas de leasing/leaseback 61
3.5 Avaliação do mérito do projeto 62
3.6 Verificação da aplicação do regime da contratação pública 64
3.7 Verificação da conformidade com as regras de auxílios de estado 65
3.7.1. Enquadramento por instrumento 65
3.7.2. Regra de auxílios de minimis 66
3.7.3. Notificação à Direção Geral da Concorrência 67
3.8 Notificação de grandes projetos à DG Regio 67
3.9 Pareceres técnicos especializados ou peritos externos 68
3.10 Parecer sobre a candidatura 68
3.11 Instrumentos Financeiros 69
4. Desistência de candidaturas 69
4.1 Por omissão de ação pelo beneficiário 69
4.2 Por iniciativa expressa do beneficiário 69
CAPÍTULO II – DECISÃO DE PROJETOS 71
1. Proposta De Decisão 72
1.1 Articulação em redes 73
1.1.1. Rede SI 73
1.1.2. Rede do sistema de apoios I&D&I 73
1.2 Processo de registo das decisões (proposta de decisão e decisão) 73

1.3 Emissão da proposta de decisão 73
1.4 Audiência prévia 74
1.5 Alegações contrárias 75
1.6 Decisão sobre as candidaturas 76
1.7 Regime contratual de investimento 77
1.7.1. Tramitação processual 77
1.7.2. Obtenção de pré-vinculação da Autoridade de Gestão 78
1.7.3. Proposta de decisão sobre a candidatura 78
1.7.4. Homologação 78
1.7.5. Audiência interessados 79
2. Reclamação 79
2.1. Análise e decisão da reclamação 80
CAPÍTULO III – CONTRATUALIZAÇÃO DOS APOIOS 80
1. Contratualização dos apoios 80
1.1 Termo de aceitação/contrato 80
1.2 Contrato de concessão de incentivos 81
1.2.1. Regime contratual de investimento 81
1.2.2. Instrumentos financeiros 82
CAPÍTULO IV – ALTERAÇÃO DE ELEMENTOS APÓS A DECISÃO FINAL 82
1. Alteração de elementos após a decisão inicial 82
1.1 Ajuste à decisão 83
1.1.1. Ajuste à decisão – controlo dos apoios ao abrigo dos auxilios minimis 83
1.2 Condições de alteração do projeto 84
1.2.1. Prorrogações de prazo e reduções de despesa elegível 84
1.2.2. Ajustamentos à configuração do investimento 85
1.2.3. Alteração da localização do investimento 85
1.2.4. Outras alterações 86
CAPÍTULO V – VERIFICAÇÕES DE GESTÃO – ADMINISTRATIVAS E NO LOCAL 86
1. Verificações de gestão – administrativas e no local 86
1.1 Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento 86
1.1.1. Formulário eletrónico (etapa 1) 87
1.1.2. Validação da despesa por roc, toc ou responsável competente de entidades públicas – declarações de conformidade (etapa 2) 89
1.1.3. Análise das listagens de despesa (etapa 3) 90
1.1.4. Análise dos documentos de despesa (etapa 4) 92
1.1.5. Consequências e resultados do processo de validação (etapa 5) 92
1.1.6. Documentação e registos do processo de verificação (etapa 6) 93
1.1.7. Dossiê de Projeto 94
1.2 Verificações no local 95
1.3 Etapas de desenvolvimento das verificações no local 97
1.4 Verificações de gestão – administrativas e no local – no âmbito de instrumentos financeiros 99
1.5 Verificações de gestão – administrativas e no local – Custos Simplificados 102
CAPÍTULO VI – PAGAMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS 102
1. Receção, verificação e validação dos pedidos de pagamento 102
2. Autorização, execução e contabilização dos pagamentos 105
CAPÍTULO VII – GESTÃO DE REEMBOLSOS 111
1. Gestão de reembolsos provenientes de incentivos reembolsáveis 111
1.1 Plano de reembolso do financiamento aprovado 111
1.2 Reembolsos de capital 112
1.3 Reembolsos antecipados 114

1.4 Mora no pagamento de prestações do plano de reembolso....114
CAPÍTULO VIII – ENCERRAMENTO DE PROJETOS....114
1. Encerramento de projetos....114
1.1 Fases e objetivos do processo de encerramento....114
1.2 Procedimentos de verificação....115
1.3 Fluxo de decisão sobre encerramento (aplicável apenas ao sistema de incentivos)....120
1.4 Procedimentos de encerramento – instrumentos financeiros....122
CAPÍTULO IX – ANULAÇÕES DE PROJETOS....123
1. Anulações de projetos....123
1.1 Prévio à celebração do TA/contrato....123
1.2 Após celebração do TA/contrato....124
SECÇÃO B - APOIO A BENEFICIÁRIOS PÚBLICOS E ABORDAGENS INTEGRADAS DO TERRITÓRIO (FEDER)....126
CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA....126
1. Avisos / Concursos....126
1.1 Beneficiários....128
1.1.1. Registo de Beneficiários....128
1.1.2. Utilizadores e Perfis....129
1.2 Registo de Candidatura no Balcão 2020....131
1.3 Comunicação da Receção da Candidatura....131
CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE....132
1. Do Beneficiário....132
2. Da Operação....132
CAPÍTULO III – ANÁLISE DA CANDIDATURA....133
1. Análise de mérito....133
2. Análise técnica e financeira do investimento....134
3. Projetos Geradores de Receita....136
4. Grandes Projetos....136
5. Decisão de Financiamento....136
5.1 Proposta de Decisão de Financiamento....136
5.2 Decisão de financiamento da Autoridade de Gestão ou de entidade por ela designada....137
5.3 Comunicação da Decisão de Financiamento....137
5.4 Termo de Aceitação....138
CAPÍTULO IV – MODIFICAÇÃO DA DECISÃO DE FINANCIAMENTO (REPROGRAMAÇÃO)....140
1. Nova decisão de financiamento....140
2. Modo de apresentação de um pedido de alteração....140
3. Decisão sobre o pedido de Alteração à Decisão de Financiamento....141
4. Comunicação da decisão sobre o pedido de Alteração à Decisão de Financiamento....141
5. Alteração ao Termo de Aceitação....141
6. Redução ou revogação do apoio....141
CAPÍTULO V – EXECUÇÃO....142
1. Execução Física....142
2. Execução Financeira....142
CAPÍTULO VI – PEDIDOS DE PAGAMENTO....143
1. Tipologia de Pedidos de Pagamento....143
1.1 Pedido de pagamento a título de reembolso ou de saldo final (último pedido):....143
1.2 Pedido de pagamento a título de adiantamento....143
2. Periodicidade da apresentação dos pedidos de pagamento....144
3. Apresentação dos pedidos de pagamento....144
4. Obrigações associadas à apresentação de pedidos de pagamento....145

5. Pagamentos 145
CAPÍTULO VII – VERIFICAÇÕES DE GESTÃO.....146
1. Verificações administrativas 146
2. Verificações no Local 149
CAPÍTULO VIII – RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO.....154
CAPÍTULO IX – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO 155
1. Pressupostos de encerramento da operação 155
2. Apresentação do Relatório Final.....156
3. Acompanhamento das operações durante a fase de exploração 157
SECÇÃO C – APOIOS FUNDO SOCIAL EUROPEU 158
Introdução e Âmbito da Secção C.....158
CAPÍTULO I – ORGANISMOS INTERMÉDIOS 160
CAPÍTULO II – BENEFICIÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (BREPP) 163
CAPÍTULO III - ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS 165
1 - Avisos para apresentação das candidaturas 166
2 - Registo e submissão das candidaturas 167
3 – Procedimento de análise de candidaturas.....169
3.1 – Receção de candidaturas 169
3.2 – Análise de admissibilidade.....170
3.3 – Análise Técnica.....172
3.4 – Parecer do OI 174
3.5 – Análise Financeira.....174
3.6 Parecer do Responsável de Análise /Cabimentação 175
3.7 Audiência Prévia 176
3.8 Notificação da Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação (TA).....177
4- Circuito de Indeferimento.....178
4.1- Proposta de indeferimento: 178
4.2- Notificação da proposta 179
4.3- Decisão de Indeferimento 180
4.4 Indeferimento após aprovação da decisão 180
CAPÍTULO IV – CIRCUITO E ACOMPANHAMENTO DAS OPERAÇÕES APROVADAS 181
1 - Comunicação/Registo do início do projeto.....181
2 - Pedidos de alteração.....182
3 – Análise de pedidos de reembolso e saldo.....183
3.1 – Submissão e receção dos pedidos de reembolso e saldo.....183
3.2 – Análise técnica e financeira 184
3.3 – Audiência de interessados.....185
3.4 – Decisão de aprovação.....186
3.5 – Candidaturas plurianuais.....187
4 - Pagamentos, suspensões e reversões de créditos.....187
4.1 – Pagamentos e Reversões 187
4.2 – Suspensão de pagamentos.....189
CAPÍTULO V - VERIFICAÇÕES DE GESTÃO.....191
1. Enquadramento 191
2. Organização dos recursos.....191
3. Verificação Administrativa 192
4. Normas de Execução das Verificações no Local 198
4.1 Enquadramento 198
4.2 - Metodologia.....199

5. Check list de Aplicação transversal 200
5.1 Contratação Pública 200
5.2 Igualdade e não discriminação 201
6. Recomendações 201
7. Participações 201
PONTO 3 - Certificação de Despesa do Programa 203
PONTO 4 – Supervisão das competências delegadas nos organismos intermédios 207
PONTO 5 - Controlo Interno 214
1. Metodologia para a Elaboração do Plano Anual 216
2. Critérios de Riscos 216
3. Apresentação dos Resultados 216
PONTO 6 - Recuperações e Comunicação de Irregularidades 217
1. Sistema de Dívidas e Recuperações 218
2. Comunicação de Irregularidades 223
PONTO 7 - Publicidade e Comunicação 226
PONTO 8 - Avaliação 229
PONTO 9 – Informação, Monitorização e Reporte 236
PONTO 10 - Metodologia Cálculo Taxa Erro PO/OI 238
PONTO 11 - Legislação e Documentação Relevante 240
ANEXOS 244

ÍNDICE de ANEXOS

ANEXOS SECÇÃO A:

Anexo I – Check-list de verificação – critérios de admissibilidade, critérios de elegibilidade do beneficiário e do projeto

Anexo II – Enquadramento Regulamentar

ANEXOS SECÇÃO B:

Anexo III - Formulário de Candidatura – Inform*ação constante do Balcão 2020*

Anexo IV – Orientações para a Memória descritiva da Candidatura

Anexo V – Ficha de apreciação da candidatura (inclui check-list elegibilidade do beneficiário, check-list elegibilidade da operação e análise de mérito da operação)

Anexo VI – Ficha de apreciação de alteração de decisão de financiamento

Anexo VII – Formulário do pedido de pagamento - *Informação constante do Balcão 2020 (anexo em preparação)*

Anexo VIII – Verificação de Gestão – Administrativa – validação de pedido de pagamento

a) Check list de verificação do Pedido de Pagamento

b) Validação do Pedido de Pagamento

Anexo IX – Check-list para organização do dossier do beneficiário

Anexo X - Relatório Anual/Final da operação

ANEXOS TRANSVERSAIS:

Anexo XI – Check-list Regras Ambientais

Anexo XII - Check-list Igualdade de Oportunidades e da não descriminação

Anexo XIII – Check-list Contratação Pública

Anexo XIV – Check-list Instrumentos Financeiros

a) Análise das candidaturas do organismo que executa o Fundo de Fundos e dos IF

b) Check-list de verificações de gestão (administrativas / no local) - verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de Financiamento celebrados entre as AG, Entidades Participantes/Promotoras (se aplicável) e a Sociedade Gestora ou a entidade que assegura a gestão do Fundo de Fundos

c) Check-list de verificações de gestão (administrativas / no local) - verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de Financiamento celebrados entre a Sociedade Gestora do Fundo de Fundos ou a entidade que assegura a gestão do Fundo de Fundos e os Intermediários Financeiros ou entre as AG e os Intermediários Financeiros

d) Check-list de verificação do cumprimento das condições definidas nos Contratos celebrados com os Beneficiários Finais

e) Modelo Relatório Trimestral da Atividade do Instrumento Financeiro (de acordo com o modelo da AD&C)

Anexo XV - Minuta do Termo de aceitação – Projetos públicos FEDER e projetos FSE

Anexo XVI - Carimbo CRESC ALGARVE 2020

Anexo XVII - Verificação de Gestão – No local – Relatório de verificação Física/Acompanhamento - (*anexo em preparação*)

Anexo XVIII - Pedido de Pagamento Intercalar da Autoridade de Gestão à Autoridade de Certificação Intermédio / Final (FEDER, Fundo de Coesão, FSE) – de acordo com Norma 6/AD&C/2015

a) Anexo A

b) Anexo B, Anexo C e Anexo D

Anexo XIX – anexos associados ao controlo interno….

Modelo Ofício Notificação da Dívida

Ficha de Comunicação de Irregularidades

Anexo XX - Manual de Identidade – PO CRESC ALGARVE 2020

Anexo XXI - Guia de Informação e Publicidade para Beneficiários – *Documento em preparação no âmbito da Rede de comunicação - AD&C*

Anexo XXII - Monitorização Operacional e Financeira – *Modelos de recolha de dados em preparação, de acordo com o previsto na Norma 8/AD&C/2015*

ORIENTAÇÕES DE GESTÃO:

Orientação de Gestão N.º 1/CRESC ALGARVE 2020/2016 - Procedimentos para a apresentação de Pedidos de pagamento (projetos FEDER públicos e PI 11.2)

PONTO 0 - INTRODUÇÃO E ÂMBITO

O Decreto-lei n.º 137/2014, publicado em 12 de setembro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus e de desenvolvimento para o período 2014-2020, confere às Comissões Diretivas dos Programas Operacionais Regionais do Continente, nos termos da alínea a) do n.º 1 do Art.º 27º, as competências para propor regulamentação específica e orientações técnicas, administrativas e financeiras relativas às candidaturas a financiamento pelo PO, ao processo de apreciação das candidaturas e ao acompanhamento da execução das operações financiadas.

É no âmbito destas competências que surge o Manual de Procedimentos do Programa Operacional Regional do Algarve 2014-2020 (PO CRESC Algarve 2020), com o objetivo fundamental de estabelecer um conjunto de regras procedimentos e circuitos adotados na gestão e aplicação dos apoios dos Fundos a observar, desde a instrução das candidaturas ao encerramento das operações, os quais constituem o garante do rigor, integridade, transparência, eficiência e eficácia na aplicação e gestão destes fundos públicos, pautando, simultaneamente, a articulação entre os beneficiários do programa e a Autoridade de Gestão.

É, portanto, um documento de caráter normativo diretamente subordinado aos Regulamentos Comunitários, aos Regulamento Nacionais e aos Regulamentos Específicos, bem como à legislação nacional e comunitária aplicável, não dispensando o conhecimento e cumprimento do disposto naqueles documentos e diplomas.

Deverão igualmente merecer especial atenção as orientações expressas nos Avisos de Abertura, que poderão detalhar alguns elementos necessários à instrução das candidaturas, complementares às previstas no Manual de Procedimentos.

Fornecendo uma visão do desenho organizacional e funcional do programa, este manual assume-se como um instrumento de apoio fundamental não só para o exercício das funções do secretariado técnico da Autoridade de Gestão e Organismos Intermédios como também para os beneficiários estabelecendo um conjunto de orientações ao longo do ciclo das operações.

Neste âmbito, o presente manual incidirá sobre os procedimentos a atender no que respeita aos diferentes Eixos e Domínios de Intervenção do Programa Operacional.

A informação do documento está organizada por Pontos que correspondem a conjuntos autónomos de regras e procedimentos, que acompanham as responsabilidades da Autoridade de Gestão na interação com os beneficiários do Programa e com as restantes entidades intervenientes no funcionamento do PORTUGAL 2020. Cada um destes Pontos pode ser desagregado em Capítulos e Subcapítulos detalhando os assuntos a tratar.

Ponto 1 – Breve Caracterização do CRESC ALGARVE 2020

Ponto 2 – Ciclo das Candidaturas

Ponto 3 – Certificação de Despesa do Programa

Ponto 4 – Supervisão das competências delegadas nos organismos intermédios

Ponto 5 – Controlo Interno

Ponto 6 – Recuperação e Comunicação de Irregularidades

Ponto 7 – Publicidade e Comunicação

Ponto 8 – Avaliação

Ponto 9 – Informação, Monitorização e Reporte

Ponto 10 – Metodologia Cálculo Taxa de Erro PO/OI

Ponto 11 – Legislação e Documentação Relevante.

De realçar que apesar de todas as candidaturas ao PO CRESC Algarve 2020 serem apresentadas através do Balcão 2020 (FrontOffice), a sua análise e o acompanhamento das operações serão efetuados em BackOffice com recurso a três sistemas de informação distintos:

- SI SGO 2020 – Sistema de Informação do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização
- SI CRESC.BO-FEDER – Sistema de Informação de Gestão do Programa Operacional Regional do Algarve
- SI FSE - Sistema de Informação do Fundo Social Europeu

Reconhecendo que o tipo de Sistema de Informação a utilizar pode formatar e estruturar significativamente os procedimentos a seguir, foram criadas 3 Secções correspondendo às 3 grandes tipologias de apoios do Programa com base no SI utilizado, com o objetivo de simplificar a abordagem externa e a descrição dos procedimentos. Estas Secções A, B e C, também identificadas na Descrição de Sistemas, embora não coincidam inteiramente com os Domínios do Portugal 2020, apresentam respetivamente um domínio claramente dominante:

Secção A – Apoio às empresas e à Ciência – FEDER (Domínio Dominante – Competitividade e Internacionalização)

Secção B – Apoio a beneficiários públicos e abordagens integradas do território – FEDER (Domínio dominante – Sustentabilidade e Eficiência dos Recursos e Modernização Administrativa)

Secção C – Apoios Fundo Social Europeu – FSE (Domínio dominante – Inclusão Social, Emprego, Formação e Educação)

Sendo um instrumento de trabalho fundamental, o Manual de Procedimentos constitui por excelência o primeiro termo de referência no diálogo entre a Autoridade de Gestão e os beneficiários, bem como entre a autoridade de gestão e os organismos externos envolvidos no sistema de gestão e controlo (Autoridade de Certificação e de Auditoria, Tribunais de Contas e Comissão Europeia), possibilitando-lhes compreender, com a devida celeridade e clareza, a forma como se realizam todas as tarefas inerentes ao funcionamento do PO. Mantendo, a Gestão do PO CRESC Algarve 2020 disponibilidade para todos os pedidos de informação ou de esclarecimento que, ainda assim, os utilizadores deste documento entendam necessários.

Face à sua especificidade, este Manual de Procedimentos poderá, periodicamente e sempre que julgado necessário, ser alvo de revisão e atualização em função da evolução e das melhorias introduzidas nas práticas de gestão.

As revisões com vista à introdução, alteração ou supressão de procedimentos deverão ser preparadas pelo secretariado técnico do PO, aprovadas pela Comissão Diretiva, identificadas e registadas e sempre divulgadas aos respetivos utilizadores. Estas revisões que poderão assumir a forma de orientações técnicas ou de Gestão entram em vigor logo que aprovadas em Comissão Diretiva e serão vertidas quando oportuno para o Manual de Procedimentos e para a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo do Programa Operacional, se aplicável.

As revisões do Manual de Procedimentos devem ser compatibilizadas, sempre que necessário, com a Descrição do Sistemas de Gestão e Controlo do Programa Operacional.

Este Manual estará disponível digitalmente e será comunicado a todo o Secretariado Técnico, através de correio eletrónico. A comunicação aos Organismos Intermédios, quando o documento se aplica às funções que desempenham, será efetuada, através dos mesmos meios. A Autoridade de Gestão garante, por esta forma que o Secretariado Técnico e os Organismos Intermédios dispõem da informação relevante para o exercício das suas funções.

Para os utilizadores externos, a Autoridade de Gestão garante a sua divulgação através do sítio www.algarve.portugal2020.pt.

PONTO 1 - BREVE CARACTERIZAÇÃO DO CRESC ALGARVE 2020

1.1 Estrutura do Programa Operacional

O Programa Operacional Regional do Algarve (2014-2020) – PO CRESC ALGARVE 2020 foi aprovado pela Decisão C (2014) 10189 em 18 de Dezembro de 2014. O Programa é constituído por **9 Eixos Prioritários (EP)** de acordo com a estrutura que se descreve em seguida.

No âmbito de cada Eixo Prioritário e a partir do previsto na Regulamentação Comunitária, foi mobilizado um conjunto de **Prioridades de Investimento (PI)** que enquadram as ações a desenvolver para a concretização dos objetivos específicos previstos na estratégia regional.

Eixo I - Promover a investigação e a inovação regional

O reforço da competitividade empresarial passa necessariamente por uma aposta clara na inovação do tecido produtivo regional e na promoção de um empreendedorismo de oportunidade, sobretudo baseado no conhecimento.

A afirmação internacional do conhecimento de excelência produzido na região tem apresentado um processo longo e lento, fundamentalmente pela reduzida dimensão da massa crítica, agravada pelo posicionamento excêntrico aos principais centros de dinâmica empresarial.

O Algarve apresenta assim um baixo nível de despesa em I&D, estando a mesma concentrada no setor do ensino superior. Este facto decorre da forte especialização na área dos serviços o que faz com que existam dificuldades em captar e dinamizar investimento empresarial focado na inovação aplicada. Torna-se por isso fundamental para o incremento do I&I regional melhorar as condições para a consolidação e criação das redes e infraestruturas de conhecimento que, no âmbito da RIS3 regional, promovam a criação de massa crítica.

No contexto de implementação da RIS3 regional pretende-se capacitar as empresas para a intensificação tecnológica, bem como desenvolver as atividades de interface de transferência de tecnologia para o tecido empresarial. A inovação nas empresas implica a adaptação das tecnologias às necessidades da empresa e a capacidade de interagir, sendo necessário um nível mínimo de competências tecnológicas internas.

A promoção da I&D empresarial é relevante nas prioridades temáticas Mar, agroalimentar, TIC e energias renováveis. Por outro lado, o relacionamento existente entre as universidades e as empresas apresenta uma elevada margem de progresso para potenciar uma maior valorização económica de conhecimento.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Reforçar a inserção das infraestruturas do Sistema Cientifico e Tecnológico Nacional (SCTN) nas redes internacionais de I&D e aumentar a produção científica de qualidade reconhecida internacionalmente, orientada para a especialização inteligente (RIS3 Regional);
- Intensificar o esforço das empresas em I&D e fomentar a articulação entre o tecido empresarial e os centros de investigação;
- Aumentar o investimento empresarial de não PME, em produtos/serviços inovadores, promovendo o aumento da produção transacionável e internacionalizável e a progressão na cadeia de valor
- Aumentar a intensidade tecnológica, com reforço da transferência de conhecimento científico e tecnológico para o sector económico

Este Eixo compreende como principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Projetos de I&D alinhados com os domínios e prioridades da RIS3 regional;
- Apoio a projetos de I&DT por parte de empresas, de forma individual e em co promoção, visando o reforço da produtividade, competitividade e inserção das empresas no mercado global através da realização de atividades de investigação industrial e desenvolvimento pré-concorrencial;

- Apoio a ações de valorização económica dos resultados da investigação, nomeadamente através de ações coletivas de difusão de resultados de I&DT;
- Investimentos em infraestruturas e equipamentos para centros de competência de interesse estratégico (ESFRI), em resultado do Roteiro nacional, que estiver em vigor, em linha com a RIS3 regional;
- Apoio à criação e dinamização de núcleos de I&I nas empresas (investimento em equipamento e reforço das competências internas das empresas para a produção de conhecimento com potencial efeito na competitividade e inovação empresarial) no âmbito de um plano inicial de atividades de I&D e por um tempo limitado;
- Apoio à participação noutros programas de I&D financiados pela União Europeia: apoio aos potenciais beneficiários na preparação de candidaturas e na divulgação e disseminação de resultados de I&D em que participaram, podendo o apoio incluir a participação em programas europeus de I&D não cofinanciados;
- Apoio a atividades de valorização económica dos resultados da I&DT (propriedade industrial, ações de validação pré-comercial de novos produtos ou processos, etc.);
- Apoio à compra de serviços de I&D com base em instrumentos simplificados (Vales/Vouchers).
- Apoio às estratégias de eficiência coletiva e em particular das plataformas regionais de especialização inteligente (ações de clusterização, ações visando a eficiência coletiva e ganhos de escala, ações de disseminação de conhecimento e transferência de tecnologia, atividades de colaboração nacional e internacional com outros Clusters e inserção em plataformas internacionais de conhecimento e inovação).
- Apoio a projetos de investimento em atividades inovadoras, incluindo as de natureza produtiva, por parte de não PME, desde que a inovação seja de âmbito nacional/ internacional;
- Investimentos em infraestruturas e equipamentos da rede de infraestruturas integradas de I&D - Algarve Tec (Parque de Ciência e Tecnologia do Algarve), enquanto infraestrutura estratégica para a Região (incluindo parques de C&T);
- Investimento em equipamentos para Centros de transferência de conhecimento públicos, nomeadamente em domínios técnicos associados à RIS3 (e.g. apoio a centros públicos de transferência de conhecimento, nomeadamente, na área das ciências do mar).

Indicadores de resultado associados aos objetivos:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
1.1.1	FEDER	R111	Investimento público em I&D em % do PIB regional	%	0,34	2010	0,48 – 0,58
1.1.1		R112	Patentes EPO por PIB em PPC	por mil M€ PIB em PPC	0,269	2010	0,4 - 0,5
1.2.1		R122	Despesa das empresas em I&D no VAB	%	0,16	2012	0,20 – 0,3
1.2.2		R124	Volume de negócios associado à introdução de novos produtos para o mercado no total do Volume de negócios de empresas com inovações de produto (não PME do inquérito comunitário à inovação)	%	0	2010	0,8 - 2,8
1.2.3		R121	Receitas oriundas de fundos de empresas (nacionais ou estrangeiras) no financiamento das instituições de I&D (excluindo as unidades do setor empresas)	%	1,6	2011	2,0 – 2,2

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid	Meta 2023
1.1	FEDER	CO25	Investigadores a trabalhar em infraestruturas de investigação melhoradas	ETI	63
1.1		**O111**	**Projetos de I&D apoiados**	**Nº**	**57**
1.1		O112	Infraestruturas de investigação apoiadas	Nº	4
1.2		CO01	Empresas que recebem apoio	Nº	68
1.2		**CO02**	**Empresas que recebem subvenções**	**Nº**	**68**
1.2		CO06	Investimento privado paralelo ao apoio público às empresas (subvenções)	EUR	19.396.825
1.2		CO08	Aumento do emprego em empresas apoiadas	ETI	100
1.2		CO26	Empresas em cooperação com instituições de investigação	Nº	15
1.2		CO28	Empresas apoiadas para introduzirem produtos novos no mercado	Nº	2
1.2		O121	Projetos de transferência e utilização de conhecimento	Nº	3

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Eixo 2 - Apoiar a internacionalização, a competitividade empresarial e o empreendedorismo qualificado

O relançamento da economia regional e da criação de emprego implica, quer para os sectores consolidados, quer para as novas apostas consideradas na estratégia RIS3 Regional, investimento inovador ao nível do processo, de produtos e de serviços, bem como a melhoria da generalidade dos fatores dinâmicos de competitividade em todas as áreas funcionais das empresas (tecnologia, comercial, etc.).

Nos sectores consolidados importa promover um maior controlo na cadeia de valor através de uma internacionalização ativa (promoção, marca, distribuição, entre outros) e, ao mesmo tempo, intensificar a presença nos mercados mais consolidados e apostar na entrada em novos mercados geográficos. Estes desafios colocam-se também aos setores emergentes, sendo que nestes em particular a expansão e consolidação dos projetos se deve fazer olhando para os mercados globais.

O PO Regional, com vista à redução da "sobre especialização" da economia do Algarve e à promoção de novas iniciativas empresariais, em particular nas atividades identificadas como prioridades da estratégia regional RIS3, fomenta o empreendedorismo qualificado através do apoio a projetos individuais e a programas e ações estruturadas de cariz coletivo.

A aposta deste eixo, procura consolidação e valorização dos setores estruturantes (como são o Turismo e o Mar) e induzir o aparecimento de cadeias de valor associadas aos restantes setores da RIS3 Regional, mas acima de tudo, procura reforçar o peso que os restantes setores (da RIS3 regional) têm na economia da Região. Esta abordagem obriga a novos modelos empresariais, especialmente no que respeita à internacionalização.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Incentivar o empreendedorismo qualificado como instrumento de promoção da inovação e de diversificação da base produtiva regional (RIS3 regional);
- Aumentar a competitividade e a notoriedade externa dos produtos e das empresas dos setores RIS3 regional para promover a internacionalização e a exportação;

- Melhorar a competitividade das empresas e estimular o investimento empresarial, nomeadamente no âmbito dos setores RIS 3.

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
3.1	FEDER	CO01	Empresas que recebem apoio	Nº	76
3.1		CO02	Empresas que recebem subvenções	*Nº*	*62*
3.1		CO03	Empresas que recebem apoio financeiro, que não sob forma de subvenções	Nº	14
3.1		CO05	Novas empresas apoiadas	Nº	76
3.1		CO08	Aumento do emprego em empresas apoiadas	ETI	285
3.2		CO01	Empresas que recebem apoio	Nº	61
3.2		CO02	Empresas que recebem subvenções	*Nº*	*61*
3.2		CO06	Investimento privado paralelo ao apoio público às empresas (subvenções)	EUR	2.750.000
3.2		CO08	Aumento do emprego em empresas apoiadas	ETI	6
3.3		CO01	Empresas que recebem apoio	Nº	384
3.3		CO02	**Empresas que recebem subvenções**	***Nº***	***51***
3.3		CO03	Empresas que recebem apoio financeiro, que não sob forma de subvenções	Nº	348
3.3		CO06	Investimento privado paralelo ao apoio público às empresas (subvenções)	EUR	30.250.000
3.3		CO08	Aumento do emprego em empresas apoiadas	ETI	1.402
3.3		CO29	Número de empresas apoiadas para introduzirem produtos novos na empresa	Nº	95

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Indicadores de resultado associados aos objetivos:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
3.1.1	FEDER	R311	Nascimentos de empresas em setores de alta e média-alta tecnologia e em serviços intensivos em conhecimento no total de nascimentos	%	2,31	2011	3,0 - 3,5
3.2.1		R321	Valor das exportações no volume de negócios das PME	%	5,85	2012	7,0 - 7,7
3.3.1		R331	PME com 10 e mais pessoas ao serviço (CAE Rev. 3, B a H, J,K, M e Q) com atividades de inovação no total de PME do inquérito comunitário à inovação	%	54,1	2010	60 - 63

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Apoio à criação de empresas qualificadas ou criativas (incluindo instrumentos financeiros de capital de risco e que combinem financiamento com capacitação de gestão);
- Apoio a iniciativas de deteção, estímulo e capacitação para o empreendedorismo, incluindo o apoio a redes de suporte no âmbito de ações;

- Investimento em infraestruturas de incubação;
- Apoiar iniciativas de formação e sensibilização para o empreendedorismo, apoio à criação de spin-off a partir de instituições de ensino superior;
- Apoio a projetos individuais, e de forma preferencial a conjuntos, que promovam a presença internacional com sucesso das PME;
- Apoio a projetos de investimento de natureza inovadora por parte de PME;
- Apoio a projetos de consultoria para o reforço das capacidades de organização e gestão das PME;
- Apoio a projetos conjuntos para a criação de novos produtos e serviços, nomeadamente no âmbito do setor estratégico Turismo;
- Vales/vouchers – Instrumento simplificado de apoio a pequenas iniciativas empresariais de PME.

Eixo 3 – Promover a sustentabilidade e eficiência dos recursos

O Algarve apresenta um balanço energético negativo (à semelhança de Lisboa) e regista perfis de consumo de energia crescentes. A região possui recursos subaproveitados, com potencial para produção a partir de fontes renováveis. A fatura energética absorve valor, reduzindo a capacidade de investimento privado. Urge assim intervir de forma integrada neste domínio, tratando-se de uma intervenção essencial para o reforço de competitividade da Região, designadamente das suas empresas.

O desafio da eficiência energética constitui assim uma oportunidade para as empresas se tornarem mais competitivas e, simultaneamente, para a melhoria da sustentabilidade ambiental.

Pretende-se atuar no setor empresarial já que apesar dos ganhos financeiros deste tipo de intervenções, são reconhecidas falhas de mercado, designadamente inerentes a falta de informação, que inibem a concretização dos investimentos, assim como o desconhecimento em matérias relacionadas com eficiência energética e energias renováveis, uma vez que estas empresas estão normalmente focadas na sua produção.

Neste contexto torna-se importante a implementação de medidas que permitam alterar os padrões de consumo energético do setor empresarial na região, assim como reduzir os custos associados, aumentando a eficiência energética, contribuindo para a redução de despesa, para o uso eficiente de recursos e para a redução de emissões e alteração comportamental dos agentes envolvidos.

Por outro lado, torna-se preponderante intervir ao nível ad eficiência energéticas das estruturas públicas Regionais (edifícios e iluminação), e apoiar intervenções com capacidade de altera o perfil das emissões de CO2.

A Região pretende assumir-se assim como uma região sustentável, amplificando as ações implementadas pelo setor turístico e alargando o comportamento a outros setores. Neste âmbito, torna-se fundamental estimular a redução de emissões, incentivar os modos suaves e sensibilizar a mudança de comportamentos para a eficiência do consumo e para hábitos de vida e de mobilidade menos consumidores de carbono.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Aumento da eficiência energética nas empresas, apoiando a implementação de medidas de eficiência energética e racionalizando os consumos
- Aumento da eficiência energética nas infraestruturas e espaços públicos, apoiando a implementação de medidas de eficiência energética e racionalizando os consumo

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
4.2	FEDER	CO01	Empresas que recebem apoio	Nº	77
4.2		CO03	Empresas que recebem apoio financeiro, que não sob forma de subvenções	Nº	77
4.2		**O421**	**Empresas com consumo de energia melhorado**	**Nº**	**77**
4.3		**CO32**	**Redução anual do consumo de energia primária nos edifícios públicos**	**kWh/ano**	**16.143.750**
4.3		CO34	Redução das emissões de gases com efeito de estufa Diminuição anual estimada das emissões de gases com efeito de estufa	t de CO_2 equivalente	2.606
4.3		O431	Redução anual do consumo de energia primária na iluminação pública	kWh/ano	8.437.500
4.5		O454	Planos de mobilidade urbana sustentável implementados	Nº	3

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
4.2.1	FEDER	R421	Consumo de energia primária nas empresas	tep	5.388	2012	2.888
4.3.1		R431	Consumo de energia primária na administração regional e local	tep	38.581	2010	27.007
4.5.1		R451	Emissão estimada dos gases com efeitos de estufa	Ton/CO2	679.637	2012	577.691

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Projetos integrados de eficiência energética aplicados ao processo produtivo que incluam medidas tecnológicas de baixo carbono;
- Tecnologias de produção de energia de base renovável para autoconsumo, desde que previstas no projeto integrado;
- Projetos integrados de eficiência energética no setor dos serviços;
- No caso de transportes de mercadorias poderão ser apoiadas as renovações ou conversões de frotas de veículos de transporte de mercadorias para utilização de energias menos poluentes;
- Apoio à elaboração de Planos de Racionalização dos Consumos de Energia (PREN) para autarquias ou outras entidades que visem planear intervenções integradas nesta área;
- Investimentos de melhoria do desempenho energético dos edifícios e equipamentos públicos;
- Investimentos em equipamentos para a melhoria de eficiência em termos energéticos da iluminação pública e semaforização;
- Investimento em transporte público coletivo de passageiros (excluindo a aquisição de material circulante) e dos modos suaves (designadamente, bicicleta para uso público (sempre que não se encontrem respostas no mercado) e as ciclovias ou vias pedonais, excluindo as que tenham fins de lazer como objetivo principal;
- reforço da integração tarifária multimodal para os transportes públicos e na melhoria das soluções de bilhética integrada;
- A melhoria da eficiência da rede de interfaces, tendo em vista o reforço da utilização do transporte público e dos modos suaves;

- Sistemas de gestão e informação para soluções inovadoras e experimentais de transporte adequado à articulação entre aos territórios urbanos e os territórios de baixa densidade.

Eixo 4 – Reforçar a competitividade do território

O território é um fator de competitividade do modelo regional de desenvolvimento económico. Os recursos naturais e os recursos patrimoniais construídos são base da experiência turística e suporte da afirmação da identidade e da cadeia de valor. A degradação, abandono e perda de biodiversidade destes espaços, põe em causa a capacidade de afirmação da região. Valorizar estes recursos é a base para afirmar a diversificação da oferta regional com suporte na valorização dos recursos endógenos.

A revitalização, requalificação, conservação e restauro do património cultural (imóvel, móvel, imaterial e oral) são condições necessárias para a preservação da memória e das identidades dos territórios e constituem ativos relevantes para a promoção, consolidação, expansão da atividade turística e criação de riqueza e emprego.

Paralelamente, sendo o Algarve uma região com elevada % do seu território em "rede natura" com Espaços Naturais particularmente protegidos e uma vasta linha de costa, tem ao longo dos últimos anos presente nas suas estratégias, o Ambiente como fator de competitividade da Região e das atividades do Turismo Lazer em particular. Promover o património natural, deve conjugar a preservação, conservação, valorização, qualificação e a salvaguarda dos recursos naturais e da sua biodiversidade, bem como a sua promoção e divulgação. Pretende-se o desenvolvimento de uma sociedade sustentável e o cumprimento dos normativos ambientais, implicando por um lado uma monitorização permanente e, por outro, a promoção de atividades associadas aos recursos naturais e à sua implementação estimulando novas soluções e boas práticas ambientais.

O esforço de valorização e promoção dos valores culturais e naturais deverá ser encarado como uma oportunidade para o desenvolvimento de atividades com relevância socioeconómica e como forma de acrescentar valor à oferta regional contribuindo para a consolidação do turismo cultural e de natureza e para o combate à sazonalidade.

Este esforço de valorização e conservação dos valores naturais e culturais não deve ser encarado como um obstáculo ao desenvolvimento das atividades económicas, mas pelo contrário constituir uma oportunidade para o desenvolvimento de atividades de valor acrescentado com elevado interesse socioeconómico, o que implica contemplar uma abordagem de múltiplas vertentes.

Nesse sentido, a prossecução da qualidade de vida urbana, a integração territorial, a revitalização social e urbanística e a competitividade regional, justificam ações com capacidade de regenerar e valorizar as áreas construídas, qualificar os espaços públicos e inventar novas funções urbanas inclusivas, em áreas desvitalizadas ou em risco de exclusão.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Conservação, proteção, promoção e desenvolvimento do património natural e cultural
- Promover a qualidade ambiental e paisagística do território em áreas urbanas

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
6.3	FEDER	CO09	Aumento esperado de visitantes a sítios de património cultural e natural e a atrações beneficiários de apoio	Nº	142.781
6.5		**CO38**	**Espaços abertos criados ou reabilitados em áreas urbanas**	**m^2**	**70.000**
6.5		**CO39**	**Edifícios públicos ou comerciais construídos ou renovados em áreas urbanas**	**m^2**	**12.175**

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
6.3.1	FEDER	R631	Dormidas em estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos, apartamentos turísticos e outros	Milhares	14.350	2013	15.000 – 15.835
6.5.1		R651	Aumento do grau de satisfação dos residentes em áreas com estratégias integradas de desenvolvimento urbano	(1-10)	-	-	≥ 2

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Qualificação e promoção turística dos "sítios" de elevado valor natural e paisagístico através de suportes documentais ou digitais;
- Intervenções de conservação, de reforço, de valorização e aumento de atratividade dos recursos naturais e da sua biodiversidade;
- Investimento em infraestruturas verdes;
- Suporte às intervenções dos percursos de natureza, que asseguram a interpretação observação, usufruto e a sensibilização ambiental;
- Valorização e promoção de bens histórico-culturais e criação de equipamentos inovadores com elevado interesse turístico;
- Intervenção na qualificação, reabilitação, restauro do património cultural integrado numa Estratégia Regional de Turismo e/ ou Cultural;
- Promoção do património cultural;
- Desenvolvimento de eventos em parcerias multimunicipais com potencial de captação de fluxos turísticos e com participação de diferentes equipamentos culturais em rede;
- Qualificação do espaço público através da criação de zonas verdes, ciclovias, vias pedonais, áreas de cultura e de recreio, incluindo equipamentos ligeiros para a prática de exercício físico e de lazer;
- Investimentos em espaços urbanos degradados para o fomento da inovação, o acolhimento de novas atividades;
- Investimentos de reabilitação em habitação com idade igual ou superior a 30 anos;
- Demolição de edifícios visando a criação de espaços públicos;
- Operacionalização de uma rede mínima sustentável de monitorização da rede urbana de âmbito regional, de qualidade do ar e de informação ambiental;

Eixo 5 – Investir no emprego

Sendo objetivo da Região diversificar a base económica e produtiva, com suporte na estratégia Regional de consolidação dos sectores de especialização inteligente (RIS3 Regional), damos prioridade ao micro empreendedorismo que em linha com esta estratégia assegure uma intervenção mais integrada.

A intervenção neste domínio torna-se fundamental como mecanismo de concretizar os instrumentos de apoiar a criação de novos empregos e de combater o desemprego, potenciando a integração no mercado de trabalho e a redução de obstáculos à mobilidade geográfica interna, parcialmente responsável pelo desajustamento entre a oferta e a procura de emprego.

Considera-se igualmente indispensável assegurar a gestão conjunta dos dois Fundos, permitindo inclusivamente o lançamento de concursos integrados de investimento material e qualificação dos recursos humanos, por ex., mediante o incentivo da procura de formações orientadas para a inovação empresarial e para a inserção de técnicos especializados. A gestão conjunta dos dois Fundos é particularmente relevante com vista a potenciar plenamente as sinergias entre as prioridades de investimento 8.3 e 8.8, ambas orientadas para a criação de emprego por conta própria e de empresas de pequena dimensão mas financiadas por Fundos diferentes. A integração de várias prioridades no quadro de intervenções territorializadas, no âmbito do FEDER e do FSE, assume assim um papel crucial para o sucesso das operações.

As políticas ativas de emprego apresentam-se como um instrumento fundamental no apoio à melhoria da empregabilidade e sustentabilidade do emprego. Pretende-se encontrar resposta para as necessidades do mercado de trabalho regional e dos diversos destinatários-alvo com as modalidades de intervenção-tipo enquadradas na Estratégia Europa 2020.

A adoção desta prioridade permitirá encontrar resposta adequada e focada em função da dimensão do problema do mercado de trabalho e passa por estimular os mecanismos de criação do próprio emprego, favorecendo o surgimento de novas lideranças e novos empresários, facilitando o ajustamento das capacitações para os novos desafios do desenvolvimento inteligente (new skills for new jobs).

Este objetivo permite que se possam complementar as ações previstas no objetivo 8.8.1 de modo a sustentar o investimento na criação de empresas de pequena dimensão (micro empresas e PME) que resultam da criação do próprio posto de trabalho (empresas da economia de mercado ou da economia social). No objetivo 8.3.1 são apoiadas as pessoas, enquanto emprego criado (FSE) e na PI 8.8 é apoiado o investimento necessário à empresa (FEDER), de modo a haver um complemento eficaz e eficiente.

Pretende-se responder à necessidade de um permanente investimento no reforço e atualização das competências dos ativos que os habilite a acompanhar as exigências decorrentes da constante evolução nomeadamente das tecnologias, dos mercados, das formas de gestão e de organização do trabalho, potenciando a sua adaptabilidade, competitividade e empregabilidade.

Espera-se, assim, aumentar a empregabilidade dos participantes nas ações, garantindo que os empregados alvo da medida mantêm ou melhoram a sua situação laboral.

Neste domínio merece particular preocupação a formação dos ativos do setor turismo. O objetivo é proporcionar novas capacidades e competências que assegurem ativos mais qualificados para um serviço mais competitivo e de forma a acelerar os processos de mudança. Estas ações devem dar resposta às flutuações sazonais da procura turística, assegurando a sustentabilidade do emprego e a melhoria da qualidade da oferta de serviços na Região.

Por outro lado, contata-se que persistem assimetrias no território. A falta de massa crítica relevante obriga a intervenções mais integradas na articulação dos vetores de desenvolvimento e valorização do território que continua a representar um fator de competitividade do modelo regional. A redução de assimetrias, a criação de emprego associada à valorização dos diferentes contextos territoriais é hoje uma prioridade. A região pretende a valorização económica de recursos endógenos de natureza material e imaterial, com base em intervenção eminentemente pública em articulação com parcerias locais (envolvendo entidades públicas e privadas) e em estratégias de desenvolvimento através da valorização dos seus recursos diferenciadores

Neste contexto, pretende-se apoiar ações de valorização económica de recursos endógenos de natureza material e imaterial de cariz eminentemente público, dando suporte às iniciativas geradas em contexto de parcerias locais (envolvendo entidades públicas, associativas e privadas) e em estratégias de desenvolvimento que apostem no reforço e diversificação da base económica dos territórios rurais de baixa densidade, através do reforço da sua atratividade, da valorização dos seus recursos diferenciadores, particularmente o património natural e cultural.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Integrar, de forma sustentada, desempregados e inativos no mercado de trabalho
- Incentivar a criação de emprego por conta própria e apoio à criação de empresas por parte de desempregados, pessoas pertencentes a grupos mais vulneráveis e pessoas inativas. Apoio à dinamização do empreendedorismo social (apoios ao emprego dirigido às pessoas)

- Melhorar as condições de conciliação da vida familiar e profissional, promovendo novas formas de integração no mercado de trabalho, bem como integrando a dimensão igualdade de género nas organizações
- Intensificar a formação dos empresários para a reorganização e melhoria das capacidades de gestão e liderança, assim como dos ativos das empresas apoiadas em temáticas associadas à inovação e à mudança
- Melhorar a empregabilidade da população (desempregados, empregados, em particular empregados em risco de desemprego) através do desenvolvimento de competências para o mercado de trabalho
- Aumentar a disponibilidade de recursos humanos altamente qualificados nas empresas, como contributo para elevar as competências empresariais em I&I e intensificar as interações entre empresas e outras entidades do sistema nacional de I&D
- Incentivar a criação de emprego por conta própria e apoio à criação de empresas por parte de desempregados, pessoas pertencentes a grupos mais vulneráveis e pessoas inativas. Apoio à dinamização do empreendedorismo social (apoios ao investimento que viabilizam a criação liquida de empresas)
- Assegurar a valorização económica de recursos endógenos em espaços de baixa densidade, através da dinamização de estratégias específicas

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
8.1	FSE	**O811**	**Participantes desempregados que beneficiam dos apoios à contratação**	**Nº**	**6.250**
8.3		O831	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego incluindo auto emprego	Nº	308
8.4		O842	Participantes desempregados que beneficiam dos apoios à contratação	Nº	85
8.5		O853	PME apoiadas em programas de formação-ação	Nº	566
8.5		**O854**	**Participantes desempregados, incluindo DLD, na formação**	**Nº**	**36.526**
8.5		**O855**	**Participantes empregados na formação**	**Nº**	**28.884**
8.5		O851	Pessoal altamente qualificado contratado por empresas apoiadas	Nº	140
8.8	FEDER	CO01	Empresas que recebem apoio	Nº	60
8.8		CO02	Empresas que recebem subvenções	Nº	55
8.8		CO03	Empresas que recebem apoio financeiro, que não sob forma de subvenções	Nº	15
8.8		CO08	Aumento do emprego em empresas apoiadas	ETI	15
8.9		**O891**	**Estratégias específicas de valorização de recursos endógenos**	**Nº**	**3**

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
8.1.1	FSE	R811	Participantes empregados 6 meses depois de terminada a participação nas ações de apoio à contratação	%	20	2001	40
8.3.1		R831	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego incluindo o autoemprego que permanecem 12 meses após o fim do apoio	%	60	2012	70

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
8.4.4		R842	Participantes empregados 6 meses depois de terminada a participação nas ações de apoio à contratação	%	20	2001	35
8.5.1		R853	Empresas que implementam planos de mudança organizacional associados à formação no total de empresas	%	84,1	2013	80-90
8.5.2		R854	Participantes desempregados, incluindo DLD, que obtiveram competências escolares e/ou profissionais certificadas	%	78	2013	82
8.5.2		R855	Participantes empregados que pelo menos mantêm o emprego, 6 meses depois de terminada a formação	%	39	2011	44
8.5.3		R851	Pessoal altamente qualificado contratado por empresas que se encontra empregado em empresas 6 meses após o apoio	%	40	2013	60
8.8.1	FEDER	R881	Postos de trabalho criados	Nº	17	2013	84
8.9.1		R891	Efeito multiplicador do investimento público no investimento privado	Nº	0,60	2013	1,70

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Apoios à Contratação - Estimular a criação de postos de trabalho associados à criação líquida de postos de trabalho;
- Apoios à transição para a vida ativa e à reconversão profissional, designadamente com estágios, que visem criar condições adequadas à promoção da empregabilidade de desempregados;
- Estágios, de apoio à transição entre o sistema de qualificações e o mercado de trabalho, bem como à reconversão profissional, visando facilitar a transição entre profissões para trabalhadores de setores severamente atingidos pelo desemprego e com particulares dificuldades no acesso ao mercado, através da realização de uma experiência prática em contexto de trabalho;
- Apoio ao Empreendedorismo e à criação do Próprio Emprego para desempregados e dos jovens à procura do primeiro emprego;
- Apoios integrados à capacitação, formação, desenvolvimento de plano de negócios, lançamento da iniciativa e acompanhamento de empreendedores;
- Apoio à Promoção do Artesanato e dos Ofícios Tradicionais (ACPE);
- Ensaio de soluções de inovação social e novas respostas sociais, reforçando a lógica inclusiva e solidária dos territórios apoiados;
- Desenvolvimento de redes de serviços de proximidade junto das comunidades locais;
- Animação de estruturas de suporte (viveiros de empresas) facilitadoras do empreendedorismo;
- Implementação de planos de formação adaptados às necessidades locais;
- Apoio à qualificação, em especial de jovens para a implementação de projetos de inovação social;
- Apoio a iniciativas no domínio do combate às alterações climáticas (emprego verde).
- Formação e apoio técnico à elaboração e monitorização da execução de planos para a igualdade nas entidades dos setores público, privado e cooperativo.
- Participação de trabalhadores de empresas em ações de formação que permitam uma melhor eficácia dos processos de inovação das empresas;

- Desenvolvimento de ações de formação/coaching/formação-ação1 e de capacitação dos empresários, gestores e ativos das empresas para a inovação, internacionalização, gestão empresarial, e-skills, conhecimento de aspetos legais e regulamentares, entre outros;
- Desenvolvimento de ações de formação e de capacitação (incluindo coaching/formação-ação) dos gestores e ativos das empresas para a inovação e gestão empresarial.
- Participação de trabalhadores de empresas em ações de formação que permitam uma melhor eficácia dos processos de inovação das empresas, associada a projetos de investimento;
- Formações Modulares Certificadas, visando nomeadamente dar resposta a necessidades de qualificação dos ativos, empregados e desempregados;
- Qualificação de trabalhadores de setores afetados por sazonalidade e alterações conjunturais;
- Apoio à integração de quadros altamente qualificados incluindo mestres e doutorados nas empresas (no âmbito dos projetos de I&D e no âmbito da estratégia empresarial);
- Incentivos ao investimento em infraestruturas e equipamentos de pequena dimensão associado à criação de microempresas e de empresas sociais;
- Infraestruturas para apoio à incubação de iniciativas empresariais de pequena escala;
- Microcrédito.
- Estratégias de marketing e revitalização territorial;
- Criação de redes locais de promoção do conhecimento e inovação, assente numa lógica de recriação" de produtos endógenos;

Eixo 6 – Afirmar a coesão social e territorial

A região, à semelhança do país, regista níveis de pobreza e exclusão social elevados no contexto da UE. Assiste-se ainda à preexistência de focos de desigualdade e exclusão social e de assimetrias relevantes, com natureza multifacetada que exigem por isso, estratégias integradas que promovam mais eficazmente a inclusão social, assim como a participação plena na sociedade de todos os cidadãos.

Apesar do aumento de respostas sociais desenvolvidas na Região, existem áreas para as quais as respostas continuam a ser muito insuficientes.

Torna-se necessário criar respostas dirigidas à crescente diversidade/multiculturalidade da sociedade, criando pontes entres as diferentes pessoas e comunidades, promovendo o conhecimento mutuo, a coesão social e prevenindo conflitos. Importa envolver todos os quadrantes da sociedade, entidades públicas e privadas, em especial ao nível local, numa abordagem territorializada e adaptada às necessidades específicas dos públicos-alvo, potenciando as mais-valias do território e atuando de forma direta e sustentada em prol da integração/inclusão de todos os cidadãos.

A avaliação destas intervenções no passado demonstrou a necessidade de se encontrarem respostas sociais devidamente integradas à escala territorial. Estas intervenções têm por objetivo atingir grupos alvo prioritários em matéria de inclusão e ao nível das competências básicas. Estes grupos vivem num contexto de sobreposição de várias desigualdades sociais, nomeadamente relativas ao acesso à escolarização, às qualificações profissionais, ao trabalho (qualificado) ou aos rendimentos. A persistência destas desigualdades sociais em Portugal exige uma intervenção estratégica e concertada em frentes de trabalho distintas (públicas, privadas e do setor solidário) e em diversas áreas, tais como: promoção do emprego; qualificação escolar e profissional da população; expansão e qualificação da rede de serviços e equipamentos sociais e qualificação das cidades e dos territórios mais vulneráveis.

Para o efeito, o caminho a prosseguir passa por promover estratégias integradas de inclusão ativa, que combinem os seguintes pilares: a melhoria de rendimentos de famílias, com a inclusão no mercado de trabalho – atuando também ao nível do combate à pobreza associada ao trabalho – e com acesso a serviços de qualidade, nomeadamente serviços de saúde, de educação, de guarda de crianças e de apoio a outros dependentes que potenciem condições para conciliação da vida familiar.

Serão implementadas abordagens integradas de desenvolvimento, englobando intervenções vocacionadas para dinamizar a atividade económica destes territórios, em articulação com intervenções no âmbito da

economia social, explorando complementaridades e oportunidades de revitalização e valorização dos territórios.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Fomentar abordagens locais inovadoras de desenvolvimento social e promover estratégias locais de inclusão ativa
- Aumentar o reconhecimento de competências pessoais, sociais e profissionais de grupos vulneráveis e aumentar a ativação de desempregados
- Aumentar a capacidade de resposta das entidades públicas e privadas através da sensibilização e formação dos atores chave para a prevenção e combate à discriminação, à violência doméstica, de género e ao tráfico de seres humanos.
- Aumentar a qualidade e diversificar a oferta de serviços e de respostas sociais e de saúde
- Reforçar a abordagem territorializada da intervenção social assente em parcerias locais – DLBC
- Qualificar e adaptar os equipamentos sociais e de saúde existentes e concluir numa ótica de racionalidade as redes de infraestruturas e equipamentos
- Promover a inclusão social em territórios urbanos desfavorecidos, através de ações de regeneração física, económica e social

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
9.1	FSE	O918	Projetos de inovação e experimentação social apoiados	Nº	25
9.1		O912	Participantes nas ações das CLDS	Nº	1.042
9.1		**O916**	**Participantes de grupos desfavorecidos em formação de percursos formativos**	**Nº**	**1.417**
9.1		**O917**	**Participantes em ações de trabalho socialmente necessário**	**Nº**	**2.956**
9.3		O931	Participantes em ações de formação de públicos estratégicos	Nº	700
9.4		**O942**	**Projetos apoiados de diversificação da oferta de serviços sociais e de saúde e aumento da qualidade das respostas sociais e de saúde disponíveis**	**Nº**	**28**
9.6		O961	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego, incluindo autoemprego	Nº	200
9.7	FEDER	CO36	População abrangida por serviços de saúde melhorados	Nº pessoas	307.250
9.7		**O971**	**Equipamentos sociais e de saúde apoiados**	**Nº**	**13**
9.8		CO38	Desenvolvimento urbano: Espaços abertos criados ou reabilitados em áreas urbanas	m^2	20.000
9.10		O9101	Estratégias DLBC apoiadas	Nº	3

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
9.1.1	FSE	R9110	Soluções inovadoras desenvolvidas no âmbito de projetos de inovação e experimentação social e de CLDS apoiados	Nº	-	-	10

9.1.2		R915	Participantes de grupos desfavorecidos que foram certificados no final da formação de percursos formativos	%	54	2012	70
9.1.2		R916	Participantes empregados 6 meses depois de terminada a participação em ações de trabalho socialmente necessário	%	37	2012	42
9.3.1		R932	Participantes em ações de formação de públicos estratégicos que concluíram a formação	%	91	2013	95
9.4.1		R946	Projetos concluídos de diversificação da oferta de serviços sociais e de saúde e aumento da qualidade das respostas sociais e de saúde disponíveis	%	-	-	100
9.6.1		R961	Pessoas apoiadas no âmbito da criação de emprego que permanecem 12 meses após fim do apoio	%	60	2012	70
9.7.1	FEDER	R977	Grau de cobertura de utentes com necessidades de acompanhamento em saúde mental	%	64	2014	87
9.8.1		R981	Aumento do grau de satisfação dos residentes nas áreas de intervenção	(1-10)	0	0	≥ 2
9.10.1		R9101	Efeito multiplicador do investimento público no investimento privado	Nº	0,90	2013	1,60

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS);
- Consórcios Locais para intervenção social junto de crianças e jovens em territórios vulneráveis;
- Projetos para a sustentabilidade, inovação e experimentação social;
- Animação territorial e Inovação Social;
- Conceção e desenvolvimento de intervenções em territórios específicos;
- Formação grupos vulneráveis;
- Apoio à qualificação e emprego de pessoas com deficiências ou incapacidade;
- Programa Escolhas;
- Ações de aumento da empregabilidade de grupos especialmente vulneráveis;
- Contratos Emprego Inserção;
- Projetos que têm em vista a promoção da igualdade de género;
- Formação dirigida a públicos considerados estratégicos;
- Modelos de apoio à vida independente para pessoas com deficiência;
- Criação de uma Rede Local de Intervenção Social – RLIS
- Qualificação do apoio institucional a crianças e jovens;
- Formação de técnicos e cuidadores para a problemática dos prematuros, deficiência, demências e envelhecimento;
- Formação de técnicos das comissões de proteção de crianças e jovens;
- Dinamização, com carácter regular, da oferta de atividades sociais, culturais, educacionais e de convívio dirigida à população idoso;
- Sensibilizar crianças e jovens para a lógica preventiva da prática de estilos de vida saudável.
- Apoio a Programas de Apoio ao Empreendedorismo e à Criação do Próprio Emprego;
- Apoio a serviços básicos e respostas sociais de proximidade;
- Apoio à Promoção do Artesanato e dos Ofícios Tradicionais (ACPE);
- Apoio a iniciativas no domínio do combate às alterações climáticas (emprego verde).

- Apoio a projetos de investimento de melhoramento e qualificação de infraestruturas;
- Apoio a sistemas de informação que promovam o funcionamento das instituições de forma mais próxima dos cidadãos.
- Melhoria do espaço público (ajardinamento, equipamento de exterior, desde que integrado num Plano de ação de melhoria do edificado);
- Desenvolvimento de novos produtos no âmbito das Estratégias de Desenvolvimento Local que potenciem um maior conhecimento e valorização económica dos recursos endógenos do território (nomeadamente no apoio às atividades turísticas nas zonas ruais);
- Consolidação e revitalização do tecido económico local através do apoio ao empreendedorismo, à criação de empresas e do próprio emprego e da modernização de iniciativas empresariais;
- Promoção de projetos de inovação social reforçando a sua vocação inclusiva e solidária estimulando a inovação no que respeita à procura de novas respostas sociais para a resolução de desafios sociais identificados;
- Equipamentos públicos de apoio e promoção do desenvolvimento económico (comércio, alojamento de empresas...);
- Construção de equipamentos públicos específicos vocacionados para a promoção de serviços e recursos, nomeadamente de apoio ao desenvolvimento social e de promoção da inclusão social (Centros de atividades para apoio escolar, apoio social, ações de combate ao abandono escolar, ações que promovam a ocupação dos tempos livres dos jovens).
- Desenvolvimento de novos produtos no âmbito das Estratégias de Desenvolvimento Local que potenciem um maior conhecimento e valorização económica dos recursos endógenos do território (nomeadamente no apoio às atividades turísticas nas zonas ruais);
- Consolidação e revitalização do tecido económico local através do apoio ao empreendedorismo, à criação de empresas e do próprio emprego e da modernização de iniciativas empresariais;
- Promoção de projetos de inovação social reforçando a sua vocação inclusiva e solidária estimulando a inovação no que respeita à procura de novas respostas sociais para a resolução de desafios sociais identificados;
- Apoio a campanhas de promoção de produtos locais e recursos endógenos;
- Apoio a iniciativas que trabalhem no domínio do combate às alterações climáticas (economia verde).

Eixo 7 – Reforçar as competências

Pretende-se contribuir para o objetivo de "mais e melhor" educação, com redução do abandono escolar, reforçando a aprendizagem ao longo da vida.

Em termos estruturais o sistema de emprego regional tem assentado na procura de baixos níveis de qualificação, numa forte mobilidade profissional e numa reduzida fixação de competências escolares de base técnica.

Pretende-se com este objetivo aumentar as intervenções que, de forma integrada e articulada, favoreçam as condições para a melhoria do sucesso educativo dos alunos. Estas intervenções passarão pela recuperação de jovens com percursos de insucesso (que se encontram na escola ou que já a abandonaram) por via sócio educativa, pelo combate ao insucesso escolar, pela redução das saídas precoces do sistema educativo, pela melhoria do aproveitamento escolar.

Pretende-se, em simultâneo, reforçar a igualdade no acesso à educação pré-escolar e aos ensinos básico e secundário, nomeadamente através do aumento da cobertura da educação pré-escolar nos territórios deficitários, da adaptação de materiais pedagógicos dirigidos a alunos com necessidades educativas especiais e do apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e da promoção de atividades complementares que completem e enriqueçam o percurso educativo dos alunos do 1º ciclo aproveitando

as salas em regime normal. Esta ocupação promove o ensino completo e tem impacto na conciliação da vida familiar e na igualdade de oportunidades entre alunos e famílias.

A necessidade de garantir a existência de ofertas formativas e modalidades de aprendizagem adaptadas ao mercado de trabalho regional, bem como a necessidade de melhorar a transição para o ensino superior, torna fundamental a mobilização desta prioridade.

Pretende-se contribuir para o aumento do número de jovens com competências reconhecidas pelas entidades empregadoras e com certificação escolar que permita o prosseguimento de estudos, o acolhimento de jovens com uma maior vocação para as áreas técnicas e a criação de condições que favoreçam a transição qualificada da escola para a vida ativa.

Neste contexto importa assegurar o reforço da empregabilidade da formação ajustando as competências oferecidas às necessidades específicas da região e dos setores em desenvolvimento, particularmente no que se refere ao setor do turismo e setores emergentes no âmbito da RIS3 regional.

Ao nível da reorganização da rede escolar do pré-escolar ao 3º ciclo, pretende-se completar a rede de 2º e 3º ciclo adequando as infraestruturas existentes às condições necessárias ao sucesso educativo e contribuindo para a redução do abandono escolar.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Aumentar as intervenções que, de forma integrada e articulada, favoreçam as condições para a melhoria do sucesso educativo dos alunos. Reforçar a igualdade no acesso ao ensino pré-escolar, básico e secundário
- Melhorar a qualidade e eficiência do sistema de educação/formação
- Elevar o nível de qualificação da população adulta ativa, empregada ou desempregada
- Aumentar o número de jovens diplomados em modalidades de ensino e formação profissional com reforço da formação em contexto de trabalho
- Concluir a requalificação/modernização das instalações escolares do pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos melhorando as condições para o processo de ensino/aprendizagem, em complemento das ações de melhoria da qualidade do sistema

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
10.1	FSE	**O1013**	**Escolas abrangidas por intervenções com vista à redução do abandono escolar e à melhoria do sucesso educativo de nível ISCED 2**	**Nº**	**6**
10.1		O1017	Crianças apoiadas em contratos de desenvolvimento no pré-escolar por ano	Nº	3.067
10.1		**O1018**	**Docentes apoiados nas ações acreditadas dirigidas à formação contínua em didáticas específicas**	**Nº**	**10.714**
10.3		**O1031**	**Adultos apoiados em cursos de formação de certificação escolar e/ou profissional**	**Nº**	**1.466**
10.4		O1042	Jovens apoiados em cursos de nível ISCED 4 (CET)	Nº	833
10.5	FEDER	**CO35**	**Capacidade das infraestruturas de acolhimento de crianças ou de educação apoiadas**	**Nº pessoas**	**2.493**

Com destaque: indicadores do Quadro de Desempenho

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
10.1.1	FSE	R1014	Escolas abrangidas por projetos específicos de combate ao insucesso e ao abandono que progrediram, aproximando-se ou superando o valor esperado	Nº	54,5	2011	56
10.1.1		R1015	Taxa de cobertura de crianças no pré-escolar associada aos contratos de desenvolvimento	%	4,7	2014	3,6
10.1.2		R1016	Docentes que concluíram formação contínua em didáticas específicas	%	12,3	2010	22,9
10.3.1		R1031	Adultos certificados em cursos de formação de certificação escolar e/ou profissional	%	42,2	2013	45
10.4.1		R1042	Diplomados nos cursos de nível ISCED 4 (CET)	%	67	2012	70
10.5.1	FEDER	R1052	Taxa de cobertura do pré-escolar (% de crianças)	%	78,8	2012	90
10.5.1		R1053	Alunos do EB1 integrados em regime letivo normal (rede pública)	%	96,4	2014	100

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Intervenções que favoreçam a redução do abandono e a melhoria do sucesso educativo;
- Programas de ensino vocacional (Nível Básico);
- Programa de apoio às necessidades educativas especiais;
- Programa de formação contínua de professores, formadores e outros agentes de formação;
- Intervenções específicas e inovadoras dirigidas à melhoria da qualidade e eficiência do sistema de educação/formação de jovens e adultos;
- Desenvolvimento de dispositivos de ajustamento das ofertas e da reorganização da rede de entidades do sistema de educação e de formação.
- Programa de cursos de educação e formação de adultos
- Programa de cursos para o ensino recorrente
- Capacitação dos Centros de Qualificação e Ensino Profissional e desenvolvimento dos processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC)
- Matching de competências com ajustamento ao mercado em linha com a RIS3 regional
- Cursos profissionais em linha com a RIS3 regional;
- Cursos de Especialização Tecnológica em linha com a RIS3 regional
- Investimentos em infraestruturas e equipamentos no 1° ciclo e pré-escolar para acabar com o regime duplo (entende-se por fim do regime duplo, garantir uma sala de aula para cada turma);
- Investimento em infraestruturas e equipamentos para o 2° e 3° ciclo visando dar prioridade à melhoria de infraestruturas em que o estado de conservação não responde às exigências atuais.

Eixo 8 - Modernizar e capacitar a Administração

A Reforma da Administração é uma das prioridades afirmadas do Governo e vertidas no Acordo de Parceria e que exige uma abordagem integrada, para reforçar a eficácia dos recursos a investir. Dois

fatores surgem, no contexto deste Programa Operacional, como decisivos para obter uma Administração mais moderna e eficiente, a nível regional e local: o uso mais intensivo das TIC e a formação e capacitação dos recursos humanos e das instituições para poderem fornecer um serviço de maior qualidade.

Pretende-se garantir uma administração pública com qualidade, empreendedora, capaz de gerar condições de competitividade, de servir os cidadãos e os agentes económicos e apresentar resultados. Tal implica a capacitação dos serviços e a existência de recursos humanos qualificados, motivados e com capacidade de adaptação à mudança

Os custos de contexto são um estrangulamento profundo para a competitividade da Região. Simplificar e agilizar a relação entre o cidadão, empresas e a administração, deve ser a base para a inclusão e para facilitar a captação e o acolhimento de investimento.

O objetivo é a redução dos custos públicos de contexto – tanto central desconcentrada como local – oferecer serviços públicos integrados e em rede, com simplificação de processos, novos modelos organizativos e um reforço das aplicações de TIC. Esta modernização permitirá ganhos de eficiência com espectáveis reflexos na competitividade regional.

A aposta numa lógica de SIMPLEX é fundamental em todas as áreas de intervenção e terá que ser transversal aos setores, complementada com intervenções integradas que potenciem a articulação entre esses mesmos setores.

Procura-se promover uma oferta de mais e melhores serviços digitalizados, pelo aumento do acesso e uso dos serviços digitalizados do Estado por parte dos cidadãos e empresas (em particular através da disseminação dos Espaços do Cidadão) e pela melhoria da eficiência interna da Administração Publica.

Pretende-se igualmente promover ganhos de eficiência no funcionamento interno da Administração Pública, seja pela implementação de novos modelos de serviços partilhados, seja pela simplificação, reengenharia e desmaterialização de processos internos e de modelos de funcionamento, em particular multissetoriais ou multinível, com vista à sua maior adequação a processos de modernização administrativa e de descentralização de competências e funções.

São **objetivos específicos** deste Eixo Prioritário:

- Qualificar a prestação do serviço público, quer através da capacitação dos serviços, quer da formação dos trabalhadores em funções públicas
- Reforçar a capacidade de atores e redes para a promoção de ações de desenvolvimento territorial
- Reforçar a disponibilidade de serviços em rede por parte da administração e serviços públicos, contribuindo para uma melhoria do desempenho das funções de interação do Estado com os cidadãos e com os agentes económicos

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

PI	Fundo	Código	Designação	Unid.	Meta 2023
11.1	FSE	**O1111**	**Trabalhadores em funções públicas apoiados em ações de formação direcionadas para a reorganização e modernização**	**Nº**	**10.526**
11.2		O1121	Projetos de promoção e capacitação institucional e do desenvolvimento regional apoiados	Nº	9
2.3	FEDER	**O231**	**Serviços da administração pública apoiados**	**Nº**	**15**

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
11.1.1	FSE	R1111	Trabalhadores em funções públicas que se consideram mais aptos após frequência	%	-	-	75 - 85

OE	Fundo	Código	Designação	Unid.	Valor referência	Ano referência	Meta 2023
			da formação.				
11.2.1		R1121	Instituições envolvidas nos projetos de promoção da capacitação institucional e do desenvolvimento regional apoiados	Nº	25	2013	15
2.3.1	FEDER	R231	Indivíduos com idade entre 16 e 74 anos que preencheram e enviaram pela internet impressos ou formulários oficiais nos últimos 12 meses no total de Indivíduos	%	23,3	2013	50 - 60
2.3.1		R232	Câmaras municipais que disponibilizam o preenchimento e submissão de formulários na Internet no total de câmaras	%	50	2012	75 - 80

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Apoio a ações de formação dos trabalhadores em funções públicas associadas a projetos de modernização administrativa e a aumento da eficiência na prestação de serviços públicos, seja numa ótica de melhoria do atendimento, seja numa ótica de melhoria dos processos de BackOffice e de competências em TIC;
- Apoio à realização de estudos e implementação de estratégias de racionalização de estruturas e de fomento das sinergias entre serviços públicos (racionalidade e eficiência);
- Apoio técnico à coordenação, dinamização, execução e acompanhamento do plano de ação territoriais e setoriais;
- Projetos inovadores e iniciativas piloto de boas práticas de redes de atores institucionais;
- Ações de capacitação ao nível da monitorização e acompanhamento de dinâmicas territoriais e avaliação de políticas;
- Disponibilização de serviços públicos integrados online;
- Desenvolvimento de novos modelos descentralizados de prestação de serviços públicos em rede;
- Reengenharia, simplificação e desmaterialização dos processos de interação entre a Administração e os cidadãos e empresas, de suporte à prestação de serviços públicos;
- Reengenharia, simplificação e desmaterialização de processos internos que promovam ganhos de eficiência na Administração;
- Investimentos e infraestruturas – nomeadamente "Espaços do cidadão";

Eixo 9 – Assistência técnica

Pretende-se dotar a Autoridade de Gestão dos meios necessários ao eficaz desenvolvimento das suas competências, designadamente, as que respeitam à realização das atividades de conceção, preparação, gestão, controlo, acompanhamento, monitorização e avaliação, informação, publicidade, divulgação e sensibilização do respetivo Programa Operacional.

Criar as condições para uma eficiente e eficaz implementação do Programa, tendo em vista atingir as metas fixadas com respeito pelos normativos comunitários e nacionais aplicáveis.

Apoiar a realização de estudos de suporte à tomada de decisão sobre ações a levar a cabo no âmbito do Programa e dotar a sua estrutura de gestão das condições logísticas indispensáveis à boa execução dos diversos Eixos Prioritários e a um acompanhamento e controlo eficazes.

Indicadores de realização associados às prioridades de investimento:

Código	Designação	Unid.	Meta 2023
OAT1	Ações de acompanhamento	Nº médio/ano	90
OAT15	Nº médio de dias de formação por ano e por pax da estrutura de gestão	Nº médio dias	5
OAT23	Trabalhadores com salários cofinanciados pela AT	ETI	50
OAT9	Manuais de procedimentos disponíveis on-line	%	100

Indicadores de resultado associados às prioridades de investimento:

Código	Designação	Unid.	Meta 2023
	Cumprimento da meta N+3	%	100

Este Eixo compreende os principais **domínios/tipologias de intervenção**:

- Estudos, projetos e ações destinados a assegurar a conceção, preparação, gestão, acompanhamento e controlo;
- Monitorização e avaliação do POR;
- Comunicação;
- Atividades de publicidade e divulgação do POR;
- Estudos, projetos e ações de suporte à tomada de decisão no âmbito do desenvolvimento regional, da criação de instrumentos de apoio ao planeamento e à gestão estratégica e que visem em geral, aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre a Região;
- Estudos, projetos e ações necessários à implementação das diversas tipologias de operações, e de iniciativas piloto de desenvolvimento regional e dinamização de ações inovadoras de identificação e disseminação de boas práticas de âmbito regional ligadas aos objetivos e à estratégia do POR;
- Criação e funcionamento de todas as estruturas de apoio técnico e respetivo apoio logístico de cada POR;
- Instalação e desenvolvimento de instrumentos eficazes e tecnologicamente adequados de recolha e tratamento da informação, designadamente georeferenciada, necessária às tarefas de gestão, controlo, acompanhamento, monitorização e avaliação do POR;
- Ações de cooperação, intercâmbio de experiências e benchmarking com outros Estados-Membros;
- Desenvolvimento de ações que assegurem a prevenção, deteção e correção de irregularidades, adotando nomeadamente medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, e um conjunto de medidas de natureza preventiva tais como a adoção de um "Plano de Gestão de Riscos de Fraude e Infrações Conexas", a realização de ações de formação para as equipas técnicas e de divulgação junto dos beneficiários, e ainda a adoção de procedimentos internos para análise do risco e estabelecimento de procedimentos internos de natureza corretiva;
- Apoio a acontecimentos e manifestações de impacto na Região, relacionadas com a ação e o papel desempenhado pelos fundos estruturais.

1.2 Plano de Financiamento

O quadro seguinte resume as dotações atribuídas ao Programa por Eixo Prioritário e por Fundo (Feder e FSE) ventilado por fontes de financiamento, com indicação da taxa máxima prevista por Eixo e da reserva de desempenho cuja utilização está condicionada aos resultados da avaliação intercalar do Programa.

Plano de Financiamento

(unid.: euros)

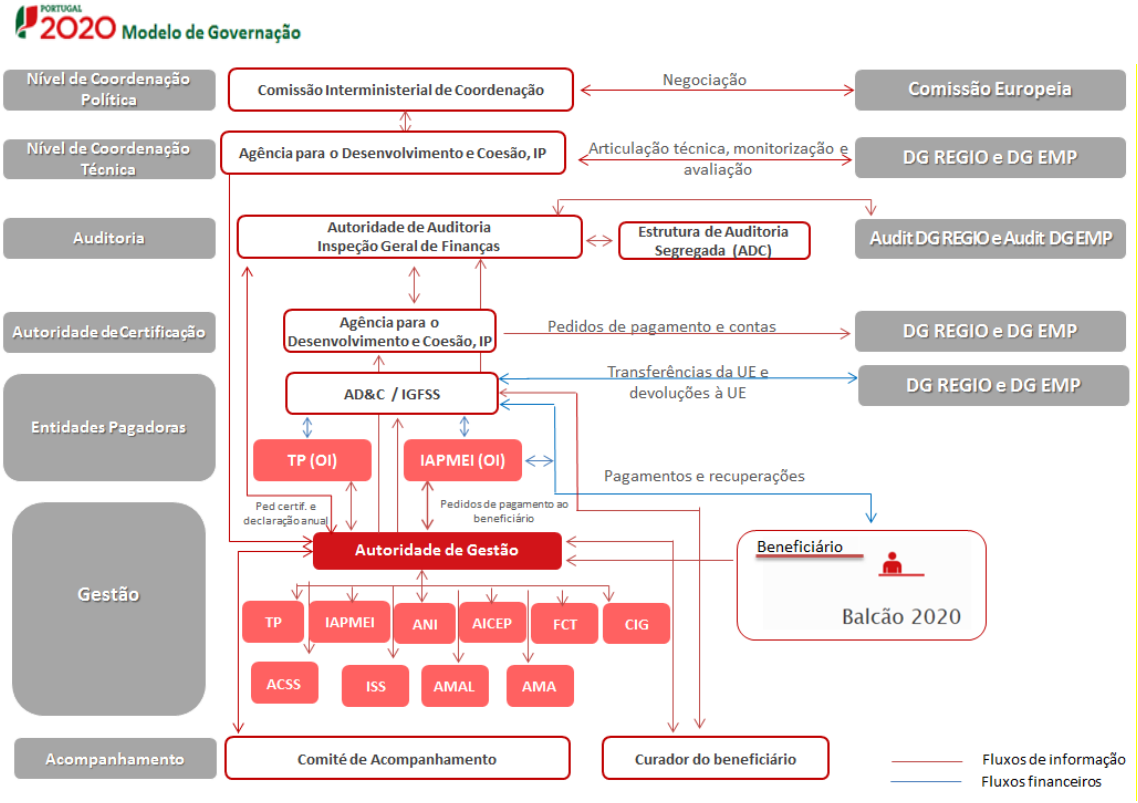
Eixo prioritário	Fundo	Categoria de região	Base de cálculo do apoio da União (Custo total elegível ou contribuição pública elegível)	Apoio da União (a)	Contrapartida nacional (b) = (c) + (d)	Repartição indicativa da contrapartida nacional		Financiamento total (e) = (a) + (b)	Taxa de cofinanciamento (f) = (a) / (e) (2)	Dotação Principal		Reserva de desempenho		% reserva de desempenho face ao apoio da UE
						Financiamento público nacional (c)	Financiamento privado nacional (d) (1)			Apoio da União (h) = (a) - (j)	Contrapartida nacional (i) = (b) – (k)	Apoio da União (j)	Contrapartida nacional (k) = (b)*(j) / (a)	(l) = (j) / (a) * 100
1	FEDER	Em transição	Total	38.852.738,00	23.235.159,00	11.235.159,00	12.000.000,00	62.087.897,00	62,57%	36.493.502,00	21.824.262,00	2.359.236,00	1.410.897,00	6,07%
2	FEDER	Em transição	Total	85.693.716,00	57.129.144,00	0,00	57.129.144,00	142.822.860,00	60,0%	80.295.248,00	53.530.165,00	5.398.468,00	3.598.979,00	6,30%
3	FEDER	Em transição	Total	20.000.000,00	5.000.000,00	4.000.000,00	1.000.000,00	25.000.000,00	80,0%	18.782.507,00	4.695.627,00	1.217.493,00	304.373,00	6,09%
4	FEDER	Em transição	Público	25.000.000,00	6.250.000,00	6.250.000,00	0,00	31.250.000,00	80,0%	23.446.333,00	5.861.583,00	1.553.667,00	388.417,00	6,21%
5	FEDER	Em transição	Total	12.000.000,00	3.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	15.000.000,00	80,0%	11.160.000,00	2.790.000,00	840.000,00	210.000,00	7,00%
5	FSE	Em transição	Total	34.041.832,00	8.510.458,00	5.106.275,00	3.404.183,00	42.552.290,00	80,0%	31.999.322,00	7.999.830,00	2.042.510,00	510.628,00	6,00%
6	FEDER	Em transição	Total	12.500.000,00	3.125.000,00	2.725.000,00	400.000,00	15.625.000,00	80,0%	11.625.000,00	2.906.250,00	875.000,00	218.750,00	7,00%
6	FSE	Em transição	Total	31.200.000,00	7.800.000,00	7.400.000,00	400.000,00	39.000.000,00	80,0%	29.328.000,00	7.332.000,00	1.872.000,00	468.000,00	6,00%
7	FEDER	Em transição	Público	10.474.794,00	2.618.699,00	2.618.699,00	0,00	13.093.493,00	79,9%	9.784.580,00	2.446.145,00	690.214,00	172.554,00	6,59%
7	FSE	Em transição	Público	21.113.408,00	5.278.352,00	5.278.352,00	0,00	26.391.760,00	80,0%	19.846.604,00	4.961.651,00	1.266.804,00	316.701,00	6,00%
8	FEDER	Em transição	Público	9.800.000,00	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	12.250.000,00	80,0%	9.157.643,00	2.289.411,00	642.357,00	160.589,00	6,55%
8	FSE	Em transição	Público	8.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	10.000.000,00	80,0%	7.520.000,00	1.880.000,00	480.000,00	120.000,00	6,00%
9	FEDER	Em transição	Público	10.000.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	12.500.000,00	80,0%	10.000.000,00	2.500.000,00			
Total	**FEDER**	**Em transição**		**224.321.248,00**	**105.308.002,00**	**33.278.858,00**	**72.029.144,00**	**329.629.250,00**	**68,05%**	**210.744.813,00**	**98.843.443,00**	**13.576.435,00**	**6.464.559,00**	**6,05%**
Total	**FSE**	**Em transição**		**94.355.240,00**	**23.588.810,00**	**19.784.627,00**	**3.804.183,00**	**117.944.050,00**	**80,0%**	**88.693.926,00**	**22.173.481,00**	**5.661.314,00**	**1.415.329,00**	**6,00%**
Total geral				**318.676.488,00**	**128.896.812,00**	**53.063.485,00**	**75.833.327,00**	**447.573.300,00**	**71,2%**	**299.438.739,00**	**121.016.924,00**	**19.237.749,00**	**7.879.888,00**	

(1) A preencher só quando os eixos prioritários são expressos em custos totais.

1.3 Modelo de Governação

O modelo de governação dos programas operacionais do continente, onde se inclui o Programa Operacional Regional do Algarve - CRESC ALGARVE 2020, está instituído de acordo com o Decreto-Lei nº 137/2014 de 12 de setembro.

Assim, no Sistema de Gestão e Controlo do Programa Regional do Algarve estão envolvidos para além da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceira Portugal 2020 (CIC Portugal 2020), na qualidade de órgão de coordenação política para o conjunto dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), a Autoridade de Gestão (AG), os respetivos Organismos Intermédios (OI), a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (AD&C), na qualidade de Coordenação Técnica, de Autoridade de Certificação (AC) e de Entidade Pagadora (EP), os Organismos com competências delegadas em matéria de pagamentos, a Inspeção-Geral de Finanças (IGF), na qualidade de Autoridade de Auditoria (AA) e a respetiva Comissão de Acompanhamento (CA).



Cada um destes Órgãos assume um conjunto de competências, das quais se destacam:

Comissão Interministerial de Coordenação – CIC Portugal 2020

A CIC Portugal 2020 assegura a coerência da aplicação dos FEEI com as orientações estratégicas nacionais e europeias e a sua conformação com os recursos orçamentais nacionais estabelecidos no quadro plurianual de programação orçamental, destacando-se as seguintes competências:

- Coordenar a política e a estratégia global do Portugal 2020;
- Apreciar e aprovar a regulamentação específica dos PO, sob proposta das respetivas autoridades de gestão e parecer prévio da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP (Agência, I.P.);
- Definir as tipologias de operações, investimentos ou ações cuja decisão de aprovação, pela sua dimensão financeira ou pela especial relevância dos seus objetivos, resultados ou efeitos, carecem de homologação pela CIC Portugal 2020 e homologar as decisões de aprovação das autoridades de gestão, relativas às operações cujo custo total elegível seja superior a 25 milhões de euros;
- Homologar a lista de organismos intermédios dos fundos da política de coesão, bem como as competências neles delegadas, sob proposta das autoridades de gestão e após parecer da Agência, I.P.;
- Apreciar e aprovar, sob proposta da Agência, I.P., o plano global de avaliação e o plano global de comunicação do Portugal 2020;
- Apreciar os relatórios de auditoria;
- Criar as redes de articulação funcional;
- Apreciar e aprovar as propostas de revisão e de reprogramação global do Portugal 2020 e dos PO dos fundos da política de coesão;
- Apreciar e aprovar, sob proposta da Agência, I.P., a proposta de reafetação, a nível nacional, da reserva de desempenho, de acordo com uma avaliação do desempenho dos diferentes PO, ponderando os respetivos indicadores de resultado;
- Aprovar o plano de abertura de candidaturas.

Agência para o Desenvolvimento e Coesão – AD&C

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) tem por missão coordenar a Política de Desenvolvimento Regional e assegurar a Coordenação geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI).

Exerce as funções de coordenação técnica, incluindo a conceção e o acompanhamento global do quadro de desempenho, com vista à aferição do nível de obtenção de resultados e objetivos propostos no Acordo de Parceria. Exerce igualmente as competências da Autoridade de Certificação (AC).

Compete ainda à AD&C, enquanto Entidade Pagadora, efetuar os pagamentos aos beneficiários, no âmbito dos fundos da política de coesão, bem como as transferências para as AG dos PO das Regiões Autónomas, para os OI com competências delegadas de pagamento aos beneficiários e para as entidades responsáveis pela aplicação de instrumentos financeiros.

Inspeção-geral de Finanças

A Inspeção Geral de Finanças é a Autoridade de Auditoria única para os FEEI.

Cabe à Autoridade de Auditoria, entre outras competências:

- emitir parecer sobre a fiabilidade das contas e a legalidade e a regularidade das despesas cujo reembolso foi pedido à Comissão Europeia, bem como sobre o funcionamento dos sistemas de controlo estabelecidos;
- emitir parecer sobre a declaração de gestão;
- coordenar o tratamento da informação relativa às comunicações de irregularidades no âmbito do Portugal 2020 e exercer as demais competências decorrentes da sua designação como serviço de coordenação antifraude (AFCOS), previsto no Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.

Comissão de Acompanhamento do Programa

A Comissão de Acompanhamento é o órgão de acompanhamento do Programa, responsável pela verificação da execução do programa e os progressos alcançados na consecução dos objetivos, de acordo com o Artº 54º do DL nº 137/2014.

Autoridade de Gestão do PO CRESC ALGARVE 2020 e Estrutura de Missão de acompanhamento das dinâmicas regionais

A Autoridade de Gestão do Programa Operacional é responsável pela Gestão, acompanhamento e execução do Programa, conforme competências identificadas no ponto 2 da descrição do sistema de gestão e controlo.

De acordo com os n.ºs 1 e 8 do artigo 19.º da Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de Setembro, a Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 é a entidade responsável pela sua gestão, acompanhamento e execução, assumindo a natureza jurídica de estrutura de missão, criada por Resolução do Conselho de Ministros n.º73-B/2014, de 11 de dezembro, que produziu efeitos a partir de 19/12/2014.

Nos termos dos artigos 23º a 25º do DL nº 137/2014, a Autoridade de Gestão é composta pela Comissão Diretiva e respetivo Secretariado Técnico e está sedeada na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, que lhe presta o respetivo apoio logístico. Esta entidade cuja orgânica foi aprovada pelo Decreto-Lei nº 228/2012 de 25 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei nº 68/2014 de 8 de maio e pelo Decreto-Lei nº 24/2015 de 6 de fevereiro é um organismo público periférico do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas.

A Comissão Diretiva integra o presidente que é, por inerência o presidente da CCDR Algarve e dois vogais não executivos, um dos quais proposto pela Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º73-B/2014, de 11 de dezembro, foi aprovada a dimensão definitiva do Secretariado Técnico do PO Regional do Algarve. De acordo com o nº 4, do mapa X, do respetivo Anexo I, o secretariado técnico do Programa integra um máximo de 33 elementos, entre secretários técnicos, coordenadores de projeto, técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Nos termos do Despacho n.º 2264-B/2015, de 03 março, a Ministra de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional designaram, nos termos do n.º 13 da Resolução de Conselho de Ministros n.º 73 -B/2014, de 16 de dezembro, 4 secretários técnicos do PO Regional do Algarve, correspondente ao número máximo de secretários técnicos estabelecido para o secretariado técnico do Programa.

Pelo Despacho (extrato) n.º 3481/2015 de 12 março, o presidente da Comissão Diretiva do PO Regional do Algarve, no uso dos poderes consignados na alínea e) do n.º 1 do artigo 28.º

Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro e nos termos do estabelecido no n.º 5 do Mapa X do Anexo 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, que estabelece que o secretariado pode integrar em simultâneo, um máximo de 4 equipas de projeto, lideradas por coordenadores de projeto, designou 2 coordenadores de projeto.

Através do Despacho n.º 2566-B/2015, de 9 março, transitam para o PO Regional de Algarve do Portugal 2020 os contratos de trabalho a termo incerto celebrados com a Autoridade de Gestão PO Regional do Algarve do QREN.

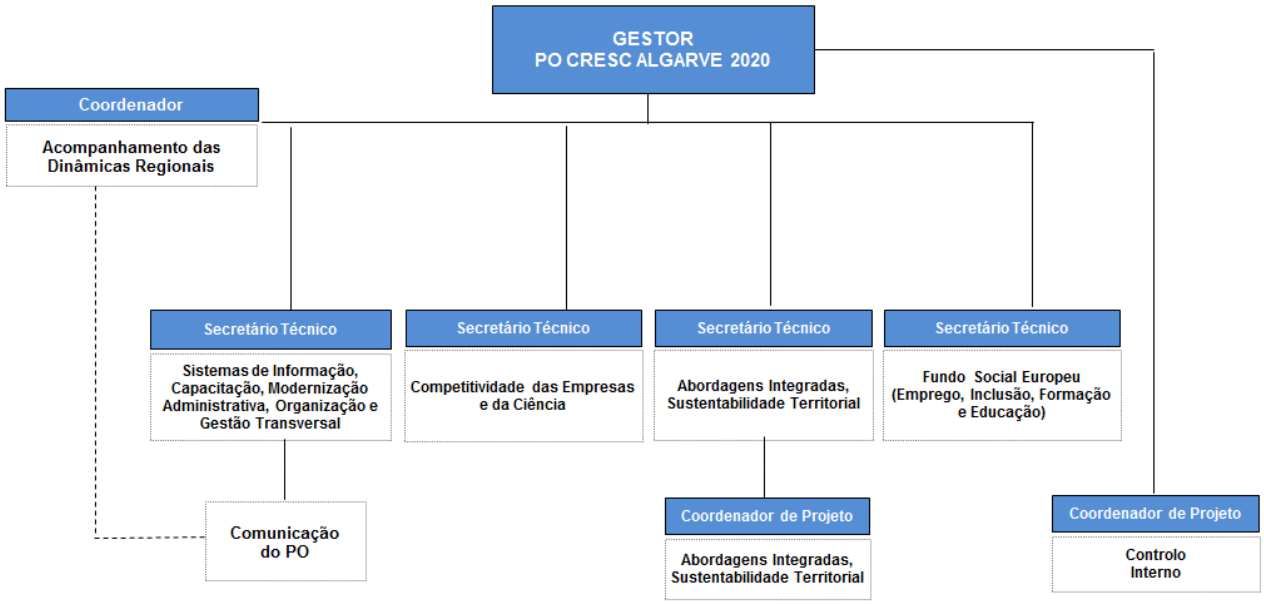
Através do despacho nº 2702-C/2015, de 13 março, transitam para o PO Regional de Algarve do Portugal 2020 os contratos de trabalho a termo resolutivo celebrados com a Autoridade de Gestão do PO Potencial Humano do QREN.

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º73-B/2014, de 11 de dezembro, foi aprovada a dimensão definitiva do órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Algarve. De acordo com o nº 2, do mapa XV, do respetivo Anexo I, o órgão de acompanhamento das dinâmicas regionais do Algarve integra um máximo de 5 elementos, entre técnicos superiores e assistentes técnicos, incluindo um coordenador que responde diretamente perante o presidente da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Algarve.

Esta estrutura apesar de não ter funções de gestão na acessão do modelo de governação tem um papel relevante em atividades de apoio à gestão e à decisão do Programa Operacional, nomeadamente em termos de avaliação, monitorização e estratégia regional.

Organograma e funções

A estrutura organizacional da Autoridade de Gestão do PO CRESC ALGARVE 2020 (considerando o papel do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais) é a constante no Organograma seguinte:



Nos quadros seguintes apresenta-se uma descrição detalhada do conteúdo funcional das unidades que compõem o Secretariado Técnico do PO CRESC ALGARVE 2020.

Secretariado Técnico do CRESC ALGARVE 2020		
Unidade	**P.I.**	**Descrição da função**
Competitividade das Empresas e da Ciência • Sistema de Incentivos; • Sistema de Apoio à investigação científica e tecnológica; • Sistema de Apoio às Ações coletivas; • Instrumentos Financeiros para as empresas (PI 3.1, 3.3 e 4.2); • Apoio geral a Empresas; • Microempreendedorismo (PI 8.3 e 8.8); • Supervisão, interlocução e articulação com os Organismos Intermédios.	**RE CI:** PI 1.1, 1.2, 3.1, 3.3 e 8.5 **RE SEUR:** PI 4.2 **RE ISE:** PI 8.3 e 8.8	• Elaboração de Avisos de Abertura de Concursos; • Verificar e emitir parecer sobre a elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, assegurando que a sua instrução e apreciação é efetuada nos termos da regulamentação específica aplicável (análise de admissibilidade, mérito e financeira); • Pontuação/inserção do domínio de avaliação "Contributo do projeto para a competitividade territorial" nas candidaturas aos Sistemas de Incentivos e do grau de inserção na RIS3 Regional no caso do Sistema de Apoio à Investigação científica e tecnológica; • Verificações administrativas (análise de Pedidos de pagamento, validação de despesas e propostas de reembolso); • Verificação de Relatórios Finais e encerramento das operações; • Tratamento de questões resultantes de auditorias; • Supervisão dos Organismos intermédios no âmbito das funções delegadas; • Gestão de fluxos financeiros com a ADCoesão e Organismos Intermédios, quando aplicável; • Organização/preparação de iniciativas e materiais de divulgação relativas aos apoios para as empresas e para a ciência;

Unidade	P.I.	Descrição da função
Sistemas de Informação, Capacitação, Modernização Administrativa, Organização e Gestão Transversal[1] • Capacitação e Modernização Administrativa; • Assistência Técnica; • Tratamento de questões transversais	**RE CI:** PI 2.3, 11.1 e 11.2 Assistência Técnica	• Elaboração de Avisos de Abertura de Concursos; • Verificar e emitir parecer sobre a elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, assegurando que a sua instrução e apreciação é efetuada nos termos da regulamentação específica aplicável (análise de admissibilidade, mérito e financeira); • Verificações administrativas (análise de Pedidos de pagamento, validação de despesas e propostas de reembolso); • Verificação de Relatórios Finais e encerramento das operações; • Tratamento de questões resultantes de auditorias; • Acompanhamento das áreas de Assistência Técnica, Sistema de Informação, Certificações de despesa, Relatórios de Execução e Pagamentos (SIEP); • Acompanhamento e Secretariado Técnico da Comissão de Acompanhamento e Comissão Diretiva; • Secretariado. Colaboração transversal direta ao trabalho dos técnicos. • Comunicação - Gestão, acompanhamento, dinamização e execução da Estratégia de Comunicação do PO CRESC Algarve 2020

Unidade	P.I.	Descrição da função
Abordagens Integradas, Sustentabilidade Territorial • Apoio a projetos públicos na área da energia; • Mobilidade urbana sustentável;	**RE SEUR:** PI 4.3, 4.5, 6.3 e 6.5 **RE ISE:** PI 8.9, 9.7 e	• Elaboração de Avisos de Abertura de Concursos; • Verificar e emitir parecer sobre a elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, assegurando que a sua instrução e apreciação é efetuada nos termos da regulamentação específica aplicável (análise de admissibilidade, mérito e financeira); • Verificações administrativas (análise de Pedidos de pagamento, validação de despesas e propostas de reembolso);

[1] Inclui Secretariado

Unidade	P.I.	Descrição da função
• Apoio a políticas integradas do território (urbanas e rurais); • Instrumentos financeiros para a reabilitação urbana; • Redes de infraestruturas e equipamentos públicos.	9.8 **RE CH:** PI 10.5	• Verificação de Relatórios Finais e encerramento das operações; • Tratamento de questões resultantes de auditorias; • Acompanhamento físico e técnico das candidaturas e verificação dos trabalhos executados (autos de medição), normas técnicas e ambientais etc.)[1]. • Supervisão dos Organismos Intermédios no âmbito das funções delegadas. • Preparação de iniciativas e materiais de divulgação.

Unidade	P.I.	Descrição da função
Fundo Social Europeu (Emprego, Inclusão, Formação e Educação) • Intervenções FSE dos Objetivos Temáticos 8, 9 e 10 com exceção das PI 8.3 e 9.6.	**RE ISE:** PI 8.1, 8.4, 8.5.2, 8.5.3, 9.1, 9.3 e 9.4 **RE CI:** PI 8.5 **RE CH:** PI 10.1, 10.3 e 10.4	• Elaborar os avisos para apresentação de candidaturas; • Elaborar os contratos de delegação de competências com os OI e acompanhar a sua execução; • Supervisão dos Organismos intermédios no âmbito das funções delegadas; • Verificar e emitir parecer sobre a elegibilidade das candidaturas a financiamento pelo PO, assegurando que a sua instrução e apreciação é efetuada nos termos da regulamentação específica aplicável (análise de admissibilidade, técnica e financeira); • Analisar técnica e financeiramente os pedidos de reembolso e saldo apresentados pelas entidades, mediante a realização de verificações administrativas; • Analisar técnica e financeiramente os pedidos de alteração dos projetos; • Produzir orientações técnicas para as entidades; • Apreciar e esclarecer as questões colocadas pelas entidades; • Organizar e participar em sessões de esclarecimento, workshops de divulgação, etc. • Apoiar o presidente da comissão diretiva no processo de avaliação.

Unidade	P.I.	Descrição da função
Controlo Interno		• Verificação da fiabilidade dos procedimentos adotados pela Autoridade de Gestão e supervisão da execução das funções delegadas nos organismos intermédios; • Verificação no local das operações na vertente física e financeira; • Recomendações relativamente à implementação de um sistema de gestão e controlo eficaz; • Avaliação de risco e definição da amostra para a seleção das operações a verificar no local; • Prevenção e deteção de irregularidades e preparação de medidas corretivas oportunas e adequadas (corrigir e prevenir erros de natureza sistémica); • Acompanhamento dos controlos efetuados pela autoridade de auditoria e outras entidades de controlo e follow-up das recomendações; • Acompanhamento da Gestão de Dívidas; • Gestão de risco e procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas de combate à fraude; • Realização da síntese anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados.

[1] Inclui verificações no local das operações materiais em todas as áreas do PO.

PONTO 2 – CICLO DE CANDIDATURAS

SECÇÃO A - APOIO ÀS EMPRESAS E À CIÊNCIA

Esta secção do manual de procedimentos descreve os procedimentos a aplicar às candidaturas e operações que se enquadrem no âmbito dos Eixos I e II do PO.

No âmbito destes eixos perspetiva-se a mobilização de um conjunto diversificado de instrumentos de política pública, incluindo:

- **Sistema de incentivos às empresas** (SI)- apoios financeiros diretos à realização de investimentos com vista à promoção da competitividade, da investigação e inovação, da qualificação e da internacionalização das empresas (Prioridades de investimento 1.2, 3.1, 3.2, 3.3);
- **Sistema de Apoio à Investigação cientifica e tecnológica** (SAICT) - apoios à produção e difusão de conhecimento científico e tecnológico de qualidade, reconhecida internacionalmente em domínios estratégicos alinhados com a estratégia de I&I para uma especialização inteligente (RIS3), reforçando as ligações do Sistema Nacional de I&I, com o sector empresarial, utilizando as sinergias e mecanismos eficazes de transferência de conhecimento e tecnologia, entre empresas, centros de I&D e o ensino superior (Prioridade de investimento 1.1);
- **Sistema de apoio a Ações Coletivas** (SIAC) - apoios indiretos à competitividade da economia, através da promoção de fatores de competitividade de natureza coletiva. Os projetos são promovidos, quando aplicável e de acordo com o previsto no RECI, por entidades não empresariais do sistema de I&I, entidades privadas sem fins lucrativos, agências e entidades públicas, associações empresariais e outras entidades sem fins lucrativos (Prioridades de investimento 1.2, 3.1, 3.2, 3.3);
- **Instrumentos financeiros** (IF) de apoio ao empreendedorismo através de Fundos de Capital de Risco dirigidos a empresas em fases iniciais do seu ciclo de vida (Prioridade de investimento 3.1), Capital de Risco, linhas de crédito bonificadas e empréstimos com o objetivo de melhorar a competitividade das empresas e estimular o investimento empresarial, nomeadamente no âmbito dos domínios da RIS 3 Regional (Prioridade de investimento 3.3).

CAPÍTULO I – CANDIDATURAS

1. Apresentação da Candidatura

As candidaturas no âmbito do CRESC ALGARVE 2020 são apresentadas, regra geral, de acordo com a modalidade de concurso, podendo, para alguns instrumentos de apoio, ser adotada a modalidade em contínuo ou por convite.

A apresentação de candidaturas é efetuada de acordo com um plano anual de apresentação de candidaturas, o qual é aprovado pela CIC, mediante proposta da AG, em conformidade com o estabelecido no n.º 5 do artigo 19.º e alínea o) do n.º 2 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 137/2014, que estabelece o modelo de governação dos FEEI.

O plano anual é publicado e fica disponível nos portais Portugal 2020 (www.portugal2020.pt) e CRESC ALGARVE 2020 (algarve2020.eu).

Para a operacionalização do plano anual são elaborados avisos para a apresentação de candidaturas (AAC), os quais são da responsabilidade da AG do CRESC ALGARVE 2020, sendo no caso do sistema de incentivos às empresas e no âmbito da Rede do Sistema de Incentivos (Rede SI) criada pelo Decreto-lei n.º 137/2014, assegurada uma articulação com o COMPETE 2020, os demais Programas Operacionais Regionais do Continente e os Organismos Intermédios respetivos.

Os AAC são elaborados nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, que estabelece as regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais (PO) e dos Programas de Desenvolvimento Rural (PDR) financiados pelos FEEI para o período de 2014-2020, contendo, quando aplicável em função das tipologias de operações em causa e sem prejuízo de inclusão de outros elementos julgados necessários pela AG, a seguinte informação indicativa:

Informação Indicativa dos AAC

1. **Objetivos e prioridades visadas**
2. **Tipologia das operações e modalidade de candidatura**
3. **Natureza dos beneficiários**
4. **Área geográfica de aplicação**
5. **Âmbito Setorial**
6. **Condições específicas de acesso**
7. **Regras e limites à elegibilidade de despesas**
8. **Critérios de seleção das candidaturas**
9. **Limite ao número de candidaturas**
10. **Taxas de financiamento das despesas elegíveis**
11. **Forma e limites dos apoios**
12. **Modalidades e procedimentos para apresentação das candidaturas**
13. **Procedimentos e prazos de análise e decisão das candidaturas**
14. **Aceitação da decisão**
15. **A dotação indicativa do fundo a conceder**

16. **Identificação dos indicadores de resultado a alcançar**
17. **Condições de alteração da operação**
18. **Programas Operacionais Financiadores**
19. **Indicação do prazo para apresentação de candidaturas**
20. **Organismos Intermédios responsáveis pela análise**
21. **Divulgação de resultados e pontos de contato**
22. **Domínios Prioritários da Estratégia Nacional e Regional de I&I para uma Especialização Inteligente**
23. **Diagrama sobre os procedimentos de análise e decisão das candidaturas**

Como previsto no n.º 7 do artigo 16.º do Regulamento Geral dos FEEI, quando não exista regulamentação específica aplicável aos apoios, os AAC, podem conter, além dos elementos contantes do quadro supra, os demais elementos previstos no n.º 1 do artigo 5.º do referido diploma, como sejam:

Elementos adicionais do AAC quando não exista regulamentação específica

1. **A identificação do PO, do fundo, do eixo, da prioridade de investimento, da medida, da ação e da tipologia das operações**
2. **Objetivos específicos**
3. **Definições**
4. **Critérios de admissibilidade e de elegibilidade das operações**
5. **Critérios de admissibilidade e elegibilidade dos beneficiários**
6. **Obrigações dos beneficiários**
7. **Modalidades de apresentação das candidaturas**
8. **Pagamentos**
9. **Redução ou revogação do apoio**
10. **Garantias ou as condições exigíveis para acautelar a boa execução da operação**

Os AAC são publicados no Balcão 2020, sendo automaticamente disponibilizados no portal Portugal 2020 (www.portugal2020.pt), e publicados em simultâneo no site do CRESC ALGARVE 2020.

A AG publica juntamente com o AAC, referenciais sobre a aplicação dos respetivos critérios de seleção (Referenciais de mérito), bem como outros documentos temáticos que se revelem necessários tendo em conta as prioridades e objetivos visados.

1.1 Modalidade em Contínuo

1.1.1. Regime Contratual Investimento (RCI)

No âmbito dos artigos 22.º, 24.º, 62.º e 64.º do RECI, as candidaturas de projetos inseridos no RCI são apresentadas em contínuo, isto é não se encontram sujeitos a procedimento concursal.

Estas candidaturas são objeto de um processo negocial específico, o qual é precedido de pré-vinculação da AG quanto ao incentivo máximo a conceder em contrapartida das metas económicas e obrigações adicionais do beneficiário a estabelecer, regra geral, em sede de negociação.

O RCI decorre do regime legal previsto no Decreto-Lei n.º 191/2014, de 31 de dezembro, devendo no entanto obedecer ao disposto no RECI, em concreto enquadrar-se nas seguintes tipologias de projetos consoante:

a) Inovação Empresarial e Empreendedorismo (n.º 1 do artigo 22.º):

a.1) Projetos de interesse especial - cujo custo total elegível seja igual ou superior a 25 milhões de euros e que se revelem de especial interesse para a economia nacional pelo seu efeito estruturante para o desenvolvimento, diversificação e internacionalização da economia portuguesa;

a.2) Projetos de interesse estratégico – considerados de interesse estratégico para a economia nacional ou de determinada região, como tal reconhecidos, a título excecional, por Despacho Conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Desenvolvimento Regional e da Economia, independentemente do seu custo total elegível.

b) Investigação e Desenvolvimento Tecnológico (n.º 1 do artigo 62.º):

b.1) Projetos de interesse especial de I&D – projetos de grande dimensão cujo custo total elegível seja igual ou superior a 10 milhões de euros e que se revelem de especial interesse para a economia nacional pelo seu efeito estruturante para o desenvolvimento, diversificação e internacionalização da economia portuguesa, e ou de setores de atividade, regiões e áreas consideradas estratégicas;

b.2) Projetos de interesse estratégico de I&D – projetos que sejam considerados de interesse estratégico para a economia nacional ou de determinadas regiões, como tal reconhecidos, a título excecional, por Despacho Conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Desenvolvimento Regional e da Economia, independentemente do seu custo total elegível.

1.1.2. Projetos de Proteção de Propriedade Industrial (I&D E ICDT)

Os projetos de proteção de propriedade industrial de I&D e de ICDT, previstos na tipologia de investimento "Investigação e Desenvolvimento Tecnológico" do Sistema de Incentivos e no SAICT, são apresentados na modalidade de regime contínuo, conforme decorre do estabelecido no artigo 64.º e no artigo 114º do RECI.

1.1.3. Projetos de internacionalização (I&D E ICDT)

Os projetos de internacionalização de I&D e de ICDT, previstos na tipologia de investimento "Investigação e Desenvolvimento Tecnológico" do Sistema de Incentivos e no SAICT, são apresentados na modalidade de regime contínuo, conforme decorre do estabelecido no Aviso respetivo e no artigo 114º do RECI.

Apesar das candidaturas, ao RCI e aos projetos de proteção de propriedade industrial (I&D e ICDT),e de internacionalização (I&D e ICDT) serem apresentadas em contínuo, quer os critérios de admissibilidade, de elegibilidade e de seleção, quer a indicação das taxas de incentivo e despesas elegíveis são definidas em AAC específicos.

1.2 Modalidade por Convite

A apresentação de candidaturas por convite dirigido às entidades beneficiárias verifica-se quando ocorra uma das seguintes situações:

- Deliberação da CIC Portugal 2020 ou da CIC especializada da competitividade por delegação daquela, de acordo com o estabelecido pelo n.º 3 do artigo 8.º do RECI, no caso do SI e no caso do SAICT;
- Adoção pela AG, quando a tipologia de intervenção o justifique, nomeadamente pelo interesse estratégico e público do projeto, o seu grau de maturidade, os recursos financeiros disponíveis, entre outros.

A modalidade de convite pode ser adotada pela AG nos seguintes instrumentos de apoio:

a) SAICT nos termos do n.º 1 do artigo 114.º do RECI;

b) SIAC nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 138.º do RECI;

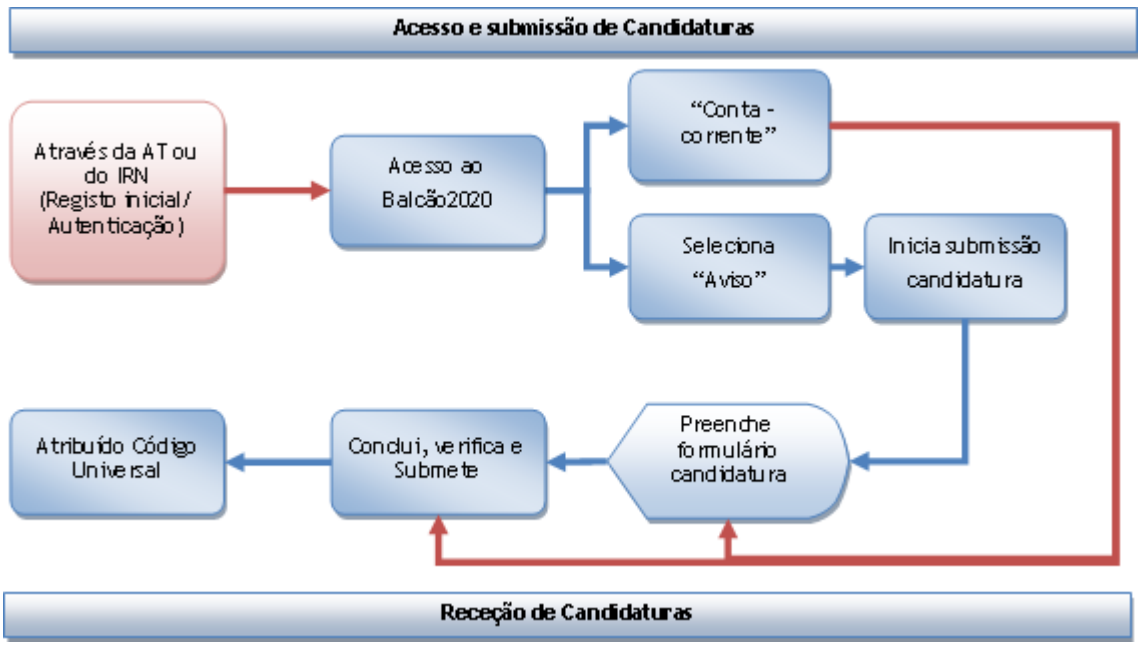
c) IF, no caso da seleção da entidade gestora do fundo de fundos;

2. Receção das Candidaturas

As candidaturas são apresentadas pelos respetivos beneficiários através de formulários de candidatura eletrónicos disponíveis no Balcão 2020, os quais são objeto de ajustamento em cada Aviso, sempre que tal se afigure necessário.

Os formulários eletrónicos são ferramentas de *software* que apoiam o beneficiário na elaboração da sua candidatura, validando qualitativamente os dados inseridos. Esta característica faz com que o formulário seja utilizado como garante da qualidade das candidaturas em termos da sua conformidade com os normativos aplicáveis.

As candidaturas são apresentadas de acordo com a seguinte tramitação:



No caso do SAICT, os projetos promovidos pelas Unidades de Investigação Cientifica são associados numa perspetiva de subentidades à entidade beneficiária registada no Balcão2020, isto porque estas unidades não possuem registo de pessoa coletiva.

Pelo facto de o Balcão2020 não permitir o registo destas subentidades, numa solução de contingência, as mesmas são registadas ao nível da PAS e relacionadas à entidade beneficiária.

2.1 Acesso balcão 2020

Para poder apresentar candidaturas é indispensável que, previamente, o beneficiário efetue o seu registo e autenticação no Balcão 2020.

No Balcão 2020 a identificação dos utilizadores e dos beneficiários é feita através do NIF – código oficial e único por entidade. Assim, foi criado um perfil máximo, que consiste no perfil designado de "super-utilizador", que é atribuído ao NIF da entidade que pretende ser beneficiário aquando da primeira acreditação no Balcão, sendo a sua autenticação feita através do sistema de autenticação da Autoridade Tributária (AT) e também a partir dos dados inscritos no IRN.

Esta forma de autenticação pretende conferir segurança no reconhecimento da entidade pelo Balcão 2020 já que o acesso à informação tem de ser restrito. Assim, não só se garante, através de um identificador único (NIF) o controlo de quem acede ao sistema, como também que o acesso ao sistema é de facto feito por essa entidade que detém esse identificador (NIF e senha fiscal).

Importa realçar que quando a entidade ou pessoa/utilizador insere a sua senha fiscal já não o faz no Balcão 2020 mas sim no sítio das Finanças, sendo o balcão apenas um caminho para o sítio da AT (Acesso.gov.pt). A informação que a AT devolve ao Balcão 2020 é apenas a confirmação que o NIF inserido tem uma determinada designação (nome ou designação social) e que quem o inseriu está autenticado pela AT.

Os dados que são pré-importados para o Balcão 2020, mediante autorização do Beneficiário, correspondem aos seguintes elementos identificativos do beneficiário:

- NIF;
- Nome ou designação social;
- Morada da sede social;
- Data de Constituição
- Dados referentes à Conservatória de Registo Comercial (n.º e data de Matrícula);
- Natureza Jurídica (Registo Notarial);
- Dimensão da empresa;
- Códigos de Atividade Económica;
- Data de início de atividade.

Estes são recuperados pelo Balcão 2020 e inscritos nos formulários de candidatura do CRESC ALGARVE 2020, quando aplicável, ficando também disponíveis para novas candidaturas.

2.2 Processo de receção das candidaturas

Através do Balcão 2020 os beneficiários acedem, nesse Portal, a toda a informação relativa aos AAC publicados no âmbito dos FEEI.

Quando aplicável, após seleção do AAC, quando aplicável, os beneficiários são reencaminhados para a PAS, onde é disponibilizada, para preenchimento, o formulário eletrónico de candidatura.

No processo de receção de candidaturas só são aceites as candidaturas submetidas no Balcão 2020, não sendo permitido o seu envio por email por ou qualquer outro meio.

Por regra e sempre que considerado adequado pela AG, como instrumento de apoio, é disponibilizado aos beneficiários um guia de apoio ao preenchimento dos formulários de candidatura.

Resumidamente, sem prejuízo de ajustamentos particulares em função das diversas tipologias de projetos, a apresentação de uma candidatura passa pela submissão de um formulário eletrónico observando-se a seguinte tramitação:

Processo de candidatura:

1. **Aceder ao Balcão 2020;**
2. **Entrar na Conta-Corrente (candidaturas);**
3. **Escolher o Aviso;**
4. **Iniciar o processo de candidatura;**
5. **Preencher todas as páginas do formulário de candidatura (incluindo anexo técnico, quando aplicável);**
6. **Validar os elementos constantes do formulário (esta validação serve como um controlo de qualidade da candidatura em muitos aspetos da análise, permitindo diminuir a ocorrência de erros na submissão da candidatura);**
7. **Exportar eletronicamente os elementos previamente validados, não sendo necessário qualquer outro procedimento adicional, nem qualquer outro tipo de encaminhamento da candidatura;**
8. **Confirmar a submissão da candidatura;**
9. **No fim da sessão de envio da candidatura via plataforma eletrónica, o beneficiário obtém uma chave sob o formato nº Txxxxxxxxx-xxxxxxxx, confirmando que os seus dados foram recebidos com sucesso.**

Não é aceite a submissão de candidaturas após o prazo limite definido no AAC, exceto quando tenha ocorrido algum problema técnico de inoperacionalidade do sistema de receção de candidaturas, que comprovadamente tenha impedido a receção das mesmas.

Após conclusão do prazo limite definido no AAC, os elementos que constituem uma candidatura submetida não podem, sob qualquer forma, ser objeto de alteração. Sempre que o beneficiário efetue alterações a uma candidatura já submetida, durante o prazo fixado para a apresentação de candidaturas no AAC, apenas será considerada, para efeitos de análise, a última versão da mesma.

Após a receção eletrónica das candidaturas, as mesmas ficam registadas no sistema de informação da AG, sendo atribuído uma identificação numérica. Neste momento o beneficiário passa a ter acesso a toda a informação associada ao histórico e estado atual da sua candidatura (ex. receção, análise, pedido de esclarecimento), na PAS, com entrada via Balcão 2020, que por sua vez também dispõe de informação relativo ao estado da candidatura.

É ainda nesta fase que todas as candidaturas são distribuídas, de forma automática, aos Organismos Intermédios em função das competências delegadas, com exceção daquelas em que a AG exerce diretamente as funções de gestão.

Considerando que apenas são admissíveis candidaturas apresentadas digitalmente através do Balcão 2020 é assegurado que todas as candidaturas recebidas são registadas.

2.3 Delimitação de intervenção das autoridades de gestão

Nos termos do estabelecido no Anexo A do RECI a gestão dos Sistemas de Incentivos envolve a articulação entre os vários Programas Operacionais Financiadores, sendo que no caso das regiões NUTS II de Lisboa e Algarve, a gestão é assegurada pela autoridade de gestão do respetivo PO Regional.

Neste contexto o processo de afetação e respetivos pressupostos de um projeto ao respetivo Órgão de Gestão competente é o seguinte:

2.3.1 Inovação empresarial e empreendedorismo (SECÇÃO I RECI)

<table>
<tr><th>Áreas</th><th>PO Competitividade Internacionalização</th><th>PO Regionais (Norte, Centro, Alentejo)</th><th>PO Lisboa</th><th>PO Algarve</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Inovação produtiva</td><td colspan="2">Investimentos localizados nas regiões menos desenvolvidas NUTS II: Norte, Centro e Alentejo</td><td rowspan="2">Investimentos localizados na região de Lisboa</td><td rowspan="2">Investimentos localizados na região do Algarve</td></tr>
<tr><td>Projetos com investimento total superior a 3M€ ou em mais do que uma NUT II com investimento total igual ou inferior a 3M€</td><td>Projetos com investimento total igual ou inferior a 3M€</td></tr>
<tr><td>Empreendedorismo</td><td>Não tem projetos nesta área</td><td colspan="3">Afetação ao PO Regional em função da localização NUTS II do investimento</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Vale Empreendedorismo</td><td colspan="2">Investimentos localizados nas regiões menos desenvolvidas NUTS II: Norte, Centro e Alentejo</td><td rowspan="2">Investimentos localizados na região de Lisboa</td><td rowspan="2">Investimentos localizados na região do Algarve</td></tr>
<tr><td>Médias empresas</td><td>Micro e Pequenas Empresas</td></tr>
</table>

De acordo como o disposto no n.º 8 do artigo n.º 18.º do RECI, quando uma candidatura previr investimentos em mais do que um PO, o parecer técnico sobre o MP é comum, sendo que o montante de incentivo a atribuir se encontra dependente do cabimento das parcelas de financiamento respetivas dentro do limite orçamental definido por cada

programa operacional financiador. Nestas circunstâncias e relativamente a esta tipologia de investimento, os OI analisam a candidatura e emitem um parecer único integrado na FACI.

Em fase de preparação da proposta de decisão a candidatura é dividida em tantas quantos PO financiadores existirem, sendo a afetação dos valores globais de investimento elegível e incentivo por PO efetuada na FACI.

Cada PO fica assim com o seu projeto para decidir e notificar ao beneficiário. Este procedimento só é efetuado para os projetos que após a análise do OI se mantenham com mais que um PO financiador e sejam elegíveis. Nos projetos não elegíveis a decisão e notificação é feita pelo PO que tem a maioria do investimento, tendo em conta que o parecer é único e é sujeita a procedimento integral de audiência de interessados.

Nos projetos elegíveis, na fase de execução, pagamento e certificação de despesa, as operações correm autonomamente, com os fundos PO financiadores envolvidos.

Os avisos para apresentação de candidaturas, em função da complexidade e da tipologia de investimentos, podem exigir a apresentação de investimentos individualizados por região ou aplicar outras regras de alocação das operações aos diferentes Programas Operacionais, respeitando a regulamentação.

2.3.2 Qualificação e Internacionalização de PME (SECÇÃO II RECI)

<table>
<tr><th>Áreas</th><th>PO Competitividade Internacionalização</th><th>PO Regionais (Norte, Centro, Alentejo)</th><th>PO Lisboa</th><th>PO Algarve</th></tr>
<tr><td colspan="5">Projetos Individuais e Vales</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Qualificação e Internacionalização PME</td><td colspan="2">Investimentos localizados nas regiões menos desenvolvidas NUTS II: Norte, Centro e Alentejo</td><td rowspan="2">Investimentos localizados na região de Lisboa</td><td rowspan="2">Investimentos localizados na região do Algarve</td></tr>
<tr><td>Médias empresas ou em mais do que uma NUT II</td><td>Micro e Pequenas Empresas</td></tr>
<tr><td colspan="5">Projetos Conjuntos</td></tr>
<tr><td>Qualificação e Internacionalização PME</td><td>Projetos com empresas localizadas nas regiões NUTS II Norte, Centro e Alentejo</td><td>Não têm projetos nesta área</td><td>Projetos com empresas localizadas na região NUTS II de Lisboa</td><td>Projetos com empresas localizadas na região NUTS II do Algarve</td></tr>
</table>

De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo n.º 18.º do RECI, quando uma candidatura previr investimentos em mais do que um PO, o parecer técnico sobre o MP é comum, sendo que o montante de incentivo a atribuir se encontra dependente do cabimento das parcelas de financiamento respetivas dentro do limite orçamental definido por cada programa operacional financiador. Nestas circunstâncias e relativamente a esta tipologia

de investimento os OI analisam a candidatura e emitem um parecer único integrado na FACI.

Tratando-se de projetos individuais a tramitação deve seguir os procedimentos descritos no ponto anterior (ponto 2.3.1).

No caso dos projetos conjuntos, a FACI incluiu o seguinte quadro resumo com a estrutura de financiamento por PO (despesa elegível/incentivo):

PO FINANCIADOR

Mapa de Incentivo Máximo por PO Financiador — Montante Máximo de Incentivo:

PO Financiador	Elegível	Investimento			Despesa Elegível			Incentivo			Estrutura Financiamento por PO (*)
		Promotor	PME	Total	Promotor	PME	Total	Promotor	PME	Total	
PO CI											
PO Lisboa											
PO Algarve											
Total											**100,00%**

(*) Calculada com base na estrutura das empresas identificadas na candidatura.

Na fase da decisão os valores são imputados a cada PO conforme apuramento resultante do quadro acima. A decisão é conjunta, não criando descontinuidade face à candidatura apresentada pelo beneficiário. Cada PO financiador decide sobre os respetivos valores indicados nesse quadro resumo da FACI, sendo que o montante de financiamento a atribuir se encontra dependente do cabimento das parcelas de financiamento respetivas, dentro do limite orçamental definido por cada PO financiador.

Cada PO regista o respetivo compromisso na sequência da decisão, sendo que o sistema de informação SGO atribui a imputação por PO financiador.

A notificação da decisão é única e conjunta, englobando as decisões dos respetivos PO financiadores, e tendo por base o parecer único do OI sobre a candidatura. A Notificação é efetuada pelo PO financiador que tem a maioria do investimento afeto ao projeto.

Nos casos dos projetos elegíveis o termo de aceitação é apresentado ao beneficiário de forma conjunta, englobando os vários PO financiadores, utilizando-se minuta específica para esse efeito.

Nos projetos elegíveis na fase de execução, pagamento e certificação de despesa, a operação mantém-se conjunta:

- ✓ Pedidos de pagamento conjuntos;
- ✓ APPI análise conjunta com apuramento da execução e pagamento por PO financiador;
- ✓ Ordem de pagamento emitida por cada PO Financiador;
- ✓ FACI-E conjunta com apuramento dos valores finais de execução por PO financiador.

Na tramitação acima mencionada deve ser salvaguardado que são mantidos registos separados por PO financiador, ou seja, registos e documentação separada para assegurar pista de auditora adequada à validação e certificação da despesa imputada a cada PO, garantindo o disposto no ponto 11 do artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

2.3.3 Investigação e desenvolvimento tecnológico (SECÇÃO III RECI)

No âmbito dos Incentivos à investigação e desenvolvimento tecnológico, ficou estabelecido que sempre que existam, num mesmo projeto, investimentos localizados nas regiões de Lisboa ou Algarve e investimento localizados em regiões menos desenvolvidas, cada componente será financiada, de acordo com o seguinte:

Nas regiões menos desenvolvidas:

- O POCI financia projetos individuais de médias e grandes empresas ou projetos multi regionais de micro e pequenas empresas, projetos em co promoção liderados por uma média ou grande empresa ou liderados por micro e pequenas empresas de base multi regional;
- Os POR financiam investimentos, desde que realizados na respetiva NUTS II, para projetos individuais de micro e pequenas empresas e projetos em co promoção liderados por micro e pequenas empresas de base regional.

O referido anteriormente consubstancia-se de forma esquemática no quadro seguinte:

<table>
<tr><th colspan="5">AG Financiadoras das candidaturas</th></tr>
<tr><th rowspan="3">Beneficiário Líder (Tipo de empresa)</th><th colspan="4">Regiões (NUTS II)</th></tr>
<tr><th colspan="2">Menos desenvolvidas</th><th colspan="2">Menos desenvolvidas
+
Mais desenvolvidas e/ou em transição</th><th rowspan="2">Mais Desenvolvidas e/ou em Transição</th></tr>
<tr><th>Mono região</th><th>Multi região</th><th>1 região menos desenvolvida
+
Lisboa e/ou Algarve</th><th>Pelos menos 2 regiões menos desenvolvidas
+
Lisboa e/ou Algarve</th></tr>
<tr><td>Média/Não PME</td><td colspan="2">POCI</td><td>POCI
+
POR Lisboa e/ou POR Algarve</td><td rowspan="2">POCI
+
POR Lisboa e/ou POR Algarve</td><td rowspan="2">POR Lisboa e/ou POR Algarve</td></tr>
<tr><td>Micro/Pequena</td><td>POR</td><td>POCI</td><td>POR Região Menos Desenvolvida
+
POR Lisboa e/ou POR Algarve</td></tr>
</table>

No âmbito do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica, ficou estabelecido que sempre que existam, num mesmo projeto, investimentos localizados nas regiões de Lisboa ou Algarve e investimentos localizados em regiões menos desenvolvidas, cada componente será financiada de acordo com o seguinte:
Nas regiões menos desenvolvidas:

- O POCI financia nas regiões menos desenvolvidas projetos alinhados com a RIS 3 Nacional ou que se realizem em mais do que uma região menos desenvolvidas ou infraestruturas de investigação que abranjam mais do que uma região menos desenvolvida;
- Os POR financiam projetos alinhados com a RIS 3 Regional, desde que localizados na respetiva NUT II ou infraestruturas de investigação que abranjam apenas uma região menos desenvolvidas.
- Nos investimentos localizados em Lisboa ou Algarve são financiados pelos respetivos PO's.

Financiamento por mais do que uma AG:
No caso de projetos que integrem investimentos que sejam financiados por mais do que uma AG, as propostas de decisão de financiamento deverão ser efetuadas individualmente por cada AG interveniente relativamente à componente do projeto que vai apoiar.

3. Análise das candidaturas

3.1 Enquadramento geral

A análise das candidaturas é suportada numa ferramenta informática designada de FACI (Ferramenta de Análise e Cálculo de Incentivo), a qual tem por base a informação constante no formulário de candidatura, anexo técnico e outros, quando aplicável.

A FACI não corresponde a uma peça única informática de análise de todas as candidaturas entradas no âmbito do Programa. Na realidade existem tantas FACI quantas as tipologias de projetos dentro de um determinado instrumento de intervenção, sendo que dentro da mesma tipologia essas FACI são ajustadas às especificidades de cada AAC.

Os OI ou a AG, nos casos em que todas as competências são exercidas diretamente pela mesma, identificam nesta ferramenta os intervenientes no processo de análise, a qualidade em que o fizeram, assim como as datas em que ocorreram as análises e respetivos pareceres.

Cada FACI contém na sua estrutura um conjunto de informação comum, da qual se salienta:

- Critérios de admissibilidade;
- Critérios de elegibilidade do beneficiário e do projeto;
- Cálculo do MP, em função dos critérios de seleção (quando aplicável);
- Mapa de investimento e análise de elegibilidade;
- Cálculo do incentivo;
- Razões de inelegibilidade, condicionantes e obrigações específicas;
- Fundamentação do parecer;
- Mapa de financiamento
- Caracterização do projeto e objetivos.

O "circuito de análise" é constituído pelos seguintes passos:

- Análise de Admissibilidade
- Análise Técnica
- Análise Financeira
- Parecer do OI ou ST AG (quando aplicável)
- Responsável pela análise
- Preparação da Cabimentação
- Cabimentação
- Audiência Prévia
- Decisão
- Constituição do Projeto

A elaboração de cada uma das FACI e a sua disponibilização é da responsabilidade da AG COMPETE 202, no caso de projetos financiados pelo FEDER que incluam uma componente FSE.

A análise das candidaturas inclui a verificação de todas as condições regulamentares aplicáveis, incluindo a consulta ao sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas da AD&C do qual contam os factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios.

O processo de análise exige a verificação de:

(i) Condições específicas de acesso constantes do AAC (designadas na FACI como "Critérios de Admissibilidade" e no SIIFSE como "Análise de Admissibilidade");

(ii) Critérios de elegibilidade do beneficiário;

(iii) Critérios de elegibilidade do projeto;

(iv) Análise do projeto e validação do parecer dos peritos externos, quando aplicável;

(v) Apuramento dos montantes do investimento total e do investimento elegível;

(vi) Avaliação dos critérios de seleção e cálculo do mérito do projeto, quando aplicável;

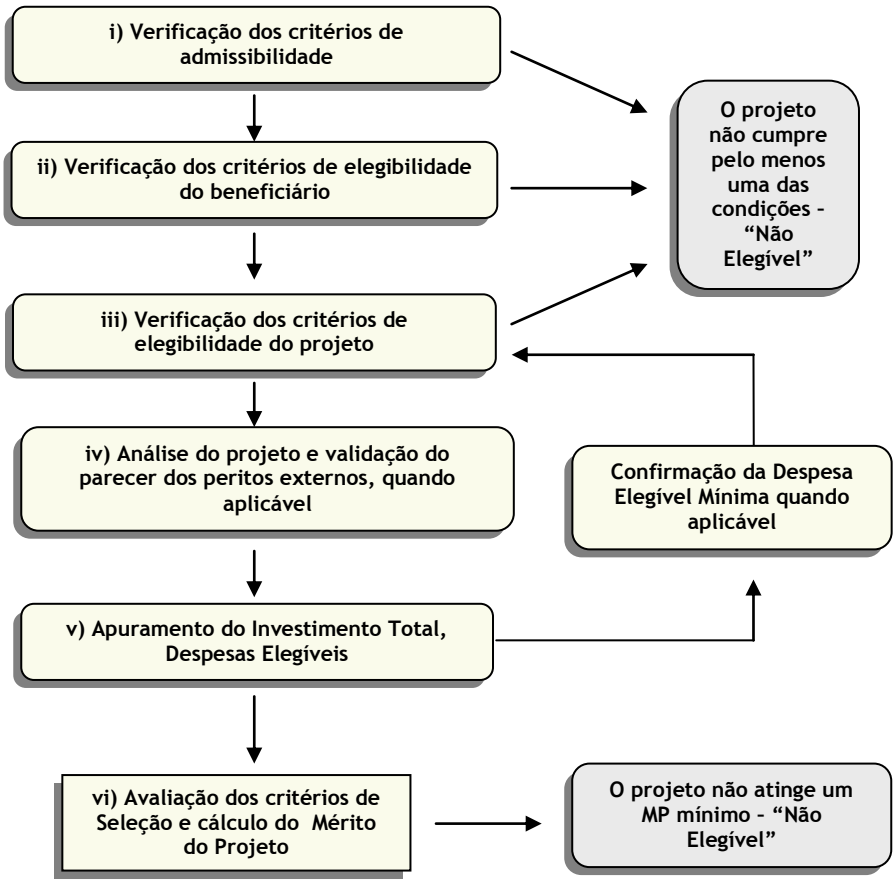
(vii) Apuramento do incentivo.

A análise das candidaturas é feita por patamares, sendo a análise interrompida e o parecer de não elegibilidade emitido caso se identifique algum incumprimento numa das condições.

A confirmação destas condições é efetuada da seguinte forma e de acordo com a legislação em vigor:

- Numa fase inicial do processo de análise os critérios de admissibilidade e os critérios de elegibilidade do beneficiário e projeto, em particular a conformidade com as regras de elegibilidade nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, ajudas de estado, ambiente, desenvolvimento sustentável, igualdade de oportunidades e não-discriminação, são verificados em função dos dados e declarações de compromisso assumidas pelo beneficiário no formulário de candidatura;
- Em caso de dúvida, ainda em fase de análise e em sede de pedido de esclarecimentos podem ser solicitados elementos adicionais que permitam a validação do cumprimento desses critérios, bem como a sua verificação através de consulta informática às bases de dados públicas, salientando que não é permitida a solicitação de elementos que estejam residentes em bases de dados de entidades da Administração Pública.

  Enquanto não se encontrar disponível, no Balcão 2020, toda a informação constante de bases de dados públicas necessária para o efeito, a verificação pode ser feita através das declarações prestadas pelo beneficiário em sede de pedidos de esclarecimento. Este procedimento é adotado como uma solução de contingência.



No caso de não ter sido cumprido qualquer um dos critérios nas fases (i), (ii) ou (iii), independentemente da ordem de validação dos mesmos, o OI ou o ST da AG não prossegue com a análise da candidatura, fechando o parecer como "Não Elegível".

Se as condições (i) a (iii) se encontrarem cumpridas, o OI ou a AG prossegue para a avaliação (iv) com a análise do projeto e validação do parecer dos peritos externos, quando aplicável, seguindo-se o (v) apuramento das despesas elegíveis e (vi) o cálculo do Mérito do Projeto. No final, sendo o projeto elegível, é apurado o montante de Incentivo.

Acresce salientar no caso específico da contratação pública, decorrente das diferentes naturezas jurídicas dos beneficiários bem como dos apoios a conceder no âmbito do CRESC ALGARVE 2020, na fase de análise é efetuada a primeira aferição quanto à sujeição do beneficiário (aplicação subjetiva) ou do contrato (aplicação objetiva) ao regime da contratação pública.

Por sua vez, e no que concerne à verificação do cumprimento das regras de auxílios de estado, a mesma é assegurada na fase de análise de acordo com os procedimentos fixados no respetivo ponto deste Manual de Procedimentos.

A análise dos projetos é realizada pelas equipas dos OI, e no caso dos instrumentos de apoio em que a AG não delegou funções esta análise é realizada pela equipa afeta ao Eixo 1 e 2 do PO, assegurando o princípio da segregação de funções.

A intervenção de entidade externa à AG ou OI, no processo de análise apenas ocorre mediante assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses.

3.2 Pedido de esclarecimentos

Nos termos previstos no RECI, no âmbito dos procedimentos de análise e decisão das candidaturas podem ser solicitados ao candidato esclarecimentos, informações ou documentos considerados relevantes para clarificação da informação apresentada no formulário de candidatura ou para uma correta instrução e avaliação da candidatura.

Conforme estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, o processo relativo aos pedidos de esclarecimentos é efetuado na área reservada do beneficiário, existente no Balcão do projeto/PAS.

Os pedidos de esclarecimento obedecem aos seguintes pressupostos:

a) O pedido de esclarecimento só pode ocorrer por uma vez;

b) Não se pode onerar, injustificadamente, os candidatos com pedidos de informação, solicitando dados para além dos exigidos na regulamentação aplicável ou informação desnecessária para a análise e avaliação das candidaturas;

c) Não pode ser pedida informação para incrementar ou alterar os dados da candidatura se essa informação vier a criar uma vantagem no concurso em causa em relação aos outros candidatos;

d) As informações necessárias à instrução dos procedimentos no âmbito dos FEEI, que existam nas bases de dados da Administração Pública são obtidas através do Balcão 2020 não podendo ser solicitada no pedido de esclarecimentos;

e) Excetuam-se do disposto na alínea anterior os pedidos que visem clarificar, quando necessário, no setor do turismo, o estado dos procedimentos de licenciamento junto das autarquias locais, na medida em que se trata de informação não disponível na administração central do Estado e cujo conhecimento se torna essencial para verificação do cumprimento das regras respeitantes a ordenamento do território e ao ambiente;

f) O período para resposta ao pedido de esclarecimentos é de 10 dias úteis;

g) O candidato pode responder mais do que uma vez ou modificar a resposta, dentro do período de 10 dias úteis, considerando-se para o efeito a última apresentada.

h) A não apresentação pelo candidato dos esclarecimentos, informações ou documentos solicitados dentro do prazo estipulado, no caso do Sistema de Incentivos e do SAICT, determina a desistência da candidatura. Por seu turno no caso do SIAC a não apresentação dos esclarecimentos determina a análise da candidatura apenas com os elementos disponíveis (n.º 2 do artigo 95.º e n.º 2 do artigo 142.º do RECI).

Nos termos do nº 4 do artigo 20.º do mesmo Decreto-Lei os prazos de análise são suspensos quando sejam solicitados esclarecimentos, informações ou documentos ou quando sejam solicitados pareceres a peritos externos independentes dos órgãos de governação.

No caso dos Instrumentos Financeiros será utilizado o procedimento descrito, mas tendo em conta que está prevista a existência de Convite para seleção de Sociedade Gestora dos Fundos de Fundos, poderão ser ajustados os prazos de resposta ao pedido de esclarecimentos. A não apresentação dos esclarecimentos determina a análise da candidatura apenas com os elementos disponíveis.

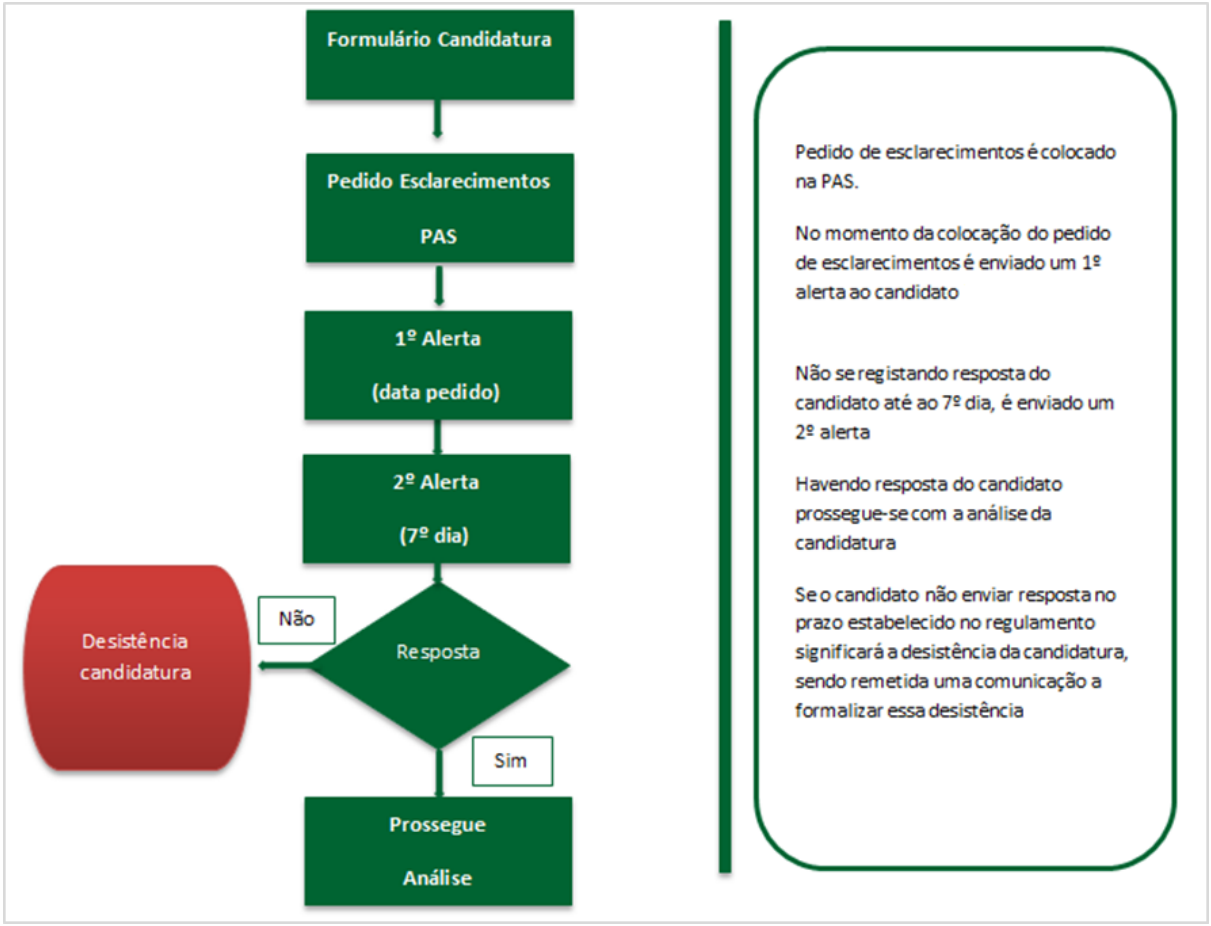
No caso do sistema de incentivos e dos sistemas de apoio, no momento em que é colocado pelo OI/AG um pedido de esclarecimentos na PAS, é enviado ao candidato um 1º alerta com a indicação dos seguintes elementos:

- Objetivo do alerta;
- Número da candidatura;

- Local da consulta do pedido;
- Prazo limite para resposta;
- Consequências da ausência de resposta.

Decorridos 7 dias úteis sem que se verifique o registo de resposta pelo candidato ao pedido de esclarecimentos é enviado um 2º alerta, reforçando o alerta inicial.

O procedimento relativo ao pedido de esclarecimentos obedece assim à seguinte sequência:



3.3. Verificações dos critérios de admissibilidade e dos critérios de elegibilidade do beneficiário e do projeto

As condições específicas de acesso (designadas na FACI "Critérios de Admissibilidade) encontram-se previstas no AAC ou na regulamentação aplicável. Por seu turno os critérios de elegibilidade encontram-se estabelecidos quer no Regulamento Geral dos FEEI, quer no RECI e ou nos AAC.

As verificações do cumprimento dos critérios e das condições de elegibilidade dos beneficiários e dos projetos são efetuadas, quando possível, por recurso às bases de dados públicas, conforme enunciado no "Princípio da Simplificação", definido na alínea g) do artigo 3.º do Modelo de Governação dos FEEI e de acordo com o n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

Enquanto não se encontrar disponível, no Balcão 2020, toda a informação constante de bases de dados públicas para se realizar a verificação do cumprimento dos critérios e das condições de elegibilidade dos beneficiários e dos projetos, essa verificação é feita através das declarações prestadas pelo beneficiário no formulário de candidatura. Este procedimento é adotado como uma solução de contingência.

Salienta-se que os elementos a verificar em cada um desses critérios dependem dos instrumentos em causa e das condições estipuladas em cada AAC.

A demonstração do cumprimento destes critérios é feita na FACI, a qual consubstancia o parecer técnico sobre a candidatura elaborado pelo OI ou pela AG.

No **Anexo I** encontra-se descrito o conjunto tipo de Critérios de Admissibilidade, Critérios de Elegibilidade do Beneficiário e do Projeto a serem validados, sem prejuízo de outros que possam vir a ser considerados no âmbito dos AAC em função das especificidades de cada instrumento de apoio.

A FACI, dispõe de uma *ckeck-list* de verificação de todos os critérios aplicáveis em cada AAC, onde consta a respetiva forma de validação e fundamentação quando aplicável.

De um modo geral, os critérios de admissibilidade e de elegibilidade devem ser reportados à data da candidatura, podendo alguns ser reportados à data de assinatura do Termo de Aceitação/Contrato, nos termos constantes da regulamentação geral e específica aplicável.

No âmbito dos critérios de elegibilidade, assume particular relevância a verificação da dimensão dos beneficiários quanto ao seu estatuto de PME. Desta forma, para efeitos dessa comprovação é exigido às empresas aquando da submissão das candidaturas o seu registo ou atualização da certificação eletrónica prevista no Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 143/2009, de 16 de junho, no sítio do IAPMEI.

Se o beneficiário indicar ser uma PME aquando do seu registo no Balcão 2020, essa informação será automaticamente validada através da interligação à plataforma do IAPMEI — Certificação PME. O sistema de informação validará aquando da submissão da candidatura se este detém um registo válido e atualizado nessa plataforma. No caso de se verificar que o registo está inválido, a candidatura não poderá ser submetida.

Se o beneficiário apresentar uma dimensão de Não PME é suficiente a declaração da empresa assumindo essa dimensão não necessitando para isso de efetuar qualquer registo na referida plataforma de certificação PME.

Contudo, enquanto não se verificar a operacionalização desta funcionalidade no Balcão 2020, o preenchimento dos dados relativos à dimensão da empresa no Balcão 2020 é efetuado de forma declarativa, no registo do beneficiário sendo depois utilizada no formulário de candidatura.

Desta forma, a validação relativamente à certificação PME far-se-á de acordo com o seguinte:

1. Na fase de análise, onde o SGO pode estabelecer uma interação direta com a plataforma de certificação, atualizando a situação disponível à dada da análise;

2. Na fase de assinatura do TA, onde se faz a confirmação da dimensão da PME, assegurando que esta se encontra conforme os dados da decisão:

a) Confirmada a dimensão, nos termos da decisão, o TA pode ser submetido pelo beneficiário;

b) Havendo inconsistências, o sistema emite uma mensagem de alerta e impede a submissão do TA. Esta mensagem segue para o beneficiário e para o OI, por forma a que este possa avaliar a situação e proceder a:

i. ajuste aos termos da decisão, se o projeto se mantiver elegível;

ou

ii. caducidade da decisão (quando a certificação PME se apresentar revogada, caducada e não elegibilidades) - sendo neste caso registada uma anulação por parte do OI.

Procedimento

Dimensão empresa – Certificações PME

No âmbito dos Sistema de Incentivos às empresas para efeitos de comprovação do estatuto PME é exigido, aquando da submissão das candidaturas, o seu registo ou atualização da certificação eletrónica prevista no Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 143/2009, de 16 de junho (plataforma IAPMEI).

Submissão de Candidatura

O Balcão 2020 recolhe informação da plataforma do IAPMEI – Certificação PME (*).

A informação sobre a dimensão da empresa que consta no registo do beneficiário no balcão é utilizada no formulário de candidatura (submetido).

(*) Contudo até à data essa interação não está ainda a funcionar. Pelo que o preenchimento dos dados relativos à dimensão da empresa é feito de forma declarativa, no registo do beneficiário. Validações 2) e 3) não estão, consequentemente, operacionalizadas.

Validações

1) Se o beneficiário apresentar uma dimensão de Não PME é suficiente a declaração da empresa, assumindo essa dimensão, não necessitando para isso de efetuar qualquer registo na certificação PME.

2) Se o beneficiário for uma PME, o registo no balcão exige a atualização dos dados da Certificação PME, garantindo que na fase de submissão de candidatura, este detém um registo válido e atualizado nessa plataforma.

3) No caso de o beneficiário não ter um registo valido ou este apresentar a situação de Caducado/Revogado, o beneficiário não poderá submeter candidaturas.

Análise da Candidatura

A ferramenta de Análise (FACI) permite confirmar através da consulta direta ao sistema do da Certificação PME, a dimensão da empresa.

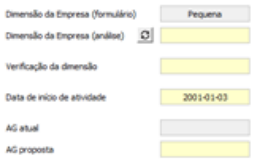
O parecer do OI apenas poderá avançar se existir uma certificação PME válida.

Nas situações em que não exista uma certificação PME válida (por não existir, porque caducou ou porque foi revogada por algum motivo), o OI solicita, no pedido de elementos, a obtenção de certificação PME válida.

A não obtenção da certificação PME valida, no fim do prazo concedido no pedido de elementos pelo OI, origina a um parecer de não elegibilidade por falta de comprovação do estatuto PME.

Verificação da CPME pelo OI

O OI pode proceder à confirmação/validação da dimensão através deste mecanismo da FACI:



Termo de Aceitação

Confirmação da dimensão da PME, assegurando que esta se encontra conforme os dados da decisão.

Após Assinatura do Termo de Aceitação

Confirmada a dimensão, nos termos da decisão, o TA pode ser submetido pelo beneficiário.

Havendo inconsistências entre a dimensão que está na decisão e a confirmação no TA, o sistema emite uma mensagem de alerta e impede a submissão do TA.

Esta mensagem segue para o beneficiário e para o OI, por forma a que este último possa avaliar a situação e proceder a:

- Ajuste aos termos da decisão, se o projeto se mantiver elegível ;
- Ou, caducidade da decisão (CPME Revogada/ Caducada e não elegibilidades)- sendo neste caso registada uma anulação por parte do OI.

3.4 Apuramento das despesas elegíveis e incentivo/apoio

Ao montante de despesas elegíveis apuradas são aplicadas as taxas de incentivo e/ou as majorações previstas nos regulamentos aplicáveis e/ou definidas nos AAC, resultando da sua aplicação o valor do incentivo/financiamento a atribuir.

Pode ainda haver lugar a limites de elegibilidade das despesas e especificações decorrentes da regulamentação específica, dos AAC ou de orientações/normas técnicas ou de gestão.

- ***Verificações ao nível do Investimento e das Despesas Elegíveis:***

  i) Classificação dos investimentos como despesas elegíveis e não elegíveis conforme previsto no Regulamento Geral dos FEEI, no RECI, no Regulamento do FSE, e nos AAC.

  ii) Verificação do período de elegibilidade de despesas:

  a. No sistema de incentivos às empresas e no SIAC, não inclusão de despesas anteriores à data da candidatura, à exceção dos adiantamentos para sinalização, relacionados com o projeto, até ao valor de 50% do custo de cada aquisição e das despesas relativas aos estudos de viabilidade, desde que realizados há menos de um ano;

  b. No caso do SAICT, o início da elegibilidade das despesas pode ocorrer desde janeiro de 2014, podendo cada AAC indicar um período específico de elegibilidade de despesa aplicável no âmbito do mesmo;

  c. No caso de projetos de formação profissional apoiados pelo FSE, o período de elegibilidade de despesas pode retroagir aos 60 dias úteis anteriores à data de apresentação das candidaturas.

  iii) Aferição da razoabilidade das despesas/investimentos;

  iv) Apuramento da despesa elegível total;

  v) Ajustamento dos montantes da despesa elegível aos limites e às condições específicas de elegibilidade de despesas constantes do RECI, no Regulamento do FSE e nos AAC, orientações/normas técnicas ou de gestão;

  vi) No caso dos IF a validação do investimento é efetuada tendo por base a análise da operação subjacente no que respeita à participação nos instrumentos de financiamento de empresas e intervenção subsequente nas PME beneficiárias finais, bem como das despesas de gestão (custos e comissões de gestão) da IFD e intermediários financeiros, que têm de cumprir o disposto nos artigos 12.º e 13.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014 da Comissão de 3 de março.

- ***Verificações ao nível do Incentivo/financiamento:***

  i) Aplicação correta das taxas de incentivo/financiamento, majorações e limites de incentivo previstos no RECI ou nos AAC, mediante a análise e validação da coerência das FACI, ou ferramentas de análise de candidaturas no SIIFSE.

  ii) No caso do sistema de incentivos às empresas e SAICT, a aplicação das taxas de incentivo, de majorações e limites, o cumprimento dos limiares em ESB e dos limites máximos regionais estabelecidos pela CE é validado e integrado pela AG no âmbito das FACI, ou ferramentas de análise de candidaturas no SIIFSE.

- ***Verificações ao nível Intensidade de auxílio:***

No caso dos sistemas de incentivo às empresas quando for necessário aferir o cumprimento do máximo de auxílio permitido pelos enquadramentos comunitários é utilizada a seguinte metodologia:

i) Para efeitos do cálculo da intensidade de auxílio os custos elegíveis e o valor dos auxílios desembolsáveis em várias prestações, devem ser atualizados para o momento da concessão do auxílio (na fase de elaboração da FACI) ou para o momento da decisão da Comissão no caso dos projetos notificados;
ii) Equivalente-subvenção bruto (ESB), é o valor atualizado do auxílio expresso em percentagem do valor atualizado dos custos elegíveis, calculado em relação à data da concessão do auxílio;
iii) A Taxa Base é publicada periodicamente pela Comissão Europeia;
iv) A Taxa de Atualização, utilizada para o cálculo de valores atualizados dos custos elegíveis e do valor dos auxílios, resulta da adição à Taxa Base de 100 pontos base (1%), conforme estabelecido na Comunicação da Comissão (2008/C 14/02) sobre o método de fixação das taxas de referência e de atualização;
v) A Taxa de Referência, utilizada para calcular a bonificação de juros resultante de incentivo reembolsável, é obtida através da aplicação à Taxa Base de uma margem de 100 pontos base (1%), conforme estabelecido na referida Comunicação da Comissão, margem esta que corresponde a empréstimos concedidos a empresas com notação "satisfatória" e um nível de garantia "elevado" ou a empresas com "boa" notação e um nível de garantias "normal"[1].

Os cálculos relativos a esta metodologia são apresentados na FACI, para efeitos de apoio à decisão de concessão do apoio, e confirmados no encerramento do projeto na FACIE.

- ***Verificações cumulação com incentivos de outra natureza:***

Conforme estabelecido no nº 2 do artigo 6.º do RECI, no caso de um projeto beneficiar de incentivos de outra natureza, nomeadamente benefícios fiscais, o incentivo total acumulado deve respeitar os limites comunitários aplicáveis em matéria de regras de auxílio, dando cumprimento ao igualmente estabelecido no artigo 8.º do Regulamento nº 651/2014.

No cálculo da ESB na FACI/FACIE o OI deve indicar outros auxílios atribuídos ao projeto. Quando esses outros auxílios forem concedidos sob a forma de benefícios fiscais, o valor atualizado das tranches de auxílio deve ser determinado com base nas taxas de atualização aplicáveis nos vários momentos em que o benefício fiscal produz efeito

Assim, na verificação da intensidade máxima permitida, deve ser tomado em consideração o montante total dos auxílios públicos concedidos ao projeto em causa (incentivo financeiro e fiscal), independentemente desses auxílios serem financiados por recursos nacionais ou comunitários e o investimento inicial (atualizado), determinado em conformidade com a aceção comunitária anteriormente referida.

Em encerramento do incentivo financeiro, na ferramenta de cálculo de incentivo em encerramento (FACI-E), é igualmente efetuada a aferição da observância dos limites máximos de auxílio permitidos pelos enquadramentos comunitários aplicáveis, tendo em consideração, quer o valor do apoio financeiro, quer o valor do apoio fiscal, relativos, ambos os apoios, ao mesmo projeto de investimento.

[1] Salienta-se ainda que nos termos Comunicação da Comissão (2008/C 14/02) o nível de garantias prestado depende da percentagem de perdas esperada face ao montante em risco, tendo em conta os montantes recuperáveis provenientes dos ativos dados em garantia e dos produtos da realização da massa falida. Para a Comissão um nível de garantia é "elevado" se a percentagem de perda esperada for não superior a 30%, "normal" se estiver situada num intervalo compreendido entre 31% e 59% e "baixo" se a percentagem de perda esperada face ao montante em risco for igual ou superior a 60%.

3.4.1. Projetos geradores de receitas

São entendidas como receitas líquidas, as entradas de caixa pagas diretamente pelos utilizadores por bens ou serviços prestados pela operação, tais como taxas suportadas diretamente pelos utilizadores pela utilização de infraestruturas, a venda ou aluguer de terrenos ou edifícios ou os pagamentos por serviços menos os eventuais custos operacionais e os custos de substituição de equipamento de vida curta incorridos durante o período correspondente.

No caso de projetos que gerem receitas líquidas após a sua conclusão, a despesa elegível deve ser reduzida antecipadamente tendo em conta o potencial do projeto para gerar receita líquida ao longo de um determinado período de referência, que abrange tanto a execução da operação como o período após a sua conclusão, em linha com o previsto no artigo 61.º do Regulamento (EU) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro e com o artigo 19.º do Decreto-lei n.º 159/2014 e com o artigo 15.º a 19.º (*Método de cálculo da receita líquida atualizada de operações geradoras de receitas líquidas*) e Anexo I do Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014 da Comissão, de 3 de março.

A receita líquida potencial da operação é calculada antecipadamente, tendo em conta o período de referência adequado para o setor ou subsetor aplicável à operação, a rentabilidade normalmente prevista nesta categoria de investimento, a aplicação do princípio do poluidor-pagador ou, se mais vantajoso, a aplicação de uma percentagem forfetária da receita líquida para o setor ou subsetor.

Esta regra não se aplica a projetos de custo total elegível inferior ou igual a 1 M, à ajuda reembolsável sujeita a uma obrigação de reembolso integral e a prémios; ao apoio a ou a partir de instrumentos financeiros; às operações cujo apoio público revista a forma de montantes únicos ou de uma tabela normalizada de custos unitários; aos apoios que constituam auxílios estatais e às operações executadas ao abrigo de um plano de ação conjunto.

Nas situações aplicáveis, em sede de análise das candidaturas é verificado e evidenciado se o projeto configura, ou não, um projeto gerador de receitas.

3.4.2. Elegibilidade das despesas de leasing/leaseback

Nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, as operações de locação financeira são passíveis de serem elegíveis para cofinanciamento, desde que não digam respeito a aquisições de equipamentos alugados através de operações de locação operacional.

As despesas efetivamente pagas pelos beneficiários, incorridas no âmbito de operações de locação financeira, são elegíveis para cofinanciamento, nas seguintes condições:

a) As prestações pagas ao locador constituem a despesa elegível;
b) O contrato de locação financeira deve comportar uma opção de compra do equipamento;
c) O montante máximo elegível para cofinanciamento não pode exceder o valor de mercado do equipamento objeto de locação;
d) Não constitui despesa elegível os custos relacionados com o contrato de locação financeira, nomeadamente, impostos, margem do locador, juros do financiamento, despesas gerais e prémios de seguro;
e) As despesas com as rendas de locação financeira são elegíveis até dois anos após a data da última fatura paga, imputável ao projeto. Se o termo do contrato de locação financeira for posterior à data final prevista para os

pagamentos ao abrigo do programa, só podem ser consideradas elegíveis as despesas relacionadas com as prestações devidas e pagas pelo locatário até essa data final de pagamento;

f) Caso o contrato se prolongue para além do encerramento do investimento (conclusão física e financeira do projeto – data da última fatura imputável ao projeto) o montante correspondente ao capital incorporado nas rendas vincendas elegíveis será pago mediante apresentação, pelo beneficiário, de uma garantia bancária ou de uma garantia prestada no âmbito do Sistema Nacional de Garantia Mútua de igual valor, na medida em que, a sua comprovação só será efetuada na fase de encerramento do projeto. As entidades públicas estão dispensadas da apresentação desta garantia.

g) No fim dos dois anos seguintes ao encerramento do investimento, o beneficiário deverá provar formalmente o pagamento das rendas referentes a esse ano, podendo a garantia ser reduzida à medida da certificação das rendas efetivamente pagas;

h) O encerramento do projeto apenas poderá ter lugar após a verificação do pagamento das rendas consideradas elegíveis, libertando-se a respetiva garantia.

As prestações pagas pelo locatário no âmbito de uma venda de um equipamento com subsequente locação financeira do mesmo (*lease-back*) podem ser consideradas despesas elegíveis após concretização do seu pagamento pelo beneficiário final da operação à empresa fornecedora, desde que cumpram, cumulativamente, as condições referidas nas alíneas a) a h) do ponto anterior e as seguintes:

a) A data de aquisição inicial do equipamento não pode ser anterior à data da candidatura;

b) As despesas de aquisição do equipamento não são elegíveis para cofinanciamento, apenas as prestações, nas condições referidas no ponto anterior, são elegíveis.

3.5 Avaliação do mérito do projeto

Nos termos do previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 54.º do Modelo de Governação dos FEEI, a aprovação dos critérios de seleção das candidaturas, suas revisões ou alterações previamente propostas pela AG, são aprovados pelo Comité de Acompanhamento (CA) do CRESC ALGARVE 2020.

Os critérios de seleção associados à avaliação do mérito do projeto baseiam-se:

- Nos objetivos da política económica - no caso refletida no Acordo de Parceria Portugal 2020 que, por sua vez, se inspira na estratégia Europa 2020 e nas grandes linhas estratégicas nacionais (PNR, EFICE, Estratégia de I&D para uma Especialização Inteligente, PETI 3+, Plano Integrado dos Transportes dos Açores);
- E nos preceitos, medidas ou indicadores que melhor refletem a contribuição do projeto para a concretização daqueles objetivos, avaliando-se, assim, o seu grau de aderência aos mesmos.

Paralelamente, os critérios de seleção têm em conta o contributo dos projetos para os Indicadores de Resultado dos PO e para outros domínios temáticos, os quais estão expressos em cada AAC em função do Eixo e do PO a que diga respeito.

Os critérios de seleção constituem instrumentos decisivos de *Enforcement* efetivo da política económica, devendo ser interpretados como medidas de cumprimento dos seus

objetivos, prioridades e estratégias, determinando a escolha e a hierarquização dos projetos a financiar.

Paralelamente ao esforço de simplificação logística - associado à conversão de uma variedade de diplomas, que veiculavam uma diversidade de sistemas de incentivo e de apoio, num único diploma contemplando todos os instrumentos de apoio às empresas, à formação profissional, à Administração Pública, à investigação científica e tecnológica e às ações coletivas - é exigido um igual esforço de transparência, simplificação e de uniformização, sempre que a especificidade dos diferentes instrumentos tal permita, relativamente à tipologia dos critérios de seleção.

Neste contexto, foram identificados dois domínios de avaliação do mérito dos projetos, presentes nos critérios de seleção, e que são os seguintes:

- A qualidade do projeto;
- O contributo do projeto relativamente:
    - À estratégia da entidade ou entidades beneficiárias;
    - Ao impacto ou aos efeitos, que se pretendem positivos, na economia; e
    - À sua adequação às estratégias e imperativos de convergência regional.

Estes dois domínios de referência podem desdobrar-se até quatro, se se autonomizar cada um dos domínios relativos aos contributos do projeto (para as entidades beneficiárias, para a economia e para a convergência regional).

Essa abordagem específica, com ou sem desdobramento de critérios, ocorre, por exemplo, nos projetos de investigação científica e tecnológica (e nos projetos de I&DT) empresarial.

Tratando-se de temáticas de avaliação, a sua abordagem é essencialmente de natureza qualitativa. Todos os subcritérios de seleção passíveis de quantificação são considerados e quantificados, tanto em termos da intensidade (peso relativo à variável base) como da sua dinâmica evolutiva (variações).

Desses subcritérios destacam-se as intensidades e dinâmicas de exportação, de produtividade económica, de posicionamento nas cadeias de valor, de investigação e desenvolvimento de produtos e processos, de qualificação do emprego e do contributo para os Indicadores de Resultado do PO.

Para além das especificidades dos subcritérios, cada um dos diferentes instrumentos beneficia de ponderações ajustadas à pertinência de cada subcritério na avaliação global dos diferentes projetos.

Com exceção dos projetos VALE, os projetos são avaliados através do indicador de MP, em função dos critérios de seleção, aprovado em CA, cuja metodologia de cálculo se encontra definida nos respetivos AAC.

Para cada um dos critérios definidos são desenvolvidas nos AAC grelhas de pontuação que se encontram refletidas nas FACI, e sistematizadas em documentos designados de "Referencial de Análise do MP" os quais são divulgados em simultâneo com a publicação do respetivo AAC.

Acresce salientar que é assegurado pela AG/OI a não seleção de operações que materialmente se encontrem concluídas ou totalmente executadas antes da apresentação da candidatura, em virtude da aplicação dos normativos legais nacionais específicos, designadamente dos AAC.

Na tipologia de projetos "VALE", de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 18.º do RECI, as candidaturas são analisadas apenas no que respeita ao cumprimento dos

critérios de elegibilidade definidos nos respetivos AAC, na regulamentação geral e especifica aplicável, não havendo lugar à análise de MP.

3.6 Verificação da aplicação do regime da contratação pública

Decorrente das diferentes naturezas jurídicas dos beneficiários bem como dos apoios a conceder no âmbito do CRESC ALGARVE 2020, na fase de análise deve ser efetuada a primeira aferição quanto à sujeição do beneficiário (aplicação subjetiva) ou do contrato (aplicação objetiva) ao regime da contratação pública.

No que respeita à verificação da aplicação subjetiva do regime da contratação pública importa desde logo, avaliar a sujeição do beneficiário ao regime da contratação pública, verificando se se trata de uma Entidade Adjudicante enquadrável no n.º 1 ou nº 2 do artigo 2.º do CCP.

No que respeita à avaliação do financiamento público das entidades para efeitos de enquadramento no regime do CCP a metodologia adotada assenta na avaliação das contas encerradas relativas ao exercício anterior ao início do procedimento de contratação pública ou, caso ainda não disponível, orçamento previsional aprovado, ainda que a título de previsão, e ainda que se demonstre no final do exercício (através de contas encerradas) que a entidade não estaria efetivamente sujeita ao regime da contratação pública.

Assim, o OI/AG deve determinar, desde logo, um juízo quanto à sujeição do beneficiário às regras da contratação pública, a qual é evidenciada através do preenchimento da *check-list* constante do **Anexo I**.

Na situação em que se verifique que a entidade não é uma entidade adjudicante nos termos do CCP, o OI/AG deve ainda verificar a correta aplicação do regime de extensão objetiva (artigo 275.º) que determina a aplicação das regras da contratação pública, independentemente da natureza jurídica do beneficiário, à formação de contratos de empreitadas de obras públicas e prestações de serviços associados a contratos de empreitadas de obras públicas).

De facto, não obstante os beneficiários das operações assumirem a natureza de entidades privadas e não serem entidades adjudicantes nos termos previstos no n.º 2 do artigo 2.º ou no n.º 1 do artigo 7.º do CCP, estes estão, ainda assim, sujeitos às regras estabelecidas no CCP, nas seguintes situações de formação dos contratos:

i) de empreitada, caso estes sejam diretamente financiados em mais de 50% por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2.º do CCP e o respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do artigo 19.º citado Código (vd. n.º 1 do artigo 275.º do CCP);

ii) de aquisição de serviços, caso os mesmos sejam financiados em mais de 50% por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2.º do CCP, o respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do mesmo diploma e sejam complementares, dependentes ou se encontrem, por qualquer forma, relacionados com o objeto de um contrato de empreitada que se encontre ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 275.º do CCP (vd. n.º 2 do artigo 275.º).

Acresce que, e em similitude com o que acontece no âmbito de aplicação subjetiva do regime da contratação pública às entidades financiadas maioritariamente pelo Estado ou outros organismos públicos, o benefício de um determinado "financiamento" para um certo contrato, deve determinar, desde logo, um juízo quanto à sujeição do mesmo às

regras da contratação pública, tendo como base estritamente o valor global financiado nesse momento.

Nesta sequência, o OI/AG deve neste momento proceder à aferição do financiamento de um contrato face ao montante de empreitada previsto na candidatura e à taxa de cofinanciamento proposta, independentemente de virem a existir alterações das quais resulte um valor de contrato de empreitada inferior ao previsto na candidatura, quer alterações inerentes a reprogramações das operações que conduzam a intensidades de ajuda eventualmente inferiores a essa.

Neste momento é portanto determinada a necessidade de aplicação das regras de contratação pública aos contratos, a qual, caso se verifique, deve ser transmitida ao beneficiário através de uma condicionante à decisão de aprovação do incentivo.

3.7 Verificação da conformidade com as regras de auxílios de estado

3.7.1. Enquadramento por instrumento

As regras comunitárias assumem, como princípio geral, que os apoios públicos que constituam auxílios de estado são incompatíveis com o mercado comum, definindo que se está perante um auxílio de estado quando estão cumpridas cumulativas as seguintes condições:

- Há transferências de recursos estatais;
- O auxílio configura uma vantagem económica;
- O auxílio é seletivo;
- O auxílio tem um efeito potencial sobre a concorrência e o comércio entre Estados-Membros.

No entanto, a Comissão Europeia, no Tratado da União Europeia, define ainda um conjunto de derrogações ao princípio geral de incompatibilidade, criando Regulamentos e Orientações que permitem aos Estados-Membros a concessão de auxílios de estado compatíveis com as regras comunitárias da concorrência.

Neste sentido, todos os apoios atribuídos no âmbito do CRESC ALGARVE 2020 devem assegurar que são compatíveis com as regras de auxílios de estado:

- Apoios diretos a empresas - os Sistemas de Incentivos e os Instrumentos Financeiros são criados ao abrigo do Regulamento (UE) 651/2014 (Regulamento Geral de Isenção por Categoria - RGIC) e do Regulamento (UE) 1407/2013 (Auxílios *de minimis*), estando por isso isentos do processo de notificação prévia à DG Concorrência. Em função das despesas concretas, o apoio aos projetos pode recorrer a mais do que um artigo do RGIC (e.g. componente de formação profissional, auxílios regionais, etc.), bem como à regra *de minimis* (e.g. para despesas não previstas no RGIC).

  Não obstante o RECI respeitar as disposições comunitárias, garantindo por isso a compatibilidade de todos os apoios com as regras da concorrência, em sede de análise deverá ser demonstrada a verificação do cumprimento das regras de auxílios de estado previstas nos respetivos regulamentos comunitários aplicáveis a cada caso concreto (nomeadamente verificação do cumprimento das regras *de minimis*, conforme ponto seguinte).

  Para os projetos simplificados (Vales) enquadrados ao abrigo do n.º 4, do artigo 28.º do RGIC (Vale I&DT, Vale Inovação e Vale Empreendedorismo), o montante total do auxílio a serviços de consultoria e de apoio à inovação não pode exceder 200 000 EUR por empresa num período de três anos. Neste sentido, em sede de análise, deverá ser verificado o controlo deste limite.

Conforme previsto no RECI, os projetos com incentivo, expresso em termos de Equivalente de Subvenção Bruta, superior aos limiares de notificação previstos no artigo 4.º do RGIC, têm que ser objeto de notificação individual à DG Concorrência, devendo portanto cumprir a regulamentação comunitária aplicável (ver ponto seguinte).

- Apoios a Organismos de Investigação e Infraestruturas de I&D e Ações Coletivas – No caso dos projetos apoiados através dos instrumentos de Apoios a Organismos de Investigação e Infraestruturas de I&D e das Ações Coletivas, há que igualmente validar o cumprimento das regras de auxílios de estado.

  Neste sentido, em sede de análise das candidaturas, deverá ser verificado se os projetos não configuram auxílios de estado (ponto 19 do Enquadramento dos auxílios estatais à I&D&I (2014/C 198/01)) e, por outro lado, se os organismos de investigação e infraestruturas de I&D apresentam atividade económica.

  No caso específico do apoio às entidades dinamizadoras de *clusters*, em sede de análise deverá ficar evidenciado o cumprimento da conformidade com o artigo 27.º do RGIC.

3.7.2. Regra de auxílios de minimis

Os projetos que tenham apoios concedidos ao abrigo da regra *de minimis* encontram-se sujeitos a um controlo nacional efetuado pela AD&C.

Esta regra visa o financiamento de apoios de reduzido valor, menos suscetíveis de desvirtuar a concorrência, sendo considerados auxílios de minimis, os apoios concedidos a uma empresa cujo montante máximo não exceda 200 mil euros (ou 100 mil euros, no que se refere às empresas do setor dos transportes rodoviários, ou de 15 mil euros, no caso das empresas do setor agrícola) durante um período de três exercícios financeiros consecutivos, com início no momento em que foi conferido ao beneficiário o direito de receber o primeiro auxílio desta natureza.

Neste sentido, são registados pela AG no Registo Central de Auxílios de Minimis disponibilizado pela AD&C:

- A concessão de apoios, após a primeira decisão da AG;
- A concessão ou revogação decorrente de novas decisões da AG, incluindo o encerramento do projeto;
- Alterações relevantes para o controlo do Registo Central de Auxílios de Minimis (nomeadamente o titular do projeto, a designação do beneficiário, a CAE do projeto).

Os referidos registos são efetuados após a inserção das decisões no sistema de informação.

No caso específico dos projetos conjuntos, uma vez que os beneficiários finais, bem como o elemento de auxílio, apenas são validados aquando do encerramento do investimento, a comunicação com o Registo Central de Auxílios de Minimis ocorre após a inserção do encerramento do investimento. Apesar do apoio ser comunicado à AD&C apenas em sede de encerramento, para efeitos do cumprimento da regra dos 3 anos é utilizada a data de decisão do projeto.

Em complemento ao procedimento anterior, é permitido aos promotores dos projetos conjuntos solicitarem, durante a execução dos seus projetos, uma cativação provisória do apoios de minimis das empresas participantes, devendo a AG efetuar o respetivo registo junto do Registo Central de Auxílios de Minimis.

Em conformidade com o n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento (UE) N.º 1407/2013, de 18 de dezembro, relativo aos auxílios *de minimis*, é solicitada ao promotor uma declaração de empresa única / empresa autónoma, de modo a permitir o respetivo registo dos apoios.

Na sequência da inserção de concessões ou revogações de apoio, a AG comunica aos OI o resultado da consulta (listas de controlo) ao Registo Central de Auxílios de Minimis, inserindo igualmente a respetiva tramitação no sistema de informação.

3.7.3. Notificação à Direção Geral da Concorrência

Os projetos que tenham um incentivo, expresso em termos de equivalente de subvenção bruta, superior aos limites de notificação previstos no artigo 4.º do RGIC, têm que ser notificados individualmente à DG Concorrência, devendo por isso, em sede de análise, ser sinalizados enquanto tal.

O apoio ao projeto fica condicionado à aprovação prévia por parte da DG Concorrência, não podendo por isso haver qualquer pagamento ao beneficiário.

O OI competente deverá, junto do promotor, obter a informação necessária à preparação do dossiê de notificação.

3.8 Notificação de grandes projetos à DG Regio

Os projetos que tenham uma componente FEDER com um custo elegível total superior a 50 milhões de euros, conforme artigo 100.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro deverão ser se sinalizados, em sede de análise, como enquadrados na definição comunitária de grandes projetos.

Sem prejuízo de eventuais regras de cumulação que existam no âmbito das regras da concorrência, conforme orientações da AD&C de 3 de Setembro de 2015, a aferição dos limiares fixados para consideração de grande projeto deve ser efetuada individualmente, tendo em conta projetos e empresas distintos.

A AG tem que garantir a disponibilização das informações constantes do artigo 101.º do mesmo diploma para que se proceda à respetiva avaliação por parte de peritos independentes. Caso essa avaliação seja positiva, a AG pode prosseguir a seleção do grande projeto. A AG deverá então notificar a CE do grande projeto selecionado, pelo envio dos elementos previstos no artigo 102.º. Esses elementos são obtidos, pelo OI competente, junto do promotor, sendo articulados com a AG.

O financiamento é considerado aprovado, caso a CE não adote uma decisão, no prazo de 3 meses a contar da data de notificação.

Nos casos em que não exista uma avaliação positiva, a CE avalia o grande projeto, para determinar se o financiamento proposto pela AG se justifica, e adota uma decisão sobre o mesmo no prazo máximo de 3 meses a contar da data de apresentação das informações previstas no artigo 102.º

Os projetos sujeitos a uma execução faseada, nomeadamente aqueles que consistam em fases subsequentes a um grande projeto aprovado pela CE até 31 de dezembro de 2015, no âmbito do QREN, a AG pode avançar com a seleção, devendo então notificar a CE do grande projeto selecionado, pelo envio dos elementos previstos no artigo 102.º, não sendo exigida a informação constante da avaliação efetuada por peritos independente. O financiamento é considerado aprovado, caso a CE não adote uma decisão, no prazo de 3 meses a contar da data de notificação.

3.9 Pareceres técnicos especializados ou peritos externos

No caso do Sistema de Incentivos às Empresas, tipologia de investimento I&DT, a apreciação da componente científico-tecnológica é suportada em pareceres técnicos especializados, emitidos por peritos independentes de reconhecido mérito e idoneidade.

No caso dos projetos do SAICT a avaliação da componente de mérito científico das candidaturas é efetuada por painéis de avaliadores, independentes, nacionais ou internacionais, de reconhecido mérito e idoneidade, cujas competências serão alvo de especificação em sede de AAC.

Podem igualmente ser solicitados pareceres a peritos externos no âmbito da apreciação dos projetos do Sistema de Incentivos às Empresas, tipologia de investimento Inovação Empresarial e Empreendedorismo, designadamente nas operações de maior dimensão e complexidade ou ainda nos projetos do regime contratual, nos termos da legislação em vigor.

No caso do SIAC prevê-se, em função da especificidade do projeto, a possibilidade de auscultação a entidades públicas cujas atribuições estatutárias estejam relacionadas com as temáticas dos Avisos.

3.10 Parecer sobre a candidatura

Após conclusão da análise da candidatura o OI/AG emite formalmente um parecer sobre a mesma e exporta-a, acompanhada da respetiva análise, para o SGO 2020.

No caso do Sistema de Incentivos às Empresas os OI dispõem dos seguintes prazos máximos, contados a partir da data de encerramento de cada concurso, para enviar à AG o parecer sobre as candidaturas:

a) Investigação e Desenvolvimento Tecnológico – 45 dias úteis;
b) Qualificação e Internacionalização das PME – 45 dias úteis;
c) Inovação Empresarial e Empreendedorismo – 45 dias úteis;
d) Projetos VALE – 10 dias úteis.

No caso do SAICT, o prazo máximo para o OI enviar à AG o parecer sobre as candidaturas é de 40 dias úteis após data de encerramento do concurso ou convite.

Acresce referir que os prazos máximos acima referidos, para registo do parecer no SGO 2020, não incluem o prazo de 10 dias úteis para pedido de esclarecimentos e, quando aplicável, o prazo fixado para os pareceres relativos a peritos externos.

Os pareceres sobre a análise das candidaturas podem assumir a seguinte natureza:

- **Parecer Elegível,** quando a candidatura cumpre os critérios de admissibilidade e de elegibilidade, parecer positivo dos peritos externos, quando aplicável e têm um MP superior ou igual ao mínimo definido no AAC;
- **Parecer Não Elegível,** na situação em que a candidatura não cumpre os critérios de admissibilidade e/ou de elegibilidade ou têm um MP inferior ao mínimo definido no AAC.

No caso das tipologias de projetos cuja apresentação de candidaturas decorra por convite, o processo de análise pode incorporar uma fase de negociação com o beneficiário, tendo em vista a apresentação final de projetos mais consentâneos com os objetivos do Programa e que respeitem as condições fixadas no Aviso referente ao convite.

No caso dos sistemas de apoios cujas competências de gestão não foram objeto de delegação em OI, as funções acima descritas serão desempenhadas, de forma idêntica, pelas áreas competentes do ST da AG.

3.11 Instrumentos Financeiros

A análise e decisão sobre as operações relativas a instrumentos financeiros segue de perto as disposições relativas aos demais instrumentos de apoio, sendo da responsabilidade da AG, unidade de gestão do Eixo II, confirmar as condições de elegibilidade do beneficiário, as condições de elegibilidade da operação, dar aplicação aos critérios de seleção, aprovados no Comité de Acompanhamento, na seleção das operações dos beneficiários (organismo que executa o instrumento financeiro ou o fundo de fundos) e garantir a conformidade dos Acordos de Financiamento celebrados com o Fundo de Fundos e/ou os intermediários financeiros.

Para este efeito, é adotada uma check-list para a análise das candidaturas do organismo que executa o Fundo de Fundos e/ou dos Intermediários Financeiros de base, integrada na FACI, e que, em cada caso, pode ser objeto de ajustamento para inclusão de especificidades que possam ter sido inscritas em AAC.

4. Desistência de candidaturas

Considera-se preenchido o conceito de "desistência" sempre que se verifique a vontade expressa do beneficiário em não prosseguir e/ou não pretender aceitar os efeitos que derivam da candidatura e desde que prévia à decisão de atribuição ou não, de incentivo.

Acresce ao acima referido, todas as situações que, tipificadas na lei como de desistência, decorram do não cumprimento pelo beneficiário de ações/deveres essenciais ao desenvolvimento da análise do projeto.

4.1 Por omissão de ação pelo beneficiário

Considera-se desistência de candidatura nos casos em que o beneficiário, nos termos do previsto na regulamentação, não presta nos prazos previstos os esclarecimentos solicitados em sede de análise da candidatura. Neste sentido e de uma forma automática:

1) O sistema de informação classifica a candidatura como desistida;
2) No balcão de projeto é inserida uma comunicação informando da desistência administrativa da candidatura.

4.2 Por iniciativa expressa do beneficiário

Em sede de análise, o beneficiário pode apresentar, por um qualquer motivo, a desistência da candidatura apresentada. Para esse efeito deve:

- Aceder à sua conta corrente no Balcão 2020;
- Selecionar o projeto do qual pretende desistir, sendo direcionado para a PAS;
- Selecionar a secção de "Desistências", onde expõe as razões pelas quais pretende desistir do projeto.

- É também solicitada a identificação da pessoa que faz esse pedido e requerida a confirmação do email de contacto.

Assim que a desistência é submetida, o sistema de informação gera um aviso para o OI respetivo, ou para o ST da AG do CRESC ALGARVE 2020, conforme aplicável, para que possa ser confirmado o pedido de desistência, sendo o beneficiário informado dessa confirmação através do balcão do projeto.

Caso surja uma situação de carácter excecional, o OI ou a AG pode utilizar um processo alternativo de desistência, inserindo o pedido efetuado diretamente no Sistema de Informação através do módulo de "Desistências" nele existente.

Enquanto o sistema de informação não permitir a forma de atuação acima descrita, os pedidos de desistências das candidaturas são efetuados através do formulário **"Contacte-nos"** no Balcão2020, selecionando no tipo a opção "Pedido de alteração (ex.: desistência) "

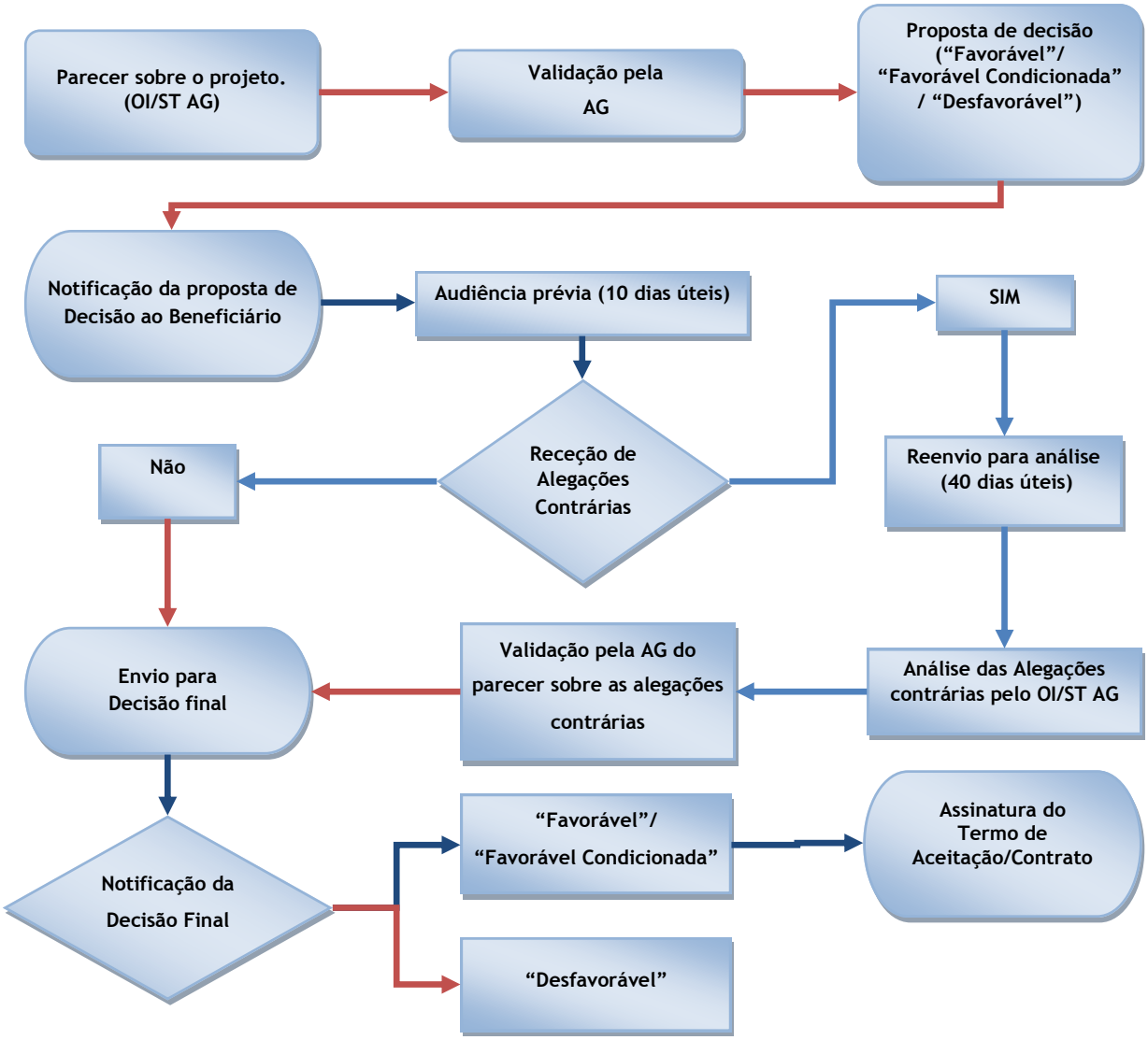
A entidade beneficiária deve efetuar o pedido através do seu endereço de correio eletrónico, indicado no registo de utilizador do Balcão2020, explicitando os seguintes dados:

1. Nome da Entidade Beneficiária
2. NIF da Entidade Beneficiária
3. Código do Aviso de Concurso
4. Código Universal de Candidatura (visível na conta-corrente do Beneficiário no Balcão2020)
5. Fundamentação do pedido.

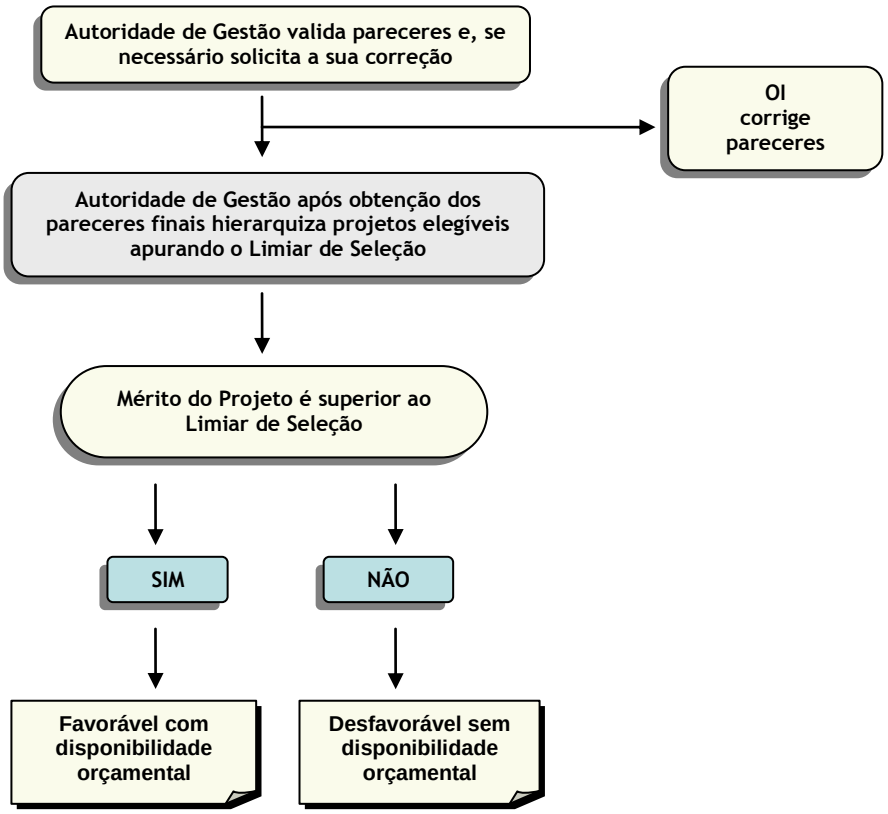
Este pedido de desistência, formulado e validado no Portugal 2020, será enviado à Autoridade de Gestão do Programa Operacional financiadora do projeto, cabendo a esta proceder à atualização em conformidade do estado da candidatura no Balcão 2020.

CAPÍTULO II – DECISÃO DE PROJETOS

O parecer sobre as candidaturas, incorporado na FACI, é colocado no SGO 2020 seguindo-se a seguinte tramitação:



1. Proposta De Decisão



Tendo em conta os pareceres dos OI ou das áreas operacionais do ST, a AG do CRESC ALGARVE 2020 reúne a respetiva Comissão Diretiva, que decide sobre os projetos analisados.

Constitui suporte documental a esta decisão a documentação interna elaborada para o efeito na qual ficam expressas todas as propostas de decisão, sobre as candidaturas que podem assumir o sentido de "Favoráveis, Favoráveis Condicionados, ou Desfavoráveis.

A Comissão Diretiva pode decidir o reforço da dotação orçamental inicialmente prevista no AAC, de forma a abranger um maior número de candidaturas com parecer de elegibilidade.

O limiar de seleção apurado é registado no sistema de informação, nos termos da decisão da Comissão Diretiva.

De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, as propostas de decisão de aprovação da AG, relativamente a operações cujo custo total elegível seja superior a 25 milhões de euros, estão sujeitas a homologação pela CIC Portugal 2020 ou por uma sua subcomissão especializada.

No Sistema de Incentivos às Empresas – Investigação e Desenvolvimento Tecnológico, no âmbito dos Projetos do RCI, o parecer final do painel de peritos é remetido à AG para efeitos de integração no projeto de decisão a submeter à CIC Portugal 2020.

1.1 Articulação em redes

1.1.1. Rede SI

A Rede de Sistemas de Incentivos (REDE SI), que também inclui os Instrumentos Financeiros, enquadrada pela alínea f) do n.º 2 e com o n.º 7 e no n.º 8 (no caso dos incentivos às empresas nas áreas de I&D&I na vertente empresarial) do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece a criação de uma REDE SI, coordenada pelo Presidente da Comissão Diretiva do POCI e integrando o Presidente da Comissão Diretiva de cada um dos PO regionais do continente, o representante de cada OI e da Instituição Financeira de Desenvolvimento, bem como o diretor-geral da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

1.1.2. Rede do sistema de apoios I&D&I

A **Rede do Sistema de Apoios à Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D&I)**, na vertente ciência, e associada à estratégia de especialização inteligente, tem enquadramento na alínea g) do n.º 2 e com o n.º 9 do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que estabelece a respetiva criação. Esta rede é coordenada pelo Presidente do Conselho Diretivo da FCT e integra o Presidente da Comissão Diretiva do PO temático Competitividade e Internacionalização, o Presidente do conselho de administração da ANI e o Presidente da Comissão Diretiva de cada um dos PO regionais do continente.

1.2 Processo de registo das decisões (proposta de decisão e decisão)

Depois da validação dos pareceres pela AG e da articulação com a rede, inicia-se o processo de registo da Proposta de Decisão, após a decisão da Comissão Diretiva da AG. O registo das decisões pode ser efetuado individualmente por projeto, por grupo de projetos ou pela globalidade dos projetos do Aviso de concurso.

Esse registo no sistema de informação é efetuado na seção "Processo Decisão", de acordo com a seguinte sequência:

a) "Orçamento/Limiar": Efetuar o registo da Dotação Orçamental utilizada e o Limiar do MP (quando aplicável);

b) "Decisão/Preparação": Inserir a decisão indicando o número de documento e a lista de projetos selecionados;

c) A lista de projetos é adicionada à decisão (através de uma folha de seleção de projetos, que pode selecionar os pareceres elegíveis e não elegíveis, referentes ao aviso em questão);

d) Nesta seção é anexado o documento que sustentou a decisão da CD;

e) É inserida a data de assinatura e o despacho da CD da AG.

1.3 Emissão da proposta de decisão

Tendo por base a hierarquização pelo MP dos projetos e a dotação orçamental prevista no AAC, é apurado o limiar de seleção, conforme o enunciado no n.º 6 do artigo 17.º do Regulamento Geral dos FEEI.

Desta forma, o MP limiar de seleção de cada AAC é determinado da seguinte forma:

a. No caso da dotação orçamental prevista no AAC ter sido esgotada, o MP para efeitos de seleção do concurso corresponde ao MP do último projeto considerado favorável e selecionado.

b. No caso da dotação orçamental prevista no AAC não ter sido esgotada, o MP para efeitos de seleção do concurso corresponde à pontuação final definida no respetivo AAC como mínima para efeitos de elegibilidade/hierarquização.

As propostas de decisão da AG sobre as candidaturas podem ser **Favoráveis**, **Favoráveis Condicionados**, ou **Desfavoráveis**:

- **Projetos Favoráveis,** cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade e têm MP superior ou igual ao limiar de seleção definido (quando aplicável);
- **Projetos Favoráveis Condicionados,** cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade e têm MP superior ou igual ao limiar de seleção definido, estando condicionados a cumprir condições de acesso;
- **Projetos Desfavoráveis,** não cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade ou têm um MP inferior ao limiar de seleção definido;
- **Projetos Desfavoráveis por falta de dotação orçamental**, cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade e têm MP superior ou igual à pontuação final definida no respetivo AAC como mínima para efeitos de elegibilidade/hierarquização, mas não existe dotação orçamental suficiente para poderem ser apoiados no âmbito do AAC (têm um MP inferior ao limiar de seleção).

A proposta de decisão é objeto de notificação ao beneficiário, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da sua emissão, fazendo referência aos seguintes elementos:

- Proposta de Decisão;
- Data limite.

Conjuntamente com a notificação são anexados os seguintes documentos:

Proposta de Decisão	Favorável	• FACI; • Proposta de Decisão da AG
	Desfavorável	

1.4 Audiência prévia

Para efeito do cumprimento dos procedimentos previstos no CPA sobre a audiência prévia e do n.º 10 do artigo 17.º do Regulamento Geral dos FEEI, os candidatos são ouvidos no procedimento. A audiência prévia é feita para todas as propostas de decisão (favoráveis e desfavoráveis).

Nos termos do n.º 3 do artigo 121.º do CPA a realização da audiência prévia referida suspende (pelo período de 10 dias úteis) a contagem do prazo máximo fixado para a adoção da decisão.
Seguindo o estabelecido na regulamentação aplicável o procedimento de **"Audiência Prévia"** segue a seguinte tramitação, efetuada sobre a plataforma eletrónica Balcão2020/PAS:

(i) A notificação da proposta de decisão ao beneficiário e o acesso aos elementos que fundamentam essa proposta;

(ii) O acesso ao balcão do projeto, que contém todos os elementos pertinentes (formulário de candidatura, comunicações com o beneficiário, o parecer do OI – FACI e proposta de decisão da AG);

(iii) O envio de um 1º alerta avisando sobre a inserção, no balcão do projeto, da notificação referente à proposta de decisão;

(iv) O envio de um 2º alerta, a 5 dias úteis do fim do prazo, caso não tenha sido lida a notificação da proposta de decisão.

Esta informação é disponibilizada através da área reservada do beneficiário no balcão do projeto, incluindo os seguintes documentos anexos ao texto da notificação:

- FACI (extrato com a informação relevante);
- Os termos da Proposta de Decisão da AG.

A notificação da proposta de decisão aos beneficiários é efetuada pela AG via SGO 2020, contendo a seguinte informação:

- Elementos identificativos (candidatura e Aviso);
- Sentido da proposta de decisão;
- Prazo limite para apresentação de Alegações Contrárias;
- Prazo máximo para decisão das Alegações.

Caso se registem pedidos de desistência nesta fase, deverão ser observados os procedimentos descritos no ponto respetivo deste Manual.

1.5 Alegações contrárias

Nos termos do art.º 122.º do CPA o beneficiário pode apresentar alegações em contrário à proposta de decisão, até 10 dias úteis a contar da data do envio do 1º alerta sobre a inserção, no balcão do projeto, da notificação referente à proposta de decisão.

Não devem ser consideradas procedentes, as alegações contrárias que sejam apresentadas com informações adicionais com o intuito de completar, incrementar ou alterar os dados da candidatura, por configurar a violação do princípio da igualdade subjacente ao procedimento concursal.

Sempre que se verifique que a informação enviada não pode ser considerada enquanto alegação contrária e apenas após a data limite definida para essa apresentação, o OI ou o ST da AG devem introduzir no sistema de informação o trâmite "Não apresentação de alegações contrárias", permitindo, desta forma, excluí-lo da lista de projetos que serão reencaminhados para reanálise.

É possível ao candidato submeter documentação com alegações por mais do que uma vez, dentro do período de 10 dias úteis, sendo que após o fim do período de apresentação das alegações o OI ou o ST da AG e a CD da AG têm mais 40 dias úteis (20 dias no caso dos Vales) para emitir um novo parecer e tomar uma decisão sobre a candidatura.

Após a apresentação de alegações contrárias, o beneficiário recebe uma comunicação no sentido da confirmação da aceitação das alegações enviadas, e de que as mesmas serão reencaminhadas para reanálise nos prazos anteriormente referidos.

Após a receção das ALE, o OI ou o ST da AG deve assegurar os seguintes procedimentos:

a) Validar se a exposição apresentada constitui de facto alegações contrárias ao parecer emitido na respetiva candidatura;

b) Disponibilizar no sistema de informação uma nova análise, com o motivo "Reanálise por ALE" podendo ou não traduzir-se numa alteração ao parecer inicial. Do parecer deverão constar de forma clara e sucinta, as alegações apresentadas pelo beneficiário bem como a apreciação do OI/ST/peritos (quando aplicável) sobre as mesmas, evidenciando as alterações introduzidas.

No caso do Sistema de Incentivos, o OI na emissão dos pareceres de ALE deverá ter em consideração que estas deverão ser decididas num período de tempo que possibilite que a decisão seja proferida no prazo máximo de 40 dias úteis, com exceção dos Vales em que o prazo é de 20 dias úteis.

No caso dos sistemas de apoio, dos IF, as propostas de decisão relativamente às quais tenham sido apresentadas ALE pelo beneficiário são reapreciadas pelo OI ou pela AG, sendo proferida a respetiva decisão final pela AG no prazo máximo de 40 dias úteis, a contar do fim do período de apresentação das alegações.

Após a emissão do parecer das ALE, o ST da AG deve assegurar os seguintes procedimentos:

a) Efetuar uma apreciação dos pareceres emitidos pelos OI, quando aplicável;

b) Proceder à reapreciação do projeto, nas situações em que não exista delegação de competências em OI;

c) Elaborar proposta de deliberação à Comissão Diretiva a propor a decisão de financiamento/não financiamento dos projetos;

d) Registar em sistema de informação a decisão da Comissão Diretiva, alterando, sempre que necessário, a dotação orçamental para acomodar eventuais alterações de parecer.

Refira-se ainda que, se das reanálises efetuadas aos projetos resultar um MP que teria permitido a sua inclusão no conjunto dos projetos selecionados favoravelmente, os mesmos serão considerados como projetos favoráveis no âmbito do concurso a que se candidataram.

Após o registo das decisões, a AG notifica, eletronicamente, os beneficiários.

No caso dos projetos com proposta de decisão desfavorável em que a reanálise venha alterar a razão de inelegibilidade anterior, identificando novas razões de inelegibilidade, inicia-se novo período de audiência prévia, aplicando-se os procedimentos acima referidos.

1.6 Decisão sobre as candidaturas

Decorrido o prazo de audiência prévia, sem que tenham sido apresentadas alegações contrárias, a AG adota a decisão sobre a candidatura no prazo máximo de 60 dias úteis a contar da data de encerramento de cada concurso.

No caso específico dos projetos "VALE", a AG adota a decisão sobre a candidatura no prazo máximo de 20 dias úteis após a data de encerramento de cada concurso.

Estes prazos suspendem-se sempre que seja:

a. solicitado ao candidato quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos;
b. realizada audiência prévia, de acordo com o n.º 3 do artigo 121.º do CPA.

A decisão é objeto de notificação pela AG ao beneficiário, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da sua emissão, em conformidade com n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento Geral dos FEEI, fazendo referência aos seguintes elementos:

- Decisão (Desfavorável/Desfavorável sem dotação orçamental/ Favorável/Favorável condicionada);

- Indicação de condicionantes (quando aplicável) e prazo para o seu cumprimento;
- Data limite para assinatura do TA/Contrato;
- Consequência associada ao incumprimento dos prazos indicados;
- Documentação a apresentar.

Conjuntamente com as notificações são anexados os seguintes documentos em função do tipo de decisão:

Decisão	Favorável	• FACI; • Minuta do TA; • Instruções para preenchimento do TA.
	Desfavorável	• Sem anexos.
Alegações Contrárias (ALE)	Favorável	• FACI; • Minuta do TA; • Instruções para preenchimento do TA.
	Desfavorável	• FACI relativa à apreciação das ALE.

Assim, seguindo o estabelecido na regulamentação aplicável, o procedimento de **"Notificação da Decisão"** segue a seguinte tramitação, efetuada sobre a plataforma eletrónica Balcão2020/PAS:

(i) O envio de um alerta por e-mail avisando sobre a inserção, no balcão do projeto, da notificação referente à decisão final;

(ii) No caso dos projetos com decisão favorável, com a notificação é disponibilizado o TA/Contrato.

A aceitação da decisão é efetuada mediante a assinatura do TA/Contrato.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Regulamento Geral dos FEEI, a decisão de aprovação caduca caso não seja assinado o TA/contrato no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável ao beneficiário, e aceite pela AG.

1.7 Regime contratual de investimento

No âmbito do Sistema de Incentivos às Empresas seguem o disposto no Regime Contratual os projetos de interesse especial e projetos de interesse estratégico previstos nas tipologias de Investimento "Inovação Empresarial e Empreendedorismo" e "Investigação e Desenvolvimento Tecnológico".

1.7.1. Tramitação processual

De acordo com o RECI (artigos 22.º e 62.º) estes projetos são sujeitos a um processo negocial específico, processo esse que é precedido da obtenção de pré-vinculação da AG quanto ao incentivo máximo a conceder.

O processo negocial é estabelecido diretamente entre o investidor/beneficiário e o OI e consagra a atribuição de incentivos financeiros, conjuntamente ou não com benefícios fiscais e eventualmente apoios de outra natureza, em contrapartida da

obtenção de metas económicas e obrigações adicionais, a assegurar pelo beneficiário, no âmbito do correspondente contrato.

Neste regime podem ser aplicadas regras diferentes das previstas no RECI, quando os beneficiários demonstrem a existência, no âmbito dos fundos europeus, de regime de incentivos ao investimento nas empresas mais favorável noutro país da União Europeia, sem prejuízo do cumprimento das regras de auxílios de Estado e das regras de elegibilidade estabelecidas nos PO.

1.7.2. Obtenção de pré-vinculação da Autoridade de Gestão

Com vista à obtenção da pré-vinculação do incentivo máximo a conceder, deve o OI submeter à AG um pedido específico que contenha a seguinte informação:

- Descrever o projeto, os seus objetivos e a sua localização;
- Identificação e descrição da entidade beneficiária;
- Justificar o enquadramento do projeto numa das tipologias constantes do n.º 1 do artigo 22.º ou do n.º 1 do artigo 62.º do RECI;
- Demonstrar, a relevância do interesse do projeto para a economia nacional e o seu efeito estruturante, para o desenvolvimento, diversificação e internacionalização da economia portuguesa, e ou de setores de atividade, regiões e áreas considerados estratégicos;
- Montante de incentivo financeiro máximo a atribuir e demonstração do cumprimento dos limites legalmente estabelecidos;
- Indicar as metas económicas a negociar como contrapartidas por parte do beneficiário e justificar a sua evolução com a execução do projeto;
- Referência à apreciação da componente de mérito científico-tecnológico emitida por peritos externos (quando aplicável);
- Indicar os pressupostos subjacentes ao mandato negocial.

Esta informação é enviada à AG tendo presente a estrutura acima referida e outra que se considere relevante para análise.

1.7.3. Proposta de decisão sobre a candidatura

Nesta fase, o OI deve ter os seguintes elementos:

- Pré-vinculação da AG quanto ao incentivo máximo a conceder;
- Mandato negocial concedido pela Tutela, quando aplicável;
- Processo negocial com o beneficiário concluído;
- Parecer final de peritos independentes (quando aplicável).

O OI procede depois à avaliação da candidatura, nos termos previstos no RECI, e apresenta um parecer de análise da candidatura, utilizando a FACI.

O parecer do OI é validado pela AG e é preparada proposta de deliberação a submeter à Comissão Diretiva, dando-se sequência para obtenção da homologação.

1.7.4. Homologação

Nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, o projeto de decisão de aprovação da AG, relativamente a operações cujo custo total elegível seja superior a 25 milhões de euros, está sujeito a homologação pela CIC Portugal 2020 ou por uma sua subcomissão especializada, de acordo com o estipulado no n.º1 do artigo 18.º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro.

Os projetos do Regime Contratual com investimento inferior a 25 milhões de euros, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 6/2015 de 8 de janeiro, são sujeitos a homologação pelo membro do Governo responsável pela área da economia, bem como pelo membro do Governo responsável pelas fontes de financiamento do projeto.

Nos casos em que o projeto seja não elegível, não obtendo cofinanciamento por parte dos FEEI, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 6/2015 de 8 de janeiro, a decisão será sujeita a homologação do membro do Governo responsável pela área da economia.

1.7.5. Audiência interessados

Após aprovação pela Comissão Diretiva e homologação, é comunicada ao beneficiário a proposta de decisão, com base no parecer elaborado sobre a sua candidatura o qual consta no Balcão do Projeto, para que este, caso pretenda, possa exercer o direito de audiência de interessados, podendo submeter alegações contrárias, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, sendo concedido um prazo máximo de 10 dias úteis para as apresentar, contado a partir da data da notificação da presente proposta de decisão.

Caso o beneficiário não apresente alegações contrárias, de acordo com o descrito no ponto anterior, a presente decisão será adotada como decisão final.

2. Reclamação

O processo de decisão dos projetos cessa com a decisão final sobre a concessão do incentivo tomada pela Comissão Diretiva ou por quem tiver competência para esse ato.

O beneficiário apresenta reclamação quando, através de requerimento escrito dirigido ao autor do ato, venha solicitar fundamentadamente a revogação ou modificação da decisão final que lhe foi comunicada, de acordo com o artigo 191.º do CPA.

A reclamação aqui tratada poderá assumir naturezas distintas:

- Pedido de reapreciação apresentado pelo beneficiário sobre a análise dos projetos favoráveis, nomeadamente, sobre despesas consideradas não elegíveis, sobre o cálculo do incentivo ou sobre o mérito do projeto, situação que suspende a contagem do prazo de assinatura do TA/Contrato;
- Pedido de reapreciação (projetos desfavoráveis) do ato administrativo baseando o seu fundamento em ilegalidade ou demérito desse ato.

Nos termos do artigo 191.º do CPA, a reclamação deverá ser apresentada no prazo de 15 dias úteis a contar da data de notificação da decisão final.

A reclamação dirigida ao autor do ato deve ser efetuada pelo beneficiário no Balcão do Projeto/PAS, cabendo à AG ou a quem tenha tomado a decisão final, decidir acerca da reclamação, dando provimento ou não a esta.

Durante a fase em que ainda não seja possível registar a reclamação no Balcão do Projeto/PAS, o seu registo far-se-á manualmente no SGO por parte da AG ou do OI conforme ocorra a receção das mesmas.

No SGO haverá lugar ao registo da seguinte informação:

- data reclamação;
- origem (Balcão/OI/AG/Outra);
- situação (Em avaliação, Aceite, Não aceite);
- texto do beneficiário;
- anexos;
- data Aceite/Não Aceite;
- fundamentação Aceite/Não Aceite;

Para o beneficiário será enviada uma mensagem conforme a reclamação tenha ou não sido aceite:

Quando reclamação validada: "*Reclamação sobre decisão final da candidatura xxx do Aviso n.º xxx/xx/xxxx rececionada e em apreciação no OI (especificar OI)*"

Quando reclamação não validada: "*Reclamação sobre decisão final da candidatura xxx do Aviso n.º xxx/xx/xxxx não aceite por:* " (incluir texto da fundamentação)

Quando inserida a reclamação, o icon do termo de aceitação no Balcão do Projetos deixa de estar visível.

2.1. Análise e decisão da reclamação

O OI/ST da AG deve promover a análise da reclamação apresentada. Na sequência da apreciação da reclamação e dos novos elementos/informações rececionados o OI/ST da AG deve observar os seguintes procedimentos:

a) Registar um novo parecer e uma nova análise no sistema de informação;

b) Esse parecer permitirá ao autor do ato administrativo decidir sobre a reclamação;

c) Na sequência da decisão que recaiu sobre a reclamação, o ST regista uma nova "Decisão" no sistema de informação com o motivo "Reclamação Procedente/Não Procedente" de acordo com as conclusões da análise;

d) A AG comunica ao beneficiário os termos da nova decisão.

Nos projetos favoráveis cuja decisão sobre a reclamação seja não procedente e em que a assinatura do TA/contrato ficou suspensa, será retomada a contagem do prazo de assinatura do mesmo a partir da data da notificação ao beneficiário da decisão proferida sobre a reclamação.

Quando a reclamação merecer decisão de procedência será emitido novo TA/Contrato e reiniciado o prazo de 30 dias úteis para a sua assinatura.

CAPÍTULO III – CONTRATUALIZAÇÃO DOS APOIOS

1. Contratualização dos apoios

1.1 Termo de aceitação/contrato

Conforme estabelecido no art.º 21.º do Regulamento Geral dos FEEI, a aceitação do apoio é feita mediante assinatura do TA/contrato sendo submetida eletronicamente e autenticada nos termos do artigo 11.º do mesmo Decreto-Lei ou, quando previsto na

regulamentação específica, mediante a celebração de contrato entre a entidade competente para o efeito e o beneficiário.

O TA/contrato devidamente assinado pelo beneficiário, e após reconhecimento da assinatura dos seus representantes na qualidade e com poderes para o ato, tem a natureza jurídica de um contrato escrito.

O beneficiário dispõe de um prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, para submeter ou assinar o TA/contrato, o qual pode ser prorrogado por motivo não imputável ao beneficiário, desde que seja apresentada a devida justificação fundamentada e aceite pelo OI/AG (quando não existam funções delegadas). Caso contrário a decisão de aprovação caduca, passando o projeto a considerar-se anulado.

Esta condição aplica-se também a todos os sistemas de apoio (SAICT e SIAC).

Até à data da celebração do TA/contrato, o beneficiário deve apresentar os comprovantes das condicionantes que tenham sido referidas na notificação da decisão.

As datas de início e de conclusão do projeto constantes do TA/contrato são as datas de execução do investimento constantes da decisão de financiamento.

Até à assinatura do TA/contrato, poderá ser atualizado o calendário de realização do projeto, encontrando-se no entanto essa atualização sujeita às seguintes condições:

a) A derrogação máxima do prazo previsto para início do projeto não pode ultrapassar três meses;
b) A data de início do projeto pode ser antecipada, desde que para uma data posterior à data de submissão da candidatura;
c) Não pode ser alterada a duração aprovada em sede de decisão.

As alterações que impliquem um aumento do período de execução não poderão ser efetuadas em sede de TA/contrato, aplicando-se os procedimentos descritos no ponto referente às prorrogações de prazo.

Ainda no âmbito da submissão do TA e no que diz respeito à verificação da regularidade da situação tributária perante a administração fiscal, é solicitado ao beneficiário comprovativo do consentimento para a consulta *on-line* no Portal da Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril, para a AG, OI e AD&C, mantendo aquele ativo durante a vigência da operação.

Salienta-se, no entanto, que até à implementação desta funcionalidade o TA é remetido em suporte material.

Após a submissão do TA/contrato por parte dos beneficiários e com vista à formalização da aceitação do apoio e confirmação da conformidade do TA/contrato, os OI ou ST da AG, quando não existam competências delegadas, devem proceder à validação do TA/contrato, confirmando que está preenchido e assinado por quem tem qualidade e poderes para o ato, registando a data de assinatura do TA/contrato (a qual corresponde à data de assinatura do TA/contrato por parte do beneficiário), o ano e o número do mesmo.

Nas situações em que o beneficiário não tenha incluído a data de assinatura no TA, a data de formalização da aceitação a registar por parte do OI corresponderá à data do reconhecimento das assinaturas.

1.2 Contrato de concessão de incentivos

1.2.1. Regime contratual de investimento

A formalização da concessão de incentivo no RCI é efetuada mediante minuta de contrato negociada com o beneficiário e aprovada pelo membro do Governo responsável pela área da economia ou por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas

áreas da economia e das finanças ou por resolução do Conselho de Ministros no caso em que haja lugar à atribuição de benefícios fiscais ao investimento.

Cabe à AG proferir aceitação prévia à aprovação da minuta do contrato sobre a sua conformidade com a decisão de concessão do incentivo financeiro e os normativos aplicáveis nessa matéria.

1.2.2. Instrumentos financeiros

No caso dos Instrumentos Financeiros a formalização da decisão de financiamento é efetuada através de contrato (acordo de financiamento), sendo submetida no Balcão do Projeto após assinatura das partes (Autoridade de Gestão, Entidade Participante e Sociedade Gestora do Fundo de Fundos).

As entidades participantes, que asseguram a canalização dos fundos FEDER e nacionais públicos para o fundo de fundos, têm de ser designadas pela AG previamente à assinatura do contrato.

A sociedade gestora do fundo de fundos seleciona os intermediários financeiros que vão implementar os IF, sendo a mesma que contratualiza com os intermediários financeiros.

Os contratos (acordos de financiamento) devem incluir, no mínimo, o disposto no n.º 1 do Anexo IV do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

CAPÍTULO IV – ALTERAÇÃO DE ELEMENTOS APÓS A DECISÃO FINAL

1. Alteração de elementos após a decisão inicial

De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Regulamento Geral dos FEEI, apenas os seguintes elementos estão sujeitos a nova aprovação por parte da AG, sejam estas alterações anteriores ou posteriores à assinatura do TA ou à celebração do contrato:

- Os elementos de identificação do beneficiário, incluindo as decorrentes de processos de fusão ou de cedência de posição contratual;
- A identificação do PO, do fundo, do eixo, da prioridade de investimento, da medida, da ação ou do objetivo específico da tipologia da operação;
- O custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e o custo elegível;
- O montante da participação do beneficiário no custo elegível da operação e a respetiva taxa de participação;
- O montante anualizado do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional.

Para além das alterações acima referidas, podem ainda estar sujeitas a nova decisão a revisão dos resultados contratados, nos termos do n.º 8 do art.º 20.º do Regulamento Geral dos FEEI, mediante pedido do beneficiário, quando sejam invocadas circunstâncias supervenientes, imprevisíveis à data de decisão de aprovação, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário e desde que o projeto continue a garantir as condições mínimas de seleção do respetivo concurso ou convite.

A formalização da alteração destes elementos é efetuada da seguinte forma:

a) Pedido de alteração com identificação dos elementos a alterar e respetiva fundamentação do pedido, submetido, em formulário próprio, através do "Balcão" reservado ao projeto;
b) Análise dos elementos enviados por parte do OI/ST da AG e respetiva submissão à aprovação da AG;
c) Análise e elaboração de proposta de deliberação pela AG;
d) Notificação da decisão ao beneficiário pela AG através do Balcão 2020/PAS;
e) Ajustamentos do termo de aceitação, quando aplicável.

Os OI poderão autorizar alterações aos dados dos beneficiários e ajustamentos aos projetos, nas situações que não se enquadram no disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

1.1 Ajuste à decisão

O ajuste à decisão traduz-se numa situação com origem numa alteração ou correção de elementos previstos no n.º 7 do art.º 20.º do Regulamento Geral dos FEEI e de outros previstos no RECI, detetadas pelo OI, pela REDE SI, pela REDE I&D&I no caso do SAICT, pelo ST da AG ou solicitado pelo beneficiário, sendo o processo de regularização despoletado pelas entidades anteriormente referidas.

Essas alterações são objeto de formalização através de adenda ao TA/contrato, ou em alternativa, quando da lei resulte não haver necessidade da adenda ao instrumento de aceitação/formalização da decisão, através de pedido formulado pelo beneficiário e anuência explícita da AG a integrar no processo.

Independentemente de quem deteta a necessidade de ajuste à decisão, o OI/ST da AG (nas situações que não existam funções delegadas) deverá proceder a uma nova análise e à emissão de um novo parecer nos termos que assegurem a correção da situação identificada.

Deste modo, rececionado o pedido de ajuste o OI/ST da AG (nas situações que não existam funções delegadas) deverá:

a) Registar no sistema de informação a data de receção/deteção desse pedido;
b) Promover a análise nos termos conducentes à regularização da situação;
c) No caso do Sistema de Incentivos às Empresas – Investigação e Desenvolvimento Tecnológico, caso seja necessário, deve ser enviada, e reapreciada a alteração em causa, por parte dos peritos independentes;
d) No caso do SAICT, caso seja aplicável, a alteração deverá ser enviada e apreciada por painéis de avaliadores independentes, nacionais ou internacionais.

1.1.1. Ajuste à decisão – controlo dos apoios ao abrigo dos auxílios minimis

No âmbito dos projetos com apoios concedidos ao abrigo da regra *de minimis* (cf. ponto 2.4.7), registando-se uma alteração do incentivo aprovado, designadamente em resultado da verificação do *plafond* disponível para o beneficiário, o OI/ST da AG deverá ter em consideração os seguintes procedimentos:

a) Registar a data de receção do pedido, que corresponde à data de receção da lista de controlo de minimis da AD&C, quando aplicável;

b) Promover a análise e inserir no sistema de informação novo parecer/análise com o motivo *AJD Minimis*, em conformidade com os acertos necessários no valor do incentivo.

No seguimento desse novo parecer, é submetido à Comissão Diretiva da AG uma nova decisão de financiamento dos projetos, a qual é posteriormente registada no sistema de informação.

A AG procede posteriormente à notificação dos termos da nova decisão ao beneficiário e ao registo da respetiva concessão/revogação do apoio no Registo Central de Auxílios de Minimis.

1.2 Condições de alteração do projeto

1.2.1. Prorrogações de prazo e reduções de despesa elegível

Nos termos do definido no RECI, para os projetos aprovados no âmbito do Sistema de Incentivos, do Sistema de Apoio a Ações Coletivas, o prazo de execução dos mesmos pode, em casos devidamente justificados, ser prorrogado até ao máximo de 12 meses, relativamente ao calendário de realização aprovado, podendo haver lugar a redução das despesas elegíveis. Para o Sistema de Incentivos, no caso dos projetos Demonstradores e dos Vales o prazo máximo de prorrogação é de 6 meses.

No caso dos projetos aprovados no âmbito do SAICT, o prazo de execução dos projetos pode igualmente, em casos devidamente fundamentados, ser prorrogado até ao máximo de 12 meses relativamente ao calendário aprovado.

A decisão sobre a autorização das prorrogações dos prazos de realização dos projetos é da competência dos OI e ST da AG (nas situações que não existam funções delegadas), os quais inserem essas alterações em Sistema de Informação.

O pedido de prorrogação de prazo é efetuado pelo beneficiário no Balcão do projeto sendo analisado, em módulo próprio do sistema de informação, pelo OI ou ST da AG (nas situações em que não existam funções delegadas), os quais procedem à sua autorização ou não aceitação, tendo em consideração os fundamentos invocados pelo beneficiário. A autorização da prorrogação dá lugar, quando aplicável, à redução das despesas elegíveis nos termos a seguir descritos.

A aplicação dessas reduções é registada pelos OI ou ST da AG, nas ferramentas informáticas (APPI e FACIE) com aplicação nas análises subsequentes à decisão da prorrogação.

Esta penalização por atrasos na execução dos projetos não implica uma nova decisão de financiamento dos projetos por parte da AG.

A redução, a apurar em sede de encerramento de investimento dos projetos, é determinada da seguinte forma:

a) As despesas elegíveis, realizadas até ao final do 6.º mês para além da data de realização aprovada, serão reduzidas em 20% do seu valor;

b) As despesas elegíveis, realizadas entre o 7.º e até ao máximo do 12.º mês para além da data de realização aprovada, serão reduzidas em 40% do seu valor;

Para os projetos no âmbito da tipologia “VALES”:

a) As despesas elegíveis, realizadas até ao final do 3.º mês para além da data de realização aprovada, serão reduzidas em 20% do seu valor;

b) As despesas elegíveis, realizadas entre o 4.º e até ao máximo do 6.º mês para além da data de realização aprovada, serão reduzidas em 40% do seu valor.

Os OI ou o ST da AG podem não aplicar a redução anteriormente referida quando ocorram motivos de força maior que impliquem um atraso irrecuperável no desenvolvimento do projeto, desde que a referida ocorrência seja comprovada no prazo de 30 dias após a sua verificação.

Nos casos em que se verifique prorrogação de prazo de execução do projeto, em virtude da data de início ser anterior à inicialmente aprovada, não há lugar à aplicação de qualquer redução das despesas elegíveis. Contudo, esta prorrogação apenas pode ser aceite se se verificar o cumprimento da condição de elegibilidade relativa ao início do projeto.

1.2.2. Ajustamentos à configuração do investimento

Os ajustamentos à configuração do investimento podem consubstanciar-se nas seguintes situações:

a) Ajustamentos substanciais ao investimento aprovado, decorrentes de alterações da envolvente tecnológica, de mercado, etc., que poderão conduzir a uma reapreciação da candidatura, no quadro da regulamentação respetiva;

b) Ajustamentos decorrentes de decisões de gestão, variações de preços dos equipamentos, substituições de equipamentos por outros, com as mesmas características técnicas e tecnológicas, etc.

c) Ajustamentos decorrentes de alterações aos projetos de arquitetura, respeitantes ao investimento a executar, as quais, para além de autorização do Organismo Intermédio, carecem, em regra, da aprovação pela respetiva entidade licenciadora.

A formalização destas situações carece de ser justificada evidenciando com detalhe os novos investimentos a realizar, descrevendo as suas características, objetivos e valor, sendo que, em caso de substituição por outros, é obrigatório indicar aquele(s) que será cancelado(s), sob pena de não serem comparticipados.

Nestes casos, considerando que os pressupostos de aprovação dos projetos não se encontram em causa e que as alterações respeitando o montante máximo do apoio, a taxa de comparticipação ou o investimento elegível aprovados, as mesmas poderão ser aprovadas pelos OI, desde que coerente com o projeto aprovado.

1.2.3. Alteração da localização do investimento

No quadro das obrigações contratuais assumidas, as alterações à localização dos investimentos, devem ser objeto de comunicação e fundamentação prévias pelo beneficiário, incluindo a indicação da designação do estabelecimento, e da identificação da nova localidade e concelho em que se irá implementar o investimento.

Neste âmbito, no caso dos PO das regiões menos desenvolvidas, assumem particular acuidade as alterações passíveis de modificar a afetação do projeto à AG. Assim, e mantendo-se os pressupostos de aprovação do projeto, o OI deverá propor uma nova afetação do projeto, submetendo-a nova decisão da AG. A nova decisão, sendo favorável, deverá dar origem a um novo TA.

Nos restantes casos, poderá o OI aprovar as novas localizações propostas para o investimento.

1.2.4. Outras alterações

Qualquer outra alteração deverá ser objeto de comunicação ou solicitação ao OI, devidamente fundamentada e sujeita a aprovação pela AG ou OI (a apreciar casuisticamente).

No âmbito de uma qualquer das situações de alteração acima descritas, se a sua apreciação conduzir a uma nova decisão, os procedimentos a adotar são os relativos aos Ajustes à Decisão.

CAPÍTULO V – VERIFICAÇÕES DE GESTÃO – ADMINISTRATIVAS E NO LOCAL

1. Verificações de gestão – administrativas e no local

De acordo com o número 1 do artigo 19.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º, ambos do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, a AG é a entidade responsável pela gestão, acompanhamento e execução do respetivo PO de acordo com o princípio da boa gestão financeira e, em especial, deve verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PO e com as condições de apoio.

Por seu turno, ao nível dos requisitos a que as verificações devem obedecer, nos termos do n.º 5 do artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e do número 4 do artigo 26.º do Modelo de Governação dos FEEI, estabelece-se que as verificações a realizar devem incluir:

- **Verificações administrativas** relativamente a cada pedido de reembolso por parte dos beneficiários;
- **Verificações no local** das operações, podendo estas ser realizadas por amostragem.

As verificações de gestão são realizadas pelos OI, e no caso dos instrumentos de apoio em que a AG não delegou funções esta análise é realizada pelo ST da AG, assegurando o princípio da segregação de funções.

1.1 Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento

Todos os pedidos de pagamento são objeto de verificações administrativas. As verificações envolvem quer aspetos formais e substantivos, quer a verificação documental dos documentos de suporte à despesa apresentada, desenvolvendo-se ao longo das seguintes etapas:

Etapa 1 - Formulário Eletrónico

Etapa 2 - Validação da despesa por ROC, CC ou Responsável Competente de entidades públicas – Declarações de conformidade

Etapa 3 – Análise das listagens de despesas

Etapa 4 – Análise dos documentos de despesa

Etapa 5 – Consequências e Resultados do Processo de Validação

Etapa 6 - Documentação e Registos do Processo de Verificação

As verificações administrativas incidem sobre os seguintes aspetos:

a) Formais

1. Correto preenchimento dos formulários dos pedidos de pagamento e respetivos anexos, bem como a assinatura pelo responsável competente da entidade;
2. Valores corretamente identificados incluindo totais corretamente calculados e coerência dos dados do pedido;
3. Existência de documentos de suporte relevantes.

b) Substantivos

1. Despesa realizada e paga dentro do período de elegibilidade da operação;
2. Despesa em conformidade com a operação aprovada, incluindo a respetiva execução física e indicadores de realização e de resultados;
3. Despesa em conformidade com as regras de elegibilidade e com as regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, ajudas de estado, ambiente, instrumentos financeiros, desenvolvimento sustentável, publicidade, indicadores de desempenho, igualdade de oportunidades e não-discriminação, conflito de interesses;
4. Conformidade dos documentos de suporte e existência de uma pista de auditoria suficiente;
5. Ausência de duplicação de ajudas;
6. Para a opção dos custos simplificados, cumprimento das condições para o pagamento.

1.1.1. Formulário eletrónico (etapa 1)

Os pedidos de pagamento por parte dos beneficiários são suportados e formalizados através do preenchimento e envio de um formulário eletrónico disponível a partir do Balcão 2020/PAS que contempla os seguintes elementos fundamentais:

a) Lista de documentos justificativos de despesa na qual são identificados:
   - A fatura ou documento equivalente devendo conter o NIPC/NIF do fornecedor, os respetivos autos de medição em formato digital (quando aplicável), o respetivo pagamento efetivo (forma e data), o valor elegível e a descrição do investimento/rubrica da despesa aprovada;
   - Os contratos associados à despesa apresentada no pedido, quando aplicável;
   - A contabilização de acordo com os normativos contabilísticos vigentes, para todas as transações relacionadas com o projeto;

b) Lista dos contratos celebrados associados à despesa apresentada no pedido, na qual são identificados, o número, o tipo de procedimento, a data da decisão de contratar, o objeto do contrato, o adjudicatário, o valor total do contrato e

respetivo valor elegível, valor executado por contrato acumulado (note-se que os valores devem ser apresentados com e sem IVA);

c) Por contrato, mapa recapitulativo dos autos de medição no qual são identificadas as componentes e respetivos valores executados por auto(s) e total acumulado, quando aplicável;

d) Mapa de classificação dos investimentos e despesas contratadas vs. realizadas;

e) Mapa dos indicadores de realização física e de resultado devidamente atualizado, quando aplicável (podem ser apresentados de outra forma) e em especial no que se refere aos projetos com custos simplificados;

f) Mecanismo automático de identificação dos documentos justificativos de despesa a apresentar com o pedido de pagamento, que pode corresponder a todos os documentos ou a uma amostra de documentos, conforme aplicável.

O pedido de pagamento deve ser acompanhado de:

a) Cópia dos documentos justificativos da despesa incluídos no pedido de pagamento (v. g. faturas ou documento equivalente, extratos bancários, cópia do cheque ou da transferência bancária com identificação do fornecedor, guias de entrega, autos de medição, relatórios de progresso, folhas de presença, evidências dos outputs produzidos), para todos os documentos ou, nos casos de amostragem, obrigatoriamente para os documentos da amostra;

b) Cópia dos documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas caso não tenha sido já disponibilizada em sede de seleção e aprovação da operação ou em anterior pedido de pagamento e sempre que tenham ocorrido alterações aos critérios de imputação.

Estes documentos são inseridos de forma eletrónica, como anexos ao pedido de pagamento.

O formulário contempla alguns automatismos e validações que facilitam não só o registo das despesas declaradas pelo beneficiário em cada pedido de pagamento, como conferem vantagens ao nível do processo de verificação, designadamente em termos da conferência do somatório da lista de despesas e da sua conformidade com o montante do pedido de pagamento solicitado, da coerência entre o tipo e o montante dos investimentos aprovados e realizados, bem como da consistência entre as datas dos documentos de despesa e o período de elegibilidade fixado para o projeto.

Entre esses automatismos salienta-se o mecanismo automático, referido anteriormente, para a identificação dos documentos de despesa cujas cópias devem ser disponibilizadas, através da sua submissão no Balcão 2020, para verificação administrativa.

Este mecanismo tem subjacentes os seguintes princípios base:

- A verificação exaustiva dos documentos de despesa de todos os pedidos de pagamento que contenham até 30 documentos de despesa;
- Na situação em que o pedido de pagamento contenha mais de 30 documentos de despesa a verificação dos documentos de despesa é efetuada com base numa amostra aleatória.

A **amostra aleatória** é processada automaticamente aquando da submissão do pedido de reembolso apenas para os pedidos de reembolso que integrem um número de documentos superior a 30. Neste caso, a amostra, que incidirá sobre 30 documentos.

Não integram a amostra os documentos de despesa inferiores a 25€ desde que no seu conjunto não ultrapassem 2% do total da despesa apresentada no pedido de pagamento (neste caso estes documentos não são considerados na dimensão da população (universo) para efeitos de processo de extrapolação do erro).

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a AG/OI pode optar por verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido de pagamento, proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou, projetar o erro para as despesas não selecionadas (população). No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Nos casos em que os procedimentos de contratação pública não foram objeto de análise na fase de seleção, a amostra aleatória é ainda complementada com uma **Amostra Específica de Contratação Pública**, que está relacionada com o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, a qual tem subjacente o princípio que todos os contratos acima dos limiares comunitários são objeto de verificação exaustiva, sendo para os restantes contratos selecionada, no limite até ao encerramento do investimento, uma amostra de 30 contratos com valores abaixo dos limiares comunitários.

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a AG/OI pode optar por verificar a totalidade dos procedimentos ou projetar o erro. No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra de 30 contratos é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Para a verificação da amostra dos 30 contratos concorrem os procedimentos analisados no âmbito da verificação da amostra aleatória de transações, isto é, se na verificação dos pedidos de pagamento forem analisados 30 procedimentos, não é necessário efetuar uma amostra específica para verificação dos contratos.

Faz-se notar, que sempre que os beneficiários sejam entidades adjudicantes, as peças dos procedimentos de contratação pública estarão disponíveis no módulo Contratação Pública do Balcão 2020/PAS, preferencialmente para todos os procedimentos identificados no pedido de pagamento e obrigatoriamente para a amostra de procedimentos.

1.1.2. Validação da despesa por roc, toc ou responsável competente de entidades públicas – declarações de conformidade (etapa 2)

Um segundo elemento suscetível de induzir maior confiança ao nível do processo de verificação decorre das próprias exigências regulamentares de que as despesas declaradas pelos beneficiários serão certificadas por um ROC ou por um CC ou Responsável Competente de entidades públicas, que devem confirmar:

- A legalidade dos documentos de suporte registados no Mapa de Despesas do Investimento;
- A conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura face à sua elegibilidade e atenta a data da sua realização;
- O cumprimento integral dos procedimentos de pagamento;
- A adequação da data e a validade dos documentos de pagamento;
- A adequada contabilização das despesas do investimento e do incentivo nos termos legais aplicáveis;
- A adequada relevação nas demonstrações financeiras das fontes de financiamento apresentadas pelo Beneficiário, apenas aplicável na verificação final.

O trabalho realizado pelo ROC/CC/Responsável Competente deve ser acompanhado por uma declaração, na qual é evidenciado o âmbito do trabalho desenvolvido, com identificação clara de eventuais reservas e/ou ênfases, no caso da Declaração do ROC, e identificação de situações que merecem discordância e/ou situações que embora não

mereçam discordância, devam ser enfatizadas, no caso da Declaração do CC/Responsável Competente.

Realça-se ainda que o trabalho de verificação da responsabilidade do ROC deve ser efetuado, de acordo com as Normas Técnicas e Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, designadamente a Diretriz de Revisão/Auditoria 925, enquanto que o trabalho de verificação da responsabilidade do CC é efetuado de acordo com as Instruções para a Validação de Pedidos de Pagamento emitidas pela Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC).

O trabalho de verificação do Responsável Competente é efetuado, com as devidas adaptações, de acordo com as Instruções para a Validação dos Pedidos de Pagamento emitidas pela OTOC.

1.1.3. Análise das listagens de despesa (etapa 3)

A intervenção do ROC/CC/Responsável Competente, apesar de relevante, não prejudica a necessidade de a Autoridade de Gestão/Organismo Intermédio proceder à verificação das despesas através da análise do próprio pedido de pagamento e das respetivas listagens de despesas.

As listagens identificativas das despesas realizadas devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- A identificação do projeto;
- Identificação do procedimento de contratação (nº e data do contrato, nos casos da despesa decorrer no âmbito de um procedimento de contratação pública);
- Identificação da despesa elegível (isolando o valor do IVA) e respetiva rubrica de investimento;
- Identificação do documento de despesa (fatura com o respetivo nº/refª, data) e identificação do meio de pagamento/fluxo financeiro;
- Identificação do registo contabilístico;
- No caso de imputação parcial da despesa contida num documento, identificação do critério de imputação;
- Declaração de conformidade da lista apresentada e da ausência de imputação da despesa a outros mecanismos de financiamento, assinada pelo beneficiário.

A análise do pedido de pagamento e das respetivas listagens de despesas envolve a realização das seguintes verificações:

a) **Em termos formais**:

- Verificar se os espaços pertinentes do pedido de pagamento e das listas de despesas estão preenchidos;
- Verificar se os valores estão corretamente identificados e os totais rigorosamente apurados, registando-se uma absoluta coerência entre os dados constantes no pedido de pagamento e nas respetivas listas de despesas;
- Verificar se o pedido de pagamento está devidamente preenchido e assinado por Revisor Oficial de Contas (ROC), com aposição do Carimbo, ou Contabilista Certificado (CC), com aposição da Vinheta, ou Responsável Competente de entidades públicas;
- Verificar a existência de Declarações de Conformidade do ROC ou CC, ou Responsável Competente de entidades públicas;
- Verificar a existência da documentação de suporte.

b) **Em termos substantivos**:

- Elegibilidade Temporal - Verificar se as datas dos documentos de despesa (datas da 1ª e última faturas imputáveis ao projeto, excluindo as exceções previstas) e de pagamento (datas do 1º e último comprovativo de pagamento) se enquadram no período de elegibilidade do projeto, considerando o período fixado no contrato e/ou nas alterações entretanto ocorridas e aceites para a realização do projeto, acrescido de 90 dias consecutivos, ou outro prazo quando autorizado para pagamento das despesas;
- Natureza da Despesa – Verificar claramente a elegibilidade da despesa quanto à sua natureza, tendo designadamente em conta o detalhe do descritivo e a sua relação com o projeto e as respetivas despesas elegíveis aprovadas, incluindo a respetiva execução física e indicadores de realização e de resultados;
- Tipo de Documento – Verificar se o tipo de documento comprovativo da despesa foi adequadamente identificado e não oferece quaisquer dúvidas quanto à sua validade;
- Pagamento:
  - Verificar se todas as despesas têm a indicação do seu pagamento;
  - Verificar se os pagamentos em regime de *leasing* foram adequadamente registados;
  - Verificar se não existem letras nem descontos e/ou notas de crédito sobre despesas imputadas ao projeto;
- Contabilização – Verificar se há indicação da contabilização de todos os documentos comprovativos da despesa;
- Razoabilidade da Despesa – Verificar se o valor da despesa declarada pelo beneficiário se afigura razoável tendo em conta os custos médios de mercado, designadamente quando existam pedidos de alteração e quando os valores não estejam conformes com os analisados e aprovados em sede de candidatura. No caso dos custos de estrutura e imputação do pessoal técnico do beneficiário, aferir da sua razoabilidade tendo em conta a justificação dos métodos de cálculo apresentados;
- Imputação do IVA – Confirmar que o IVA não foi imputado, nos casos em que seja não elegível e avaliar a respetiva imputação nas situações em que seja elegível;
- Condicionantes e exceções – Tomar em consideração eventuais condicionantes e/ou exceções previstas em TA/contrato para efeitos de aferição de elegibilidade da despesa;
- Declarações de ROC/CC/Responsável Competente - Tomar em consideração os vários aspetos enunciados nas declarações apresentadas pelos ROC/CC/Responsável Competente;
- Pedidos de Reembolso Anteriores - Comparar o pedido de reembolso com os resultados/relatórios de validação elaborados em pedidos anteriores, de forma a confirmar designadamente que as despesas classificadas como não elegíveis não foram reintroduzidas e/ou indevidamente substituídas;
- Relatórios de auditoria - Comparar o pedido de reembolso com eventuais relatórios de auditoria já conhecidos, considerando a necessidade de correção de eventuais desconformidades detetadas pelos auditores, assim como anular quaisquer possibilidades de reincidência.

1.1.4. Análise dos documentos de despesa (etapa 4)

Conforme descrito anteriormente (Etapa 1) a amostra mínima de documentos de despesa a verificar, é processada de forma automática pelo formulário do pedido de pagamento, disponibilizado pela Autoridade de Gestão.

O processo de verificação incide, designadamente, sobre os seguintes elementos:

- Forma legal dos documentos de despesa, incluído, quando aplicável, a conformidade dos procedimentos de contratação adotados através do preenchimento da check-list constante do **Anexo XIII**;
- Conteúdo dos documentos apresentados, bem como o seu enquadramento nos termos da decisão de aprovação do projeto;
- Cumprimento dos requisitos de elegibilidade definidos ao nível do programa;
- Confirmação da aposição de um carimbo de comparticipação do fundo financiador;
- Método de cálculo subjacente à imputação do valor da despesa (quando aplicável);
- Comprovativo do seu pagamento na totalidade e se estão devidamente suportados por extrato bancário, e se a cópia do cheque ou da transferência bancária contêm a identificação do fornecedor ou se, pela sua natureza, se podem considerar pagas (por ex. amortizações);

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a AG/OI pode optar por verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido de pagamento, proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou, projetar o erro para as despesas não selecionadas (população). No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Sem prejuízo da Amostra aleatória e Específica de Contratação Pública, podem ser incluídos os documentos de despesas que se revelarem necessários para a minimização de eventuais riscos identificados no âmbito da análise, quer da listagem de despesa quer dos documentos que integram a amostra mínima, garantindo-se assim o princípio do pedido único de documentos.

Pode ainda ser adotada uma Amostra Complementar para mitigar fatores de risco identificados, na sequência da avaliação do risco que vier a ser implementada pela AG.

1.1.5. Consequências e resultados do processo de validação (etapa 5)

Em resultado do processo de verificação, serão desenvolvidos, sempre que necessário, os seguintes procedimentos de regularização:

- Não conformidade passível de regularização (pelo beneficiário) – caso em que não se deverá proceder à validação da despesa, notificando-se o beneficiário no sentido da resolução do problema detetado, após o que deverá enviar documentação que comprove inequivocamente que a situação foi regularizada. Só após a comprovação desta regularização se deve considerar a despesa como validada e proceder-se ao respetivo pagamento, caso especifico da aposição do carimbo de comparticipação do fundo financiador nos documentos de despesa;
- Não conformidade não regularizável (pelo beneficiário) – neste caso e tratando-se de uma situação de natureza pontual, a despesa deverá ser considerada não elegível. Se for expectável que a tipologia de anomalia assuma um carácter sistémico e repetitivo, dever-se-á proceder, se necessário, a um alargamento da amostra para determinar a extensão desta repetição. Caso se conclua que a anomalia se repete de forma sistemática, deve estender-se a inelegibilidade ao

universo da tipologia e/ou rubrica da despesa em análise, na proporção da verificada em sede de amostra e, quando aplicável, desencadear os mecanismo necessários à recuperação do incentivo pago;

- Não conformidade grave – neste caso, dever-se-á suspender automaticamente o processo de validação e desencadear os mecanismos seja no sentido da realização de uma auditoria, seja no sentido de promover a anulação do projeto e a resolução do contrato de concessão de incentivos e, quando aplicável, a recuperação do incentivo já pago.

Nos casos em que não se registem irregularidades, deverá considerar-se validado o universo da despesa certificada.

No caso dos IF quando são detetadas aplicações em empresas consideradas inelegíveis, as mesmas terão de ser retiradas do IF comparticipado, mas, se o IF ainda se encontrar no período de investimento, poderão ser substituídas por novas aplicações em empresas.

1.1.6. Documentação e registos do processo de verificação (etapa 6)

O processo de análise e verificação do pedido de pagamento no FEDER é registado numa ferramenta específica de análise (Ferramenta de Análise do Pedido de Pagamento), comum aos Organismos Intermédios e ST da AG, e disponível no SGO 2020.

Estas ferramentas consubstanciam todos os registos do trabalho efetuado e dos seus resultados e constitui o meio através do qual a AG/OI demonstram que a intensidade das verificações efetuadas é suficiente para dar garantias razoáveis da veracidade, da regularidade e da elegibilidade das despesas de investimento dos projetos.

Dada a importância das verificações em matéria de contratação pública, no domínio do ambiente e da igualdade de oportunidades, são adotadas, quando aplicável, as check-list específicas constantes dos **Anexos XI**, **XII** e **XIII**, do presente Manual.

O processo eletrónico de documentação inclui:

i. A elaboração de relatório que evidencie as verificações efetuadas, bem como os seus fundamentos e resultados, designadamente em termos do montante de despesas elegíveis, não elegíveis e não certificadas.

ii. A notificação ao beneficiário das irregularidades detetadas, incluindo as situações passíveis de regularização e que serão objeto de verificação posterior, através do Balcão 2020.

iii. O registo no Sistema de Informação dos seguintes campos:

   - Despesas Validadas – correspondentes ao montante total de despesas consideradas elegíveis no processo de verificação;
   - Montante da Amostra – correspondente ao somatório dos documentos de despesa selecionados para efeitos de verificação documental do pedido de reembolso;
   - Despesas Não Elegíveis Totais – correspondentes ao montante total de despesas não elegíveis decorrentes do processo de validação;
   - Tipologia de Erros – correspondente ao tipo de irregularidade detetada;
   - Contribuição Privada – que corresponde à parcela das despesas elegíveis cujo financiamento é assegurado pelos beneficiários.

A AG conserva todos os registos das verificações administrativas, os quais contemplam um conjunto de informações relevantes para a elaboração da declaração de gestão da AG, nomeadamente os tipos de irregularidade detetada, respetivos valores e medidas corretivas adotadas.

1.1.7. Dossiê de Projeto

O Dossiê de Projeto é elaborado para cada projeto pelo ST competente da Autoridade de Gestão ou pelo OI responsável pela mesma, sempre que possível em formato eletrónico e acessível através do Balcão do Projeto/PAS/SIIFSE.

A AG ou o OI manterá o Dossiê eletrónico permanentemente atualizado registando todas as operações que forem ocorrendo ao longo do ciclo de vida do projeto.

A forma de organização do Dossiê a seguir indicada a qual, não sendo exaustiva pretende orientar no sentido de alguma uniformização, deverá obedecer à seguinte estrutura:

i) Candidatura e Análise, englobando:

a) Formulário de candidatura;
b) Pareceres especializados;
c) Pedidos de esclarecimentos solicitados e prestados durante a fase de análise;
d) Resposta aos pedidos de esclarecimento e outra correspondência remetida pelo beneficiário;
e) Parecer do OI/ST da AG (FACI /SIIFSE) relativo à análise da candidatura;
f) Parecer do OI/ST da AG (FACI/SIIFSE) relativos à análise de alegações, reclamações e ajuste à decisão.

ii) Processo de Decisão, englobando:

a) Avaliação global das candidaturas submetidas a cada concurso - Rede Sistema de Incentivos (no caso do Sistema de Incentivos) e na Rede Sistemas de Apoio à I&D&I (no caso do SAICT);
b) Propostas de Decisão e/ou Decisão da AG;
c) Notificação das propostas de Decisão e/ou Decisão da AG;
d) Minuta de TA/Contrato disponibilizada ao beneficiário;
e) Correspondência trocada com o beneficiário;
f) Alegações, ajustes à decisão, reclamações e recursos hierárquicos apresentados;
g) Documentação relativa à comprovação do cumprimento das condições de elegibilidade do beneficiário e do projeto, bem como das condicionantes;
h) *Check-list* de validação das condições necessárias à assinatura do TA/Contrato;
i) TA/Contrato e respetivas adendas, quando aplicável.

iii) Execução, Acompanhamento e Controlo, englobando:

a) Cópias das Garantias, quando aplicável;
b) Correspondência trocada com o beneficiário;
c) Pedido de PTA;
d) Pagamento a Título de Adiantamento (PTA);
e) Correspondência e Documentação entregue ou solicitada;
f) Cópia dos Comprovantes do Investimento (faturas ou documentos equivalentes);
g) Proposta e instruções de Pagamento;
h) Pedidos de Pagamento a Título de Reembolso Intercalar e Final;
i) Correspondência e Documentação entregue ou solicitada;
j) Cópia dos Comprovantes do Investimento (faturas; documentos de quitação, extratos bancários e outros);
k) *Checklist* de verificação dos procedimentos de contratação pública observados pelo beneficiário (quando aplicável);
l) Cópia dos procedimentos de contratação pública e outros documentos inerentes a esta matéria (exº pareceres jurídicos);
m) Pareceres especializados (quando aplicável);
n) Comprovativos das condições de elegibilidade do projeto e do cumprimento das condicionantes contratuais;

o) Relatórios de verificação financeira e física;
p) Propostas e instruções de Pagamento;
q) Outros pedidos efetuados pelos beneficiários (ajustes);
r) Relatórios de encerramento e de Avaliação de Resultados;
s) Relatórios das auditorias e respetivos contraditórios;
t) Relatórios das verificações no local (RTV) e respetivos contraditórios;
u) Comprovativos da realização do plano de reembolsos (quando aplicável);
v) Informação sobre gestão de dividas referentes a devolução de incentivos indevidamente recebidos e/ou reembolso de incentivos reembolsáveis (quando aplicável).

No caso dos projetos que se enquadrem na tipologia SIAC para efeitos de organização do dossier será adaptada a check-list do anexo IX.

1.2 Verificações no local

As verificações no local constituem um complemento das verificações administrativas e visam verificar, em particular, a execução física e financeira das operações no seu local de realização, a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos quando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como da sua conformidade com a legislação aplicável e as condições de apoio da operação.

As ações de verificação no local a realizar decorrem de acordo com um plano anual, a elaborar pela Unidade de Controlo da AG, e a aprovar pela Comissão Diretiva do CRESC ALGARVE 2020, para cada exercício contabilístico, o qual estabelecerá as operações sujeitas a verificação no local bem como os prazos para a sua conclusão.

O prazo para a conclusão dos planos anuais de verificações no local será obrigatoriamente até 30 setembro, dado que a informação daí resultante constitui um importante pilar quanto à regularidade e legalidade da despesa, de modo a garantir a sua compatibilidade com os prazos internos estabelecidos para a elaboração da declaração de gestão e o relatório anual de síntese, atendendo ao calendário estabelecido na Norma nº 09/AD&C/2015.

As operações identificadas no plano anual serão selecionadas por critério de amostragem aleatório simples, de acordo com as regras de execução aprovadas pela Comissão nos termos do n.º 6 do artigo 125.º do Regulamento (CE) n.º 1303/2013.

Este plano anual, elaborado para um determinado exercício contabilístico (ano n), não condicionará a atuação da AG/OI no exercício das verificações de gestão. Neste sentido, podem ser desenvolvidas ações de verificação no local para uma operação concreta, que não estando prevista no Plano Anual, se mostre necessária, numa lógica de atuação preventiva, por força da identificação de riscos específicos sinalizados no âmbito de uma verificação administrativa, ou ainda decorrente da avaliação de risco de fraude ou de uma denúncia/queixa.

Após aprovação pelo presidente da Comissão Diretiva, as operações selecionadas no âmbito do plano anual para verificação no local são assinaladas no Si Compete 2020 e SIIFSE e comunicadas aos respetivos OI e unidades de gestão de eixo da AG, tendo em vista dar inicio à sua implementação.

As verificações no local devem incidir no mínimo sobre os seguintes aspetos:

- Existência e organização do Dossiê de Operação;
- Existência dos originais dos documentos de despesa, e respetivos fluxos financeiros, que tenham sido inscritos na lista de documentos justificativos de despesa já apresentados em pedidos de pagamento;

- Existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
- Evidência do registo contabilístico adequado do apoio financeiro recebido no âmbito da operação;
- Avaliação da existência e/ou tratamento adequado das receitas geradas pela operação;
- Confirmar o investimento realizado, em particular em equipamentos, com as condições contratualizadas e com a descrição do respetivo documento comprovativo da despesa, bem como se os mesmos se encontram em condições de operacionalidade e funcionamento;
- Respeito pelas regras comunitárias e nacionais em matéria de publicidade;
- Ausência de duplicação de ajudas.

Dada a importância das verificações em matéria de contratação pública, no domínio do ambiente e da igualdade de oportunidades, são adotadas nas verificações no local, quando aplicável, as check-list específicas constantes dos **Anexos XI**, **XII** e **XIII**, do presente Manual.

As verificações no local a efetuar por amostragem aleatória exigem a definição prévia de uma amostra representativa do universo dos projetos do CRESC ALGARVE 2020, a qual será determinada de acordo com a seguinte metodologia, atento o calendário contabilístico (1 de julho a 30 de junho do ano seguinte):

- Universo: Todas as operações aprovadas no âmbito do PO, com despesa validada superior a 30%, à data da realização do plano;

- Método de Seleção da Amostra – Amostragem Aleatória Simples, podendo ser estratificada previsivelmente, no que possa vir a revelar-se necessário para garantir a representatividade das diferentes tipologias de intervenção, eixo prioritário, organismos intermédios;

- Dimensão da amostra – no mínimo 30 operações por cada um dos Fundos FEDER e FSE que no seu conjunto incluirá no mínimo 5 operações, por OI e AG.

Atenta a metodologia de amostragem referida ficará garantido que as verificações no local previstas no plano ocorrem sempre ao longo da execução da operação.

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), num determinado plano/OI, a AG/OI pode optar por verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido pagamento, proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou, projetar o erro para as despesas não selecionadas (população).

No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Acresce referir, que são igualmente asseguradas verificações no local no encerramento das operações com investimento maioritariamente de natureza corpórea, atento os procedimentos instituídos neste Manual aquando do encerramento dos projetos.

A AG considera que as verificações no local são suficientes para suportar as declarações de gestão.

As verificações efetuadas no âmbito destas ações, no caso do FEDER, darão origem a um Relatório Técnico da Visita (RTV), disponível no SGO 2020, onde se evidencia as verificações efetuadas, os seus resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção das anomalias eventualmente detetadas.

O Relatório Técnico da Visita é um instrumento que poder ser objeto de ajustamento, a efetuar pela AG do CRESC ALGARVE 2020 sempre que tal se revele necessário, assumindo numa primeira fase a versão provisória (RTV Provisório) e numa segunda fase, após

audiência de interessados, a versão definitiva (RTV Definitivo). Assim, qualquer projeto objeto de verificação no local terá que ter sempre associado um RTV Provisório e um RTV Definitivo.

Os resultados/conclusões vertidos no Relatório são, após aprovação do presidente da Comissão Diretiva/Organismo Intermédio sobre aquele documento, comunicados ao beneficiário estabelecendo, sempre que existam recomendações nesse sentido, um prazo para a regularização das anomalias detetadas.

O beneficiário deverá, dentro do prazo indicado, evidenciar o modo como cumpriu as recomendações e/ou quais as medidas adotadas para a correção das anomalias detetadas.

O processo de análise da irregularidade e transmissão ao OLAF, nos casos em que a irregularidade tem de ser comunicada, seguirá os procedimentos definidos pela IGF.

A informação sobre os resultados das verificações no local, bem como sobre as deficiências e/ou irregularidades (incluindo casos comprovados ou de suspeita de fraude) detetadas e o seu acompanhamento no contexto das verificações de gestão, auditorias e controlos realizados por entidades de controlo nacionais e comunitárias é comunicada à AC através do SI AUDIT 2020.

1.3 Etapas de desenvolvimento das verificações no local

Após a comunicação da aprovação do Plano Anual pela AG poderá o OI/ST da AG iniciar o processo de verificação no local, cujos trabalhos a realizar deverão ser desenvolvidos de acordo com as seguintes etapas:

ETAPA I – CONSTITUIÇÃO DA AMOSTRA DOCUMENTAL

O técnico responsável do OI/ST da AG inicializa o RTV Provisório no SGO 2020, procedendo, quando aplicável, ao preenchimento de eventuais elementos de que tenha conhecimento prévio e que não tenham sido objeto do pré-preenchimento automático no âmbito da inicialização referida. Adicionalmente deverá identificar no mapa auxiliar de verificação documental, financeira e contabilística os documentos correspondentes à amostra da despesa validada na coluna das verificações no local.

ETAPA II – PREPARAÇÃO DA VISITA

Encontrando-se definida a amostra documental, deve o OI/ST da AG notificar o beneficiário com uma antecedência mínima de 3 dias úteis da data de realização da verificação no local.

Desta notificação deverão constar: a data da verificação, a equipa responsável pela ação de verificação, aspetos sobre os quais irá incidir a verificação, nomeadamente a amostra documental, entre outros aspetos.

Além disso, o beneficiário deverá ser informado de que durante a visita às suas instalações deverá disponibilizar toda a informação e documentação relacionada com a amostra documental e com o projeto que venha a ser solicitada, nomeadamente o dossiê do projeto e o dossiê contabilístico.

O beneficiário deverá ainda ser informado de que deverá disponibilizar um responsável pelo acompanhamento na verificação no local, tanto no que respeita à verificação documental, financeira e contabilística, como à verificação física.

ETAPA III – REALIZAÇÃO DA VISITA

As verificações a efetuar deverão ser realizadas no beneficiário de forma adequada à tipologia de projeto, tipo de investimento realizado (corpóreo/incorpóreo), dimensão da amostra de documental, etc., podendo as mesmas decorrer em vários dias sempre que se mostre necessário.

Na visita ao local o OI/ST da AG deverá fazer-se acompanhar do RTV Provisório.

ETAPA IV - RESULTADOS DAS VERIFICAÇÕES – RTV PROVISÓRIO

Após a realização da verificação no local o técnico responsável deverá submeter os resultados dessa verificação a aprovação interna do OI ou AG[1]. Após inserção dessa aprovação no SGO 2020 o RTV Provisório é considerado no estado "Fechado".

ETAPA V – EXERCÍCIO DO CONTRADITÓRIO

Após aprovação do RTV Provisório, independentemente da conclusão da verificação no local (Processo em Conformidade ou Processo com Irregularidades/Anomalias) o OI/Unidade de Gestão de Eixo do Secretariado Técnico da AG comunica formalmente ao beneficiário, os resultados/conclusões decorrentes da verificação no local vertidos neste Relatório, que sejam relevantes para o mesmo, assim como as eventuais recomendações e/ou irregularidades/anomalias apuradas, tendo em vista o exercício do contraditório.

ETAPA VI – ANÁLISE DO CONTRADITÓRIO/ENCERRAMENTO DO PROCESSO – RTV DEFINITIVO

Em resultado da comunicação dos resultados/conclusões da verificação no local o beneficiário poderá apresentar contraditório nos termos do CPA.

Findo o prazo legal de contraditório o OI/ Secretariado Técnico do PO CRESC ALGARVE 2020 procede à inicialização do RTV Definitivo e evidência no mesmo:

- A não existência de contraditório, caso o beneficiário não tenha apresentado contraditório nos prazos legais, ou;
- O contraditório do beneficiário e respetiva análise, nos casos em que o beneficiário tenha apresentado contraditório. Nesta situação deverão ainda encontrar-se refletidas no RTV Definitivo as eventuais alterações efetuadas pelo OI/ Secretariado Técnico do PO CRESC ALGARVE 2020 decorrentes da análise do contraditório.

Os resultados evidenciados no RTV Definitivo, após conclusão por parte do técnico responsável, deverão ser submetidos para aprovação interna do OI ou AG[2]. Após inserção dessa aprovação no SGO 2020 o RTV Definitivo é considerado no estado "Fechado".

ETAPA VII – NOTIFICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO DOS RESULTADOS FINAIS

Após a realização da etapa anterior o OI/ Secretariado Técnico do PO CRESC ALGARVE 2020 comunicará ao Beneficiário os resultados/conclusões vertidos no Relatório Definitivo, independentemente de ter sido apresentado ou não contraditório pelo Beneficiário, bem como do encerramento do processo de verificação no local.

Nos casos em que no RTV Definitivo se encontre evidenciada a existência de:

[1] Apenas nas situações em que as verificações são efetuadas pela Unidade de Gestão de Eixo do Secretariado Técnico da AG.
[2] Apenas nas situações em que as verificações são efetuadas pelas Unidades de Gestão de Eixo do Secretariado Técnico da AG.

- Recomendações e/ou irregularidades/anomalias sem correção financeira deverá ser igualmente comunicado ao beneficiário um prazo para a sua implementação ou correção, conforme se tratem de recomendações ou irregularidades/anomalias;

- Irregularidades/anomalias com correção financeira, as quais dão origem à constituição de uma dívida, salienta-se pela sua especificidade a necessidade da notificação a efetuar ao Beneficiário respeitar o previsto no n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Geral dos FEEI.

ETAPA VIII – ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

O acompanhamento dos resultados vertidos no Relatório Definitivo e comunicados ao Beneficiário, conforme etapa anterior será efetuado pelo OI/ Secretariado Técnico do PO CRESC ALGARVE 2020 e incidirá, sempre que aplicável, na verificação do cumprimento:

- Das recomendações nos prazos indicados;

- Da correção das irregularidades/anomalias nos prazos indicados, sempre que se tratem de irregularidades/anomalias sem correção financeira;

- Da restituição dos montantes em causa no prazo definido, sempre que se tratem de irregularidades/anomalias com correção financeira, cuja recuperação não tenha sido efetuada por compensação.

1.4 Verificações de gestão – administrativas e no local – no âmbito de instrumentos financeiros

As verificações de gestão relativas aos instrumentos financeiros (IF) visam assegurar a conformidade com a legislação aplicável, incluindo as regras relativas aos FEEI, auxílios de estado, regras de contratação pública relativas à seleção do fundo dos fundos e intermediários financeiros e ao nível das comissões de gestão, bem como à legislação aplicável em matéria de lavagem de dinheiro, luta contra o terrorismo e fraude fiscal, garantindo a sólida gestão financeira dos fundos e a salvaguarda dos ativos, através de um reporte financeiro fiável pelos intermediários financeiros.

As verificações de gestão relativas aos IF, administrativas e no local, são realizadas pela AG, cabendo ao Secretariado Técnico do PO CRESC ALGARVE 2020 a sua implementação, e incidem sobre os beneficiários, intermediários financeiros e os beneficiários finais, ao longo de todo o período de programação e, em especial, na criação e reforço dos IF, em conformidade com o n.º 4 do artigo 125.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013.

As verificações administrativas relativas aos IF a efetuar neste âmbito incidem sobre cada pedido de pagamento e cada um dos relatórios trimestrais (ou sistema de informação que permita a recolha de forma contínua de todos os elementos em causa) que atestam as aplicações efetivas (cujo modelo ora se estabelece no **Anexo XIV**), submetidos pelo beneficiário (organismo que executa o Fundo de fundos ou, na sua ausência, pelos intermediários financeiros), bem como sobre os documentos comprovativos que atestem a observância das condições de financiamento.

A documentação a analisar, constante do artigo 9.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2015, inclui entre outros, os planos de atividade, contas anuais, listas de verificação e relatórios dos órgãos de execução do IF, acordos assinados no âmbito do apoio prestado.

Tendo em vista a sistematização dos aspetos sobre os quais as verificações de gestão devem incidir são adotadas as 3 check-list auxiliares que constam do **Anexo XIV**:

check-list 1 - Verificações junto do Fundo de Fundos;

check-list 2 - Verificações junto dos intermediários financeiros;

check-list 3 - Verificações junto dos beneficiários finais.

Acresce, em termos de monitorização, que nos termos do artigo 46.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 a Autoridade de Gestão deve enviar à Comissão Europeia um relatório específico sobre as operações que envolvem a utilização de IF, em anexo ao relatório anual de execução. A informação a incluir nos relatórios sobre a aplicação dos IF consta do n.º 2 do citado artigo, constando o modelo para apresentação dos mesmos no Anexo I do Reg. de Execução (UE) n.º 821/2014. Esta informação será preparada pelo organismo responsável pela execução do Fundo de Fundos sendo recolhida junto dos intermediários financeiros através dos relatórios trimestrais, ou na sua ausência, pelos intermediários financeiros sendo a informação enviada à Autoridade de Gestão.

Quer os reportes trimestrais quer as check-list de verificação devem ser inseridas no sistema de informação, só sendo admissível transmissão de informação em suporte eletrónico por outros meios até ao pleno funcionamento desta funcionalidade nos sistemas de informação.

A) Verificações administrativas

Ao longo da execução do instrumento financeiro, a AG procede às seguintes verificações administrativas, incluindo a monitorização e confirmação das verificações efetuadas pelo beneficiário (Organismo que executa o Fundo de Fundos ou os intermediários financeiros no caso de aplicações diretas):

- Verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de financiamento celebrados entre a Autoridade de Gestão, Entidades Participantes/Promotoras e o organismo que executa o Fundo de Fundos (as verificações são evidenciadas através do preenchimento da check-list 1 - Verificações junto do Fundo de Fundos constante do **Anexo XIV**) com incidência em:
    - Obrigações do organismo que executa o Fundo de Fundos;
    - Fluxos financeiros;
    - Financiamento dos Custos de Gestão;
    - Acompanhamento da execução das operações objeto de apoio.

- Verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de financiamento celebrados entre a Autoridade de Gestão ou o Fundo de Fundos e os intermediários financeiros (as verificações são evidenciadas através do preenchimento da check-list 2 - Verificações junto dos intermediários financeiros constante do **Anexo XIV**) e incidem sobre:
    - Obrigações do intermediário financeiro;
    - Reporte;
    - Financiamento dos Custos de Gestão;
    - Seleção dos beneficiários finais.

- Verificação do cumprimento das condições definidas nos contratos celebrados entre os intermediários financeiros e os beneficiários finais, cujas verificações são evidenciadas através do preenchimento da check-list 3 constante do **Anexo XIV** - Verificações junto dos beneficiários finais.

Estas verificações são efetuadas pela AG para todos os instrumentos financeiros sendo exclusivas da AG no caso das verificações efetuadas com base na check-list 1 e através de um trabalho de reperformance do trabalho realizado pelos gestores de cada fundo evidenciado nas ckeck-list 2 e 3 enviadas pelo organismo que executa o Fundo de Fundos,

ou, na sua ausência na check-list 3 enviada pelos intermediários financeiros, bem como através da análise dos documentos enviados (designadamente Plano de Atividades, Relatório e Contas, extratos de conta) e validação de cada relatório trimestral e da listagem de operações/aplicações que lhe é anexa. As check-list usadas pelo organismo que executa o Fundo de Fundos, os gestores de cada fundo e pela Autoridade de Gestão têm o mesmo modelo.

Com base na lista de operações/aplicações aprovadas, a AG efetua ainda a confirmação da informação, solicitando evidência da documentação apresentada pelos beneficiários finais verificada pelo intermediário financeiro e pelo organismo que executa o Fundo de Fundos, sempre que o mesmo intervém no processo, numa amostra aleatória de 5% operações/aplicações.

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a AG/OI pode optar por verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido de pagamento, proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou, projetar o erro para as despesas não selecionadas (população). No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Para além destas verificações, a AG verificará se existe combinação entre os apoios concedidos através do IF e subvenções para o financiamento do mesmo investimento ao nível do beneficiário final, e, em caso afirmativo, confirma se a soma de todas as formas de apoio combinadas não excede o montante total da despesa em causa e está dentro dos limites de cumulação admissíveis no âmbito das regras de auxílios de Estado.

Na fase de encerramento a AG procede à verificação final das condições aplicáveis ao instrumento financeiros, bem como à validação do cumprimento das condições a observar pelos fundos de acordo como o disposto nos Acordos de Financiamento efetuando o apuramento final das despesas elegíveis, participações e despesas de gestão (ver Capítulo VIII deste Manual).

B) Verificações no local

As verificações no local como complemento das verificações administrativas são, em regra, realizadas ao nível do beneficiário, apenas sendo conduzidas ao nível dos beneficiários finais caso os documentos não estejam disponíveis ao nível do organismo que executa o Fundo de Fundos/ intermediários financeiros, ou no caso de legítima dúvida de que os documentos não refletem a realidade das aplicações. As situações que carecem de verificação no local encontram-se identificadas nas check-lists mencionadas no item anterior.

À semelhança do já referido para as verificações administrativas, as verificações no local são da responsabilidade da AG para todos os instrumentos financeiros sendo exclusivamente realizadas pela AG no caso das verificações efetuadas com base na check-list 1 ao nível do Fundo de fundos e na check-list 2 ao nível dos intermediários financeiros.

As verificações no local das operações dos IF estão incluídas no Plano Anual de Controlo de acordo com a metodologia acima apresentada, sendo que as verificações no local, ao nível das aplicações, são efetuadas de acordo com uma amostra com um número mínimo de 30 aplicações objeto de financiamento.

Tal como referido no âmbito das verificações administrativas, se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), num determinado plano, a AG pode proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou, projetar o erro para as despesas não selecionadas (população). No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Para cada exercício financeiro, a AG no âmbito do plano anual de verificação no local para os IF identifica as operações sujeitas a verificação no local junto dos intermediários

financeiros e, se necessário, dos beneficiários finais (apenas nas situações supra referidas).

1.5 Verificações de gestão – administrativas e no local – Custos Simplificados

Apesar de se encontrar prevista a possibilidade de adoção custos simplificados para diversos instrumentos de financiamento do PO, foram até à presente data concretizadas as seguintes modalidades:

- Taxa fixa de 25% dos custos diretos elegíveis:
  - SAICT;
  - Sistema de Incentivos às Empresas – Tipologia Investigação e Desenvolvimento Tecnológico.

- Montante fixo com recurso a um orçamento prévio - aplicação obrigatória, no caso das operações financiadas pelo FSE de financiamento público inferior a 50.000 euros, com exceção das operações abrangidas por regras de auxílios de estado.

Estas metodologias adotadas pela AG/OI permitem dispensar a apresentação de documentos comprovativos de despesa sem prejuízo do cumprimento das obrigações em matéria de procedimentos de verificação da contratação pública, as quais serão realizadas em ações específicas ou em circunstâncias em que o risco determinado pela AG o recomende.

À semelhança do que sucede relativamente às restantes matérias, o âmbito e o resultado das verificações das regras associada a cada tipologia de custos simplificados será integrado no correspondente instrumento de análise, ou seja na FAPPI e nos formulários integrados no SIIFSE.

CAPÍTULO VI – PAGAMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS

1. Receção, verificação e validação dos pedidos de pagamento

Os pedidos de pagamentos são apresentados pelos beneficiários através do Balcão Portugal 2020, mediante a submissão de um formulário eletrónico que integra os seguintes elementos fundamentais:

a) Lista de documentos justificativos de despesa na qual são identificados:
   - A fatura ou documento equivalente devendo conter o NIPC/NIF do fornecedor, quando aplicável os respetivos autos de medição, o respetivo pagamento efetivo (forma e data), o valor elegível e a descrição do investimento/rubrica da despesa aprovada;
   - Os contratos associados à despesa apresentada no pedido, quando aplicável;

- A contabilização de acordo com os normativos contabilísticos vigentes, para todas as transações relacionadas com o projeto;

b) Lista dos contratos celebrados associados à despesa apresentada no pedido, na qual são identificados, o número, o tipo de procedimento, a data da decisão de contratar, o objeto do contrato, o adjudicatário, o valor total do contrato e respetivo valor elegível, valor executado por contrato acumulado (note-se que os valores devem ser apresentados com e sem IVA);

c) Por contrato, mapa recapitulativo dos autos de medição no qual são identificadas as componentes e respetivos valores executados por auto(s) e total acumulado, quando aplicável;

d) Mapa de classificação dos investimentos e despesas contratadas vs. realizadas;

e) Mapa dos indicadores de realização física e de resultado devidamente atualizado, quando aplicável;

f) Mecanismo automático de identificação dos documentos justificativos de despesa a apresentar com o pedido de pagamento, que pode corresponder a todos os documentos ou a uma amostra de documentos, conforme aplicável.

O pedido de reembolso submetido pelo beneficiário deve ser acompanhado dos seguintes elementos, os quais são fundamentais para atestar a conformidade e legalidade da despesa declarada:

a) Cópia dos documentos justificativos da despesa incluídos no pedido de pagamento, para todos os documentos ou, nos casos de amostragem, obrigatoriamente para os documentos da amostra;

b) Cópia dos documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas, caso não tenha sido já disponibilizada em sede de seleção e aprovação da operação ou em anterior pedido de pagamento e sempre que tenham ocorrido alterações aos critérios de imputação;

c) Declaração do ROC/TOC ou do Responsável Competente de entidades públicas.

O beneficiário, aquando da submissão do pedido de reembolso procede à disponibilização dos elementos acima referidos, adicionando-os ao pedido de pagamento. Após a submissão do pedido de reembolso, o mesmo é encaminhado pela AG para o respetivo OI ou unidade do secretariado técnico responsável pela verificação administrativa, de acordo com a tipologia da operação em causa, sendo em qualquer uma das situações assegurada a necessária segregação de funções, ou seja, a pessoa/área responsável pela análise do pedido de reembolso não será a mesma que foi responsável pelo processo de análise da candidatura.

No que respeita ao tratamento dos processos de reembolso ao beneficiário segue-se o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, em concreto:

a) No prazo de 30 dias úteis, a contar da data da receção do pedido de reembolso, o OI/AG analisa a despesa apresentada, delibera sobre o pedido e emite a correspondente autorização de pagamento ou comunica os motivos da recusa, salvo quando o OI/AG solicite, por uma única vez, esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise, caso em que se suspende aquele prazo;
b) Sempre que, por motivos não imputáveis ao beneficiário, seja impossível proceder à emissão do pedido de reembolso no prazo fixado na alínea anterior, o OI/AG emite um pedido de pagamento a título de adiantamento;
c) O pagamento efetuado a título de adiantamento, nos termos da alínea anterior, é convertido em pagamento a título de reembolso, através da validação da correspondente despesa em prazo não superior a 60 dias úteis.

Em complemento às disposições previstas no Regulamento Geral dos FEEI, e no que se refere a pagamentos aos beneficiários, a AG ou OI com funções delegadas observam os procedimentos constantes das Normas de procedimentos relativos a pagamentos a

beneficiários, em matérias de condições de atribuição dos apoios e respetivo processamento.

- Norma de procedimentos relativos a pagamentos a beneficiários do Sistema de Incentivos no domínio da Competitividade e Internacionalização, aprovada pelo Despacho n.º 10172-A/2015, de Diário da República n.º 177/2015, Série II de 2015-09-10, a qual foi alterada pelo Despacho nº 15057-A/2015, Diário da República n.º 246/2015, Série II de 2015-12-17;
- Norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) no domínio da Competitividade e Internacionalização, aprovada pelo Despacho n.º 1122/2016, Diário da República n.º 16/2016, Série II de 2016-01-25;
- Norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA2020) e a Ações Coletivas (SIAC) no domínio da Competitividade e Internacionalização, aprovada pelo Despacho n.º 3565-A/2016, Diário da República n.º 48/2016, Série II de 2016-03-09.

A AG assegura que todos os elementos de suporte ao processo descrito são devidamente conservados pelo período legalmente previsto.

Instrumentos Financeiros

No âmbito dos IF a metodologia de pagamentos será definida no contrato (acordo de financiamento) entre a AG, a entidade participante e a sociedade gestora do fundo de fundos, devendo este prever pagamentos faseados, de acordo com o artigo 41.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 da Comissão de 17 de dezembro, ao longo do período de elegibilidade nas seguintes condições:

- No caso do primeiro pedido de pagamento de uma operação, a despesa a incluir consiste no montante da contribuição do programa paga ao IF cujo valor não pode exceder 25% do montante total das contribuições do programa afetadas ao IF no âmbito do Acordo de financiamento.
- Os PPI seguintes, apresentados durante o período de elegibilidade, assumem o mesmo montante máximo de até 25% do montante total das contribuições do programa afetadas ao IF no âmbito do Acordo de financiamento só sendo feito:
  i. para o 2.º PPI, quando pelo menos 60% do montante incluído no 1.º PPI tiver sido despendido como despesa elegível (operações contratadas junto dos beneficiários finais mais custos e taxas/fees de gestão) confirmada com base nas verificações de gestão junto do Fundo de Fundos e do intermediário financeiro;
  ii. para o 3.º e subsequentes PPI, quando pelo menos 85% dos montantes incluídos nos anteriores PPI tiverem sido despendidos como despesa elegível (operações contratadas junto dos beneficiários finais mais custos e taxas/fees de gestão) confirmada com base nas verificações de gestão junto do Fundo de Fundos e do intermediário financeiro.
- Cada PPI que inclua despesas relacionadas com os IF indicará separadamente o montante total das contribuições do programa pagas para o IF e os montantes pagos como despesas elegíveis. No encerramento do programa, o PP do saldo final deve incluir o montante total das despesas elegíveis.

O processo de análise e verificação do pedido de pagamento é realizado com recurso à ferramenta específica de análise (Ferramenta de Análise do Pedido de Pagamento).

No caso especifico dos projetos enquadrados no âmbito dos sistemas de incentivo que tem uma parte financiada pelo FSE, a sua tramitação decorre no âmbito do Si SGO 2020, a qual é reportada eletronicamente para o SIIFSE.

Nestes instrumentos ficam consubstanciados todos os registos do trabalho efetuado e dos seus resultados e constitui o meio através do qual a Autoridade de Gestão e os Organismos Intermédios demonstram que a intensidade das verificações efetuadas é suficiente para dar garantias razoáveis da veracidade, da regularidade e da elegibilidade das despesas de investimento dos projetos.

A análise de um pedido de reembolso do beneficiário, segue os mesmos princípios de análise e validação de despesa, nomeadamente:

a) No formulário eletrónico do pedido de pagamento estão contemplados alguns automatismos e validações que conferem vantagens ao nível do processo de verificação, designadamente em termos da conferência do somatório da lista de despesas e da sua conformidade com o montante do pedido de pagamento solicitado, da coerência entre o tipo e o montante dos investimentos aprovados e realizados, bem como da consistência entre as datas dos documentos de despesa e o período de elegibilidade fixado para o projeto;

b) Declarações de conformidade emitidas por ROC/CC ou Responsável Competente de entidades públicas, as quais induzem maior confiança ao nível das despesas declaradas pelos beneficiários, uma vez que certificam as despesas atestando a conformidade das mesmas com os pressupostos definidos para o efeito e identificam eventuais reservas ou situações que merecem discordância e/ou situações que embora não mereçam discordância, devam ser enfatizadas;

c) Verificação das despesas através da análise do próprio pedido de pagamento e das respetivas listagens identificativas de despesas;

d) Análise dos documentos de despesas identificados de forma automática pelo formulário do pedido de reembolso (totalidade dos documentos ou amostra aleatória e amostra especifica da contratação pública), nomeadamente forma legal do documento, confirmação da oposição do carimbo de comparticipação do fundo.

O processo de análise é concluído no momento em que o técnico responsável procede ao encerramento do mesmo.

2. Autorização, execução e contabilização dos pagamentos

Os pagamentos a realizar aos beneficiários são efetuados mediante e após a emissão no SI SGO 2020, pelo OI ou ST da AG, das respetivas autorizações de pagamento, uma vez realizadas todas as verificações inerentes à análise do pedido de pagamento do beneficiário e ao processo de validação de despesa.

A emissão desta autorização de pagamento é realizada pelo técnico que efetuou a verificação administrativa do pedido de pagamento, quer a competência seja do OI com funções delegadas ou da unidade de gestão do secretariado técnico da AG, e será submetida a aprovação superior.

Realça-se ainda que o OI ou ST da AG deverá, após validação da despesa e emissão da autorização de pagamento, notificar o beneficiário, via Balcão 2020, do montante da despesa validada e do valor do incentivo/financiamento que irá ser processado pela entidade pagadora.

Uma vez emitida e aprovada superiormente, a autorização de pagamento entra em circuito de pagamento, o qual difere consoante se trate de um pagamento a realizar pela AD&C ou por organismos com competência de pagamento delegada pela AD&C.

A AD&C, nos termos do Modelo de Governação, exerce a função de Entidade Pagadora, sendo os procedimentos relativos às fases de autorização, execução e contabilização dos

pagamentos, descritos no Manual de Procedimentos da Entidade Pagadora do FEDER, do FSE e do FC.

Tendo em conta o enquadramento legal e regulamentar vigente para o PT 2020, as funções de entidade pagadora do FEDER, FSE e FC compreendem a gestão financeira dos fundos resultantes das contribuições comunitárias, a análise, validação e decisão dos pedidos de transferência e de pagamento submetidos pelas AG, de acordo com determinados pressupostos, em particular a inexistência de dívidas registadas no Sistema de Dividas e Recuperações (SDR2020), no que concerne às dividas no âmbito do FEDER e do Fundo de Coesão e no SIIFSE no que se refere às dívidas no âmbito do FSE, bem como a recuperação dos montantes pagos e que sejam considerados indevidos.

A prossecução desta função apoia-se no sistema de informação de contingência da entidade pagadora (SIEP2020).

De relevar no Sistema de Informação de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas do SI Portugal 2020 um módulo dedicado ao sistema de dívidas e recuperações, destinado a assegurar toda a informação necessária ao acompanhamento individual dos processos de dívida por parte das AG, da AC, da EP e de organismos intermédios com competências delegadas de pagamento a beneficiários.

Complementando o SIEP2020, mantém-se, para o período de programação 2014-2020, a relação com o sistema bancário feita através do homebanking da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, EPE (IGCP), à semelhança dos procedimentos adotados no âmbito do período de programação 2007-2013.

De salientar que **AD&C**, na qualidade de entidade pagadora dos fundos da política de coesão, deliberou, em janeiro de 2016, delegar em organismos intermédios competências de pagamento dos apoios FEDER aos beneficiários de sistemas de incentivos às empresas, no âmbito do Regulamento Específico do Domínio da Competitividade Internacionalização, estabelecido pela Portaria nº 57-A/2015 de 27 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 181 -B/2015, de 19 de Junho, designadamente **IAPMEI** e **Turismo de Portugal**.

Quer o pagamento seja efetuado pela AD&C ou por um organismo com competência delegada de pagamentos, é realizado um conjunto de validações prévias ao processamento do pagamento ao beneficiário, as quais condicionam a sua efetivação.

Assim, previamente à realização de cada pagamento, a AD&C ou organismo com competência para tal, asseguram as seguintes validações:

- Verificações das disponibilidades de tesouraria do PO;
- A suficiência das informações prestadas para fundamentação dos pedidos de pagamento, verificando, designadamente a identificação da operação, tipo de pagamento e os dados bancários do beneficiário indispensáveis à concretização do pagamento;
- A regularidade da situação contributiva e tributária dos beneficiários;
- A inexistência de suspensão de pagamentos aos beneficiários;
- A eventual existência de dívidas do beneficiário no âmbito dos FEEI;
- A verificação da conformidade do código de idoneidade e fiabilidade com a realização de pagamento;
- A conformidade entre o Número de Identificação Bancário (NIB) e o Número de Identificação Fiscal (NIF) do beneficiário indicado no pedido de pagamento, garantindo que os pagamentos emitidos pela entidade competente para a realização do pagamento, através de transferências eletrónicas interbancárias (TEI), são creditados numa conta bancária titulada pelo respetivo beneficiário.

Quando os pagamentos são realizados pelos organismos com competências delegadas, é registada em SGO2020 a evidência/confirmação da realização destas validações.

Descrevem-se seguidamente as especificidades associadas às fases de autorização, execução e contabilização dos pagamentos consoante a entidade pagadora:

AD&C

A AD&C exerce a função de Entidade Pagadora, através da Unidade de Gestão Financeira (UGF) conforme disposto nos seus estatutos. A organização interna da AD&C salvaguarda o princípio da independência e da separação de funções, conforme as boas práticas de gestão dos fundos estruturais.

Assim, e de acordo com a deliberação de delegação de competências da AD&C, foi estabelecido um modelo de reporte e de tutela pelos membros do Conselho Diretivo através do qual se define que as funções de controlo e de auditoria estão na dependência do Presidente do Conselho Diretivo, e ainda que a função de certificação e a função de pagamentos na dependência de vogais distintos.

Nos casos em que a **entidade pagadora** é a **AD&C** a AG procede ao registo dos pedidos de pagamento no âmbito do sistema de informação da entidade pagadora, o SIEP2020, o qual na presente data assume-se como um sistema de contingência desenvolvido especificamente para a gestão dos fluxos financeiros do PT 2020 no âmbito do FEDER, do FSE e do FC que foi adaptado do sistema de pagamentos SIEP (FEDER/FC) utilizado no âmbito do QREN.

Este processo de registo dos pedidos de pagamento em SIEP2020, processa-se em duas fases, sendo exigida a intervenção de utilizadores com perfis distintos: perfil técnico, que procede ao registo do pedido de pagamento e perfil gestor, que procede à submissão do mesmo à entidade pagadora. O registo dos pedidos de pagamento em SIEP2020 processa-se através da importação dos dados de pagamento constantes em ficheiro txt, o qual é gerado no SGO 2020.

Quanto à tramitação a observar pela AD&C, enquanto entidade pagadora, no que respeita à autorização, execução e contabilização dos pagamentos aos beneficiários, estão subjacentes os seguintes procedimentos:

- A análise e sequência dos pedidos de pagamento é feita de forma contínua, e na observância, em cada PO/Fundo, da ordem cronológica de submissão dos mesmos em SIEP2020 Contingência e encaminhamento para a unidade com competência de pagamento, respetivamente;
- O técnico competente da AD&C analisa o pedido de pagamento submetido ou a autorização de pagamento emitida e procede às seguintes validações:
    - Verificações das disponibilidades de tesouraria do PO, identificando os montantes necessários para aprovisionamento da conta, quando esta apresenta um saldo insuficiente;
    - A suficiência das informações prestadas para fundamentação dos pedidos de pagamento, verificando, designadamente o registo em SIEP2020 Contingência ou na autorização de pagamento dos dados bancários do beneficiário indispensáveis à concretização do pagamento;
    - O código de operação (quando aplicável);
    - O tipo de pagamento em questão, reembolso, adiantamento ou misto;
- A regularidade da situação contributiva e tributária dos beneficiários portugueses é verificada pelo próprio SIEP2020 Contingência, em função das datas de validade registadas pelas AG ou então verificadas e registadas pelo técnico do núcleo competente da AD&C, após consulta da informação disponível na base de promotores em Balcão2020 ou da correspondente informação nos portais da Segurança Social e da Autoridade Tributária;
- A inexistência de suspensão de pagamentos aos beneficiários ou ao PO podendo esta suspensão decorrer de decisão da CE ou do Conselho Diretivo AD&C no exercício das suas funções de EP, de AC ou de auditoria de operações, bem como

de recomendação da IGF ou do TC. As suspensões são comunicadas à Unidade de Gestão Financeira/NFF pelo Conselho Diretivo da AD&C;

- A eventual existência de dívidas do beneficiário no âmbito dos FEEI, informação que é disponibilizada pelo Balcão2020;
- A verificação da conformidade do código de idoneidade e fiabilidade com a realização de pagamento, para este efeito será utilizada a informação disponível em Balcão2020;
- A conformidade entre o Número de Identificação Bancário (NIB) e o Número de Identificação Fiscal (NIF) do beneficiário indicado no pedido de pagamento, garantindo que os pagamentos emitidos pela entidade competente para a realização do pagamento, através de transferências eletrónicas interbancárias (TEI), são creditados numa conta bancária titulada pelo respetivo beneficiário.

Após a realização do pagamento a AD&C dá conhecimento à AG, através de notificação automática do sistema de informação, da realização do mesmo, data valor e montante pago. Esta informação rececionada é registada no SI SGO 2020.

IAPMEI

As competências delegadas em matéria de pagamentos são concretizadas no IAPMEI pelo Departamento Financeiro (DpFI), que se encontra estruturado em três áreas: Contabilidade, Tesouraria e Controlo Financeiro, e que integra a Direção de Gestão e Organização de Recursos (DGR), reportando hierarquicamente ao Presidente do Conselho Diretivo.

A área da Contabilidade procede ao registo contabilístico dos pagamentos no sistema contabilístico (Oracle Financials - OF), e a área da Tesouraria ao registo do pagamento neste sistema e no homebanking do IGCP (entidade onde está domiciliada a conta bancária do Programa).

A área do Controlo Financeiro intervém ao nível da gestão de todos os créditos em situação não contenciosa relacionados com incentivos (devoluções e reembolsos), utilizando para o efeito o Sistema de Gestão de Créditos – SGC (onde se encontram também registadas as dívidas em situação contenciosa, acompanhadas pela DJC). Estes sistemas estão ligados ao SIGI, não se relacionando diretamente com o sistema do PO.

Existe interoperabilidade entre estes dois sistemas (OF e SGC), e o SIGI, o que permite a importação das decisões de pagamento do SIGI para o OF, por via de parametrizações efetuadas no SGC, que codificam, em termos contabilísticos, a especificidade de cada um dos projetos (em termos de PO, fonte de financiamento, tipologia de entidade beneficiária, e tipologia de incentivo).

Em termos de circuitos de pagamento, este é iniciado com a emissão da ordem de pagamento (OP) no SIGI, com validação prévia da situação tributária e contributiva do beneficiário, da inexistência de incumprimentos para com o IAPMEI (validações feitas de forma automática pelo SIGI que, se não concordantes, impedem a emissão da OP), a existência de disponibilidades de tesouraria do PO, a existência de dotação orçamental disponível (no caso de incentivo reembolsável), bem como o registo de dívida e de idoneidade do beneficiário (por consulta ao SGO 2020). O NIB do beneficiário é um dos dados do contrato, existentes no SIGI, sendo a validação do binómio NIF/NIB efetuada por verificação de documento comprovativo na recolha dos elementos do contrato e sempre que exista algum pedido de alteração.

Garantidas todas estas validações prévias, a ordem de pagamento (OP) é contabilizada (pela área da Contabilidade), transitando para a Tesouraria, área responsável pela emissão do meio de pagamento, submissão da ordem de transferência para a necessária autorização (assinatura por 2 elementos do Conselho Diretivo), e efetivação do pagamento no IGCP. O registo da data de pagamento no OF é automaticamente

transferido para o SGC, para o SIGI e para o SGO 2020, garantindo assim a permanente atualização deste e dos restantes dados associados ao pagamento à AG.

No caso concreto de pagamentos de incentivo reembolsável (IR), a atribuição da data de pagamento da OP (em OF), origina o registo contabilístico desta dívida em OF, e despoleta a criação do correspondente plano de reembolso no SGC (e sua migração para o SIGI), possibilitando assim o acompanhamento das prestações semestrais. No mês anterior à data de vencimento das prestações, é emitido e enviado pela área do Controlo Financeiro um pré-aviso de reembolso ao beneficiário, para que este proceda ao pagamento da prestação devida ao IAPMEI. O registo destes recebimentos segue um circuito semelhante ao do pagamento (OF -> SGC -> SIGI -> SGO2020). Caso a prestação não seja liquidada pelo beneficiário até 30 dias após a data de vencimento, é criado um registo de incumprimento no SGC que, se não sanado, impossibilitará a emissão de futuras OP's para esse beneficiário.

Compete à área do Controlo Financeiro o desenvolvimento de todos os procedimentos inerentes à recuperação do incentivo reembolsável, envolvendo:

- Notificações de pré-avisos de reembolso;
- Notificações de incumprimento por motivo de não pagamento no prazo definido;
- Negociação para pagamento faseado da dívida vencida;
- Envio do processo para a DJC para recuperação coerciva e/ou acionamento de garantia.

O registo das diversas ações é efetuado ao nível do SGC, e o mecanismo de alerta de incumprimentos implementado permite um circuito de informação eficiente utilizado em várias fases do ciclo de vida de um projeto (candidatura, TA, pagamento de incentivo…). Associada à gestão do incentivo reembolsável, é feita também pela área do Controlo Financeiro a gestão de garantias, envolvendo procedimentos de redução, libertação e todo o registo de informação inerente.

As situações de incumprimento do IR não resolvidas pelo DpFI de acordo com os procedimentos instituídos, são remetidas à DJC para recuperação coerciva. Isto implica o desenvolvimento de todos os procedimentos inerentes à recuperação de dívida, designadamente a intervenção em processos de revitalização, insolvências, SIREVE, execuções fiscais e cuja recuperação ocorre por recurso ao acionamento de garantias na posse do IAPMEI.

Nos casos em que o beneficiário solicita a regularização da dívida de forma faseada, e quer se tratem de processos em acompanhamento no DpFI ou na DJC, a elaboração desses planos faseados é feita pela área do Controlo Financeiro, de acordo com os procedimentos metodológicos definidos, sendo submetidos para competente decisão pela unidade responsável.

Em termos de fluxo de informação, todo este assenta no SGO 2020, onde estão residentes todos os dados associados a fluxos financeiros, designadamente pagamentos (efetivos e pendentes) e recuperações (efetivas e pendentes), de atualização permanente.

Ao nível das recuperações (desencadeadas pela emissão de Ordens de Devolução – OD's), o fluxo em termos de sistemas de informação é equivalente ao da OP, com emissão no SIGI, integração no SGC (e imediato registo de incumprimento), integração em OF nos casos em que será utilizado o mecanismo de compensação (com consequente registo contabilístico da dívida), e ao do registo do pagamento. O registo de incumprimentos no SGC permite a existência de mecanismos de alerta, utilizados em várias fases do ciclo de vida de um projeto (candidatura, TA, pagamento de incentivo…).

Quando é utilizado o mecanismo da recuperação por compensação, são mantidos todos os registos correspondentes à OP (e seu pagamento) e à OD (e seu recebimento) excetuando o movimento na conta bancária.

O Sistema de Informação do IAPMEI (SIGI) assegura o registo e rastreabilidade de todas as ações desenvolvidas sobre cada projeto, durante o respetivo ciclo de vida. Assim, neste

particular, aquele sistema regista toda a informação relativa à fundamentação e consequências financeiras resultantes da deteção - em sede de auditoria por Entidades externas, ou no decurso das ações de acompanhamento e de verificação pelo próprio IAPMEI - de situações que configuraram anomalias ou irregularidades. A transferência destes dados para a AG opera-se via webservice.

No domínio da recuperação de dívida, as informações relativas aos montantes indevidamente pagos, dados gerais da constatação da dívida, dados da dívida e modalidade de recuperação assim como os dados da recuperação, são fornecidos em contínuo à AG.

A operacionalização do fornecimento de dados à AG acompanhará a evolução do grau de intensidade no recurso à componente webservice, refletida nos formatos PT2020 de contingência e PT2020 definitivo.

Competirá ao Departamento de Fiscalização e Controlo (DpFC), ser o interlocutor preferencial com a AG no intercâmbio de informação. Esta unidade assegurará o acompanhamento e a monitorização da eficácia sistémica no reporte dos dados financeiros e referenciais documentais, associados às situações que configuraram irregularidades / anomalias geradoras de processos de dívida e respetivas modalidades de recuperação.

Turismo de Portugal

As competências delegadas em matéria de pagamentos são concretizadas no TP pela Direção Financeira e de Tecnologias, o qual responde diretamente perante o respetivo Diretor de Departamento, que é distinto do Diretor responsável pelo Departamento de Execução.

A verificação administrativa (FAPPI) efetuada no SGO 2020 é depois reproduzida, nos mesmos termos, no Sistema de Gestão de Projetos Interno (SGPI) do TP, para efeitos de seguimento do processo para pagamento às empresas.

O SGPI assegura a ligação entre o SGO 2020 (Sistema da AG) ao SICGEST (Sistema Interno) cuja funcionalidade é transversal a todas as áreas de negócio que compõem o TP e que no circuito de pagamentos do PT 2020 incorpora a função orçamental, tesouraria e gestão de crédito.

O técnico, com base na proposta técnica (FAPPI) e na autorização de pagamento emitida no SGO 2020, elabora uma proposta de pagamento no SGPI que é automaticamente encaminhada para o Diretor do Departamento de Execução.

Em caso de concordância, o Diretor do Departamento de Execução emite um parecer favorável no próprio SGPI, que gera automaticamente uma proposta financeira no sistema financeiro do TP.

Cabe à Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias (DGFT) confirmar, nessa mesma proposta, a existência de dotação orçamental no orçamento do TP para dar cobertura à proposta de pagamento.

Depois da confirmação da cabimentação orçamental da proposta financeira, a mesma é remetida automaticamente para o Conselho de Crédito, que é um órgão independente, mesmo do Conselho Diretivo, e que tem a responsabilidade de fazer a validação final da proposta de pagamento, a verificação de que está devidamente cabimentada e a prolação do ato de autorização de pagamento (ou de emissão da ordem de devolução se for o caso).

A autorização do Conselho de Crédito é efetuada no próprio sistema financeiro.

Nesta sequência a DGFT procede à transferência do incentivo para as empresas.

As transferências são efetuadas a partir de conta bancária aberta no IGCP para o Programa, na qual são depositadas as verbas transferidas pela AD&C, mediante indicação da AG, assim como os reembolsos por parte das empresas.

De salientar que cabe à DGFT efetuar o registo contabilístico devidamente segregado de todas as verbas que constituem os reembolsos normais das empresas, assim como das verbas que são devolvidas a título de juros ou penalizações.

Ao nível das recuperações (desencadeadas pela emissão de Ordens de Devolução – OD's), o fluxo em termos de sistemas de informação é equivalente ao da OP, procedendo o TP à recuperação por via da compensação, com consequente registo contabilístico da dívida.

Com a transferência do incentivo para as empresas, é automaticamente criado/atualizado o plano de serviço de dívida da empresa no sistema financeiro do TP, assim como é automaticamente registada a data de pagamento no SGPI.

Após confirmação do pagamento ao beneficiário, a DGFT regista o pagamento no SICGEST gerando outputs quer no SGPI, habilitando a DAI com essa informação, quer no módulo de gestão de crédito com o objetivo de configurar/atualizar o plano de reembolso associado à operação (quando aplicável).

Neste momento, o registo da transferência do incentivo é feito manualmente no SGO 2020, bem como da recuperação por compensação, sendo responsável para esse efeito o Chefe de Equipa de Inovação e Qualificação do Departamento de Execução. Contudo, foi contratada uma empresa especificamente para desenvolver o SGPI, em cujo trabalho está prevista a realização de um processo automático de transferência dos pagamentos para o SGO 2020, a exemplo do que sucedia no âmbito do QREN.

Em relação aos reembolsos, o Turismo de Portugal, através do sistema financeiro, emite um aviso recibo 30 dias antes do vencimento de cada prestação de reembolso. Os reembolsos são efetuados para a conta do Programa Operacional aberta no IGCP. Caso não seja feito o reembolso, decorridos 30 dias é emitido um ofício tipo alertando para a situação de irregularidade e solicitando a regularização da situação. Decorridos mais 30 dias sem que ocorra a regularização da situação ou não seja requerida qualquer medida (moratória ou reestruturação), a empresa é informada de que a não regularização no prazo de 10 dias gera o início do processo de recuperação coerciva do incentivo e a comunicação ao Banco de Portugal do crédito como irregular.

CAPÍTULO VII – GESTÃO DE REEMBOLSOS

1. Gestão de reembolsos provenientes de incentivos reembolsáveis

1.1 Plano de reembolso do financiamento aprovado

O Plano de Reembolso do Incentivo Reembolsável aprovado é constituído por um período de carência e por um período de amortização de capital (Reembolso), que adicionados definem o prazo total de financiamento.

Os prazos de financiamento, bem como os períodos de carência encontram-se previstos no RECI.

Em síntese:

PLANO DE REEMBOLSO/TIPOLOGIA DE INVESTIMENTO	I&DT Empresarial	Inovação Empresarial	
		Geral	Projetos de criação de novos estabelecimentos hoteleiros e conjuntos turisticos
Documento aplicável	RECI (n.º 2 do artigo 70º)	RECI (alínea b) do n.º 2 do artigo 30º)	
Prazo de Reembolso	7 anos	8 anos	10 anos
Período Carência	3 anos	2 anos	3 anos

O prazo de reembolso inicia-se no 1º dia do mês seguinte ao do 1º pagamento do incentivo, ou no 1º dia do 7.º mês após a data do TA/Contrato, consoante o que ocorrer em primeiro lugar.

Face à possibilidade do incentivo reembolsável poder ser convertido em incentivo não reembolsável no âmbito da tipologia Inovação Empresarial, e conforme previsto no n.º 3 do artigo 30.º do RECI, o Plano de Reembolso pode ser ajustado em função da avaliação dos resultados do projeto, podendo ser concedida a isenção de reembolso de uma parcela do incentivo reembolsável, até ao limite máximo de 50%, em função do grau de superação das metas fixadas pelo beneficiário para os indicadores de resultado associados ao impacte positivo ao nível da competitividade regional ou nacional, em linha com os correspondentes indicadores de resultado estabelecido para o PO CRESC ALGARVE 2020. O não cumprimento dos resultados contratados pode determinar uma antecipação parcial ou total do reembolso conforme previsto no anexo D do RECI.

Durante o prazo de financiamento não são cobrados, nem são devidos juros (taxa zero) ou outros encargos.

Cada pagamento de incentivo beneficia de igual período de carência tendo como limite o prazo total de financiamento que não poderá ser ultrapassado.

1.2 Reembolsos de capital

Os reembolsos são efetuados semestralmente, em prestações sucessivas de capital, sendo iguais apenas relativamente a cada utilização do incentivo, vencendo-se a primeira prestação 6 meses após o termo do período de carência.

O reembolso do incentivo é efetuado por transferência bancária, ficando o beneficiário nos termos do TA/Contrato obrigado a instruir o seu Banco para transferir para a conta do Organismo Pagador os montantes devidos.

a) Determinação das datas de vencimento dos reembolsos

O período de carência de capital conta-se a partir da data da 1.ª utilização ou desde o termo do 2.º semestre subsequente à assinatura do TA/Contrato, caso aquela utilização não ocorra nesse prazo.

A data do 1.º reembolso obtém-se adicionando à data da 1.ª utilização do incentivo o período de carência respetivo, acrescido de 6 meses, sendo a sua exigibilidade ajustada ao dia 15 imediato ou ao final do mês. Obtida a data de vencimento do 1.º reembolso, fica estabelecido o calendário dos restantes reembolsos, com periodicidade semestral até ao termo do Plano de Reembolso.

O número total de reembolsos obtém-se através do quociente entre o período de amortização de capital em termos anuais e a constante 0,5.

Para determinar as datas de vencimento dos reembolsos que resultam das restantes utilizações de incentivo, adiciona-se à data de cada utilização, o período de carência respetivo, acrescido de 6 meses, ajustando-se o resultado obtido, à data de vencimento do reembolso imediatamente vincendo, constante do calendário já estabelecido pela 1.ª utilização de incentivo.

b) Determinação dos montantes a reembolsar

O valor dos reembolsos resultantes da 1.ª utilização (pagamento) do incentivo é apurado através do quociente entre o montante dessa utilização e o n.º total de reembolsos previsto.

Para se determinar o valor dos reembolsos após a 2.ª utilização do incentivo, ao somatório da 1.ª e 2.ª utilizações do incentivo subtrai-se o montante dos reembolsos já vencidos, dividindo-se o resultado pelo n.º de reembolsos vincendos.

Para determinar o valor dos reembolsos relativos à 3.ª utilização, ao somatório da 1.ª, 2.ª e 3.ª utilizações subtrai-se o montante dos reembolsos já vencidos, procedendo-se de igual forma, conforme referido para a 2.ª utilização.

Igual metodologia será aplicada até ao pagamento final de incentivo.

c) Alterações aos montantes dos reembolsos

- Novas utilizações (pagamentos) de incentivos: Cada pagamento efetuado ao beneficiário aumenta o montante das prestações de capital vincendas do Plano de Reembolso, imediatamente após a data do pagamento;
- Isenção de reembolso do incentivo reembolsável: Nos casos em que for aplicável esta isenção, a sua atribuição reduz o valor de cada prestação vincenda de capital, após a data da decisão da mesma;
- Dependendo dos montantes já reembolsados pelo beneficiário, a atribuição da isenção de reembolso pode, no limite, anular todas as prestações vincendas do Plano de Reembolso pelo que se considerará integralmente liquidado o financiamento aprovado no âmbito do projeto;
- Excecionalmente, pode ainda verificar-se que o montante da isenção de reembolso seja superior ao valor total das prestações vincendas, originando a emissão de uma transferência bancária a crédito do beneficiário, pelo valor remanescente;
- Ordens de Devolução do incentivo reembolsável: A emissão e recuperação de Ordens de Devolução de incentivo reembolsável pago, reduz proporcionalmente o valor de cada prestação vincenda, após a data dessa recuperação. No limite, a devolução total do incentivo reembolsável (rescisão contratual), traduz-se na anulação do plano de reembolso e do incentivo aprovado.

1.3 Reembolsos antecipados

Nos termos do TA/Contrato, o beneficiário poderá proceder a reembolsos antecipados sem quaisquer encargos, sendo o Plano de Reembolso ajustado proporcionalmente.

1.4 Mora no pagamento de prestações do plano de reembolso

Considera-se que o beneficiário incorre em situação de incumprimento, ultrapassados que sejam, 30 dias úteis após a data de vencimento da prestação estabelecida no Plano de Reembolso, sem que se verifique a sua liquidação integral.

Neste caso sobre o montante da prestação em atraso e durante o tempo em que a mora se mantiver incidirão juros à taxa legal para as dívidas ao Estado em vigor à data de vencimento da prestação.

O período de mora inicia-se na data de vencimento da prestação em causa e termina quando se verificar a sua liquidação integral.

Admite-se que o beneficiário poderá através de um Plano de Reembolso de regularização, eventualmente em mensalidades, e de acordo com as penalizações a título de mora anteriormente referidas, restituir a prestação em falta

Os valores recuperados de capital devem ser creditados na conta de depósitos à ordem do Organismo Pagador, o qual emite o correspondente recibo ao beneficiário.

CAPÍTULO VIII – ENCERRAMENTO DE PROJETOS

1. Encerramento de projetos

No âmbito do encerramento dos projetos estabelece-se um conjunto de procedimentos, que devem orientar os trabalhos da AG e dos OI no processo de encerramento dos projetos.

1.1 Fases e objetivos do processo de encerramento

O processo de encerramento dos projetos desenvolve-se através de três fases, cujos objetivos, em consonância com os conceitos estabelecidos no âmbito das normas de pagamento aplicáveis, são os seguintes:

Fase 1 - Encerramento do investimento

Corresponde à verificação de todos os pressupostos relacionados com a execução física e financeira dos projetos de investimento, bem como a avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, envolvendo:

a) A verificação do investimento realizado e do cumprimento das condições exigidas até à conclusão do investimento;
b) A análise da execução do investimento;
c) A análise do cumprimento do plano de reembolso do incentivo reembolsável até à data, quando aplicável;
d) A análise e verificação do cumprimento das condições legais e das obrigações contratuais vigentes diretamente associadas ao projeto;
e) A identificação de eventuais anomalias e/ou irregularidades e definição de procedimentos destinados à sua correção.

Fase 2 - Encerramento do projeto

O encerramento do projeto está associado à verificação dos objetivos, metas ou outras condições cuja concretização ultrapasse a conclusão física do investimento, abrangendo:

a) Avaliação do cumprimento dos objetivos subjacentes à aprovação do projeto;
b) Comprovação das despesas de investimento respeitantes à locação financeira, quando aplicável;
c) Verificação do cumprimento das condições a que ficou sujeito o encerramento do investimento;
d) Avaliação dos resultados do projeto para efeitos de atribuição da isenção de reembolso de uma parcela do incentivo reembolsável, quando aplicável;
e) Quando aplicável, emissão de um termo de encerramento com base na avaliação científica e financeira do relatório final.

Uma vez verificado o cumprimento das condições estabelecidas para as fases anteriormente mencionadas, estão reunidas as condições para se proceder ao encerramento do projeto.
Quando existirem condições para que possam ocorrer, simultaneamente, os procedimentos de verificação estabelecidas nas Fases 1 e 2, o encerramento do investimento e do projeto poderá ser efetuado de uma só vez.

Fase 3 - Encerramento Contratual

O encerramento contratual ocorre quando se encontrarem cumpridas todas as obrigações decorrentes do TA/Contrato, incluindo a:

a) Obrigatoriedade de reembolso do incentivo reembolsável, quando aplicável;
b) Manutenção da atividade pelo período mínimo contratualmente fixado;
c) Manutenção de dossiê devidamente organizado pelo período contratualmente fixado.

1.2 Procedimentos de verificação

Fase 1 - Encerramento do investimento

Em termos procedimentais, o encerramento do investimento deve obrigatoriamente respeitar os seguintes passos:

I. Verificação documental, Financeira e Contabilística;
II. Verificação Física do Investimento;
III. Avaliação do cumprimento das obrigações do beneficiário;
IV. Apuramento do Investimento e das fontes de financiamento;
V. Avaliação do cumprimento dos objetivos do projeto;
VI. Apuramento do Incentivo ou Financiamento Final.

I - Verificação documental, financeira e contabilística

a) A verificação documental consiste em verificar se o beneficiário apresentou todos os documentos necessários ao encerramento do investimento, nomeadamente:

i. Formulário de pedido de reembolso final e respetivo Anexo devidamente preenchido, incluindo a Declaração da Despesa de Investimento;
ii. Validação de despesa por ROC/CC, ou, no caso de entidades públicas pelo responsável competente;
iii. Mapa de financiamento do projeto, preenchido e rubricado pelo ROC/CC, ou, pelo responsável competente no caso de entidades públicas;
iv. Quando necessário para comprovar a incorporação de capital próprio, Balanço intercalar certificado por ROC/CC, reportado ao mês subsequente ao da conclusão física e financeira do investimento;
v. Quando aplicável, documento(s) comprovativo(s) da situação regularizada do(s) estabelecimento(s) em matéria de licenciamento;
vi. Sempre que existam despesas elegíveis relativas à criação de postos de trabalho, cópias das folhas apresentadas na Segurança Social respeitantes ao mês anterior ao início da execução do projeto e ao mês subsequente à conclusão do investimento;
vii. Sempre que se encontrar prevista a certificação de sistemas, produtos ou serviços, apresentação dos documentos comprovativos das referidas certificações;
viii. Um exemplar de todo o material promocional, informativo ou pedagógico (nomeadamente publicações, brochuras, material audiovisual e estudos) sempre que estas despesas estejam previstas no investimento elegível aprovado;
ix. Documentos adequados para comprovação de eventuais condições específicas constantes do TA/Contrato.

b) Tendo por base a declaração de despesa do investimento apresentada pelo beneficiário e certificada pelo ROC/CC ou, no caso de entidades públicas, pelo responsável competente, o OI/ AG deverá confirmar:
   i. O correto preenchimento e certificação do mapa;
   ii. Identificação dos documentos de despesa (fatura ou documento equivalente, com o respetivo nº, referência, data) e identificação do meio de pagamento/fluxo financeiro;
   iii. Identificação do registo contabilístico;
   iv. No caso de imputação parcial da despesa contida num documento, identificação do critério de imputação;
   v. Declaração de conformidade da lista apresentada e da ausência de imputação da despesa a outros mecanismos de financiamento, assinada pelo beneficiário;
   vi. Quando aplicável, identificação dos Procedimentos de Contratação (n.º do procedimento, tipo de procedimento e data da decisão de contratar, nos casos da despesa decorrer no âmbito de um procedimento de contratação pública).

II – Verificação física do investimento

A verificação física do investimento tem por objetivo comprovar que os bens adquiridos/construídos se encontram no beneficiário.
Para aferir da conclusão física do investimento, a AG/OI deverão, no caso dos projetos de investimento maioritariamente de natureza corpórea:

a) Assegurar a realização de uma visita ao local do projeto, após a receção do pedido de encerramento do investimento
b) Na visita, dever-se-á:
   i. Identificar os equipamentos do projeto, confirmando nomeadamente a marca, modelo e número de série (quando exista);
   ii. Avaliar se os equipamentos foram adquiridos, ou não, em estado de uso;
   iii. Verificar se o projeto se encontra devidamente publicitado;
   iv. Confirmar que os equipamentos se encontram em condições de operacionalidade e funcionamento.

Após a realização da visita ao local, deve a AG/OI elaborar o respetivo Relatório Técnico da Visita, passando o mesmo a fazer parte do conjunto dos documentos necessários ao prosseguimento do encerramento do investimento.

III – Avaliação do cumprimento das obrigações do beneficiário

Destina-se a avaliar o cumprimento por parte do beneficiário das obrigações legais e contratuais a aferir nesta sede, bem como das condições específicas previstas no TA/Contrato, identificando-se os respetivos elementos de suporte e as situações de incumprimento, consistindo nas seguintes tarefas:

a) Prazo de realização do Investimento
Verificar se o beneficiário cumpriu o prazo de execução do investimento previsto no TA/Contrato, ou quando aplicável o posteriormente autorizado;

b) Organização do dossiê do beneficiário
Verificar se a Declaração do ROC/CC ou, no caso de entidades públicas, pelo responsável competente, confirma a existência do dossiê do projeto no beneficiário e se o mesmo se encontra devidamente organizado;

c) Publicitação do incentivo
Verificar se foram cumpridas as regras comunitárias e nacionais relativas a informação e publicidade relativas ao financiamento dos FEEI;

d) Cedência, locação, alienação ou oneração do investimento
Verificar se ocorreu alguma transmissão da propriedade ou da exploração do estabelecimento não autorizada, bem como se o beneficiário cedeu, alienou ou onerou, no todo ou em parte, bens do projeto, sem autorização prévia da AG/OI;

e) Titularidade de contabilidade organizada
Verificar se a Declaração do ROC/CC ou, no caso de entidades públicas, pelo responsável competente confirma que a contabilidade se encontra organizada de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis, e atualizada nos termos legais;

f) Contabilização do investimento e do incentivo
Verificar se a Declaração do ROC/CC ou, no caso de entidades públicas, pelo responsável competente confirma que foi efetuada a adequada revelação contabilística das despesas associadas ao projeto e do incentivo;

g) Situação regularizada do beneficiário perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária
Verificar se o beneficiário mantém a situação regularizada perante aquelas entidades;

h) Cumprimento das condições específicas previstas no TA/Contrato
Verificar se estão cumpridas as condições específicas constantes do TA/Contrato;

i) Manutenção das condições legais de funcionamento dos estabelecimentos cofinanciados
Verificar se os estabelecimentos se encontram em funcionamento e, quando aplicável, devidamente licenciados para a respetiva atividade e em condições de funcionar;

j) Avaliação da Integração da Perspetiva da Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e da não descriminação, sempre que aplicável em função da natureza da operação, pelo Organismo Intermédio/Autoridade de Gestão de acordo com a Check-list constante do **Anexo XII**.

k) Cumprimento da legislação ambiental, sempre que aplicável em função da natureza da operação, pelo Organismo Intermédio/Autoridade de Gestão de acordo com a Check-list constante do **Anexo XI**.

IV – Apuramento do Investimento e das Fontes de Financiamento

- No apuramento do investimento realizado, a AG/OI deve ter em atenção:

  i. O investimento discriminado pelo beneficiário no Mapa de Despesas de Investimento realizado em comparação com o Mapa de Despesas de Investimento aprovado;
  ii. A Declaração do ROC/TOC ou, no caso de entidades públicas, pelo responsável competente, e eventuais reservas por este manifestadas.
  Nesta análise, devem ser identificados os desvios ocorridos referentes a investimentos previstos e não realizados e a investimentos realizados que não estavam previstos na candidatura, avaliando as alterações em causa e os seus efeitos no cumprimento dos objetivos do projeto;

- Diminuição do montante de investimento elegível
  Constatando-se que o investimento realizado, relativamente ao projeto apoiado, é inferior aos valores mínimos regulamentarmente previstos e/ou razoáveis, avaliar as razões do desvio em causa e o seu impacto nos objetivos do projeto;

- No Apuramento das Fontes de Financiamento do Projeto, a AG/OI deve verificar se o projeto foi financiado nos termos previstos inicialmente, designadamente através dos capitais próprios mínimos exigíveis, quando aplicável.
  O objetivo desta verificação consiste em determinar se o projeto foi adequadamente financiado com capitais próprios, quando aplicável.

V – Avaliação do cumprimento dos objetivos do projeto

a) Fatores de majoração do incentivo/financiamento

Na verificação dos fatores de majoração do incentivo deve a AG/OI avaliar da manutenção dos pressupostos que determinaram a concessão inicial dessas majorações;

b) Grau de execução do investimento elegível

Para aferir do cumprimento dos objetivos de execução do projeto, deverá ser calculado o grau de execução do investimento, tendo em atenção o seguinte:

i. Investimento realizado igual ou superior a 70% do investimento elegível inicialmente previsto:
Admite-se, por regra, terem sido atingidos os objetivos de execução que presidiram à aprovação do projeto, desde que justificado;

ii. Investimento realizado inferior a 70% do investimento elegível inicialmente previsto:
O OI/AG deverá avaliar se, face ao grau de execução, foram cumpridos os objetivos essenciais que presidiram à aprovação do projeto.
Nestes casos o encerramento dos projetos será sempre da competência da AG.

VI – Apuramento do Incentivo/financiamento Final

a) O incentivo/financiamento é determinado pela aplicação das taxas base regulamentarmente previstas, acrescidas, quando aplicável, das respetivas majorações que forem comprovadas, não podendo em qualquer caso exceder os valores contratados.
b) Na determinação do incentivo final, deverão apurar-se os montantes do investimento elegível e correspondente incentivo relativos ao valor do capital das rendas de locação financeira e cuja comprovação só será efetuada na fase seguinte do Encerramento do Projeto.
c) Calculado o incentivo, deverá adicionalmente, no caso do Sistema de Incentivos que correspondam a regimes de auxílio a empresas, proceder-se ao recalculo do ESB, de acordo com as datas e montantes reais de utilização do incentivo. No caso do incentivo apurado ser superior ao limite previsto para a respetiva região, proceder-se-á ao respetivo ajustamento e comunicação ao beneficiário.
d) Após o apuramento do saldo do incentivo a pagar deve a AG/OI registar no Sistema de Informação, os termos do encerramento do investimento, através da Ferramenta de Cálculo de Incentivo de Encerramento (FACIE), os quais incluem, nomeadamente:
    i. Datas de início e conclusão dos projetos;
    ii. Incentivo total pago, líquido de devoluções;
    iii. Despesas totais, devidamente certificadas;
    iv. Número de postos de trabalho criado, quando aplicáveis;
    v. Mapa dos investimentos realizados, classificados de acordo com o mapa de investimentos contratado;
    vi. Condições/metas (resultados) a avaliar na fase seguinte de Encerramento do Projeto;
    vii. Outros indicadores que venham a ser tidos como convenientes, tendo em conta, nomeadamente, a avaliação do Programa.
e) Existindo incentivo reembolsável, após a autorização do encerramento do investimento e antes de efetuar pagamento final do incentivo, deve a AG/OI, exigir ao beneficiário a apresentação da garantia bancária prevista na norma de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários, destinada à para cobertura do incentivo reembolsável ainda em dívida, sendo esta reduzida proporcionalmente em função dos reembolsos efetuados pelo beneficiário.

Fase 2 – Encerramento do Projeto

O encerramento do projeto encontra-se associado à verificação dos objetivos, metas ou outras condições cuja concretização ultrapasse o momento da conclusão física e financeira do investimento reportados ao ano pós-projeto.

Nesta fase, cabe, assim, à AG/OI:

a) Avaliar do cumprimento dos objetivos, nomeadamente aqueles que sejam relevantes para cumprimento dos pressupostos da aprovação da candidatura.
Nesta avaliação devem ser tidos em consideração os fatores de valorização do projeto considerados na análise da candidatura e determinar se os mesmos foram atingidos, devendo ser apresentada pelo beneficiário toda a informação necessária para o efeito.

b) Comprovação das despesas de investimento respeitantes à locação financeira.
O capital incorporado nas rendas de locação financeira são elegíveis até dois anos após a data da última fatura paga, imputável ao projeto, tendo como limite absoluto a data que vier a ser definida pela AG para a elegibilidade de despesas no âmbito do PO.
No fim de cada um dos dois anos seguintes ao encerramento do investimento, o beneficiário deverá provar formalmente o pagamento das rendas referentes a esse ano, podendo a garantia, quando aplicável, ser reduzida à medida da certificação das rendas efetivamente pagas.

O encerramento do projeto poderá ter lugar após a verificação do pagamento das rendas consideradas elegíveis, libertando-se a respetiva garantia, quando aplicável;

c) Verificação do cumprimento das condições a que ficou sujeito o encerramento do investimento;

d) Quando aplicável, avaliação final dos resultados gerados pelo projeto para efeitos de atribuição de uma isenção de reembolso de incentivo reembolsável. Será aferido pela AG/OI, nos termos definidos no TA/Contrato, o nível de cumprimento dos indicadores de resultado que determinam a isenção de reembolso, devendo ser apresentada pelo beneficiário toda a informação necessária para o efeito;

e) Quando aplicável, emissão de um termo de encerramento com base na avaliação científica e financeira do relatório final;

f) Registar em sistema de informação os dados relativos ao encerramento do projeto, através da FACIE, os quais incluem, nomeadamente:
   i. Resultados alcançados no Pós-projeto;
   ii. Avaliação de resultados;
   iii. Quando aplicável, cálculo do montante final de isenção de reembolso.

Fase 3 – Encerramento Contratual

No âmbito dos TA/Contratos, que constituem o suporte da relação estabelecida entre o beneficiário e a AG/OI, subsistem determinadas condições subjacentes à verificação de projetos, não diretamente relacionadas com a sua execução, que determinam que o acompanhamento dos projetos se prolongue até ao termo de vigência do próprio contrato, como sejam: o acompanhamento do plano de reembolso do incentivo reembolsável, quando aplicável, e o acompanhamento de eventuais devoluções de incentivo.

Deste modo, esta fase caracteriza-se pela avaliação da situação contratual do beneficiário, especialmente em relação ao conjunto de obrigações que não estão diretamente relacionadas com a realização e com o impacto do projeto, como é o caso:

a) Obrigatoriedade de reembolso do Incentivo Reembolsável aos Organismos Pagadores, quando aplicável;
b) Manutenção da atividade pelo período mínimo contratualmente fixado;
c) Manutenção de dossiê devidamente organizado pelo período contratualmente fixado.

No termo final de vigência do contrato, terão de estar cumpridas todas as obrigações contratuais vigentes.

No âmbito do SAICT, a avaliação de objetivos e resultados tal como a metodologia de autorização do encerramento financeiro dos projetos irá ser definido em Orientações Técnicas e de Gestão.

1.3 Fluxo de decisão sobre encerramento (aplicável apenas ao sistema de incentivos)

Após a entrega pelo beneficiário do Pedido a Título de Reembolso Final (PTRF) e do respetivo anexo, o OI/ST da AG procede à sua validação e análise no prazo máximo de 60 dias úteis, recorrendo à FACIE para apuramento do incentivo final a pagar e emissão do termo de encerramento do investimento/projeto em sistema de informação.

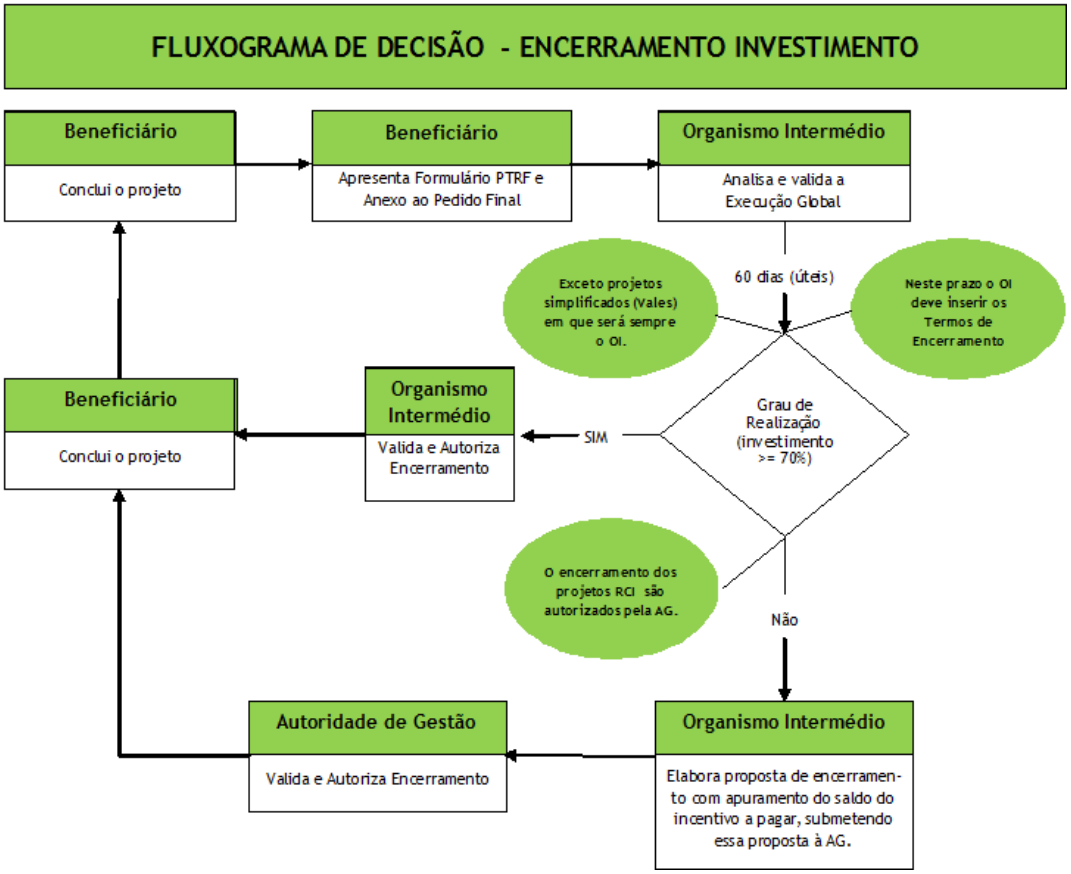
A **autorização do encerramento do investimento** é efetuada em função do grau de realização dos investimentos, nos seguintes termos:

a) **Investimento realizado igual ou superior a 70% do investimento elegível inicialmente previsto:**

Tendo em consideração que nestas circunstâncias se admite, por regra, terem sido atingidos os objetivos de execução que presidiram à aprovação do projeto, a autorização do encerramento é delegada nos OI, exceto no caso dos projetos do RCI (incluindo nesta definição também os projetos de interesse estratégico), em que o OI, antes de efetuar o pagamento final de incentivo, deve apresentar previamente à AG pedido de autorização de encerramento do investimento;

b) Investimento realizado inferior a 70% do investimento elegível inicialmente previsto

Situação em que o OI deverá avaliar se, face ao grau de execução, foram cumpridos os objetivos essenciais que presidiram à aprovação do projeto, para depois submeter a autorização da AG o pedido de encerramento. Os termos de encerramento devem ser inseridos em sistema de informação (FACIE) para solicitar essa autorização, sendo o pagamento do incentivo final processado na sequência do despacho sobre esse pedido de autorização.



A autorização **do encerramento do projeto** é efetuada pelo OI, com exceção dos projetos do RCI, em que a respetiva autorização é da responsabilidade da AG.

1.4 Procedimentos de encerramento – instrumentos financeiros

No encerramento, nos termos da termos da regulamentação comunitária, configuram despesas elegíveis no âmbito dos instrumentos financeiros:

Descrição	Ref.ª Regulamentar
a) Pagamentos (participações no caso de capital de risco) aos beneficiários finais.	Al. a) do n.º 1 do artigo 42.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013
b) Reembolso dos custos de gestão incorridos ou do pagamento de taxas de gestão do IF, cobrados pelo organismo que executa o fundo de fundos ou pelos organismos que excutam os IF (com exceção para os IF executados diretamente pela AG) e que respeitem os limiares estabelecidos no artigo 13.º do Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014; Conforme definido no n.º 5 do artigo 42.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013, enquanto os custos de gestão devem incluir custos diretos ou indiretos reembolsados contra comprovativo de despesa, as taxas de gestão referem-se a um preço acordado por serviços prestados fixado mediante concurso (se aplicável). Os custos e as taxas de gestão devem basear-se num método de cálculo baseado no desempenho, tendo em conta os seguintes critérios (cf. artigo 12.º do Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014): ▪ Pagamento das contribuições concedidas pelo programa dos FEEI; ▪ Recursos reembolsados a partir de investimentos ou da disponibilização de recursos autorizados para contratos de garantia; ▪ Qualidade das medidas que acompanham o investimento, antes e depois da decisão de investir a fim de maximizar o seu impacto; ▪ Contribuição do IF para os objetivos e resultados do programa. A metodologia para o cálculo dos custos e das taxas de gestão baseado no desempenho deve estar prevista no Acordo de financiamento. Caso existam custos ou taxas de negociação que sejam cobradas aos beneficiários finais não podem ser declaradas como despesa elegível.	Al. d) do n.º 1 e o n.º 5 do artigo 42.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 Artigos 12.º e 13.º do Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014
c) Custos ou taxas de gestão capitalizados no caso de instrumentos à base de capital próprio, a pagar até seis anos após o período de elegibilidade, para investimentos nos beneficiários finais realizados nesse período de elegibilidade e que não possam ser reutilizadas, podem ser considerados despesa elegível se pagos através de uma conta de garantia bloqueada, especificamente criada para o efeito, devendo respeitar os limiares estabelecidos no artigo 14.º do Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014.	N.º 2 do artigo 42.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 Artigo 14.º do Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014
d) No caso de instrumentos à base de capital próprio para empresas é considerado elegível o montante de pagamentos para investimentos aos beneficiários finais até 4 anos após o termo do período de elegibilidade, desde que respeitadas cumulativamente as seguintes condições: i. o acordo de financiamento tenha sido celebrado antes de 31 de dezembro de 2017; ii. até ao termo do período de elegibilidade, tenham investido pelo menos 55% dos recursos do programa afetados no acordo de financiamento pertinente; iii. os pagamentos tenham sido efetuados através de uma conta de garantia bloqueada, especificamente criada para o efeito. O montante pago para essa conta: ▪ deve ser utilizado exclusivamente para investimentos complementares em beneficiários finais que tenham recebido investimentos iniciais em capitais próprios por conta do IF durante o período de elegibilidade, que ainda estejam, total ou parcialmente, por executar; ▪ deve ser utilizado unicamente para investimentos complementares, que devem estar em conformidade com	N.º 3 do artigo 42.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 Al. a) do n.º 8 do artigo 39.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013

Descrição	Ref.ª Regulamentar
normas de mercado e disposições contratuais clássicas de mercado e limitar-se ao mínimo necessário para estimular o coinvestimento do setor privado, garantindo ao mesmo tempo continuidade de financiamento para as empresas-alvo de forma a que os investidores públicos e privados possam beneficiar dos investimentos; Estes recursos configuram igualmente despesas elegíveis no caso das garantias não niveladas a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013. ▪ não deve exceder 20 % das despesas elegíveis do IF baseado em capital próprio pago aos beneficiários finais e desse limite são deduzidos os recursos em capital e receitas devolvidos ao IF durante o período de elegibilidade. Quaisquer montantes pagos para a conta de garantia bloqueada não utilizados para pagamentos a beneficiários finais no período de elegibilidade devem ser utilizados em conformidade dos objetivos de programa quer dentro do mesmo IF quer noutros IF, desde que respeite as regras regulamentares estabelecidas.	

CAPÍTULO IX – ANULAÇÕES DE PROJETOS

1. Anulações de projetos

A anulação pressupõe a eliminação dos atos processuais associados ao projeto, já objeto de decisão de concessão de incentivos, que a AG ou o OI competente deve empreender, de acordo com as seguintes fases processuais:

1.1 Prévio à celebração do TA/contrato

a) Por **iniciativa expressa do beneficiário**

A AG ou o OI receciona o pedido formal de desistência do beneficiário, procede à sua validação e regista a anulação efetiva no sistema de informação.

b) Não celebração do TA/Contrato **por razões imputáveis ao beneficiário**

Após a notificação da decisão do projeto, o beneficiário tem um prazo de 30 dias úteis para celebrar o TA/Contrato, devendo, dentro desse prazo, prestar todas as informações necessárias à sua celebração. Este prazo poderá ser prorrogado desde que o beneficiário apresente justificação fundamentada. Quando se verifique o não cumprimento do prazo referido, por motivo imputável ao beneficiário, ocorre a caducidade imediata da decisão de concessão do incentivo.

A AG ou o OI procede ao registo da anulação efetiva do projeto no Sistema de Informação, comunicando essa decisão ao beneficiário via Balcão do Projeto.

1.2 Após celebração do TA/contrato

- **Por iniciativa expressa do beneficiário**
  O beneficiário solicita a denúncia do TA/Contrato, cabendo à AG ou ao OI a análise das condições subjacentes à citada denúncia, cabendo-lhe ainda a aferição da situação processual do projeto, nomeadamente, quanto à integração de eventuais pedidos de pagamento/adiantamentos ainda não processados, de forma a assegurar a sua não efetivação, bem como proceder à recuperação de eventuais montantes já pagos.

  Perante a vontade expressa do beneficiário cabe à AG, mediante parecer do OI, quando aplicável, aceitar a revogação do contrato, extinguindo-se os efeitos do mesmo por mútuo acordo.

  A revogação do TA/Contrato por mútuo acordo pressupõe a restituição voluntária de todos os valores de incentivo pagos e ainda não reembolsados.

  A AG procede à anulação efetiva do projeto no Sistema de Informação, dando disso conta ao beneficiário.

- **Por iniciativa unilateral da AG ou do OI**

  a) A AG ou o OI pode resolver o contrato de concessão de incentivos sempre que se verifique uma das seguintes situações:
     - Não cumprimento, por facto imputável ao beneficiário, das suas obrigações contratuais, bem como dos objetivos do projeto, incluindo os prazos relativos ao início da realização do investimento e sua conclusão;
     - Ausência de resposta em tempo útil às solicitações da AG ou do OI, situação que se considerará como sendo de desistência administrativa;
     - Não cumprimento, por facto imputável ao beneficiário, das respetivas obrigações legais, nomeadamente, as fiscais e para com a Segurança Social;
     - Prestação de informações falsas sobre a situação do beneficiário ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e/ou acompanhamento dos investimentos.

  b) A AG ou o OI prepara a informação relativa à resolução do TA/Contrato, identificando o projeto e apresentando a devida fundamentação;

  c) A AG ou o OI inicia o processo de resolução através da comunicação fundamentada da sua intenção junto do beneficiário, dando cumprimento ao estipulado no Art.º 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

  d) Após expirado o prazo de alegação sem que ela se tenha verificado, ou após a análise das alegações do beneficiário sem que se verifique alteração na intenção da AG ou do OI, o mesmo deve proceder à anulação efetiva do projeto registando-a no sistema de informação, no caso específico do OI atenta a competência atribuída para o efeito, dando sequência ao processo formal de resolução do contrato, quando o mesmo não ocorra em simultâneo com a anulação efetiva do projeto;

  e) Confirmando-se os fundamentos jurídicos que dão origem à resolução, deve a AG ou o OI proceder à resolução do contrato e à respetiva notificação ao beneficiário;

  f) Caso tenham ocorrido pagamentos ao beneficiário, deve a AG ou o OI proceder, atento o regime estabelecido no contrato de concessão de incentivos, à solicitação para recuperação das verbas recebidas indevidamente.

Se, no âmbito do processo formal de resolução do contrato, a AG constatar não estarem reunidas todas as condições para a sua concretização deverá proceder à revogação da anulação do projeto ou, no caso de ser o OI a constatar não estarem reunidas todas as

condições para a sua concretização, este deverá propor à AG a revogação da anulação do projeto.

A revogação por mútuo acordo ou resolução unilateral do contrato, independentemente do motivo que esteve na sua origem, implica a devolução do incentivo já recebido nos termos do artigo 26.º do Regulamento Geral dos FEEI.

Quando a resolução se verificar por motivo de prestação de informações falsas ou viciação de dados, a entidade beneficiária, para além de proceder conforme o descrito no parágrafo anterior, não poderá beneficiar de quaisquer apoios por um período de cinco anos.

SECÇÃO B - APOIO A BENEFICIÁRIOS PÚBLICOS E ABORDAGENS INTEGRADAS DO TERRITÓRIO (FEDER)

CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

1. Avisos / Concursos

As candidaturas ao PO CRESC Algarve 2020 podem assumir a forma de Operação Individual e de Planos de Ação/Estratégias, nos termos do que se encontra definido na Regulamentação Específica e for proposto nos Avisos para Apresentação de Candidaturas (AAC).

As candidaturas poderão ser apresentadas, por **convite público** ou através de **concurso** junto da Autoridade de Gestão ou de entidade a designar pela Autoridade de Gestão, de acordo com a(s) modalidade(s) previstas no Artº 16º do DL 159/2014 de 27/10, nos Regulamentos Específicos e nos Avisos para Apresentação de Candidaturas que enquadram a operação a candidatar.

- O **convite público** decorre do previsto no Artº 16º do DL nº159/2014 de 27/10, para projetos que devam ser objeto de um processo negocial com a Autoridade de Gestão, na sequência de prévio convite desta a um Beneficiário.
- A AG poderá ainda dinamizar avisos para apresentação de **planos estratégicos** ou **planos de ação**, que constituirão condição e enquadramento para a submissão, em avisos de concurso ou convites específicos a lançar em momento posterior, das candidaturas das operações neles integradas.
- A modalidade de **concurso** com **fases de decisão pré-definidas** (operações em concorrência), utilizada para a generalidade dos domínios de intervenção, caracteriza-se pela possibilidade de apresentação de candidaturas num intervalo de tempo pré-definido e para um montante de dotação de Fundo previamente determinado, podendo ser enquadráveis em uma ou mais tipologias de operações, de acordo com as condições divulgadas. As candidaturas serão hierarquizadas por ordem decrescente, de acordo com a pontuação decorrente da avaliação de mérito, para efeitos de seleção dentro da dotação financeira a conceder no âmbito do concurso (*mérito relativo*).
- A apresentação de candidaturas poderá ainda ser efetuada através de **concursos em contínuo** a qual se caracteriza pela possibilidade dessa apresentação decorrer num intervalo de tempo pré-determinado, e de poderem ser enquadráveis em uma ou mais tipologias de operações, nos termos e nas condições que vierem a ser divulgadas nos AAC.

  Nesta modalidade, a seleção das candidaturas será feita ao longo do período de apresentação, à medida que as mesmas vão sendo rececionadas, aceites e analisadas, até ao limite da dotação de Fundo fixada em cada Aviso e disponível para o efeito. As candidaturas são assim selecionadas através do *mérito absoluto* devendo respeitar o mérito mínimo, se aplicável, definido nos "Critérios de Seleção e Metodologia de Análise" aprovados em Comissão de Acompanhamento.

Em qualquer das modalidades previstas, a Comissão Diretiva aquando da decisão de aprovação, poderá aumentar a dotação do concurso em função das disponibilidades do Programa e da qualidade das candidaturas aprovadas.

A abertura dos Concursos para apresentação de candidaturas em qualquer uma das modalidades anteriormente referida, será objeto de programação através de um plano de avisos de abertura de concursos previamente aprovado pela CIC – Comissão Interministerial de Coordenação do Portugal 2020, que consistirá num plano geral onde se determina, por domínio, por eixo e por prioridade de investimento, quantos concursos se irão realizar no ano em causa e respetiva calendarização.

Este Plano anual poderá ser revisto em função das estratégias definidas e terá que ser aprovado pela CIC 2020.

Os Avisos de Abertura de Concursos são definidos pelo Presidente da Comissão Diretiva e publicados no sítio de Programa (http://algarve2020.eu/info/avisos) e do Portugal 2020 (https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Candidaturas-abertas-auto) e noutros meios de divulgação considerados pertinentes. Os Avisos estabelecem as condições dos respetivos concursos, podendo incluir regras específicas, nomeadamente, quanto a restrições no âmbito regional, setorial de aplicação ou tipologia de beneficiários.

Deverão conter, entre outras, as seguintes informações:

1. A indicação da necessidade de uma fase de pré-candidatura, estabelecendo os seus requisitos, condições e outras especificidades, quando aplicável;
2. A natureza dos beneficiários;
3. A tipologia das operações e as áreas de intervenção a apoiar;
4. A dotação indicativa do fundo a conceder e, quando aplicável, a indicação da possibilidade de reforço do fundo através de deliberação da CD;
5. O limite ao número de candidaturas a apresentar por beneficiário, quando aplicável;
6. As regras e os limites à elegibilidade de despesa, designadamente através da identificação das despesas não elegíveis, quando sejam mais restritivos do que os previstos no artigo 15.º do DL nº 159/2014 ou na regulamentação específica aplicável à tipologia da operação;
7. As condições de atribuição do financiamento, nomeadamente a natureza, as taxas e os montantes mínimos e máximos;
8. As normas técnicas a observar pelas operações, quando aplicável;
9. Os critérios de seleção das operações a financiar, especificando a metodologia de avaliação e seleção dos projetos;
10. O processo de divulgação dos resultados;
11. Os elementos a enviar pelo beneficiário;
12. O prazo fixado para apresentação de candidaturas e a calendarização do processo de análise e decisão, incluindo a data limite para a comunicação da decisão às entidades proponentes;
13. Os pontos de contacto, a nível nacional, regional ou local, onde podem ser obtidas informações adicionais;
14. A indicação da exigibilidade de pareceres de entidades externas, para efeitos de admissão das operações, bem como das entidades que intervêm no processo de análise e decisão.

Nas situações em que não esteja previsto em Regulamentação Específica[1], devem ainda constar do Aviso os seguintes elementos[2]:

a) A identificação do PO, do fundo, do eixo, da prioridade de investimento, da medida, da ação e da tipologia das operações em que se enquadrem os apoios

[1] N.º 7 do art. 16.º do Decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro
[2] N.º 1 do art. 5.º do Decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro

b) A identificação dos objetivos específicos;
c) A área geográfica da aplicação;
d) As definições;
e) Os critérios de elegibilidade das operações;
f) A tipologia dos beneficiários;
g) Os critérios de elegibilidade dos beneficiários;
h) A forma, os montantes ou os limites dos apoios;
i) As taxas de financiamento das despesas elegíveis;
j) As regras de elegibilidade das despesas;
k) Os critérios de seleção das candidaturas;
l) A identificação dos indicadores de resultado a alcançar;
m) As obrigações ou os compromissos específicos dos beneficiários;
n) As modalidades e os procedimentos para apresentação das candidaturas;
o) Os procedimentos de análise e decisão das candidaturas;
p) As modalidades e os procedimentos para apresentação, análise e decisão dos pedidos de pagamento;
q) As condições de alteração da operação;
r) As reduções, as revogações e as exclusões, bem como as sanções administrativas aplicáveis;
s) As garantias ou as condições exigíveis para acautelar a boa execução da operação.

Os elementos a considerar em sede de AAC deverão relevar diretamente para o principal objetivo do processo concursal, ou seja a seleção de operações, remetendo para Termo de Aceitação/Contrato, Orientações de Gestão ou outra Regulamentação Específica os que se referem às obrigações do Beneficiário ou outras regras a verificar durante a execução ou a vida útil das operações a apoiar.

Considerando os aspetos supra referidos, a AG definiu um modelo a usar na preparação dos AAC que garante alguma uniformidade na abordagem pelos beneficiários.

1.1 Beneficiários

1.1.1. Registo de Beneficiários

Como requisito prévio à submissão de candidaturas, os beneficiários envolvidos numa operação deverão proceder ao seu registo prévio no Balcão 2020.

Este registo é efetuado de forma segura utilizando um dos seguintes métodos:

- Acesso.gov.pt - para as entidades coletivas registadas no Ficheiro Central de Pessoas Coletivas (FCPC) e para beneficiários que sejam entidades singulares com credenciais de acesso ao Portal das Finanças. Durante o processo de registo de entidades beneficiárias, e após a acreditação pelo Acesso.gov.pt, é

disponibilizado ao utilizador um ecrã com a informação do Número de Identificação Fiscal (NIF) e a Denominação pré-preenchida e não editável.

- Autenticação através do Balcão 2020 - Esta funcionalidade está disponível apenas para entidades coletivas ainda não registadas no Ficheiro Central de Pessoas Coletivas (FCPC) ou registadas nos últimos 15 dias úteis (ao momento do registo no Balcão 2020), ou beneficiários que sejam entidades singulares ainda sem credenciais de acesso ao Portal das Finanças (procedimento não recomendado porquanto não permite uma autenticação que conceda o acesso a informação disponível na administração pública, cabendo então ao beneficiário a demonstração de todas as condições).

Após o registo o utilizador tem acesso à sua área reservada, dispondo de um conjunto de funcionalidades. Toda a informação e as comunicações entre a AG e o beneficiário serão assim desmaterializadas e decorrerão em suporte electrónico.

1.1.2. Utilizadores e Perfis

No Balcão 2020 encontram-se disponíveis cinco perfis distintos para os utilizadores associados aos Beneficiários.

- **"Beneficiário"** é atribuído ao NIF da entidade que pretende ser beneficiária dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) aquando da primeira acreditação no Balcão 2020, sendo a sua autenticação feita através do sistema de autenticação da Autoridade Tributária.

  Cabe ao beneficiário definir os utilizadores com o perfil máximo de *Super-Utilizador*.

- **O Super-Utilizador** é um utilizador cujo perfil lhe permite ter acesso a todas as funcionalidades do Balcão 2020 e com permissões para registo e submissão de informação.

  A submissão de informação (candidatura, pedido de pagamento, assinatura do termo de aceitação) só é possível pelo *Super-Utilizador* sendo, no momento da submissão, de novo exigida a introdução do NIF e da senha fiscal da entidade, por utilização do sistema de autenticação da Autoridade Tributária, anteriormente explicado.

  Além do perfil *Super-Utilizador*, existem ainda os **perfis de técnico interno, de técnico externo e de consulta**.

- **O técnico interno** tem acesso a funcionalidades e permissões para registo, disponível para os colaboradores internos.

- **O técnico externo** constitui o técnico de um consultor, ROC ou TOC também com acesso a funcionalidades e permissões para registo.

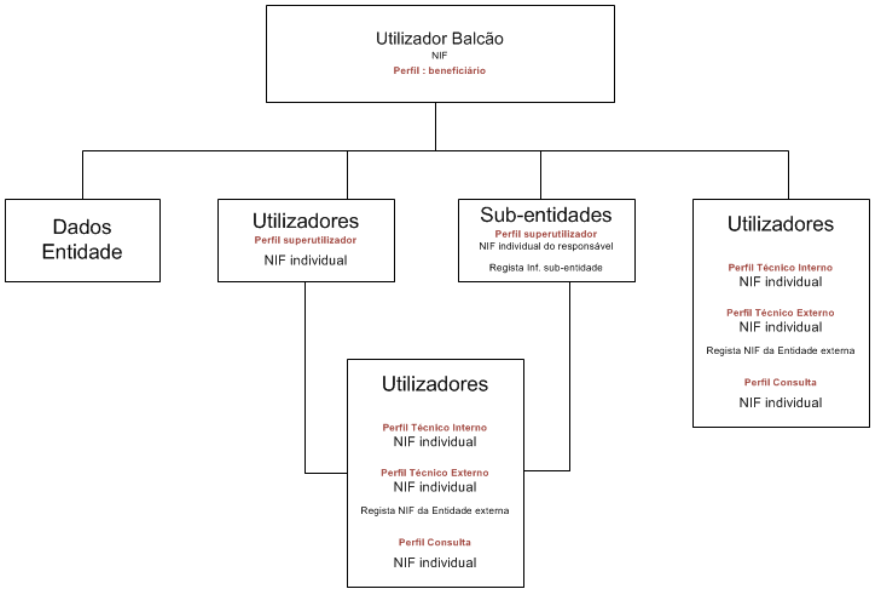
- **O perfil de consulta** apenas consegue ter acesso de leitura à informação. (ver matriz abaixo).

Opções de Menu		Ações	Perfis				
			Beneficiário				
			Beneficiário	Super-Utilizador	Técnico Interno	Técnico Externo	Consulta
Entidade	Consulta de Histórico	Consulta	✓	✓	✓		✓
	Dados de Entidade	Consulta	✓	✓	✓	✓	✓
		Alterar	✓	✓			
	Gestão de sub-Entidades	Acesso	✓	✓			
		Consulta	✓	✓			
		Alterar	✓	✓			
		Inserir	✓	✓			
		Consulta Histórico	✓	✓			
		Inativar	✓	✓			
Candidaturas	Avisos	Consulta	✓	✓	✓	✓	✓
Administração	Gestão de Utilizadores	Consulta	✓	✓			✓
		Alterar	✓	✓			
		Inserir	✓	✓			
	Alterar Senha	Acesso	✓	✓	✓	✓	✓
	Caracterização de Utilizador	Acesso	✓	✓			
		Desassociar	✓	✓			
Contratos		Acesso	✓	✓	✓		
Conta Corrente		Acesso	✓	✓	✓		✓

O procedimento inerente ao registo dos utilizadores associados a cada entidade é efetuado mediante o envio, pelo Super-Utilizador, de um email associado ao NIF do colaborador ao qual pretende dar acesso, para o endereço desse técnico, para que este possa aceitar o convite.

O técnico convidado acede a essa mensagem e ativa a hiperligação recebida. Essa hiperligação redireciona-o para o Balcão 2020 e é ativada a aceitação do convite. Nesse momento, o técnico terá de preencher um pequeno formulário com a informação referente ao seu nome e indicar a senha de acesso que de ora em diante pretende utilizar no acesso ao sistema. Para o Balcão 2020 certificar a informação inserida, este utilizador é redirecionado para a autenticação acesso.gov.pt onde é convidado a inserir as suas credenciais da Autoridade Tributária (apenas da primeira vez que se regista no sistema).

Após a inserção correta dessa informação o utilizador encontra-se registado no Balcão 2020 e recebe mensagem de confirmação. Passa assim a ter acesso de consulta ou consulta e registo conforme o perfil que o Super-Utilizador lhe atribuiu, não tendo porém nunca acesso à funcionalidade de submissão que é exclusiva, como referido, do perfil de Super-Utilizador.



1.2 Registo de Candidatura no Balcão 2020

A candidatura é formalizada através do preenchimento e submissão de um formulário no Balcão 2020. Deverá conter os seguintes elementos:

a. Enquadramento e identificação (Designação, descrição sumária e objetivos da operação)

b. Caracterização (Prazos, localização, classificação económica, entre outros)

c. Beneficiários (identificação do beneficiário; nas operações de parcerias identificação do líder e restantes parceiros)

d. Plano de Investimento (repartição do investimento por componentes e anos)

e. Financiamento (identificação do investimento elegível, não elegível e fontes de financiamento)

f. Indicadores (identificação dos indicadores contratualizados e respetivas metas)

Toda esta informação deverá estar suportada por documentação definida no âmbito dos respetivos avisos ou considerados relevantes para a apreciação da candidatura, nomeadamente, documentos de natureza económico-financeira, documentos de licenciamento e enquadramento ambiental/ legal e documentos que permitam aferir o cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade da operação.

Após o preenchimento do formulário de candidatura, esta só poderá ser submetida pelo perfil de super-utilizador. Após a submissão, o Balcão2020 atribui o código universal da candidatura/operação[1] e remete através de correio eletrónico, comprovativo da submissão.

O beneficiário pode acompanhar as várias fases da(s) sua(s) candidatura(s) através da conta-corrente do Balcão 2020.

No caso das candidaturas que se enquadram como Projetos de Grande Dimensão (projetos com custo total elegível acima dos 25 milhões[2]) as entidades beneficiárias terão de efetuar o preenchimento de formulário específico - Grande Projeto.

1.3 Comunicação da Receção da Candidatura

A receção é a primeira etapa do processo de decisão.

Após a submissão da candidatura no Balcão 2020 com sucesso, a Autoridade de Gestão recebe uma notificação para que possa aceder e proceder à tramitação e posterior análise da candidatura.

[1] Validação não disponível ainda para os sistemas de informação externos ou seja sistemas de incentivos e SI dos PO das regiões autónomas

[2] De acordo com o artigo 18º. do Decreto-Lei nº. 159/2014, de 27 de outubro

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

1. Do Beneficiário

As condições gerais de elegibilidade dos beneficiários encontram-se definidas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 159/2014, 27 de outubro, na regulamentação específica, no Aviso de Abertura do Concurso e devem ainda cumprir o disposto no nº 2 do artigo 11º e 14º do mesmo Decreto-Lei.

SUPORTE DOCUMENTAL:

CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DE BENEFICIÁRIO (ANEXO V)

2. Da Operação

As operações, para efeitos de elegibilidade, devem obedecer às seguintes condições:

a) Estarem previstas nos eixos prioritários do PO e na tipologia de operações a que se candidatam;

b) Cumprirem as disposições legais, nacionais e comunitárias, em matéria de licenciamentos ou autorizações prévias, aplicáveis ao arranque da operação;

c) Disporem de toda a informação exigida em regulamento específico, em AAC ou em orientações técnicas gerais e específicas do PO, para a instrução do processo de candidatura nos termos, condições e prazos fixados pela AG.

SUPORTE DOCUMENTAL:

. CKECK-LIST DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DA OPERAÇÃO (ANEXO V);

A análise das candidaturas é feita por patamares, não prosseguindo a análise para a fase seguinte caso se verifique algum incumprimento não passível de ser suprido por via da apresentação de elementos ou esclarecimentos complementares.

A análise das operações é realizada pela AG (Secretariado Técnico) e pelos OI em quem foram delegadas competências de análise de candidaturas, consoante a prioridade de investimento em causa, utilizando para este efeito a plataforma do Balcão 2020 e o SI específico (SI CRESC 2020) - operações públicas FEDER.

Os pedidos de esclarecimento ou elementos complementares dirigidos aos beneficiários apenas podem ocorrer uma vez em cada fase, sendo que o prazo para decisão sobre o pedido de financiamento se suspende nesse período.

Neste sentido, o circuito e procedimentos de gestão associados a esta fase prevê que, após uma pré-análise de admissibilidade e financeira se efetue, quando necessário, um só pedido os esclarecimentos, informações ou documentos considerados relevantes para clarificação sobre a informação apresentada no formulário de candidatura ou para uma correta instrução e avaliação da candidatura. Nesta fase, os pedidos de esclarecimento são remetidos pelas AG através dos sistemas de informação específicos (Ex.: PAS, no caso dos Sistemas de Incentivos) ou por correio eletrónico, sendo toda a correspondência inserida nos respetivos Sistemas de Informação através de upload.

Uma vez apreciados os elementos adicionais facultados pelos beneficiários, o Secretariado técnico conclui a análise da candidatura, emitindo o respetivo Parecer.

A não disponibilização pelos beneficiários dos elementos solicitados no prazo fixado pode ser considerada como desistência, exceto nos casos em que a regulamentação específica defina orientação distinta.

Como resultado da análise das condições de elegibilidade pode ser emitida uma proposta de decisão caso o beneficiário ou a candidatura apresentem algum incumprimento não ultrapassável numa das condições. Nesse caso a candidatura será considerada **não admitida**, sendo esta proposta de decisão submetida para deliberação da CD.

Caso contrário passa-se de imediato à fase de análise técnica, exceto quando o AAC preveja a Admissão e Análise Técnica como procedimentos autónomos, situação em que é submetida à decisão da CD.

Nos casos em que a decisão é ***Não admitida***, ou no caso em que a fase de admissão é autónoma, a notificação é formalizada, via Balcão 2020, como proposta de decisão alvo de audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

Em sede de audiência dos interessados, poderão verificar-se as seguintes situações:

1) Se o Beneficiário não responde em sede de audiência prévia de interessados, é mantida a decisão de **não admissão** da candidatura.

2) Se o Beneficiário responde, apresentando alegações que contestam a proposta de decisão de admissão, a AG analisa as alegações, de forma a concluir se os argumentos invocados são suscetíveis de gerar uma revisão da proposta de decisão de admissão. As propostas que resultarem desta fase do procedimento são submetidas à Comissão Diretiva para deliberação. As deliberações da Comissão Diretiva são notificadas aos beneficiários através do Balcão 2020.

No decurso do processo de seleção e até à decisão sobre o pedido de financiamento, poderá ocorrer a **desistência da candidatura**, seja por vontade do beneficiário em não prosseguir e/ou não pretender aceitar os efeitos que derivam da candidatura, seja por omissão de ação, quando o beneficiário não assegura ações/deveres essenciais ao desenvolvimento da análise da candidatura. A desistência pode ocorrer de forma expressa (através de requerimento) ou tácita.

CAPÍTULO III – ANÁLISE DA CANDIDATURA

A análise da candidatura apresentada, consubstancia-se na emissão de um parecer técnico (Anexo V) final, que inclui não só o apuramento do seu mérito para efeitos da seleção, mas também a análise de elegibilidade, que inclui o cálculo do montante total, do montante elegível e o valor da contrapartida comunitária a atribuir, e a proposta de decisão de financiamento.

1. Análise de mérito

Nesta etapa, as candidaturas serão analisadas e selecionadas pelo Secretariado Técnico, ou por entidade designada pela Autoridade de Gestão para o efeito, tendo em conta o apuramento do seu mérito com base na aplicação dos critérios de seleção e respetiva metodologia definidos nos Avisos de Abertura.

No caso de algumas operações/Programas e conforme previsto nos respetivos Regulamentos, a avaliação de mérito poderá ser efetuada com recurso a entidades externas (peritos ou

serviços designados pelas respetivas tutelas setoriais) que pontuarão alguns critérios previamente definidos.

Do processo de apreciação da candidatura e seleção da operação, resultará um parecer técnico (Anexo V) elaborado pelo Secretariado Técnico, ou por entidade designada pela Autoridade de Gestão para o efeito, e que incidirá sobre os seguintes aspetos:

(i) Condições específicas de acesso constantes do AAC
(ii) Critérios de elegibilidade do beneficiário;
(iii) Critérios de elegibilidade do projeto;
(iv) Análise do projeto e validação do parecer dos peritos externos, quando aplicável;
(v) Avaliação dos critérios de seleção e cálculo do mérito do projeto, quando aplicável;
(vi) Apuramento dos montantes do investimento total e despesas elegíveis;
(vii) Apuramento da geração de receitas nas operações com base na metodologia aplicável (Anexo V do Reg. (EU) nº 1303);
(viii) Apuramento do incentivo;
(ix) Cálculo das metas dos indicadores.

A classificação final da operação será atribuída considerando os **critérios de seleção** aprovados pela Comissão de Acompanhamento do CRESC. A metodologia de aplicação é definida nos Avisos de Abertura, sendo suportada por parâmetros de avaliação qualitativos e quantitativos, também publicados, devidamente ponderados, com base na informação que para o efeito deverá ser disponibilizada pelo candidato no dossier de candidatura.

A Metodologia de análise aprovada em Comissão de Acompanhamento define uma classificação mínima para efeitos de seleção.

A seleção das operações será realizada de modo distinto, consoante a modalidade de apresentação das candidaturas, conforme disposto nos nºs 5, 6 e 7 do artigo 17ºdo Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro:

No âmbito de um **concurso em contínuo** - será considerado o mérito absoluto da operação e a mesma será selecionada se a classificação final atribuída estiver acima da classificação mínima definida. As candidaturas serão selecionadas ao longo do período de apresentação de candidaturas, enquanto exista dotação orçamental disponível;

No âmbito de um **concurso com fases de decisão pré-definida** – será apurado o mérito absoluto e relativo da operação através da hierarquização das candidaturas, por ordem decrescente da classificação final da operação. Deste modo, serão selecionadas as operações que estiverem acima da classificação mínima definida no Aviso de Abertura, e enquanto exista enquadramento na dotação orçamental disponível. Nesta modalidade, as operações serão selecionadas após o fim do período de apresentação de candidaturas e após a aceitação de todas as candidaturas que reúnam as condições mínimas de admissibilidade e aceitabilidade dos beneficiários e das operações.

Caso a candidatura não tenha enquadramento na dotação orçamental disponível, nos termos publicitados no AAC, ou não obtenha a classificação mínima acima referida, será proposta para **não aprovação**.

Uma decisão desfavorável com fundamento na insuficiência da dotação de Fundo associada ao concurso, não prejudica a sua apresentação posterior no âmbito de concursos ou períodos subsequentes de apresentação de candidaturas.

2. Análise técnica e financeira do investimento

A **Análise Técnica** terá em consideração o previsto no art. 17.º do Decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, no regulamento específico em que a candidatura tem enquadramento, no respetivo AAC e Orientações Técnicas e/ou de Gestão, bem como nos demais regulamentos comunitários aplicáveis.

A análise técnica da candidatura engloba os pontos seguintes:

1. Caracterização e componentes da operação;
2. Enquadramento temporal da realização da candidatura;
3. Análise de conformidade dos indicadores de realização e de resultado da operação;
4. Contributo da operação para os objetivos e metas do Programa;
5. Verificação do impacto da operação na criação de postos de trabalho na fase de realização e na fase de exploração, se aplicável;
6. Valores Máximos de Referência, se aplicável e Análise Orçamental;
7. Pareceres/Licenciamentos exigíveis de acordo com a tipologia de ação, se aplicável;
8. Enquadramento em Instrumentos de Planeamento e de Gestão do Território, se aplicável;
9. Enquadramento do beneficiário relativamente às regras nacionais e comunitários em matéria de contratação pública e concorrência;
10. Verificação do cumprimento das regras de contratação pública (aplicação objetiva) e quando aplicável (aplicação subjetiva);
11. Inscrição em Orçamento e Plano de Atividades;
12. Enquadramento da candidatura enquanto projeto gerador de receitas;
13. O definido nas Orientações de Gestão, se aplicável;
14. Conformidade com as regras nacionais e comunitárias em matéria auxílios de estado, igualdade de oportunidades e não-discriminação.

A **Análise financeira** do investimento a realizar no âmbito da emissão do parecer técnico final incidirá sobre as seguintes vertentes:

- **Elegibilidade Temporal** - o período de realização da despesa deverá estar compreendido entre 1 de Janeiro de 2014 e 31 de Dezembro de 2023 e obedecer, sempre que tal esteja definido, ao prazo máximo para a realização da operação
- **Elegibilidade Material** - a despesa deverá ter enquadramento na tipologia de despesa elegível prevista no regulamento específico a que a operação se candidata.
- **Elegibilidade Formal** – apuramento da despesa elegível tendo em consideração aos procedimentos que tiverem já sido desencadeados, com base nos elementos relativos aos processos de adjudicação concluídos e/ou em curso, que obrigatoriamente deverão acompanhar a candidatura, incluindo as check-list relativas à conformidade dos procedimentos de contratação pública. O Secretariado Técnico (CCDR) faz a análise da sujeição do beneficiário ao regime de contratação pública (aplicação objetiva) na fase de apreciação da operação. O enquadramento dos contratos no regime de contratação pública (aplicação subjetiva) poderá ser assegurado apenas na fase prévia à verificação do 1º pedido de pagamento referente a cada procedimento de contratação.

A análise de elegibilidade, nas vertentes acima indicadas, permitirá determinar confirmando ou corrigindo – o Custo Total do Investimento, a Despesa não Elegível e a Despesa Total Elegível da operação. É analisada igualmente a conformidade com os custos máximos de referência.

A determinação do montante máximo de comparticipação financeira a conceder pelo FEDER terá ainda em consideração, para as operações passíveis de gerar receitas, o apuramento do Montante de Decisão, de acordo com as disposições previstas no artigo 19º do Decreto –Lei nº 159/2014, de 27 de outubro (veja-se o ponto 9 deste Capítulo).

Dado que a estimativa das receitas geradas pelo projeto durante o período de referência será indicada em Estudo de Viabilidade Económica e Sustentabilidade Financeira, serão também analisadas as condições de sustentabilidade da operação, resultantes do Montante de Decisão e da comparticipação comunitária para financiamento da operação.

A aplicação de metodologias de custos simplificados apenas poderá ser considerada pela Autoridade de Gestão após devida aprovação pela CIC.

SUPORTE DOCUMENTAL:

. CHECK-LIST RELATIVA À CONFORMIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (ANEXO XIII)

. CHECK LIST DE IGUALDADE ENTRE HOMENS E MULHERES E IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E DA NÃO DESCRIMINAÇÃO (ANEXO XII)

. CHECK LIST DE VERIFICAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL EM PROJETOS COFINANCIADOS (ANEXO XI)

3. Projetos Geradores de Receita

Deve ser tido em conta que a despesa elegível de uma candidatura, com custo total igual ou superior a um milhão de euros, que não constitua um auxílio de Estado, uma medida de assistência técnica, ou um instrumento financeiro, em que o apoio público não seja calculado em função de montantes únicos ou tabelas normalizados custos unitários, é reduzida antecipadamente, tendo em conta o potencial da operação para gerar receita liquida num período de referência, que abrange tanto a execução da operação como o período após a sua conclusão – nº 1 do artigo 19º do Decreto –Lei nº 159/2014, de 27 de outubro.

4. Grandes Projetos

No âmbito do PO CRESC ALGARVE 2020 **não estão previstos grandes projetos**, nos termos do nº 1 a 7 do artigo 18º do Decreto-Lei 159/2014, de 27 de outubro.

5. Decisão de Financiamento

Os pareceres técnicos com as propostas de decisão de financiamento favorável, desfavorável ou condicionada, serão emitidos pelo Secretariado Técnico para deliberação da Comissão Diretiva.

A etapa designada “Decisão de financiamento” corresponde ao ato que valida o compromisso jurídico e financeiro através do qual o beneficiário adquire o direito à atribuição do financiamento comunitário tendo em vista a realização da operação.

5.1 Proposta de Decisão de Financiamento

As propostas de decisão da AG sobre as candidaturas podem ser Favoráveis, Favoráveis Condicionados, ou Desfavoráveis:

- **Favoráveis,** cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade e têm mérito superior ou igual ao limiar de seleção definido (quando aplicável);

- **Favoráveis Condicionados,** cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade e têm mérito superior ou igual ao limiar de seleção definido, estando condicionados a cumprir condições de acesso;
- **Desfavoráveis,** não cumprem as condições de admissibilidade ou de elegibilidade, ou têm um mérito inferior ao limiar de seleção definido. As propostas de decisão sobre as candidaturas também podem ser d**esfavoráveis por falta de dotação orçamental**, nos casos em que cumprem as condições de admissibilidade e de elegibilidade e têm mérito superior ou igual à pontuação final definida no respetivo AAC como mínima para efeitos de elegibilidade/hierarquização, mas não existe dotação orçamental suficiente para poderem ser apoiados no âmbito do concurso.

Regra Geral, a AG decide sobre a candidatura no prazo máximo de 60 dias úteis a contar da data de encerramento de cada concurso, ou da data de submissão da operação, no caso de concursos em contínuo.

Contudo, e sem prejuízo do prazo legalmente previsto para a audiência dos interessados, em caso de apresentação de alegações o prazo máximo de 60 dias pode ser alargado até 40 dias úteis.

5.2 Decisão de financiamento da Autoridade de Gestão ou de entidade por ela designada

A decisão de financiamento compete à Autoridade de Gestão e é assumida pela Comissão Diretiva do CRESC ALGARVE 2020.

5.3 Comunicação da Decisão de Financiamento

A Decisão Favorável de Financiamento ou Decisão Desfavorável de Financiamento e as eventuais condicionantes à aprovação, serão comunicadas pela Autoridade de Gestão, ou por entidade por ela designada, no prazo de 5 dias úteis a contar da data da sua emissão, nos termos do disposto no n.º5 do art.º 20 do Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de Outubro.

A decisão da notificação de aprovação deverá cumprir o disposto no nº 6 do artigo 20 do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de outubro.

Note-se que em sede de audiência prévia, poderão verificar-se as seguintes situações:

- Se o Beneficiário **não responde** em sede de audiência prévia, o Secretariado Técnico mantém a proposta de decisão favorável ou desfavorável, consoante o caso.
- Se o Beneficiário **responde**, apresentando alegações que contestam a proposta de decisão de não aprovação, o Secretariado Técnico analisa as alegações, de forma a concluir se os argumentos invocados são suscetíveis de gerar uma revisão da proposta de decisão de não aprovação.

Neste contexto, poderão ocorrer as seguintes situações:

- Se os argumentos invocados forem **factual e juridicamente aceites**, o Secretariado Técnico no Parecer propõe à Comissão Diretiva uma decisão de financiamento favorável da candidatura;
- Se os argumentos invocados **não forem factual e juridicamente aceites** e as condições de financiamento propostas se mantiverem o Gestor por delegação de competências da Comissão Diretiva pode tomar a decisão final.

Quanto à questão das **aprovações condicionadas**, poderá verificar-se uma das seguintes situações:

- Se as condicionantes foram ultrapassadas num prazo máximo de 30 dias úteis da comunicação da decisão de aprovação e envio do termo de aceitação a decisão de financiamento é favorável;
- Se as condicionantes não foram ultrapassadas ao fim de 30 dias úteis da comunicação da decisão de aprovação e envio do termo de aceitação, o Presidente da Comissão Diretiva/Gestor emite uma proposta de decisão de financiamento desfavorável, a não ser que seja apresentada justificação fundamentada para o atraso verificado aceite pela Autoridade de Gestão;
- Quando se trata de condicionantes que podem ser verificadas numa fase posterior à da aprovação (por exemplo na fase de análise da elegibilidade das despesas, ou na conclusão do projeto), a candidatura poderá ser aprovada, ficando expressas as referidas condicionantes no respetivo Termo de Aceitação para efeitos de acompanhamento.

5.4 Termo de Aceitação

A decisão favorável de financiamento de uma operação formaliza-se no Termo de Aceitação (TA) proposto pela AG e aceite pelo beneficiário (Anexo XV).

O Termo de Aceitação é disponibilizado ao beneficiário conjuntamente com o processo de comunicação da decisão de financiamento e deve de ser assinado, de preferência, digitalmente no prazo máximo de 30 dias úteis, contados da data da sua disponibilização.

A não assinatura do Termo de Aceitação no prazo referido determina a caducidade da decisão de financiamento[1] sempre que não tenha sido apresentada, pelo beneficiário, justificação fundamentada e aceite pela Autoridade de Gestão.

Com a assinatura do Termo de Aceitação os titulares dos órgãos de direção, de administração e de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou gestão ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação europeia ou nacional ou na regulamentação específica aplicáveis: [2]

1. Executar as operações nos termos e condições aprovados;
2. Permitir o acesso aos locais de realização das operações e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
3. Conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do PO, consoante a fase em que o encerramento da operação tenha sido incluído, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior;
4. Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
5. Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;

[1] N.º 2 do art. 21.º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de outubro
[2] N.º 3 do art. 21 e art. 24.º ambos do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de outubro

6. Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
7. Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, a qual é aferida até ao momento de assinatura do termo de aceitação ou de outorga do contrato, bem como na altura do pagamento dos apoios;
8. Ter um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
9. Dispor de um processo relativo à operação, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação;
10. Assegurar o fornecimento de elementos necessários às atividades de monitorização e de avaliação das operações e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
11. Adotar comportamentos que respeitem os 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.

CAPÍTULO IV - MODIFICAÇÃO DA DECISÃO DE FINANCIAMENTO (REPROGRAMAÇÃO)

A decisão de financiamento pode, em situações excecionais e em casos devidamente fundamentados, ser objeto de um pedido de alteração, justificados pela interrupção do investimento, de modificação das condições de execução, ou ainda de alterações relativas aos beneficiários, dando origem a uma nova decisão de financiamento que origina a celebração de uma adenda ao termo de aceitação.

1. Nova decisão de financiamento

Darão origem a uma nova decisão de financiamento as seguintes alterações:

- Elementos de identificação do beneficiário;
- Identificação do PO, do fundo, do eixo, da prioridade de investimento, da medida, da ação ou do objetivo específico da tipologia da operação;
- Custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e o custo elegível;
- Montante da participação do beneficiário no custo elegível da operação e a respetiva taxa de participação;
- Montante anualizado do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional.

Para além das alterações acima referidas, estão ainda sujeitas a nova decisão da Comissão Diretiva:

- A revisão dos resultados contratados – mediante pedido do beneficiário, quando sejam invocadas circunstâncias supervenientes, imprevisíveis à data de decisão de aprovação, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário e desde que o projeto continue a garantir as condições mínimas de seleção do respetivo concurso ou convite;
- A cessão da posição contratual – deve ser de imediato comunicada à AG (ou à entidade por esta designada) a intenção de cessão da posição contratual relativa a uma operação aprovada, acompanhada de uma descrição detalhada dos motivos que originam esta situação. Essa intenção é avaliada tecnicamente garantindo que o novo beneficiário proposto cumpre as condições de admissão e elegibilidade previstas na regulamentação geral e específica aplicável à tipologia da operação.

2. Modo de apresentação de um pedido de alteração

No Balcão 2020 está disponível um ecrã que permite aos beneficiários solicitar um conjunto de alterações quer para candidaturas submetidas quer para operações aprovadas, nomeadamente:

- retificação da candidatura (após submissão e ainda dentro do prazo do aviso de concurso/convite)
- alteração de titularidade
- reprogramação de operação
- anulação/desistência

O beneficiário tem acesso através do balcão 2020 ao parecer da AG ao seu pedido.

Aquando da submissão de uma reprogramação, o beneficiário poderá optar por umas das três das seguintes opções, ou por escolha múltipla:

- **Reprogramação Temporal**: implica alteração nos prazos de execução do investimento aprovado.

- **Reprogramação Física:** implica alterações nas componentes de investimento com introdução e / ou substituição de componentes inicialmente aprovadas ou então reafectação de investimento entre rubricas, sem contudo nunca ultrapassar o investimento elegível aprovado;

- **Reprogramação Financeira**: implica alterações no montante de investimento, que normalmente se traduzem em reforço financeiro da candidatura. Pode também ser de redução e nestes casos é preciso garantir que a diminuição do investimento não põe em causa a qualidade e os objetivos do investimento aprovado.

3. Decisão sobre o pedido de Alteração à Decisão de Financiamento

As alterações à decisão de financiamento são submetidas pelo Beneficiário e efetuada a análise pelo Secretariado Técnico da AG para deliberação da Comissão Diretiva. Excetuam-se as alterações à decisão de financiamento que decorram de modificações nas datas de inicio e conclusão da execução física e/ ou financeira da operação (sem acréscimo do montante de financiamento aprovado), que são objeto de aprovação pelo Gestor.

4. Comunicação da decisão sobre o pedido de Alteração à Decisão de Financiamento

A Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, comunicará a nova decisão de financiamento ao beneficiário, através do Balcão 2020

Caso a Autoridade de Gestão ou entidade por ela designada, não aceite a alteração à decisão de financiamento proposta, notificará o beneficiário, para audiência prévia, ao abrigo do disposto no CPA para se pronunciar sobre a proposta de não aceitação.

5. Alteração ao Termo de Aceitação

A alteração à decisão de financiamento origina habitualmente a celebração de uma adenda ao Termo de Aceitação ou em alternativa à anexação obrigatória da reprogramação ao Termo de Aceitação.

6. Redução ou revogação do apoio

Sem prejuízo do disposto na legislação europeia ou na regulamentação específica aplicáveis, o incumprimento das obrigações do beneficiário, bem como a inexistência ou a perda de qualquer dos requisitos de concessão do apoio, podem determinar a redução ou revogação do mesmo conforme disposto nos nºs 2 e 3 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de outubro.

CAPÍTULO V – EXECUÇÃO

A efetiva execução física e financeira de cada operação no respeito pelas condições de aprovação e das normas nacionais e comunitárias assim como a apresentação de pedidos de pagamento por parte do beneficiário são condições fundamentais para a atribuição do financiamento comunitário aprovado. Nesse sentido, explicita-se neste capítulo o conceito de execução física e financeira, as modalidades de pagamentos e os respetivos circuitos financeiros, a forma de articulação entre o beneficiário e a Autoridade de Gestão (ou a entidade por esta designada para o efeito) e os mecanismos e requisitos necessários à formalização dos pedidos de pagamento que servirão de suporte ao financiamento a conceder.

1. Execução Física

A execução física de uma operação corresponde à realização efetiva das ações que a constituem, quer sejam ações de natureza material (ex.: execução de empreitada) quer sejam de natureza imaterial (ex.: estudos). Em ambos os casos, deverão existir elementos que permitam comprovar a sua realização, balizada pelo calendário de execução aprovado para a operação, conforme previsto na Decisão Favorável de Financiamento e respetivo Termo de Aceitação.

O Relatório de Execução Anual a enviar pelo beneficiário, no caso dos projetos imateriais, e cujos moldes de apresentação se indicam mais adiante neste Manual, terá como objetivo sistematizar e reportar à Autoridade de Gestão do Programa a evolução da execução física da operação e a sua contribuição para os indicadores de realização e resultado do Programa contratualizados no âmbito da operação, de acordo com o previsto na Decisão Favorável de Financiamento.

A Autoridade de Gestão e/ou a entidade por este designada desencadeará, ainda, ações de acompanhamento para verificação da execução física das operações no seu local de realização, tendo por referência os termos que serviram de base à Decisão Favorável de Financiamento e a sua conformidade com a execução e desta com a descrição dos trabalhos ou fornecimentos realizados, constantes dos documentos de despesa apresentados para co-financiamento.

2. Execução Financeira

A execução financeira de uma operação corresponde à realização da despesa e respetivo pagamento por parte da entidade beneficiária aos fornecedores de bens e serviços, relativa a investimento previsto na candidatura e aprovado nos termos e prazos previstos na Decisão Favorável de Financiamento e respetivo Termo de Aceitação.

CAPÍTULO VI – PEDIDOS DE PAGAMENTO

1. Tipologia de Pedidos de Pagamento

São elegíveis as despesas que cumpram os requisitos da regulamentação específica bem como o disposto no artigo 15º do Decreto Lei nº159/2014 de 27 de outubro.

Aquando da submissão de um pedido de pagamento no Balcão Portugal 2020, o beneficiário poderá optar pelas seguintes modalidades:

1.1 Pedido de pagamento a título de reembolso ou de saldo final (último pedido):

Pedido de pagamento da comparticipação comunitária respeitante à despesa elegível da operação já quitada e relativa a trabalhos realizados devidamente comprovados por Fatura e Auto de medição (no caso das empreitadas). O pagamento é comprovado por documento de valor probatório equivalente ao recibo (transferência bancária);

1.2 Pedido de pagamento a título de adiantamento[1]

- **Com garantia** – através da constituição de garantia idónea, com indicação do valor, do prazo para apresentação do documento comprovativo do pagamento, quando aplicável, e das condições da sua revogação.
- **Contrafatura** – através da apresentação de faturas, ou de documentos equivalentes fiscalmente aceites, ficando, neste caso, o beneficiário obrigado a apresentar à autoridade de gestão, no prazo de 30 dias úteis, a contar da data de pagamento do adiantamento, os comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento.

  O montante pago ao beneficiário a título de adiantamento contra-fatura que não seja por este integralmente utilizado no prazo e condições fixadas pelo PO é objeto de recuperação, através da constituição de um processo de dívida.

  Em caso de incumprimento do prazo atrás referido, não serão efetuados quaisquer outros pagamentos ao beneficiário, na operação subjacente ou em qualquer outra da sua responsabilidade no âmbito do PO CRESC ALGARVE 2020, enquanto não forem apresentados os comprovativos em falta ou não for recuperado o montante para o qual se constituiu o processo de dívida.
- **Regularização de contra fatura** - após a apresentação de um pedido de pagamento a título de adiantamento contra-fatura, o Beneficiário terá que comprovar que a despesa comparticipada já se encontra paga, através da apresentação da ordem de pagamento (quando aplicável) e do comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado (ordem válida da transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário) e, quando aplicável, da declaração do ROC/CC ou do responsável competente de entidades públicas.

[1] N.º 4 do art. 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro

- **Outras modalidades de adiantamento** – definidas em regulamentação específica, ou AAC, com indicação do respetivo valor máximo e do prazo para apresentação do documento comprovativo do pagamento, quando aplicável.

Nas situações em que, à data da instrução da candidatura, o processo de adjudicação de uma determinada despesa incluída na operação não se encontre completo ou ainda não tenha sido iniciado, o beneficiário deverá submeter no Sistema de Informação, previamente à apresentação do pedido de pagamento, a documentação em falta ou a totalidade, consoante a situação, relativa ao procedimento de contratação bem como a versão final da respetiva check list de contratação pública.

2. Periodicidade da apresentação dos pedidos de pagamento

A apresentação de pedidos de pagamento, exclusivamente via Balcão 2020, deverá atender às seguintes normas:

- O primeiro pedido de pagamento deverá ocorrer, num prazo inferior a 6 meses após a assinatura do Termos de Aceitação, salvo em situações cuja justificação apresentada pelo beneficiário seja aceite pela Autoridade de Gestão, sem prejuízo de prazos mais curtos que estejam previstos nos Regulamentos Específicos, na Decisão de Aprovação da Operação ou no respetivo Termo de Aceitação;
- Por regra, a apresentação de pedidos de pagamento deverá ter uma periodicidade, não superior a 3 meses entre pedidos de pagamento apresentados à Autoridade de Gestão ou à entidade por esta designada.

3. Apresentação dos pedidos de pagamento

Os pedidos de pagamento por parte dos beneficiários são suportados e formalizados através do preenchimento e envio de um formulário eletrónico disponível a partir do Balcão 2020 (Anexo VII) que contempla os seguintes elementos fundamentais:

a) lista de documentos justificativos de despesa na qual são identificados:
   - a fatura ou documento equivalente, os respetivos autos de medição (quando aplicável), o respetivo pagamento efetivo (forma e data), o valor elegível e a descrição do investimento/rubrica da despesa aprovada;
   - os contratos associados à despesa apresentada no pedido, quando aplicável;
   - a contabilização de acordo com um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com o projeto;

b) lista dos contratos celebrados associados à despesa apresentada no pedido, na qual são identificados, o número, o tipo de procedimento, a data da decisão de contratar, o objeto do contrato, o adjudicatário, o valor total do contrato e respetivo valor elegível, valor executado por contrato acumulado (note-se que os valores devem ser apresentados com e sem IVA);

c) por contrato, mapa recapitulativo dos autos de medição no qual são identificadas as componentes e respetivos valores executados por auto(s) e total acumulado, quando aplicável;

d) mapa de classificação dos investimentos e despesas contratadas vs realizadas;

e) mapa dos indicadores de realização física e de resultado com os apuramentos devidamente atualizados, quando aplicável;

f) Mecanismo automático de identificação dos documentos justificativos de despesa a apresentar com o pedido de pagamento, que pode corresponder a todos os documentos ou a uma amostra de documentos, conforme aplicável.

O pedido de pagamento deve ser acompanhado dos seguintes elementos a submeter no Sistema de Informação do PO CRESC ALGARVE 2020:

a) cópia dos documentos justificativos da despesa incluídos no pedido de pagamento (v. g. faturas ou documento equivalente, extratos bancários, guias de entrega, autos de medição, relatórios de progresso, folhas de presença), para todos os documentos ou, nos casos de amostragem, obrigatoriamente para os documentos da amostra;
b) cópia dos documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas caso não tenha sido já disponibilizada em sede de seleção e aprovação da operação ou em anterior pedido de pagamento e sempre tenham ocorrido alterações aos critérios de imputação.

4. Obrigações associadas à apresentação de pedidos de pagamento

Deverá ser assegurado pelo beneficiário que os custos objeto de comparticipação correspondem efetivamente a custos reais, suportados por documentos comprovativos de despesa, e que os mesmos não foram nem serão imputados a qualquer outro mecanismo de apoio financeiro comunitário.

5. Pagamentos

O pagamento do apoio financeiro relativo a operações aprovadas será efetuado por transferência da AD&C para os beneficiários, executando autorizações de pagamento emitidas pela Autoridade de Gestão.

O pagamento é feito por transferência para a conta bancária indicada pelo beneficiário aquando da celebração do Termo de Aceitação.

Os pagamentos do apoio financeiro ao beneficiário serão efetuados até ao limite de 95% do montante máximo do apoio aprovado para a operação, sendo o pagamento do respetivo saldo final autorizado pela Autoridade de Gestão ou pela entidade por esta designada após a apresentação pelo beneficiário do Pedido de pagamento final e do Relatório Final e a confirmação da execução da operação nos termos previstos. Para efeito desta confirmação, poderá ser solicitada a emissão de parecer técnico por parte de entidades setoriais competentes com responsabilidade no acompanhamento das operações.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 45 dias úteis, salvo as situações de suspensão previstas no nº 10 do artigo 25º do Decreto-Lei 159/2014 de 27 de outubro.

CAPÍTULO VII – VERIFICAÇÕES DE GESTÃO

A Autoridade de Gestão deve verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PO e cumprimento das condições de apoio da operação. [1]

No cumprimento destas obrigações, a Autoridade de Gestão procede a verificações de gestão sobre aspetos administrativos, financeiros, técnicos e físicos das operações.

As verificações de gestão revestem a forma de ***verificações administrativas*** e ***verificações no local*** e são da responsabilidade da Autoridade de Gestão, a qual poderá delegar funções nos organismos intermédios.

A Autoridade de Gestão irá garantir o cumprimento do princípio da segregação de funções, entre a fase de análise das candidaturas e o acompanhamento da sua execução.

1. Verificações administrativas

As verificações administrativas (*desk-review*), visam avaliar a legalidade e regularidade da despesa em conformidade com a legislação nacional e comunitária, incidem sobre cada pedido de pagamento apresentado pelo beneficiário e ocorrem sempre antes da certificação da despesa.

A verificação dos aspetos formais e substantivos referidos materializa-se para cada um dos pedidos de pagamento apresentados através das validações efetuadas pelo Sistema de Informação e pela análise do secretariado técnico da AG/OI (Anexo VIII):

- Aspetos formais
    - Correto preenchimento dos formulários dos pedidos de pagamento e respetivos anexos;
    - Existência de documentos de suporte relevantes;
    - Valores corretamente identificados incluindo totais corretamente calculados e coerência dos dados do pedido.

- Aspetos substantivos:
    - Despesa realizada e paga dentro do período de elegibilidade da operação;
    - Despesas em conformidade com a operação aprovada, incluindo a respetiva execução física e indicadores de realização e resultado;
    - Despesa em conformidade com as regras de elegibilidade e com as regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, ajudas de estado, ambiente, desenvolvimento sustentável, publicidade, indicadores de desempenho, igualdade de oportunidades e não-discriminação, conflito de interesses e acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida;
    - Conformidade dos documentos de suporte e existência de uma pista de auditoria suficiente;
    - Ausência de duplicação de ajudas;

[1] Al. a) do n.º 4 do art. 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2014 e al. a) do n.º 2 do art. 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014

- Para a opção dos custos simplificados, cumprimento das condições de pagamento.

O cumprimento dos restantes aspetos enunciados no ponto anterior inclui ainda as verificações a seguir indicadas, relativamente à lista de documentos justificativos de despesa, lista dos contratos celebrados associados à despesa apresentada e os documentos de despesa:

- Natureza da Despesa - Verificar claramente a elegibilidade da despesa quanto à sua natureza;
- Tipo de Documento – Verificar se o tipo de documento comprovativo da despesa foi adequadamente identificado e não oferece quaisquer dúvidas quanto à sua validade;
- Quitação - Verificar se todas as despesas foram pagas na totalidade e estão devidamente tituladas por extratos bancários (ou outros documentos de igual valor probatório) ou se, pela sua natureza, se podem considerar quitadas (por ex.: amortizações); verificar se os pagamentos em regime de locação e *factoring* foram adequadamente registados;
- No caso de regularizações de pedidos de pagamento a título de adiantamento contra fatura, verificar se a mesma não ultrapassa o prazo de 30 dias úteis, contados da data de pagamento da comparticipação;
- Razoabilidade da Despesa – Verificar se o valor da despesa se afigura razoável tendo em conta os custos médios de mercado. No caso dos custos de estrutura e imputação do pessoal técnico do beneficiário, aferir da sua razoabilidade tendo em conta a justificação dos métodos de cálculo apresentados, se aplicável (projetos imateriais);
- Imputação do IVA – Confirmar que o IVA não foi imputado, nos casos em que seja não elegível;
- Critérios de imputação de despesas – apresentação de documento justificativo, nos casos aplicáveis;
- Ausência de dívidas junto da Administração Fiscal e Segurança Social;
- Condicionantes e exceções – Ter em consideração eventuais condicionantes exceções e/ou exceções previstas no Termo de Aceitação para efeitos de aferição de elegibilidade da despesa;
- Procedimentos de contratação pública e cumprimento das regras ambientais;
- Pedidos de Pagamentos Anteriores - Comparar o pedido de pagamento com os resultados/relatórios de validação elaborados em pedidos anteriores, de forma a confirmar designadamente que as despesas classificadas como não elegíveis não foram reintroduzidas e/ou indevidamente substituídas;
- Prazo para apresentação de Pedidos de Pagamento igual ou inferior a 6 meses após a assinatura do Termo de Aceitação e prazos entre pedidos de pagamento inferiores a 3 meses;
- Relatórios de auditoria - Comparar o pedido de pagamento com eventuais relatórios de auditoria já conhecidos, considerando a necessidade de correção de eventuais desconformidades detetadas pelos auditores, assim como anular quaisquer possibilidades de reincidência;
- Duplo financiamento - Verificar que as despesas não foram objeto de financiamento por outros regimes comunitários, ou em outros períodos de programação, com base na informação disponível no Balcão 2020;

As **verificações de natureza física e técnica** incidem sobre a confirmação dos seguintes aspetos:

- Confirmar se não são ultrapassados os custos de referência definidos em sede de aprovação;

- Confirmar se a natureza dos trabalhos e as soluções técnicas constantes dos autos e as respetivas quantidades correspondem aos procedimentos contratados e à operação aprovada;

- Monitorizar a conformidade da execução física dos produtos/serviços alcançados pelas operações e da sua tradução na contratualização dos indicadores de realização e de resultados estabelecidos para a operação.

  Esta monitorização será realizada, de forma periódica, pelas unidades descritas no quadro acima, permitindo a elaboração dos reportes trimestrais, a que a AG está obrigada, por força do disposto na Norma 08/AD&C/2015[1], e que incluem informação sobre as realizações e os resultados atingidos no terreno.

Estas verificações a realizar pelas equipas de gestão podem necessitar de deslocações ao local para acompanhamento dos trabalhos, obrigatórias no início (após aprovação da operação) e após a conclusão da operação e a definir numa base trimestral no decorrer da operação, de acordo com a evolução dos trabalhos.

No que respeita à intensidade das verificações administrativas:

- A verificação dos documentos de despesa é efetuada de forma exaustiva para todos os pedidos de pagamento que contenham até 30 documentos de despesa;

Na situação em que o pedido de pagamento contenha mais de 30 documentos de despesa a verificação dos documentos de despesa poderá ser efetuada com base numa amostra aleatória. Neste caso, a amostra, que incidirá sobre 30 documentos.

Para efeitos de seleção da amostra deverão ser excluídos os documentos de despesa inferiores a 25 € desde que no seu conjunto não ultrapassem 2% do total da despesa apresentada no pedido de pagamento.

A este respeito salienta-se que a opção pela amostra deverá ser aplicada a todas as operações, pelo menos da mesma tipologia de intervenção.

No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão dessa amostra pode ser aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (>= 2%), a AG pode optar por verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido de pagamento, proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre abordagem estatística ou projetar o erro para as despesas não selecionadas.

A AG irá garantir que o volume da despesa verificada por pedido de pagamento é suficiente para assegurar a legalidade e a regularidade da despesa apresentada nesse pedido.

A Autoridade de Gestão analisará a despesa apresentada, deliberará sobre o pedido e emitirá a correspondente ordem de pagamento ou a comunicação dos motivos da recusa (salvo quando solicite por uma única vez esclarecimentos adicionais, caso em que suspende o prazo) no prazo de 30 dias úteis a contar da data da receção do pedido de reembolso.

A apresentação da informação relativa aos procedimentos de contratação pública, por parte do beneficiário, realiza-se, através do Balcão 2020, obedecendo a um formulário eletrónico específico com detalhe sobre fornecedores, formas de adjudicação, procedimentos e enquadramento legal relativos às despesas previstas no âmbito da realização da operação, com suporte no conjunto de documentos a apresentar.

A incorporação desta informação no SI CRESC ALGARVE 2020, no caso de operações FEDER, realiza-se por webservices, de acordo com o detalhe exposto no ponto 4. desta descrição.

Após a submissão dos procedimentos de contratação pública, a unidade responsável da AG ou do OI, procede à sua verificação, de forma a demonstrar o cumprimento, por parte do beneficiário, das regras nacionais e comunitárias sobre esta matéria. Para o efeito é utilizada

[1] Esta Norma trata as orientações sobre o sistema de monitorização do Portugal 2020.

a **ficha de verificação dos procedimentos de contratação pública**, cujo modelo integra o Manual de Procedimentos, a qual, depois de preenchida, é anexada, através de upload, no respectivo Sistema de Informação (SI CRESC ALGARVE 2020), na área reservada aos contratos da operação a que respeita. A realização desta tarefa será efetuada recorrendo, sempre que necessário, à Unidade de Apoio Jurídico da CCDR ou da ADC (enquanto a AG não dispõe de meios próprios com esta valência).

A verificação dos procedimentos de contratação pública subjacentes a cada operação é efetuada tendo em conta o seguinte:

a. todos os contratos acima dos limiares são objeto de verificação exaustiva;

b. para contratos de valor superior a 5.000,00 euros e abaixo dos limiares é efetuada a verificação de uma amostra de 30 contratos, no limite até ao encerramento da operação.

   No caso de serem identificados erros sistémicos, a dimensão da amostra de 30 contratos deve ser aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

   Se forem identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), as AG poderão optar por verificar a totalidade dos procedimentos ou projetar o erro.

c. com base no risco, sempre que necessário.

Nos casos em que um determinado procedimento de contratação pública já foi analisado por outra entidade nacional (por exemplo, pela IGF, pela AD&C ou por outra AG) e desde que o âmbito seja o mesmo, a AG do CRESC ALGARVE 2020, se assim o entender, pode assumir para efeitos de verificação de gestão os resultados dessas verificações já realizadas.

Suporte documental: Check-List de Contratação Pública (beneficiário)

Check-List de Contratação Pública (gestão)

2. Verificações no Local

Nos termos definidos na alínea a) do nº 4 do artigo 125º do Regulamento (UE) nº 1303/2013, compete à AG verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa operacional e o com as condições de apoio da operação.

As verificações no local constituem assim um complemento das verificações administrativas.

Através dos procedimentos abaixo descritos a AG assegura que a frequência e o alcance das verificações no local das operações (nº5 do artigo 125º do Reg. (EU) nº1303/2013) são proporcionais ao montante do apoio público concedido a uma operação e ao nível do risco identificado por essas verificações e pelas auditorias realizadas pela AA ao sistema de gestão e controlo no seu conjunto.

Mesmo quando as verificações administrativas (desk-review) são exaustivas e detalhadas, existem aspetos respeitantes à legalidade e regularidade da despesa que não podem ser verificados nesse âmbito. É assim essencial que as **verificações no local** sejam efetuadas a fim de verificar no caso das **verificações administrativas e financeiras**, a conformidade contabilística da documentação enviada, o detalhe da contratação pública, entre outros, e no caso das **verificações físicas e técnicas**, a realidade da operação, o fornecimento dos produtos/bens em conformidade com os termos e as condições do contrato, o progresso físico da operação, o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade, entre outros. As verificações no local podem também ser usadas para verificar se o beneficiário está a fornecer informação precisa sobre a execução física e financeira da operação.

Programação/Seleção de operações

As ações de verificação no local a realizar decorrem de acordo com um plano anual, a elaborar pela Unidade de Controlo da AG (UCI).

A extração da amostra é efetuada em dois momentos novembro e junho, sendo que no 2º momento ao universo verificável são retiradas as operações que tenham sido contempladas no 1º momento a fim de assegurar que a mesma operação não seja verificada 2 vezes no mesmo ano contabilístico.

Estes Planos Anuais são aprovados pelo Presidente da Comissão Diretiva do CRESC ALGARVE 2020, para cada exercício contabilístico, e estabelecem as operações sujeitas a verificação no local, bem como os prazos para a sua conclusão e respetiva metodologia adotada.

Após aprovação pelo Presidente da Comissão Diretiva, as operações selecionadas no âmbito do Plano Anual para verificação no local são assinaladas em SI CRESC Algarve 2020, em SGO2020 e em SIIFSE, ficando igualmente disponíveis em SI AUDIT2020. Com a inserção em Sistema de Informação todos os utilizadores com perfil de utilizador adequado passam a ter acesso à consulta do Plano Anual.

Estes Planos Anuais, da responsabilidade da Unidade de Controlo são comunicados aos OI e à equipa da AG afeta a cada domínio.

Calendarização

O Plano anual das verificações relativas ao exercício contabilístico N, será realizado e concluído, até ao dia 30 setembro do exercício N+1, de modo a garantir a sua compatibilidade com os prazos internos estabelecidos para a elaboração da declaração de gestão e o relatório anual de síntese, atendendo ao calendário estabelecido na Norma nº 09/ADC/2015.

Na impossibilidade de tratamento do relatório de verificação no local até ao dia 30 setembro, e verificando-se a existência de situações passiveis de correção financeira, será contabilizado o montante de despesas em processo de avaliação quanto à sua legalidade e regularidade, de forma a garantir que esse montante seja excluído das contas, com possível inclusão num PPI no exercício contabilístico subsequente, conforme previsto no n.º 2 do artigo 137.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro.

Dado que a informação resultante do Plano supra referido constitui um importante pilar quanto à regularidade e legalidade da despesa, pretende-se garantir a incorporação, em tempo útil, do resultado das verificações no local nas contas, assegurando que todos os erros com impacto financeiro foram deduzidos à despesa a declarar nas contas, que todas as recomendações foram seguidas e implementadas, bem como foram adotadas as necessárias medidas relativas às deficiências e aos erros identificados.

As verificações no local são planeadas com antecedência de acordo com os planos anuais de controlo elaborados com base na metodologia abaixo mencionada.
As verificações no local serão efetuadas quando, do ponto de vista do progresso físico e financeiro a operação está em plena execução, sendo que o momento da realização das verificações no local dependerá das características específicas, do montante da contribuição pública, do nível de risco e da extensão das verificações administrativas.

Assim as verificações no local serão efetuadas obrigatoriamente:

a) durante a implementação do projeto designadamente no caso i) das operações imateriais, ii) ajudas atribuídas com regularidade periódica iii) ou de projetos de infraestruturas de grandes dimensões, com períodos de execução de vários anos com realização de verificações conforme descrito no subtítulo abaixo – acompanhamento de obra;

b) Após a implementação do projeto no caso em que a operação envolva a construção ou a compra de ativos e onde é imposta a manutenção de determinadas condições ao beneficiário após a conclusão da operação (i,e manutenção da propriedade industrial, número de novos empregados) porquanto poderá ser necessária a realização de verificações no local durante a fase operacional para assegurar que aquelas condições continuam a ser observadas.

Independentemente das verificações de gestão ao longo da vida útil da operação, em sede de encerramento (análise de relatório final da operação) deve ser efetuada uma verificação no local de modo a garantir que o beneficiário forneceu informação precisa sobre a execução física e financeira. Contudo, se a operação foi alvo de verificação no local ao longo da vida útil da operação, a verificação final deverá ser complementar desta.

Quando um determinado beneficiário é responsável por uma operação composta por um grupo de projetos, a Autoridade de Gestão efetua a verificação no local à totalidade da operação.

Metodologia

As verificações no local a efetuar por amostragem aleatória exigem a definição prévia de uma amostra representativa do universo dos projetos do PO, a qual será determinada de acordo com a seguinte metodologia, atento o calendário contabilístico (1 de julho a 30 de junho do ano seguinte):

- Universo: Todas as operações aprovadas no âmbito do PO, com despesa validada superior a 30%, à data da realização do plano;

- Método de Seleção da Amostra – Amostragem Aleatória Simples, podendo ser estratificada previsivelmente, no que possa vir a revelar-se necessário para garantir a representatividade das diferentes tipologias de intervenção, eixo prioritário, organismos intermédios;

- Dimensão da amostra – no mínimo 30 operações por cada Fundo (FEDER) que no seu conjunto incluirá no mínimo 5 operações, por OI e AG.

No decorrer da operação quando forem identificados erros que sejam:

- Erros Sistémicos, a dimensão da amostra é alargada com o intuito de efetuar uma correção financeira aos documentos idênticos submetidos, reduzindo-se assim o erro e o seu impacto global no financiamento da operação.
- Erros Aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a AG irá procederá ao alargamento da amostra, de acordo com as orientações da CE sobre amostragem estatística, ou projeta o erro para as despesas não selecionadas (população).

Este plano anual, elaborado para um determinado ano (n), não condicionará a atuação da AG/OI no exercício das verificações de gestão.

Neste sentido, poderão ser desenvolvidas ações de verificação no local, não tendo sido previstos no Plano Anual, caso se tornem necessárias numa logica de atuação preventiva, por força da identificação de riscos específicos sinalizados, nomeadamente os decorrentes: i) da avaliação de risco, incluindo fraude efetuada anualmente pela AG, ii) das conclusões das verificações efetuadas pela Autoridade de Auditoria aos sistemas de gestão e controlo, iii) da delimitação de eventual “erros sistémicos” e iv) de denúncias /queixas, sujeição a garantia bancária/idoneidade.

No que se refere à seleção das transações a verificar em sede de verificações no local, a seleção da respetiva amostra seguirá a metodologia adotada para efeitos das verificações administrativas.

A AG garante, desta forma, que o numero de operações e/ou despesa controlada no âmbito das verificações no local em cada exercício financeiro é suficiente para suportar a opinião a emitir no âmbito da declaração de gestão.

Âmbito das verificações

As verificações no local são realizadas no espaço onde estão em funcionamento as operações aprovadas aos beneficiários e nos locais onde estes tenham a respetiva documentação técnica e contabilística.

A natureza das verificações no local obriga à existência de meios técnicos com formação adequada e experiência suficiente pelo que em função dos meios disponíveis na estrutura da AG, se dividem em 2 tipologias distintas as quais devem incidir sobre os seguintes aspetos:

1. Verificações no local (contabilísticas e financeiras), a efetuar preferencialmente com recursos externos:

    a) Existência e organização do dossier de operação;
    b) Verificação da existência e da conformidade dos originais dos documentos de despesa e de quitação que tenham sido inscritos na lista de documentos justificativos de despesa já apresentados em pedidos de pagamento. No caso de empreitadas, os documentos de despesa (faturas) deverão estar acompanhados dos autos de medição dos trabalhos faturados;
    c) Verificação do pagamento efetivo da despesa;
    d) Existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
    e) Evidência de registo contabilístico adequado da comparticipação comunitária e nacional recebida no âmbito da operação;
    f) Avaliação da existência e/ou tratamento adequado das receitas geradas pela operação;
    g) Ausência de duplicação de ajudas;
    h) Verificação da manutenção das condições dos custos simplificados, quando aplicável;
    i) Cumprimento das regras de elegibilidade nacionais e comunitárias;

2. Verificações no local (físicas e técnicas), a efetuar preferencialmente com recursos a meios da AG:

    a) Existência de autos de receção e conta final das empreitadas concluídas à data da verificação;
    b) Fornecimento de produtos/serviços em total conformidade com os termos e condições do termo de aceitação/contrato de financiamento, ou seja, confirmação da compatibilidade do investimento realizado, em particular em equipamentos, com as condições contratualizadas e com a descrição do respetivo documento comprovativo da despesa, bem como se os mesmos se encontram em condições de operacionalidade e funcionamento;
    c) Progresso físico da operação medido por metas de realização específicas do Programa e quando aplicável indicadores de resultados e dados desagregados;
    d) Respeito pelas regras comunitárias e nacionais em matéria de publicidade;

e) Estado de realização física e financeira face à despesa apresentada, verificando a sua conclusão em caso de encerramento;
f) As características físicas da operação realizada correspondem à descrição aprovada e têm enquadramento nos objetivos da decisão de aprovação, verificando a sua conclusão em caso de encerramento;
g) Está assegurada a conformidade da operação com os princípios gerais e as políticas da União, verificando a sua conclusão em caso de encerramento;
h) Se encontram reunidas as condições para a prossecução dos objetivos enunciados para a fase de exploração da operação, se aplicável (verificando a sua conclusão em caso de encerramento).

Conservação dos Documentos de trabalho e Registo em Sistema de Informação

Todas as verificações de gestão são devidamente documentadas, sendo conservados registos e evidências de todas as conferências efetuadas, dos quais constem os trabalhos realizados, a data, os resultados e as recomendações emitidas.

As verificações efetuadas no âmbito destas ações darão origem a um Relatório de verificação, disponível no sistema informação da AG, onde se evidenciam as verificações efetuadas, os seus resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção das anomalias eventualmente detetadas.

Os relatórios de verificação no local estarão disponíveis em SI CRESC Algarve 2020, em SGO2020 e em SIIFSE, ficando igualmente disponíveis em SI AUDIT2020.

Os resultados/conclusões vertidos nos Relatórios de verificação no local são, após aprovação do Presidente da Comissão Diretiva/Organismo Intermédio sobre aquele documento, comunicados ao beneficiário estabelecendo, sempre que existam recomendações nesse sentido, um prazo para a regularização das anomalias detetadas.

O beneficiário deverá, dentro do prazo indicado, evidenciar o modo como cumpriu as recomendações e/ou quais as medidas adotadas para a correção das anomalias detetadas.

Verificações no local dos Instrumentos Financeiros (IF)

As verificações no local como complemento das verificações administrativas são, em regra, realizadas ao nível do beneficiário, apenas sendo conduzidas ao nível dos beneficiários finais caso os documentos não estejam disponíveis ao nível do organismo que executa o Fundo de Fundos/ intermediários financeiros, ou no caso de legítima dúvida de que os documentos não refletem a realidade das aplicações. As situações que carecem de verificação no local encontram-se identificadas nas check-lists mencionadas no ponto 1 – Verificações de Gestão.

À semelhança do já referido para as verificações administrativas, as verificações no local são da responsabilidade da AG para todos os instrumentos financeiros sendo exclusivamente realizadas pela AG no caso das verificações efetuadas com base na check-list 1- ao nível do Fundo de fundos e na check-list 2 ao nível dos intermediários financeiros.

As verificações no local das operações dos IF estão incluídas no Plano Anual de Controlo de acordo com a metodologia acima apresentada, sendo que as verificações no local, ao nível das aplicações, são efetuadas de acordo com uma amostra de 5% do número de aplicações objeto de financiamento.

Tal como referido no âmbito das verificações administrativas, se forem identificadas irregularidades materialmente relevantes (≥ 2%), num determinado plano, a AG pode proceder ao alargamento da amostra seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou, projetar o erro para as despesas não selecionadas (população). No caso de serem identificados erros sistémicos a dimensão da amostra é aumentada para delimitar o erro e quantificar o seu impacto global.

Para cada exercício financeiro, a AG no âmbito do plano anual de verificação no local para os IFs, identifica as operações sujeitas a verificação no local junto dos intermediários financeiros e, se necessário, dos beneficiários finais (apenas nas situações supra referidas).

Em suma todas as verificações no local efetuadas no âmbito dos planos anuais, bem como as que decorrem de riscos específicos identificados, e as verificações efetuadas no acompanhamento físico e encerramento das operações, permitem à AG considerar que as mesmas são suficientes para suportar as declarações de gestão.

CAPÍTULO VIII – RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

De acordo com as obrigações do beneficiário, enunciadas no Termo de Aceitação, deverá ser apresentado um Relatório Anual de Execução da Operação, reportado a 31 de Dezembro de cada ano, **para cada projeto imaterial**, que evidencie a situação acumulada nessa data da execução física e financeira da operação e dos desvios face ao programado.

O referido Relatório (Anexo 10) deverá ser apresentado impreterivelmente até 15 de Fevereiro do ano seguinte, a que se reporta, sendo que o incumprimento do prazo definido determina a suspensão imediata dos pagamentos no âmbito do projeto, até à regularização da situação, salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada venha a ser aceite pela Autoridade de Gestão ou entidade por esta designada.

O Relatório Anual de Execução deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- Balancete do centro de custos e proveitos ou do sistema contabilístico adotado, relativo e exclusivo ao registo contabilístico dos custos e proveitos da operação, reportado ao ano a que o Relatório respeita;
- Fotos ilustrativas do avanço dos trabalhos realizados, materiais de divulgação que foram produzidos e distribuídos e principais ações realizadas;
- Fotos que evidenciem o cumprimento de obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo – painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação e ao seu co-financiamento comunitário;
- Apuramento e evidências de receitas geradas pela operação objeto de financiamento (Ex: receitas de bilheteiras em operações de programação cultural).

CAPÍTULO IX – ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

Após a conclusão física e financeira da operação, encontram-se reunidas as condições para se proceder ao encerramento da operação.

1. Pressupostos de encerramento da operação

Uma operação considera-se concluída física e financeiramente quando todos os trabalhos se encontrem terminados e entregues ao beneficiário e quando a totalidade da despesa correspondente estiver integralmente paga pelo beneficiário e justificada junto da Autoridade de Gestão, ou de entidade por ela designada para o efeito. Após a conclusão da operação é desencadeado o seu processo de encerramento no âmbito do Programa.

A conclusão da operação pressupõe a justificação da totalidade da despesa elegível junto da Autoridade de Gestão. Nesse sentido o beneficiário é obrigado no prazo de 90 dias a contar da conclusão da execução física (auto de receção provisória) ou do pagamento integral da despesa relativa à operação, consoante o que ocorrer mais tarde, a apresentar:

- Pedido de Pagamento do Saldo Final, que complete o montante do Fundo a atribuir, de acordo com a despesa total elegível justificada à Autoridade de Gestão;
- Relatório Final da operação, através de modelo a definir que reflita o custo do investimento total e da despesa total elegível efetivos;
- Fotografias e outros elementos informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam:
- uma adequada avaliação do investimento realizado e dos resultados alcançados, e sua comparação com os que foram fixados na decisão de favorável de financiamento,
- evidenciar a correta publicitação dos apoios atribuídos, respeitando o Regulamento de Execução (UE) nº 821/2014 da Comissão de 28 de julho, bem como as normas do CRESC relativas à publicidade;
- Licenciamentos necessários para a entrada em fase de exploração, bem como Conta(s) Final e Auto(s) de receção provisória da(s) obra(s) ou documento(s) equivalente(s), para outro tipo de fornecimentos, que comprove a sua conclusão;
- Extratos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas e das receitas obtidas no âmbito da operação, nos termos do plano de contabilidade em vigor.
- Informação sobre a evolução dos pressupostos da análise económica e financeira;
- Informação relativa aos resultados diretos e indiretos da operação: população servida, capacidade instalada da infraestrutura depois da sua entrada em exploração e potencial de crescimento dessa capacidade, se aplicável, criação de emprego, entre outros.

Se durante a fase de execução da operação já tiver sido realizada uma ação de acompanhamento ao projeto, esta verificação final deverá, em particular, incidir sobre os aspetos que não tenham sido verificados anteriormente e que dizem respeito ao período que decorreu desde a realização da última visita e o encerramento da operação, cumprindo o previsto no Capítulo anterior, nomeadamente:

- Verificação no local da realização da operação de acordo com os objetivos e recomendações estabelecidos na Decisão Favorável de Financiamento e eventuais alterações à Decisão que tenham ocorrido;

- Verificação da organização e conteúdo do dossier da operação mantido pelo beneficiário, que nesta fase já se deverá encontrar completo, de acordo com o previsto em check-list a definir.
- Verificação da publicitação das ações cofinanciadas, nomeadamente a colocação da placa definitiva, nos casos aplicáveis.

2. Apresentação do Relatório Final

Os pagamentos do apoio financeiro ao beneficiário serão efetuados até ao limite de 95% do montante máximo do apoio aprovado para a operação, sendo o pagamento do respetivo saldo final autorizado pela Autoridade de Gestão sob proposta do ST CCDR, após a apresentação pelo beneficiário do Pedido de pagamento final e do Relatório Final e a confirmação da execução da operação nos termos previstos no contrato.

Reunidas todas as condições para o encerramento físico e financeiro da operação, o Relatório Final é submetido pelo beneficiário no Balcão 2020.

A confirmação dos elementos inscritos no Relatório Final (Anexo 10), nomeadamente os que se relacionam com aspetos temporais, físicos e financeiros da execução, será realizada mediante a consulta do sistema de informação com vista ao encerramento da operação no sistema.

A análise do relatório final deve incidir sobre os seguintes aspetos:

- A operação está concluída em termos físicos e financeiros;
- As características físicas da operação realizada correspondem à descrição aprovada;
- Foram cumpridos os normativos comunitários e as exigências específicas, nomeadamente alguma condicionante a observar na execução da operação, constante da decisão favorável de financiamento ou detetada durante a execução referente ao cumprimento das regras ambientais ou outras, quando aplicável;
- O contributo da operação para os indicadores de realização e resultado;
- Encontram-se reunidas as condições para a prossecução dos objetivos enunciados para a fase de exploração da operação;
- A conformidade das medidas de publicidade adotadas;
- Pertinência da justificação dos desvios face aos objetivos de desenvolvimento da operação previstos na decisão favorável de financiamento.

A criação de postos de trabalho na fase de exploração da operação, quando aplicável, deverá ser reportado à Autoridade de Gestão, ou entidade por ela designada, o número de postos de trabalho permanentes e temporários criado, com a distinção por género e por nível de qualificação, com uma justificação dos desvios em relação ao indicado no Relatório Final do projeto.

Para efeitos deste acompanhamento, o beneficiário deverá, até dia 15 de Fevereiro do ano seguinte, reportar, à Autoridade de Gestão, a evolução dos aspetos acima referidos verificada no ano anterior.

O Relatório Final da candidatura – componente Autoridade de Gestão, deverá conter os aspetos a monitorizar após o encerramento da operação indicando os respetivos prazos e condições.

A instrução do Relatório Final implica uma visita final ao local do investimento, por parte da Autoridade de Gestão e da Entidade Executora para confirmar se a execução da operação se encontra concluída e cumpre a qualidade e os objetivos previstos na candidatura.

Após a análise do Relatório e verificados todos os requisitos relacionados com a execução da operação através do preenchimento da parte II do modelo de Relatório Final pelo Secretariado Técnico (em preparação) este propõe o encerramento do projeto com o reembolso dos últimos 5% da comparticipação FEDER, sem prejuízo do acompanhamento posterior dos pontos a monitorizar.

Caso o projeto não cumpra os objetivos aprovados ou ponha em causa algumas regras estabelecidas, serão retidos os últimos 5% da comparticipação FEDER, sendo o executor informado que deverá corrigir com a maior brevidade os desvios detetados, para que posteriormente se proceda ao encerramento da candidatura.

A apreciação do Relatório Final será notificada ao beneficiário.

3. Acompanhamento das operações durante a fase de exploração

O Relatório Final da candidatura, deverá conter os aspetos a monitorizar após o encerramento da operação indicando os respetivos prazos e condições.

Qualquer operação que envolva investimento em infraestruturas ou investimentos produtivos deve reembolsar a contribuição dos FEEI, se no prazo de cinco anos a partir do pagamento final ao beneficiário ou quando aplicável, no prazo previsto nas regras dos auxílios estatais, for objeto de:

a) cessação ou relocalização de uma atividade produtiva para fora da zona do Programa; ou

b) mudança de propriedade de um item de infraestrutura que confira a uma empresa ou entidade pública uma vantagem indevida; ou

c) alteração substancial que afete a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, de forma a comprometer os seus objetivos iniciais.

SECÇÃO C – APOIOS FUNDO SOCIAL EUROPEU

Introdução e Âmbito da Secção C

A presente secção visa sistematizar procedimentos e circuitos na gestão dos financiamentos do FSE, com o propósito de assegurar que a forma como se processam é a mais correta, transparente e seletiva, com ganhos de eficiência e eficácia. Tem como objetivo disponibilizar, quer interna, quer externamente, à autoridade de certificação, autoridade de auditoria, Tribunais de Contas e Comissão Europeia, um rápido acesso à forma como o Secretariado Técnico e a Comissão Diretiva realizam as diversas tarefas e operações de gestão, em sentido estrito.

Atendendo a que: existe uma larga tradição na gestão do FSE em Portugal, que permitiu que, fossem sendo sistematizados e melhorados os diversos procedimentos e sistemas de informação, no sentido de uma maior exigência, eficácia e eficiência, reconhecidos como exemplo de boas práticas, devidamente certificados pela IGF, enquanto autoridade de Auditoria e pela Comissão Europeia, dando garantia de qualidade ao sistema de gestão; que de acordo com o princípio da simplificação, que deve nortear a atuação dos órgãos de governação dos FEEI, se deve privilegiar a utilização de informação existente, potenciando a experiência e o conhecimento adquirido; que em obediência ao princípio da desmaterialização a tramitação processual é feita eletronicamente, disciplinando a relação das AG com os vários "*stakeholder*", ao longo do ciclo de vida dos respetivos processos; que alguns dos circuitos do SI PT 2020 (SI FSE), ainda não estão implementados, o desenho do presente manual iniciou-se tomando como base, o Manual do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), não descurando as novas exigências e princípios gerais do atual período de programação. No decurso deste trabalho o processo de designação dos PO temáticos ISE e CH, cujos domínios de intervenção integram, em parte considerável, este PO, vieram a obter certificação por parte da IGF, pelo que, pela mesma ordem de razões, suprarreferidas, foram replicados neste manual, os procedimentos e circuitos adotados por estes PO temáticos, assegurando-se procedimentos diferenciados, adequados às especificidades regionais, sempre que justificados.

A metodologia adotada, permite a facilidade na utilização deste Manual, quer aos elementos do secretariado técnico, quer aos diferentes utilizadores, comuns aos vários PO na vertente FSE.

A presente secção encontra-se estruturada nos seguintes capítulos:

- Capítulo I – Organismos Intermédios;
- Capítulo II – Beneficiários Responsáveis pela Execução de Políticas Públicas;
- Capítulo III – Análise e seleção de projetos;
- Capítulo IV – Circuito e acompanhamento das operações aprovadas;
- Capítulo V – Verificações de Gestão
- Capítulo VI –Monitorização da atividade dos Organismos Intermédios

Para estas dimensões do processo de análise e seleção de projetos, sistematizaram-se os procedimentos técnicos, os circuitos de decisão e de relacionamento com os beneficiários. Descrevem-se detalhadamente os procedimentos externos ao SI ou de interface com ele, identificando os intervenientes, o suporte documental a utilizar, as regras a observar e os respetivos prazos de execução.

A gestão dos apoios do FSE assenta num sistema em grande medida desmaterializado, tendo como ferramenta principal o SI PT2020, que integra funcionalidades da exclusiva responsabilidade da Autoridade de Gestão do CRESC ALGARVE 2020 e funcionalidades que são da exclusiva responsabilidade da Autoridade de Certificação (AD&C). As funcionalidades na esfera da intervenção da Autoridade de Gestão integram, funções e tarefas modelizáveis e automatizáveis, desde a informação quantificada ou quantificável, a informação com um carácter mais descritivo.

O SI PT2020 constitui-se como o canal único de submissão de candidaturas ao FSE por parte das entidades beneficiárias, assegurando o registo de todo o evoluir da execução de um projeto até ao seu encerramento. É também instrumento de uso obrigatório pelos organismos intermédios. O SI visa assim ser um sistema racional que conduz automaticamente ao mesmo resultado sempre que as condições de partida são idênticas. Esta informação é processada através de algoritmos e procedimentos informáticos complexos, que se encontram explicitados nos DTF – Desenhos técnico-funcionais.

Os procedimentos e circuitos de gestão que iremos sistematizar, ao longo desta seção do manual do PO CRESC ALGARVE 2020, poderão vir a sofrer alterações em função do desenvolvimento/implementação do SI PT 2020 (SI FSE).

Esta secção do manual aplica-se apenas às candidaturas e operações enquadradas no âmbito dos seguintes Eixos Prioritários e respetivas Prioridades de Investimento (PI):

- **Eixo Prioritário 5 – Investir no emprego (OT 8)**
  - PI 8.1 - Acesso ao emprego pelos candidatos a emprego e os inativos, incluindo desempregados de longa duração e pessoas afastadas do mercado de trabalho, igualmente através de iniciativas locais de emprego e de apoio à mobilidade dos trabalhadores;
  - PI 8.3 – Emprego por conta própria, empreendedorismo e criação de empresas, incluindo micro, pequenas e médias empresas inovadoras;[1]
  - PI 8.4 - Igualdade entre homens e mulheres em todos os domínios, incluindo no acesso ao emprego, na progressão na carreira, na conciliação da vida profissional e privada e na promoção da igualdade de remuneração para trabalho igual;
  - PI 8.5 - Adaptação à mudança dos trabalhadores, das empresas e dos empresários;[1]

- **Eixo Prioritário 6 – Afirmar a coesão social e territorial (OT 9)**
  - PI 9.1 - Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais e a participação ativa e melhorar a empregabilidade;
  - PI 9.3 - Luta contra todas as formas de discriminação e promoção da igualdade de oportunidades;
  - PI 9.4 - Melhoria do acesso a serviços sustentáveis, de grande qualidade e a preços comportáveis, mormente cuidados de saúde e serviços sociais de interesse geral;
  - PI 9.6 – Estratégias de desenvolvimento local lideradas pelas comunidades locais;

- **Eixo Prioritário 7 – Reforçar as competências (OT 10)**
  - PI 10.1 - Redução e prevenção do abandono escolar precoce e estabelecimento de condições de igualdade no acesso à educação infantil, primária e secundária, incluindo percursos de aprendizagem, formais, não formais e informais, para a reintegração no ensino e formação;
  - PI 10.3 - Melhoria da igualdade de acesso à aprendizagem ao longo da vida para todas as faixas etárias em contextos formais, não formais e informais, atualização do conhecimento, das aptidões e das competências dos trabalhadores, e promoção de percursos de aprendizagem flexíveis,

[1] Prioridades de Investimento financiadas por FSE, mas a implementar em estreita articulação com procedimentos FEDER.

nomeadamente através da orientação profissional e da validação das competências adquiridas;
- PI 10.4 - Melhoria da relevância dos sistemas do ensino e formação para o mercado de trabalho, facilitar a transição da educação para o trabalho e reforçar os sistemas de ensino e formação profissionais e respetiva qualidade, inclusive através de mecanismos de antecipação de competências, adaptação dos currículos e criação e desenvolvimento de sistemas de aprendizagem baseados no trabalho, incluindo sistemas de ensino dual e de formação de aprendizes;

- **Eixo 8 – Modernizar e capacitar a Administração (OT 11)**
  - PI 11.1 - Investimento na capacidade institucional e na eficiência das administrações e dos serviços públicos, a nível nacional, regional e local, tendo em vista a realização de reformas, uma melhor regulamentação e uma boa governação;[1]
  - PI 11.2 - Reforço de capacidades junto de todos os agentes que operam no domínio da educação, da aprendizagem ao longo da vida, da formação, do emprego e Com vista à dinamização e implementação das políticas públicas, a região tem necessidade de capacitar os seus atores, PT 37 PT Objetivo temático escolhido Prioridade de investimento escolhida Justificação da escolha eficácia da administração pública das políticas sociais, incluindo através do estabelecimento de pactos setoriais e territoriais de preparação de reformas a nível nacional, regional e local.[1]

Algumas ações a apoiar nas Prioridades de Investimento referidas são desenvolvidas através de Organismos Intermédios, pelo que se explanam as suas funções, previamente, no capítulo I. Existe ainda, o caso particular das ações a executar mediante a intervenção das entidades responsáveis pela execução de políticas públicas, situação que apresentamos no capítulo II.

CAPÍTULO I – ORGANISMOS INTERMÉDIOS

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro prevê, nos termos do seu artigo 36.º, a possibilidade de serem delegadas funções de gestão em entidades públicas ou privadas, com vista a melhorar os níveis de eficácia e de eficiência ou para superar insuficiências qualitativas ou quantitativas de recursos técnicos, humanos ou materiais das AG's. Nesta perspetiva, as entidades públicas assumem a qualidade de organismos intermédios.

A delegação de competências da AG nos OI é formalizada num contrato escrito, designado por contrato de delegação de competências, nos termos previstos no artigo 37º do já mencionado Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, operacionalizando-se através dos seguintes procedimentos:

- Submissão da listagem de OI das competências a delegar a parecer da Agência, I.P., na qualidade de órgão de coordenação técnica;
- Homologação pela Comissão Interministerial de Coordenação (CIC Portugal 2020) da referida listagem e das competências a delegar em cada organismo;
- Processo negocial do clausulado contratual com cada OI;
- Assinatura do contrato entre o presidente da AG e o representante de cada OI.

Neste enquadramento legal, e ambicionando alcançar os maiores níveis possíveis de racionalização, em matéria de gestão e aplicação dos fundos acometidos ao CRESC Algarve, a AG face às intervenções idênticas desempenhadas por determinados Organismos no passado, e uma vez que estes demonstraram deter competências adequadas para desenvolver as funções

a delegar, no âmbito do Portugal 2020, propôs a celebração de contratos de delegação de competências com três organismos: ACSS; CIG; ISS.

A designação destes OI, assim como as competências a atribuir-lhes, foram submetidas pela AG do CRESC ALGARVE 2020 à CIC Portugal 2020, e mereceu homologação, através da Deliberação nº 43/2015 da CIC, de 10/04/2015.

As competências aprovadas para os OI confinam-se à análise administrativa e técnica das operações exceto, no caso da CIG, a quem foram também delegadas competências de ordem mais alargada, incluindo a análise de pedidos de pagamento e as verificações de gestão. Referir que aos OI ISS e ACSS foram também delegadas algumas competências ao nível das verificações no local, a realizar em parceria com a AG, sendo que o OI analisa a vertente técnica e a AG a vertente financeira. Neste último caso, a AG procede ainda à emissão das conclusões finais e das recomendações às entidades beneficiárias.

Estes processos de contratualização abrangem um total de 10 Tipologias de Operações dentro da estrutura programática do FSE do CRESC Algarve.

A seguir apresentamos de forma sucinta as tipologias a apoiar e a respetiva prioridade de investimento por Organismo Intermedio.

- Organismo Intermédio com competências alargadas:

Identificação do Organismo	Prioridade de Investimento	Tipologias de Operação
CIG	8.4 - Igualdade entre homens e mulheres em todos os domínios, incluindo no acesso ao emprego, na progressão na carreira, na conciliação da vida profissional e privada e na promoção da igualdade de remuneração para trabalho igual	8.4.1 - Apoio técnico à elaboração, monitorização da execução e avaliação de planos para a igualdade
		8.4.1-Apoio à capacitação e constituição de empresas por mulheres
	9.3 Luta contra todas as formas de discriminação e promoção da igualdade de oportunidades	9.3.1 - Formação de públicos estratégicos

No âmbito destas três tipologias de operações e de acordo com o previsto no contrato, em fase de assinatura, a CIG elabora, em conjunto com a Autoridade de Gestão, os avisos para apresentação de candidaturas, Intervindo diretamente com os beneficiários em todas as fases do ciclo de vida das candidaturas, desde a sua instrução até à análise de saldo, assegurando o acompanhamento da execução, o controlo, designadamente financeiro sobre a execução e a respetiva avaliação dos resultados alcançados, com exceção da decisão sobre as candidaturas, que fica sempre sob a responsabilidade desta AG.

- Organismo Intermédio com competência administrativa e técnica:

Identificação do Organismo	Prioridade de Investimento	Tipologias de Operação
ACSS	9.4 -Melhoria do acesso a serviços sustentáveis, de grande qualidade e a preços comportáveis, mormente cuidados de saúde e serviços sociais de interesse geral	9.4.1 - Suporte ao doente em casa ou na comunidade através do uso de tecnologias
		9.4.1- Formação de profissionais do setor da saúde
		9.4.1 - Sensibilização e (in)formação de suporte às reformas nos serviços sociais e de saúde
ISS	9.1 -Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais e a participação ativa e melhorar a empregabilidade	9.1.1 Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS)
	9.4 -Melhoria do acesso a serviços sustentáveis, de grande qualidade e a preços comportáveis, mormente cuidados de saúde e serviços sociais de interesse geral	9.4.1 Rede de cuidados de proximidade
		9.4.1 Idade +
		9.4.1 Rede Local de Intervenção Social (RLIS)

À ACSS e ao ISS, organismos públicos com responsabilidades ao nível da promoção e execução de políticas públicas, no âmbito da saúde e da segurança social, respetivamente, foram delegadas competências ao nível do processo de seleção de candidaturas, designadamente análise de admissibilidade e técnica, bem como ao nível das verificações no local, em parceria com a AG.

Os 3 OI referidos acedem ao financiamento do CRESC Algarve 2020 para a gestão do seu contrato de delegação de competências, apresentando para o efeito, candidatura à assistência técnica do PO, dentro dos orçamentos contratualizados para o efeito, nos respetivos contratos.

A esta data apenas se encontra celebrado o contrato com a ACSS e o ISS, anexos ao presente manual, encontrando-se em fase final de contratualização a delegação de competências ao OI CIG.

CAPÍTULO II – BENEFICIÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (BREPP)

A regulamentação nacional consagra tanto através do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º137/2014, de 12 de setembro, bem como através do próprio regulamento específico do Domínio da Inclusão Social e Emprego (RE_ISE), e do regulamento específico do Domínio Capital Humano (RE_CH), a intervenção de beneficiários responsáveis pela execução de políticas públicas nacionais (BREPP´S) em 13 tipologias de operações do CRESC Algarve.

No quadro infra identificam-se os 3 BREPP previstos nos mencionados diplomas normativos, bem como as respetivas tipologias de operações onde cada um deles intervém.

Identificação do Organismo	Prioridade de Investimento	Tipologias de Operação
ACM, IP	9.1 -Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais e a participação ativa e melhorar a empregabilidade	9.1.2 Centros Nacionais de Apoio ao Imigrante (CNAI)
		9.1.2 Programa Escolhas
IEFP, IP	8.1 -Acesso ao emprego pelos candidatos a emprego e os inativos, incluindo desempregados de longa duração e pessoas afastadas do mercado de trabalho, igualmente através de iniciativas locais de emprego e de apoio à mobilidade dos trabalhadores	8.1.1 Apoios à contratação para adultos
		8.1.1 Estágios para adultos
	8.5 -Adaptação à mudança dos trabalhadores, das empresas e dos empresários	8.5.2 Vida Ativa (desempregados)
		8.5.2 Cheque-formação
		8.5.2 Qualificação de trabalhadores afetados por sazonalidade
	9.1 -Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais	9.1.2 Apoio ao emprego social de transição (CEI)
	10.3 -Melhoria da igualdade de acesso à aprendizagem ao longo da vida para todas as faixas etárias em contextos formais, não formais e informais, atualização do conhecimento, das aptidões e das competências dos trabalhadores, e promoção de percursos de aprendizagem flexíveis, nomeadamente através da orientação profissional e da validação das competências adquiridas	10.3.1 Cursos de Aprendizagem Dual
ISS, IP	8.4 - Igualdade entre homens e mulheres em todos os domínios, incluindo no acesso ao emprego, na progressão na carreira, na conciliação da vida profissional e privada e na promoção da igualdade de remuneração para trabalho igual	8.4.1 Programa de Incentivo à empregabilidade parcial de pais
	9.1 -Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais e a participação ativa e melhorar a empregabilidade	9.1.1 Contratos locais de desenvolvimento social (CLDS)
	9.4 -Melhoria do acesso a serviços sustentáveis, de grande qualidade e a preços comportáveis, mormente cuidados de saúde e serviços sociais de interesse geral	9.4.1 Qualificação do apoio institucional a crianças e jovens
	9.1 -Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais	9.1.1 Formação de Técnicos Especializados - CPCJ

As ações com as células sombreadas correspondem a instrumentos de política pública ainda não regulamentadas

Os BREPP são organismos da Administração Pública, dotados de competências próprias no quadro de políticas públicas nacionais, em conformidade com a legislação nacional que estabelece designadamente, o âmbito e a natureza dos apoios, os destinatários, as condições, requisitos, modalidades e montantes dos apoios a conceder, e bem assim as competências institucionais pela gestão, decisão e avaliação das operações.

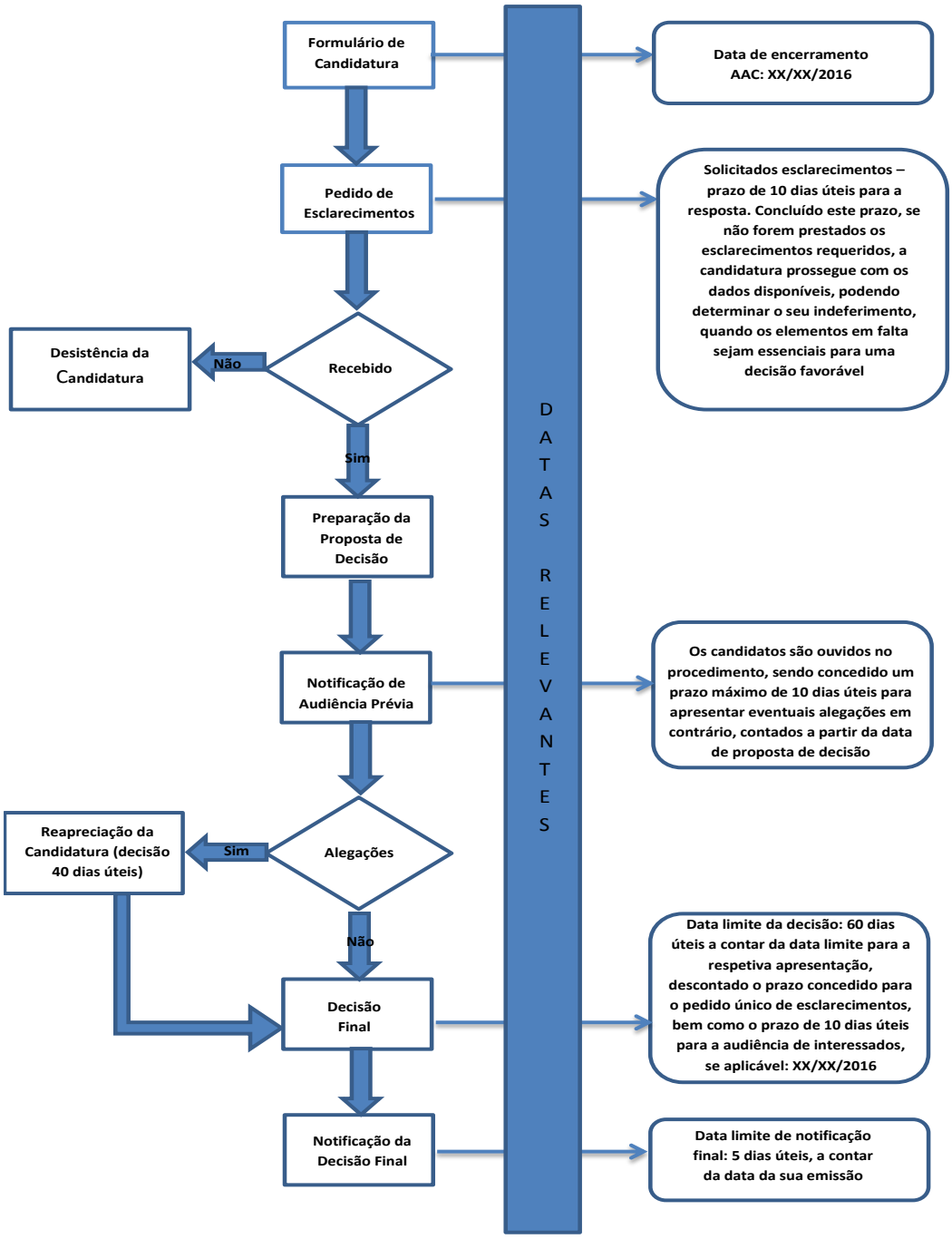
O fator distintivo destes organismos, responsável pela sua individualização no quadro dos *stakeholders* operacionais do CRESC Algarve, é o facto de serem, eles próprios, entidades públicas responsáveis pela gestão e execução de determinados instrumentos de política pública, nos domínios da formação, do emprego, e da inclusão social

Os organismos em causa são dotados de competências institucionais formais, definidas através das suas leis orgânicas ou de outros diplomas normativos reguladores das políticas públicas de que são responsáveis.

Nestes casos, não foram definidos critérios de seleção das candidaturas, uma vez que os mesmos constam da legislação nacional enquadradora do correspondente instrumento de política pública.

CAPÍTULO III - ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS

O processo de análise de candidaturas pode-se resumir no seguinte fluxograma:



Notas:
1 Os procedimentos de análise e decisão das candidaturas são os constantes do disposto nos artigos 17.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.
2 Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, a decisão de aprovação caduca caso não seja assinado o termo de aceitação no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data de notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável à entidade beneficiária e devidamente aceite pela autoridade de gestão.
3 A contagem dos prazos indicados é feita nos termos do disposto no artigo 87.º do Decreto-Lei n. º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou em anexo o Código do Procedimento Administrativo.

1 - Avisos para apresentação das candidaturas

Previamente à submissão de candidaturas pelos beneficiários, a abertura do procedimento concursal ou de convite é publicitada no Portal do Portugal 2020 e na página internet do CRESC Algarve 2020, no portal da CCDR Algarve, de forma a assegurar o conhecimento generalizado aos potenciais beneficiários.

Para todas as tipologias de intervenção, existe uma série de campos obrigatórios que devem constar dos avisos, destacando-se:

- Código do concurso (composto pelas siglas do PO-Tipologia de intervenção-ano-número do concurso);
- Tipo de concurso (concurso, convite e contínuo);
- Designação do concurso;
- Eixo Prioritário;
- Objetivo temático;
- Prioridade de investimento;
- Tipologia de intervenção;
- Tipologia de operação;
- Calendário do concurso (data de início e de fim);
- Data prevista para a decisão final.

Os avisos devem conter, sempre que aplicável em função das tipologias de operações e dos respetivos Regulamentos específicos, os elementos estipulados nas alíneas a) a n) do n.º 6 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

Todos os avisos compreendem uma estrutura base que sistematiza a informação necessária à instrução da candidatura e à compreensão das respetivas regras de acesso e de financiamento, bem como os direitos e obrigações das entidades beneficiárias.

O conteúdo dos avisos encontra-se, ainda, numa fase evolutiva compreendendo, nesta fase, regra geral, ainda que com ordem diversa, os títulos que abaixo se apresentam:

- Preâmbulo
- Calendário para apresentação de candidatura
- Procedimento para apresentação da candidatura
- Dotação indicativa do fundo a conceder
- Duração da candidatura
- Número de candidaturas a apresentar
- Área geográfica
- Âmbito/objetivos
- Ações elegíveis
- Destinatários
- Entidade beneficiária
- Documentos adicionais
- Critérios de elegibilidade da entidade beneficiária
- Eficiência e resultados
- Direitos e Obrigações dos Beneficiários
- Forma, montantes e limites dos apoios
- Regras de elegibilidade das despesas
- Despesas elegíveis
- Despesas não elegíveis
- Processo de análise e decisão da candidatura

- Condições de alteração
- Regime de financiamento e prazos de decisão
- Entidade responsável pela avaliação do mérito e pela decisão de aprovação
- Regras de informação e comunicação sobre o financiamento das operações
- Divulgação dos resultados
- Outras disposições
- Ponto de contacto

Em concreto, destaca-se que, em sede de aviso para abertura de candidaturas, a AG:

- Divulga a grelha de análise a aplicar no âmbito da(s) respetiva(s) tipologia(s) de operações, onde constam os critérios e subcritérios, os ponderadores e a pontuação mínima necessária para garantir a seleção das candidaturas para financiamento (50 pontos numa escala de 0 a 100);
- Anuncia aos potenciais beneficiários, os indicadores de realização e de resultado a usar, para efeitos de contratualização, no âmbito da tipologia de operações apresentada a concurso, bem como divulga o respetivo coeficiente de correção financeira a aplicar no caso de incumprimento ou cumprimento parcial das metas acordadas em sede de candidatura.
- Difunde as regras de aplicação dos modelos de custos simplificados, acautelando-se, por esta via, a necessária equidade no tratamento dos beneficiários;
- Informa os beneficiários das condições específicas de elegibilidade de despesas e de financiamento, bem como das demais obrigações associadas, sempre que os apoios a conceder no âmbito de determinado concurso configurem auxílios de estado;

2 - Registo e submissão das candidaturas

Previamente ao ato de candidatura, as entidades que pretendam ser beneficiárias dos apoios do FSE devem efetuar o seu registo e autenticação no Balcão do Portugal 2020, utilizando a sua senha fiscal atribuída pela AT.

Após o registo, a entidade beneficiária terá acesso aos dados recolhidos junto de outros organismos da administração pública. A entidade beneficiária pode confirmar a sua exatidão e desta forma atempadamente prevenir e corrigir alguns lapsos de informação que será posteriormente utilizada na sua candidatura surgindo esta informação em campos pré-preenchidos.

De acordo com o desenho técnico das funcionalidades do registo de entidade beneficiária e gestão de cadastro do Balcão 2020, os dados que constituem a caracterização, para esse efeito, encontram-se organizados em três grupos:

- Identificação, constituído por dados como a Denominação, NIF e NISS;
- Contactos, constituído por três subgrupos de informação:
  - Morada da entidade (fiscal);
  - Morada para correspondência;
  - Dados de contacto;
- Caracterização do Beneficiário, constituído por quatro subgrupos de informação:
  - Dados gerais da entidade (ex.: natureza jurídica, tipo de entidade);
  - Informação referente à sua atividade (ex.: data de inicio atividade, classificação CAE);
  - Informação específica no âmbito dos Fundos;
  - Outros dados.

O registo de informação do cadastro da entidade será efetuado, sempre que possível, com recurso a fontes externas, tendo em conta os protocolos estabelecidos pela Agência, I.P. e os demais organismos públicos.

O acesso ao formulário de candidatura é efetuado através das funcionalidades Avisos (para o registo de novas candidaturas) ou Conta-Corrente (para candidaturas já registadas, ou em fase posterior) do Balcão 2020.

Após confirmação da intenção de registo de uma candidatura o utilizador navega para o primeiro ecrã que corporiza o formulário respetivo, "Identificação" (o qual é apresentado, por defeito, numa nova página do browser), onde surgem pré-preenchidas as informações já validadas no Balcão.

As entidades beneficiárias, quando registam a sua candidatura no Balcão 2020, devem declarar a sua situação perante a contratação pública, designadamente se são entidades adjudicantes ao abrigo do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 2.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 223/2009 de 11 de julho, com as demais alterações entretanto ocorridas.

Nesta sequência, sempre que uma entidade beneficiária seja considerada como adjudicante, passará a ser notificada (nas diversas fases de seleção de operações, mas também nas fases subsequentes de execução) nessa mesma qualidade.

De referir que a informação declarada pela entidade em matéria de aplicação do CCP, aquando da submissão da candidatura, pode ser alvo de modificação por parte da AG, quer em sede de análise de admissibilidade da candidatura, quer, posteriormente, em sede de análise de pedido de alteração ou de pedido de reembolso.

De uma forma geral, os formulários de candidatura procuram documentar todas as especificidades das operações consideradas relevantes para a sua análise e posterior gestão e acompanhamento das operações.

Dada a diversidade da natureza das operações a apoiar, a informação dos formulários de candidatura é bastante distinta entre tipologia de operações. No entanto algumas informações são transversais a todos os formulários de candidatura e encontram-se resumidas no documento de Desenho Técnico de Funcionalidade designado por Formulário Base. Como elementos comuns, destacam-se:

- Identificação da entidade e das entidades parceiras, quando aplicável;
- Identificação dos RH afetos à operação, exceto quando a entidade é BREPP;
- Informações gerais sobre a operação quanto à caracterização, às prioridades temáticas e ao acompanhamento;
- Critérios de seleção, sempre que aplicável;
- Componente financeira;
- Localização, sempre que a mesma é recolhida ao nível do concelho em fase de candidatura;
- Resultados a contratualizar;
- Resumo;
- Documentos;
- Informação relativa à submissão.

Cumprindo o disposto no Decreto-Lei n.º 159/2014, 27 de outubro, todos os documentos que integram as candidaturas são submetidos pelos beneficiários por via eletrónica, no Balcão 2020.

Sempre que os avisos para a apresentação de candidaturas prevejam a necessidade de ser prestada informação adicional ao formulário da candidatura, essa informação deve ser disponibilizada através de *upload* de ficheiro. Para o efeito, no separador relativo a

documentos, podem ser adicionados ficheiros de acordo com os seguintes tipos (até um limite de 5Mb, em formato compactado, por cada ficheiro):

- Documentos de natureza económico-financeira;
- Documentos de licenciamento e enquadramento ambiental;
- Documentos de enquadramento legal;
- Documentos necessários para a verificação do cumprimento das condições específicas de admissibilidade e aceitabilidade da operação;
- Documentos necessários para o apuramento do mérito da operação;
- Documentação relevante para desempate entre candidaturas;
- Documento referente à memória descritiva da operação.

No caso das candidaturas em parceria, a submissão é efetuada faseadamente, havendo primeiro lugar a uma pré-submissão pela entidade beneficiária, sendo as entidades parceiras notificadas por e-mail para procederem também elas à submissão da candidatura. No final, a entidade beneficiária, informada por e-mail da submissão por parte das entidades parceiras, volta a aceder ao formulário de candidatura para efetuar a submissão mediante inserção das credenciais da AT.

A opção de submissão da candidatura apenas é disponibilizada quando o formulário não apresenta erros de preenchimento e toda a informação obrigatória está devidamente preenchida.

São apresentados, sempre que aplicável, alertas não impeditivos de submissão que permitirão à entidade tomar as diligências necessárias para regularização das situações verificadas. São igualmente apresentadas as condições/responsabilidades inerentes à operação para confirmação por parte da entidade beneficiária, através de uma declaração, que cumpre os critérios de elegibilidade previstos no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

De referir que, o princípio da desmaterialização, consagrado no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, concretiza-se também através de aceitação dos termos de declaração, no ato de submissão da candidatura cuja autenticação é garantida pela validação da digitação da palavra passe da AT da entidade beneficiária, inserida pelo superutilizador, mandatado pela entidade beneficiária para o efeito, através da definição prévia de perfis específicos associados aos utilizadores identificados por NIF e cuja autenticação foi previamente validade junto da AT.

Às candidaturas submetidas é automaticamente atribuído um número (Código Universal), o qual cumpre os requisitos/parametrizações definidas pela Agência, I.P. para o Balcão 2020. A sua numeração é sequencial dentro do binómio PI/TI (ID da Prioridade de investimento de acordo com a tabela de domínio Balcão/Tipologia de intervenção).

3 – Procedimento de análise de candidaturas

3.1 – Receção de candidaturas

Uma vez efetuada a submissão da candidatura, esta passa a estar visível e disponível para análise, por parte da AG/OI, no âmbito do seu próprio sistema de informação, o SI FSE.

Quando o sistema se encontrar totalmente operacionalizado, toda a correspondência trocada com as entidades beneficiárias integrará o SI FSE, procedendo o técnico da AG ao *upload* da

respetiva documentação em sede de análise de admissibilidade, análise técnica ou análise financeira da candidatura.

De acordo com a disposição legal consagrada no n.º 11 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, em cada procedimento administrativo, o técnico que analisa a candidatura é o gestor de procedimentos, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.ºs 29/2000, de 13 de março, 72-A/2010, de 18 de junho, e 73/2014, de 13 de maio.

3.2 – Análise de admissibilidade

A análise de admissibilidade é realizada no SI FSE pelo técnico a quem foi distribuída a candidatura, seja da AG ou do OI, quando aplicável, e consiste na avaliação do cumprimento dos critérios de elegibilidade e de acesso dos beneficiários, bem como de toda a documentação anexada exigida no aviso para apresentação de candidaturas. De notar que, de entre os aspetos a validar pelo técnico de análise, uns requisitos são de base declarativa e outros carecem de confirmação.

Critérios de Elegibilidade do Beneficiário

No que concerne a alínea a) do artigo 13.º do Decreto-Lei 159/2014, de 27 de outubro (estarem legalmente constituídos), a confirmação é efetuada com base na declaração efetuada pela entidade, afiançada pelo próprio balcão 2020, que apenas permite que se possam candidatar entidades que se encontrem legalmente constituídas.

A informação relativa a idoneidade, dívidas aos FEEI, situação perante a AT e SS, o regime de IVA, e a certificação da entidade formadora é, por princípio, verificada através da interoperabilidade entre os vários sistemas de informação dos respetivos organismos da Administração Pública (AT, Instituto da Segurança e Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho). Dado que esta interoperabilidade, ainda, não está em execução, no que refere à AT esta verificação tem estado a ser feita com base na autorização de consulta *online*, ou na falta desta, mediante a verificação das respetivas certidões.

Concretamente no caso da certificação da entidade formadora, ressalta-se que as entidades inseridas no âmbito do sistema educativo, científico e tecnológico não carecem de certificação por parte da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT), tendo o técnico responsável pela análise a seu cargo a obrigação de atestar o respetivo reconhecimento por parte do Ministério que as tutela.

São verificados pelo técnico de análise os critérios de elegibilidade dos beneficiários previstos nas alíneas b), e) e h) do artigo 13.º e no artigo 14.ºdo Decreto-Lei 159/2014, de 27 de outubro, através do separador “Idoneidades e Dívidas” ou /e Certificação, consoante o caso.

As informações respeitantes às alíneas e) e g) são da responsabilidade da Agência, I.P., enquanto organismo responsável pelo registo de entidades no Balcão 2020.

O processo de atribuição da informação sobre idoneidade, fiabilidade e dívida inicia-se com o registo do beneficiário no Balcão do Portugal 2020, o qual gera, de imediato e automaticamente, um pedido de informação sobre aqueles aspetos, caso a entidade não tenha esta informação já preenchida na base de promotores.

Este pedido é objeto de análise pela Agência, por parte do Núcleo de Apoio Jurídico e de Contencioso (NAJC), tendo em consideração todo o histórico de informação relativo a anteriores períodos de programação, designadamente no que se refere à existência de irregularidades ou inibições.

Desta análise resulta o enquadramento da entidade num dos códigos de idoneidade, fiabilidade e dívidas abaixo indicados, ficando o código atribuído automaticamente disponível para as AG, relativamente às quais a entidade beneficiária venha a apresentar candidaturas.
- Códigos de idoneidade e fiabilidade
    - H (Inibida);
    - Z (Condicionada); L (Indiciada); M (Idónea)
- Códigos de dívida
    - S (Entidade não elegível); N (Entidade elegível)

No âmbito da solução de contingência, é utilizada, para o Balcão 2020, a informação constante do SI-FSE, a qual é acrescida da informação já compilada pelo NAJC (com base em relatórios de irregularidades, execuções fiscais e outras fontes de informação existentes na Agência), no que concerne às entidades apoiadas em anteriores períodos de programação no âmbito do FEDER e FC.

A Agência encontra-se em condições de prestar, no imediato, informação sobre idoneidade e dívidas relativa a entidades beneficiárias com candidaturas ao Portugal 2020, que constem do SI FSE e de outros ficheiros sobre irregularidades verificadas em anteriores períodos de programação, no âmbito do FEDER e FC, com exceção dos códigos de idoneidade inibidores ou condicionadores de idoneidade e dívida vigentes no QREN (códigos Z, H e S), uma vez que estes códigos, como dependem de decisões judiciais, implicam sempre que o NAJC, antes de prestar a informação, diligencie junto dos tribunais, órgão de polícia criminal e serviços de finanças, no sentido de aferir se a informação de que dispõe se mantém atual.

Enquanto não se encontrar devidamente desenvolvido um sistema de informação que permita a atribuição e gestão da informação sobre idoneidade, fiabilidade e dívidas das entidades registadas no Balcão Portugal 2020, os pedidos de informação são dirigidos à Agência.

Esses pedidos contêm informação sobre o PO ou OI que submete o pedido, o NIF e designação da entidade candidata, bem como a data do pedido, o qual é posteriormente devolvido pela Agência com os elementos referidos, acrescido dos códigos de idoneidade e dívidas vigentes à data da resposta, prevalecendo essa data sobre qualquer outra.

O referido pedido de informação é submetido pela AG do PO ou OI na fase de aprovação da candidatura e até ao momento da adoção do projeto de decisão sobre a mesma.

Cabe frisar, que conforme notas emitidas pela AD&C, designadamente a de 15-03-2016, a validação dos demais critérios relativos ao artigo 13.º do Decreto-Lei n.º159/2014, de 27 de outubro, podem ser efetuados com base nas declarações efetuadas pela entidade beneficiária, não obviando da possibilidade de serem solicitados comprovativos adicionais para a verificação desses quesitos.

Também, é aferida a situação da entidade face ao código dos contratos Públicos. De referir que a AG ou o OI, quando aplicável, analisa a informação que a entidade prestou a respeito da contratação pública, alterando-a, se for caso disso, durante a análise. Nesta sequência, sempre que uma entidade seja considerada como adjudicante, passará a ser notificada (nas diversas fases de seleção de operações, mas também nas fases subsequentes de execução) nessa mesma qualidade.

No que diz respeito à verificação da aplicação do regime da contratação pública, são verificados em sede de análise e em função do grau de maturidade os procedimentos de contratação pública acima dos limiares comunitários, aplicando para o efeito a check-list de contratação pública anexa ao Manual de Procedimentos.

Em casos excecionais as verificações da conformidade das regras de contratação pública poderão ser remetidas para fase posterior à da aprovação, nomeadamente em função do número de procedimentos e dos recursos humanos disponíveis, tendo como limite a validação da 1ª despesa de cada procedimento.

De sublinhar que a parametrização do formulário de candidatura garante que as operações não são selecionadas caso tenham sido materialmente concluídas ou totalmente executadas antes da apresentação do pedido de financiamento pelo beneficiário, uma vez que não será possível proceder à submissão do mesmo nestas situações.

Com efeito, foram incorporadas no SIIFSE regras de validação para as datas de realização das operações, que impedem a submissão de candidaturas cuja data de fim da operação seja anterior à data de submissão da candidatura.

Caso se justifique, poderá ser solicitado à entidade o envio de elementos adicionais via correio eletrónico. Conforme previsto no aviso de candidatura, a entidade beneficiária dispõe de um prazo máximo de 10 dias úteis, ficando suspenso o prazo de decisão da análise. A solicitação de elementos ao beneficiário deve ser efetuada uma única vez durante a análise do processo de candidatura em sede análise técnica, ou seja, o técnico deverá primeiro agrupar todas as matérias que necessitam de esclarecimento.

Nesta fase da admissibilidade, para além dos requisitos legais de acesso, é ainda aferido se se encontram reunidos os demais requisitos exigidos no respetivo aviso de abertura.

Em resumo, a AG verifica o cumprimento da situação da entidade face ao Código dos Contratos Públicos, a situação em matéria de idoneidade, dívidas aos FEEI, dívidas à AT, dívidas à SS, certificação de entidades formadoras (quando aplicável), credenciação pela CASES (quando aplicável), e demais requisitos específicos definidos em sede de aviso de abertura de candidaturas.

Se a candidatura reunir todos os requisitos obtém parecer favorável em termos de análise de admissibilidade, sendo proposta para análise técnica.

As candidaturas que não cumpram os requisitos gerais acima identificados ou outros, de natureza mais específica, que venham a ser divulgados em sede de aviso para apresentação de candidaturas, para a tipologia de operações ou concurso aplicável, são objeto de indeferimento por parte do técnico de análise, mediante parecer fundamentado. Neste caso, a candidatura é encaminhada para o circuito de indeferimento (caraterizado no ponto III.3.10 – Circuito de indeferimento). Como exceção, cumpre referir a falta de informação sobre a situação da entidade perante a AT e a SS, na falta da qual se pode avançar até à fase da decisão.

Nos casos em que a entidade formalize junto da AG a desistência de uma candidatura submetida, antes do início da análise da mesma, esta é proposta para indeferimento, em sede de análise de admissibilidade

As restantes candidaturas seguem para a fase de análise técnica.

3.3 – Análise Técnica

A análise técnica, que se segue à análise de admissibilidade, consiste numa avaliação de mérito, a realizar pelos técnicos da AG ou OI, em função da delegação de competências, suportada em critérios previamente aprovados pela Comissão de Acompanhamento do Programa, estruturados em grelhas de geometria variável, e numa análise de consistência e coerência e é finalmente consubstanciada em pareceres técnicos.

Esta avaliação processa-se pela atribuição de pontuação aos critérios e eventuais subcritérios das grelhas, em decorrência da análise dos dados da candidatura e suporte documental anexado em SIIFSE pela entidade nesse ato.

A AG ponderou, no processo de definição dos critérios de seleção a aplicar em cada uma das tipologias de operações, o impacto das operações para a prossecução dos princípios horizontais estabelecidos nos artigos 7.º e 8.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de

dezembro, em concreto a promoção da igualdade de género e não discriminação, bem como o desenvolvimento sustentável. Sempre que aplicáveis na respetiva tipologia de operações, as respetivas grelhas de análise incorporam um critério especificamente dedicado a estas dimensões, que é, portanto, avaliado em sede de candidatura.

Para além da aferição desses princípios na génese da candidatura, serão avaliados critérios que se subsumem nas seguintes 5 categorias: eficácia e impacto (A); resultados; eficiência (B), qualidade e inovação; complementaridade e sinergias (C); abrangência e transversalidade (D); igualdade de oportunidades e de género (E). De sublinhar, que os critérios de seleção das categorias A e B devem representar mais de 50% da ponderação total, reforçando assim o foco em resultados e na qualidade/inovação.
Porém, e em ordem a não retirar mérito a uma candidatura com qualidade técnica, por via da falta de histórico ou experiência da entidade, aplicar-se-ão fatores de ajustamento.

De salientar que os formulários de candidatura, do atual período de programação, passam a dispor de campos específicos para que a entidade resuma os aspetos mais importantes, a relevar em cada um dos critérios e/ou subcritérios constantes das grelhas de análise. Para além desta possibilidade, sempre que se defina necessário, a entidade pode anexar à candidatura informação adicional, com vista à avaliação em causa.

As grelhas de análise e seleção definidas para cada tipologia de operação integram o SI no módulo de análise técnica, contendo a fundamentação subjacente às pontuações atribuídas na grelha de análise, que é transposta para o parecer técnico sobre a candidatura, mesmo quando a análise do projeto é efetuada por outros organismos que não o secretariado técnico da autoridade de gestão do CRESC ALGARVE 2020.

A análise quantitativa será assim determinada pela ponderação de cada critério numa escala de avaliação de base 100, que deverá igualmente ser traduzível numa escala qualitativa de forma a sintetizar o mérito da operação nas suas diferentes componentes a saber:

- Inexistente ou negativo (< de 50%);
- Médio (> ou = 50% a < 70%);
- Bom (> ou = 70% a < 90%);
- Elevado (> ou = 90%).

O valor obtido para cada categoria corresponde à média das pontuações obtidas nos critérios dessa categoria, encontrando-se estabelecido que os projetos que reúnam a classificação final inferior a 50% não serão objeto de financiamento, por insuficiência de qualidade técnica, sendo propostos para indeferimento. Caso a pontuação seja maior ou igual a 50%, o processo segue para análise financeira. De salientar que se encontra implementada uma validação, no SI FSE, transversal a todas as tipologias de intervenção, que impede que sejam propostas para aprovação candidaturas com pontuação inferior a 50 pontos.

Para além da análise de mérito absoluto, a partir das grelhas multicritérios, também é analisado o mérito relativo, em que a seleção das candidaturas resulta da seriação das mesmas avaliadas na mesma fase de decisão, assegurando as que melhor contribuem para os objetivos do Programa e os resultados pretendidos na intervenção em causa.

Por último, para efeito de desempate de candidaturas será ponderado ainda a maior representatividade de mulheres nos órgãos de direção ou de gestão e em funções de chefia na entidade candidata, bem como a maior igualdade salarial entre mulheres e homens que desempenham as mesmas ou idênticas funções na mesma entidade, sempre que, por limitações de dotação financeira disponível não seja possível aprovar a totalidade dos projetos que reúnam a pontuação mínima considerada necessária no âmbito do concurso.

- Beneficiários Responsáveis pela Execução de Políticas Públicas (BREPP)

Conforme explicitado no Capítulo II, a execução de determinadas tipologias de operações será contratualizada com organismos públicos formalmente competentes pela concretização das políticas públicas nacionais ou dos respetivos instrumentos, os quais se encontram regulamentados, de forma específica, por legislação nacional, que estabelece, nomeadamente, o tipo, a natureza, os destinatários, as condições de acesso, os requisitos, as modalidades e os apoios financeiros a conceder, bem como as competências institucionais pela gestão, decisão e avaliação das operações.

Estes organismos assumem, perante a autoridade de gestão do CRESC ALGARVE 2020, a qualidade de beneficiários, nos termos previstos no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

Nestes casos, não foram definidos critérios de seleção das candidaturas, uma vez que os mesmos constam da legislação nacional enquadradora do correspondente instrumento de política pública.

Não havendo a aplicação de uma grelha de análise a estas candidaturas, a AG avalia se as candidaturas apresentadas pela entidade beneficiária (BREPP) cumprem as condições de acesso fixadas (verificadas na análise de admissibilidade) e se os montantes solicitados encontram cabimento na dotação financeira disponível para o convite, acrescida de *overbooking*, nos casos em que a CD o determinar.

A candidatura é também apreciada em termos das metas apresentadas para os indicadores de realização e de resultado expressos nos avisos de apresentação de candidaturas e demais especificações constantes nos avisos, no sentido de garantir a necessária orientação para os resultados pretendidos. Em suma, esta análise tem por objetivo aferir a relevância estratégica da intervenção da entidade beneficiária face aos objetivos e metas a que se propõem e da capacidade de execução demonstrada.

3.4 – Parecer do OI

Nas operações com delegação de competências relativa à análise administrativa e técnica, existe uma etapa imediatamente após a realização da análise técnica, destinada à validação da proposta de aprovação formulada pelo técnico do OI.
Nesta funcionalidade, o responsável de análise do OI emite o seu parecer e, concordando com a proposta de decisão técnica, a candidatura prossegue para análise financeira, sendo esta fase já da responsabilidade da AG.

De salientar que esta etapa se revela igualmente necessária para os casos em que o resultado da análise técnica resulta em proposta de indeferimento da candidatura. Assim, nas tipologias de operações com intervenção de OI com delegação de competências de ordem administrativa e técnica, as candidaturas só ingressam no circuito de indeferimento após a confirmação através do Parecer do OI.

3.5 – Análise Financeira

Concluída a análise técnica, com parecer favorável, sustentado por uma pontuação igual ou superior a 50 pontos, inicia-se a análise financeira, a qual é realizada no SI FSE, e visa proceder ao ajustamento dos custos apresentados pelas entidades beneficiários, com base em

critérios de legalidade e razoabilidade financeira, quando estamos perante a modalidade de custos reais, ou metodologia de custos simplificados, quando a modalidade de financiamento é a de custos simplificados, tendo por base a proposta de aprovação física resultante da etapa anterior (análise técnica).

A aplicação da modalidade de custos simplificados pode ocorrer por uma de duas vias:
- Existe modelo de custos simplificados aplicável à tipologia de operações;
- As candidaturas a financiar são de reduzida dimensão, ou seja envolvem um apoio público não superior a 50.000 euros, sendo-lhes especificamente aplicada a modalidade de montante fixo, com recurso a orçamento prévio.

Em qualquer dos casos, o aviso de abertura de candidaturas explicita as normas relativas ao modelo de custos aplicável.

A funcionalidade de análise financeira da candidatura comporta uma série de parametrizações, definidas em função das tipologias de operações, dos formulários de candidatura, dos limites de elegibilidade legalmente consagrados, da modalidade de financiamento, suscetíveis de garantir o tratamento adequado de cada uma das situações.

No que refere aos algoritmos, quando os mesmos não integrem a funcionalidade de análise, a AG, procede ao apuramento dos montantes a aprovar, com recurso à construção de algoritmos em ficheiro excel. Nos casos em que ocorra a necessidade de proceder à análise, nos termos descritos, o ficheiro de suporte aos valores propostos é conservado e anexado à análise financeira do SI FSE, através da funcionalidade de *upload* de documentos.

Os algoritmos da análise financeira cruzam os valores das tabelas, que correspondem aos limiares de financiamento fixados na legislação por natureza das despesas, ou decorrentes da metodologia de custos simplificados, com os indicadores de atividade fixados na fase de análise técnica.
Em determinados casos, as parametrizações do algoritmo financeiro não correspondem, na medida exata, aos parâmetros máximos de elegibilidade legalmente consagrados, entendendo-se que a boa gestão de fundos públicos exige a adoção de critérios de razoabilidade.
Nesses casos, o técnico poderá efetuar uma análise manual, a qual requer parecer técnico específico, devidamente fundamentado, sendo que os montantes introduzidos devem respeitar os valores máximos elegíveis legalmente previstos.

Independentemente da modalidade de custos subjacente à candidatura apresentada, a última fase da análise financeira encontra-se completamente informatizada. Ao montante total elegível é aplicado um algoritmo de financiamento (que tem em conta: a taxa de financiamento da operação; a existência de receitas próprias; a taxa de financiamento do fundo e a natureza da entidade) que determina o custo total elegível e as respetivas componentes de financiamento (FSE, contribuição pública nacional e contribuição privada, quando a ela houver lugar).

No final de cada fase de análise (análise de admissibilidade, análise técnica e análise financeira), o técnico responsável emite a sua opinião profissional, sob a forma escrita, com a clareza, concisão, objetividade e oportunidade exigidas, o qual se consubstancia num parecer a inserir no SI FSE. Esse parecer constitui elemento de sustentação da decisão subjacente à candidatura.

3.6 Parecer do Responsável de Análise /Cabimentação

Após conclusão da análise financeira, com emissão do parecer do técnico, o responsável de análise emite parecer, o qual consiste na validação do parecer das análises técnica e financeira, que mereçam a sua aprovação. Caso contrário o responsável de análise reenvia o processo para reanálise (Análise Financeira, Técnica ou de Admissibilidade), ou propõe o indeferimento da operação.

A emissão do parecer do responsável exige sempre uma análise conjunta, da totalidade das candidaturas com pontuação igual ou superior a 50 pontos, de forma a poder ser apurado o montante total de aprovação e a consequente validação da existência ou não de dotação financeira no âmbito do respetivo aviso para financiar a totalidade das candidaturas com mérito suficiente.

O processo de cabimentação é efetuado antes da notificação da proposta de decisão de aprovação[1] de uma candidatura ou conjunto de candidaturas.

O Secretário Técnico (responsável de análise) prepara a cabimentação, selecionando os projetos através da emissão de listagens das candidaturas propostas para aprovação.

De seguida, o Secretário Técnico confirma a existência de disponibilidade financeira para o compromisso e emite o projeto de decisão final que vai a validação pela Comissão Diretiva.

Nos casos em que se venha a concluir que a dotação financeira atribuída ao concurso não permite financiar a totalidade das candidaturas com pontuação igual ou superior a 50 pontos, o Secretário Técnico terá de fixar um limite mínimo de pontuação para o acesso ao financiamento superior a 50 pontos e ponderar sobre a necessidade de se proceder ao desempate de candidaturas, com base nos critérios previstos no n.º 3 do artigo 17º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, relativos à maior representatividade de mulheres nos órgãos de direção e à maior igualdade salarial entre mulheres e homens.

Cabe posteriormente ao Secretário Técnico, em fase de emissão do Parecer do Responsável, reapreciar os resultados da nova hierarquização das candidaturas e, por conseguinte, propor a aprovação das candidaturas, até à absorção completa da dotação financeira disponível.

Fixado o limiar mínimo de pontuação que garante o acesso ao financiamento público no âmbito do concurso, e esgotada a respetiva dotação financeira, o Secretário Técnico propõe o indeferimento das candidaturas com pontuação inferior ao citado limiar, por motivo de indisponibilidade financeira.

Quando o processo de audiência prévia decorre sem alterações à proposta de decisão inicial, porque a entidade concordou com a proposta, não se pronunciou ou apresentou argumentos que não puderam ser atendidos, a cabimentação efetuada considera-se definitiva, e prosseguirá para a fase de decisão de aprovação da candidatura.

Nos restantes casos, em que, do procedimento de audiência prévia resultarem alterações à proposta inicial de decisão de aprovação, em virtude da apreciação das alegações apresentadas pela entidade beneficiária, com consequentes incrementos ou reduções do financiamento público proposto, a candidatura é objeto de reanálise técnica e financeira, voltando posteriormente às funcionalidades de "Preparação da Cabimentação" e de "Cabimentação", com vista à emissão da decisão final de aprovação.

3.7 Audiência Prévia

Concluída a análise das candidaturas e antes de ser adotada a decisão final, devem os candidatos ser ouvidos no procedimento, nos termos legais. Não obstante, prevê a alínea f) do artigo 124.º do CPA, a dispensa de dita audiência quando os elementos constantes do procedimento conduzirem a uma decisão inteiramente favorável dos interessados.

Em respeito pelo artigo 122º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, a notificação fornece o projeto de decisão e demais elementos necessários para que os

[1] Quando a candidatura for aprovada nos mesmos termos do que foi proposta pela entidade beneficiária, é efetuada a notificação de aprovação, ao abrigo do previsto na alínea f) do artigo 124.º do CPA.

interessados possam conhecer todos os aspetos relevantes para a decisão (resumos da análise técnica e financeira e respetivos pareceres), em matéria de facto e de direito, indicando os procedimentos a realizar para consulta do processo.

A notificação da proposta de decisão é realizada através de procedimentos desmaterializados, via funcionalidades previstas no SI FSE PT2020, remetendo a consulta do beneficiário para os elementos que fundamentam a análise realizada (síntese de parecer técnico-financeiro). No entanto, na fase de arranque do Portugal 2020, e ainda sem a solução base definitiva para os serviços de notificação, foi implementada uma solução provisória que passa pelo envio das notificações pela AG, por correio registado.

Decorrido o prazo dos 10 dias úteis previsto para o procedimento de audiência de interessados, pode ocorrer uma das seguintes situações:

i. A entidade manifesta a concordância com a proposta de decisão;
ii. A entidade manifesta a discordância com a proposta de decisão, consubstanciando a sua resposta com argumentos relevantes para o processo;
iii. A entidade manifesta a discordância com a proposta de decisão, consubstanciando a sua resposta com argumentos irrelevantes para o processo;
iv. A entidade não se manifesta.

Considerando que a situação em matéria de idoneidade, dívidas aos FEEI, dívidas à AT, dívidas à SS, se encontra regularizada, o circuito processual é o seguinte:

- Na situação descrita no ponto ii, o técnico responsável regista a discordância e face aos argumentos apresentados, propõe a reanálise da candidatura, na fase adequada (técnica ou financeira);
- Nas situações descritas nos pontos i, iii e iv, o técnico responsável regista o ocorrido e propõe manter a proposta de decisão.

Concluída a proposta do técnico responsável, a mesma é validada pelo Responsável de Análise, para efeitos de prossecução da análise, quer retomando o processo de análise no caso do ponto ii, quer seguindo para a fase da decisão final, nos restantes casos.

De salientar que, nas operações em que a análise de admissibilidade e a análise técnica competem ao OI com delegação de competências administrativa e técnica, sempre que se concluir, mediante a análise sumária dos argumentos aduzidos pela entidade, pela necessidade de solicitar a reapreciação técnica da operação, cabe ao técnico do OI proceder à análise desses mesmos argumentos, em detalhe, e fundamentar a sua opinião através da emissão de parecer.

Se os argumentos apresentados pela entidade forem considerados aceitáveis, total ou parcialmente, o técnico do OI propõe a respetiva reanálise técnica e, após emissão do parecer do OI, o processo retoma o normal circuito de análise das candidaturas.

Até à emissão do parecer, o SI FSE vai confirmando a situação de idoneidade e dívidas da entidade, dando alertas ao técnico sempre que esta informação não se encontre ainda carregada.

3.8 Notificação da Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação (TA)

Os procedimentos para a notificação da decisão e termo de aceitação são os seguintes:

- Concluído o procedimento de audiência prévia de interessados, sempre que aplicável, é emitida a Decisão de Aprovação das candidaturas, seguindo-se a emissão das respetivas notificações e termos de aceitação. A notificação é enviada ao beneficiário no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da sua emissão.

- A aceitação do apoio é efetuada no prazo máximo de 30 dias úteis, mediante a submissão eletrónica do respetivo termo de aceitação, autenticado nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, ou seja, pelos meios de autenticação segura previstos no portal do Portugal 2020.

- Nos primeiros concursos, enquanto o SIIFSE não estiver em pleno funcionamento, a tramitação do termo de aceitação é efetuada por via postal e recolhido posteriormente, por *upload*, no sistema.

- Verificando-se a caducidade da decisão, por não submissão do TA pela entidade, nos 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, salvo as situações previstas no n.º 2 do artigo 21º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27/10, o projeto é proposto para indeferimento, entrando no Circuito de indeferimento.

- Os titulares dos órgãos de direção, de administração e de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou gestão ficam, com a assinatura do termo de aceitação, subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações previstas no artigo 24º do Decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

A decisão de aprovação das candidaturas compete à Comissão Diretiva do CRESC ALGARVE 2020.

A decisão é suportada, como decorre do anteriormente referido, por uma avaliação do projeto, em termos de admissibilidade da candidatura face aos requisitos inscritos no respetivo aviso de abertura e demais legislação aplicável, da realização da análise técnica e financeira do projeto resultando numa proposta de decisão de aprovação ou de indeferimento, devidamente informada pelo técnico e validada pelo parecer do Secretário Técnico, após processo de cabimentação.

A definição do contrato modelo, da responsabilidade da Agência, I.P., na qualidade de órgão de coordenação técnica do Portugal 2020. e responsável pela definição dos Sistema de Informação, contou com a colaboração da AG do PO.

A decisão de aprovação e respetiva notificação asseguram o disposto na alínea c) do n.º3 do artigo 120.º Regulamento (EU) n.º 1303/2013, de 17 de Dezembro, incluindo os elementos previstos no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de Outubro.

4- Circuito de Indeferimento

4.1- Proposta de indeferimento:

As candidaturas entram no circuito de indeferimento nas seguintes situações:

- A entidade beneficiária ou as entidades parceiras no caso das candidaturas em parceria têm código de idoneidade inibidor de acesso a apoios do FSE;
- A entidade, ou as entidades parceiras, no caso das candidaturas em parceria, foi/foram condenadas (s) por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego;
- A entidade beneficiária não fez prova do cumprimento do requisito situação regularizada em matéria de impostos e de contribuições para a segurança social;

- A entidade beneficiária não tem a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEEI;
- A entidade não se enquadra nos beneficiários previstos na tipologia de operações;
- A candidatura não cumpre os requisitos definidos no aviso;
- A entidade beneficiária não possui ou não assegura os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- A entidade beneficiária não se encontra certificada, nos termos exigidos nos n.ºs 3 a 5 do artigo 12º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 outubro;
- Incoerência entre as ações/atividades propostas e a fundamentação de necessidades da candidatura submetida;
- Não enquadramento da operação nas ações elegíveis definidas na regulamentação específica ou no aviso para apresentação de candidaturas;
- Não enquadramento da operação nos objetivos e prioridades estabelecidas para o PO/TO;
- A operação detém inadequada qualidade técnica (pontuação inferior a 50 pontos);
- Falta de dotação financeira;
- Outros motivos (a especificar em sede de parecer do técnico).

Entram, ainda, neste circuito as candidaturas que foram objeto de extinção do procedimento, por um dos seguintes motivos:

- Candidatura foi submetida em duplicado;
- Desistência do Beneficiário antes de ser proferida a competente decisão.

A única diferença em relação às restantes situações de indeferimento, é que nestas duas situações não há lugar a audiência prévia de interessados.

As candidaturas são propostas para indeferimento no SIIFSE, pelo técnico de análise, o que pode suceder diretamente no circuito de indeferimento, ou no circuito de análise, nas fases em que tal proposta se encontra prevista. Nesta fase, o responsável da análise concorda ou não, com o parecer do técnico de indeferimento, sendo que se não concordar, o projeto em SI, volta ao estado em que se encontrava antes de ter entrado no circuito de indeferimento.

Nas candidaturas cuja análise de admissibilidade e técnica é da responsabilidade de um OI, o parecer do técnico do OI será objeto de avaliação por parte do Responsável de Análise do OI, na funcionalidade Parecer do OI, e só após a emissão deste parecer é que a candidatura fica disponível, no circuito de indeferimento.

4.2- Notificação da proposta

Após confirmação pelo Secretário Técnico, e validação da Comissão Diretiva, a notificação do projeto de decisão de indeferimento é extraída diretamente do SI FSE, a qual é enviada à entidade beneficiária, via Balcão 2020, para que esta se pronuncie, se assim o entender, em sede de audiência prévia de interessados.

Enquanto a funcionalidade não estiver em pleno funcionamento, a AG garante a adoção das necessárias soluções de contingência, enviando a notificação por correio registado.

Na sequência da notificação da audiência prévia de interessados relativa ao projeto de decisão de indeferimento, pode ocorrer uma de três situações:

- Se a entidade concordar com a proposta ou não responder dentro do prazo fixado, mantém-se o indeferimento e a candidatura segue para decisão;
- Se a entidade discorda e não são acolhidas as suas alegações mantém-se o indeferimento e a candidatura segue para decisão;
- Se a entidade discorda e se forem tidos como aceitáveis os seus argumentos, a candidatura volta ao estado em que se encontrava antes de entrar no circuito de indeferimento permitindo recolher nova pontuação, se for caso disso, e emissão de novo parecer técnico, fundamentando a sua aprovação face às alegações apresentadas.

Nas duas primeiras situações o técnico terá que elaborar informação com os fundamentos que levaram à proposta de indeferimento e no caso de discordância da entidade, a fundamentação para a não-aceitação das suas alegações. Com exceção para os casos em que o projeto retorna ao circuito de análise, onde fica subsumida no parecer produzido em SIIFSE, esta informação, após parecer do Secretário Técnico, é remetida à Comissão Diretiva para decisão.

4.3- Decisão de Indeferimento

A Comissão Diretiva autoriza as propostas que se encontram elaboradas por candidatura ou conjunto de candidaturas, consoante as situações, e o processo é devolvido aos secretários técnicos para sequência de notificação à entidade e recolha no SI FSE da decisão de indeferimento.

4.4 Indeferimento após aprovação da decisão

Nos casos em que o indeferimento é proposto após aprovação da candidatura, o técnico elabora informação propondo o indeferimento, sendo o restante circuito igual.

CAPÍTULO IV – CIRCUITO E ACOMPANHAMENTO DAS OPERAÇÕES APROVADAS

1 -Comunicação/Registo do início do projeto

Concluído o circuito de decisão de aprovação da operação, com a emissão do termo de aceitação do apoio, e sua aceitação por parte do beneficiário, e iniciada a primeira ação/atividade aprovada, o beneficiário deve proceder à comunicação do início da operação no SI FSE.

Os procedimentos de registo do início da execução do projeto são os seguintes:

- Na respetiva funcionalidade, "Comunicação de Início", disponível no sistema de informação, é obrigatório registar:
  - A data de início ou reinício da operação;

Adicionalmente também é recolhida informação relativa ao curso/ação, através de uma lista de seleção onde surgem todos os cursos/ações aprovados na Análise Técnica para a operação e a data de Homologação do Curso de início (apenas para operações pertencentes às tipologias formativas)

- Validação da comunicação de início/reinício pelo técnico de análise, momento a partir do qual a operação se encontra em execução.
- Os beneficiários dispõem de um prazo de 90 dias úteis para iniciar a operação, relativamente à data de início prevista na candidatura ou à data de conhecimento da respetiva decisão de aprovação.
- Assim, prevê-se que o sistema impeça o beneficiário de efetuar o registo do início para além desse limite temporal, instando-o, mediante a emissão de um alerta, a formalizar um pedido de alteração. O beneficiário só conseguirá registar o início da operação depois de o pedido de alteração ter sido alvo de decisão de aprovação por parte da AG.
- Excedido o prazo de 90 dias acima mencionado, os beneficiários que se encontram em situação de incumprimento, são notificados por via eletrónica com o intuito de obter informação atualizada acerca do estado da operação e convidá-los a apresentar o seu pedido de desistência ou a submeter um pedido de alteração, sendo concedido, para esse efeito, um prazo de 10 dias úteis.
- O beneficiário deve ser informado nessa sede de que, na falta de uma resposta dentro do prazo concedido, será proposta a revogação da decisão de aprovação, com base no fundamento previsto na alínea g) do n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, 27 de outubro.
- Cabe aos técnicos fazer o acompanhamento do arranque das operações, procedendo à validação das comunicações de início/reinício efetuadas pelas entidades beneficiárias.
- No módulo de validação da "Comunicação de início" devem figurar um conjunto de dados de controlo, designadamente a informação relativa à certificação ou não das entidades formadoras.
- O sistema de informação garante, em cada fase do processo, o cruzamento entre a informação recolhida pela entidade e a informação proveniente da DGERT, acerca da certificação das entidades formadoras.
- Em sede de validação da comunicação de início, o técnico confirma se, de acordo com a informação residente no SI FSE, proveniente da DGERT, a entidade formadora do primeiro curso iniciado tinha a certificação válida à data de início do curso.
- Esta confirmação é particularmente relevante no âmbito das operações em que, em sede de apresentação de candidatura, as entidades beneficiárias optaram por não indicar as respetivas entidades formadoras e, por conseguinte, não pôde ser, nessa fase, verificada a efetiva certificação da entidade formadora.

- Carecendo a entidade formadora de certificação pela DGERT e não estando efetivamente certificada à data da validação da comunicação de início, a AG não consegue avançar esta etapa, sendo a entidade notificada a regularizar a sua situação junto da DGERT, sob pena de revogação.
- A validação da comunicação de início/reinício da operação é condição essencial para garantir o pagamento ao beneficiário do primeiro adiantamento previsto por ano civil. A partir deste momento, a operação passa para a fase de execução.

Como medida de contingência, até que estas validações estejam disponíveis em SI FSE, será solicitado às entidades que remetam a informação necessária via email.

2 -Pedidos de alteração

A entidade submete um pedido de alteração (PA) quando pretende modificar um aspeto do projeto que carece de uma nova decisão da AG.

Essas alterações são as seguintes:

- Os elementos de identificação do beneficiário;
- O custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e o custo elegível;
- O montante da participação do beneficiário no custo elegível da operação e a respetiva taxa de participação;
- O montante anualizado do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional;
- Alterações à operação, designadamente as alterações de cronograma que podem configurar uma alteração de objeto da operação (desistência ou substituição ou introdução de ações/atividades) ou alteração do perfil do financiamento (antecipação ou prorrogação de ações/atividades em relação ao ano civil inicialmente previsto) ou alteração de metas e resultados;
- Alteração do ano de início aprovado em candidatura;
- Alteração da data de início quando superior a 90 dias após a data prevista de início aprovada em candidatura, ou da data de receção do Termo de Aceitação, no caso desta última data se revelar posterior;
- Outras alterações previstas em sede de aviso de apresentação de candidaturas.

A análise de pedido de alteração, segue os mesmos procedimentos do de análise de candidatura.

Se o beneficiário não for notificado da decisão no prazo máximo de 30 dias úteis, o pedido de alteração considera-se tacitamente deferido, excetuando-se as situações que determinem alterações na programação financeira anual, as quais carecem de decisão expressa, a ser proferida pela AG no prazo máximo de 60 dias úteis.

O técnico responsável emite a sua opinião profissional, sob a forma escrita, com a clareza, concisão, objetividade e oportunidade exigidas, o qual se consubstancia num parecer a inserir no SI FSE. Esse parecer constitui elemento de sustentação da decisão subjacente à candidatura.

O processo de cabimentação, no caso de alteração no custo total aprovado, é efetuado antes da notificação da proposta de decisão de aprovação de alteração de candidatura ou conjunto de candidaturas.

O Secretário Técnico prepara a cabimentação, selecionando os projetos através da emissão de listagens das candidaturas propostas para aprovação.

De seguida, o Secretário Técnico confirma a existência de disponibilidade financeira para o compromisso e emite o projeto de decisão final que vai a validação da Comissão Diretiva.

3 – Análise de pedidos de reembolso e saldo

3.1 – Submissão e receção dos pedidos de reembolso e saldo

O pedido de reembolso é registado e submetido no SI FSE pela entidade beneficiária, com a periodicidade mínima prevista na legislação ou no aviso de convite/abertura das candidaturas. É submetido, em princípio, até ao dia 10 de cada mês, data que tem um carácter disciplinador mas não sancionatório.

No caso de operações plurianuais o beneficiário fica obrigado a submeter, no limite, até 31 de março de cada ano, a informação anual de execução física e financeira, reportada a 31 de dezembro do ano anterior.

Quando termina a operação, o beneficiário dispõe de um prazo máximo de 45 dias úteis para formalizar o pedido de pagamento de saldo final, para que a AG possa avaliar os termos em que foi executada a operação aprovada, bem como o grau de consecução dos objetivos inicialmente fixados e das metas contratualizadas para os indicadores de realização e de resultado.

Todos os pedidos de reembolso, incluindo os pedidos de reembolso intermédio e os pedidos de pagamento de saldo final, são submetidos eletronicamente, em formulário próprio, no SI FSE.

Cada pedido de reembolso reporta-se ao último dia de um dado mês de execução, por princípio do mês anterior, sendo que, relativamente ao último mês de execução da operação, não pode haver nenhum pedido de reembolso associado, mas apenas o pedido de pagamento de saldo final.

Conforme foi acima referido, nas operações plurianuais, não existem pedidos de reembolso reportados ao mês de dezembro nos anos de execução intercalares, sendo estes substituídos pelos designados pedidos de reembolso intermédios, a submeter até 31 de Março do ano seguinte.

O sistema de informação proporciona uma conexão obrigatória entre a funcionalidade do pedido de reembolso ou de saldo final e o registo da execução física da operação, sendo que, especificamente no que concerne ao primeiro pedido de reembolso, a submissão só é possível se forem cumpridas as seguintes condições:

- Existência de, pelo menos, uma ação/atividade no estado “iniciada”;
- O registo, no caso das operações de natureza formativa, do nome dos formandos e formadores, bem como das respetivas horas, no âmbito das ações iniciadas;
- Nas operações de natureza formativa, todas as ações terminadas antes da data de reporte do formulário do pedido de reembolso encontram-se no estado “concluída” e os respetivos formandos classificados numa das seguintes situações: “desistente”, “reprovado”; “aprovado”.

A articulação entre as vertentes físicas e financeiras das operações sai reforçada em sede de submissão do pedido de pagamento de saldo, não podendo este ser submetido sem que todas as ações/atividades estejam concluídas, o que significa que tem de estar associado a cada destinatário um estado final, variável consoante as tipologias de operações. Estes estados identificam a etapa do processo em que o destinatário se encontra, permitindo concatenar informação para um tratamento mais apurado de indicadores físicos em sede de relatórios anuais de execução.

A submissão dos pedidos de reembolso e de saldo final processa-se em duas fases distintas: Pré-submissão e Submissão.
Na fase da pré-submissão, o beneficiário regista e submete a execução física e também, quando a candidatura se encontra na modalidade de custos reais, a execução financeira reportada ao período do reembolso, incluindo:

- A listagem de despesas pagas, a qual deve indicar: rubrica de despesa; n.º de lançamento na contabilidade geral, n.º da conta da contabilidade geral; o tipo de d; o n.º e data do documento comprovativo de despesa e de pagamento; identificação do NIF e nome do fornecedor; nacionalidade do fornecedor; identificação do contrato associado, quando aplicável; descrição da despesa; valor do documento; valor imputado;
- A listagem de receitas;
- A lista dos contratos celebrados associados à despesa apresentada no pedido, a qual deve identificar: o número, a data e a designação do contrato, data de lançamento do procedimento, data da adjudicação, fornecedor, rubrica do investimento aprovado, valor total do contrato e respetivo valor elegível, valor executado por contrato acumulado (valores com e sem IVA);
- O mapa dos indicadores de realização física e de resultado devidamente atualizado, em especial no que se refere às operações com custos simplificados. No SI FSE estão previstas parametrizações que obrigam a que, entre a data de reporte de um determinado pedido de reembolso e a data de reporte do pedido de reembolso a submeter se registem variações nos principais indicadores físicos da operação (exemplo: número de formandos, horas assistidas e horas de monitoria), garantindo-se, por esta via, o devido acompanhamento do progresso físico da operação.

Concluída esta fase de pré-submissão, é gerada automaticamente pelo SI FSE uma amostra aleatória de 30 documentos para verificação e solicitado o *upload* de todos os elementos que permitem sustentar a conformidade e legalidade da despesa declarada.

A entidade beneficiária fica assim obrigada a fazer o *upload*, não só de cópia dos documentos justificativos da despesa (v.g. fatura ou documento equivalente, extratos bancários, guias de entrega, contratos, procedimentos de contratação pública, relatórios de progresso, etc.), relativos à amostra selecionada para verificação, mas também cópia dos documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas, caso não tenha sido já disponibilizada em sede de seleção e aprovação da operação ou em anterior pedido de reembolso ou sempre que ocorram alterações aos critérios de imputação.

Após o *upload* de todos os documentos necessários para a apreciação da amostra selecionada, o beneficiário procede então à submissão efetiva do pedido de reembolso ou de saldo final, a qual deverá ocorrer, obrigatoriamente, num prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data de pré-submissão.

Destaca-se que, finda a etapa de pré-submissão, o sistema de informação acautelará a emissão de um aviso ao beneficiário, informando do prazo acima mencionado.
Submetido o pedido de reembolso ou de saldo final, o mesmo será distribuído, pelo Secretário Técnico, ao técnico que executará as necessárias verificações administrativas.

De acordo com a parametrização desta funcionalidade, o Secretário Técnico responsável está impedido de distribuir um determinado pedido de reembolso, ao técnico que tenha sido responsável pela análise/seleção da respetiva operação ou de um pedido de alteração associado, garantindo-se, através de uma série de validações introduzidas no sistema de informação, o cumprimento estrito do princípio da segregação de funções entre a seleção das operações e a realização das verificações de gestão

3.2 – Análise técnica e financeira

Os reembolsos e os saldos são submetidos a uma verificação de gestão, sendo que os respetivos resultados são integrados nas respetivas funcionalidades de "Análise Técnica e

Financeira", previstas no SI FSE. As verificações de gestão incluem verificações administrativas, a serem realizadas sobre a totalidade das operações aprovadas e verificações no local, a serem realizadas a partir de uma amostra das operações aprovadas (ver Capítulo V - Verificações de Gestão).

Com efeito, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e da alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, as Autoridades de Gestão devem verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, o cumprimento das condições de apoio da operação e o pagamento da despesa declarada pelas entidades beneficiárias, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, o Programa Operacional e as políticas da União.

No final da análise técnico-financeira de um pedido de reembolso ou de saldo, o técnico responsável emite o respetivo parecer a inserir no SI FSE. Esse parecer constitui elemento de sustentação da decisão de aprovação do pedido de reembolso ou de saldo.

O parecer emitido deve traduzir os termos em que o trabalho foi desenvolvido e exprimir uma opinião fundamentada acerca dos resultados a que se chegou, especificando as recomendações a emitir, as participações a realizar, bem como as respetivas propostas de redução física e financeira, decorrentes das irregularidades detetadas.

O parecer a emitir pelo técnico deve cumprir com os seguintes requisitos:

- Ser facilmente inteligível e não conter ambiguidades;
- Ser redigido de forma simples, clara, expondo os factos com exatidão, lógica e consistência, a fim de facilitar a sua compreensão;
- Ter a extensão necessária e suficiente para transmitir os factos verificados e os resultados a que o técnico chegou;
- Especificar os obstáculos que impediram a prossecução do exercício do seu trabalho técnico, com a eficácia, eficiência e economia desejáveis.

O Secretário Técnico emite o parecer sobre os pedidos de reembolso, podendo para o efeito elaborar listagens que agrupem um conjunto de reembolsos. Nesta sede, o pedido de reembolso ou de saldo pode:

- Prosseguir com proposta de aprovação, dando-se início à fase de decisão;
- Ou ser remetido para reanálise, seguindo as fases anteriormente descritas.

3.3 – Audiência de interessados

A audiência prévia decorre com base na Notificação da Proposta de Decisão emitida diretamente pelo SI FSE, e enviada às entidades beneficiárias.

A citada notificação será automaticamente processada pelo SI FSE, e enviada à entidade beneficiária por correio eletrónico, sendo concedido um prazo de 10 dias úteis para o exercício do respetivo direito de pronúncia.

A instituição deste procedimento não impede, contudo, a entidade de vir junto da AG, na sequência do conhecimento das conclusões das verificações de gestão, transmitidas através das notificações das decisões de aprovação do competente pedido de reembolso, esclarecer determinado tipo de factos ou práticas, apresentar os motivos da sua discordância ou acrescentar elementos que permitam alterar a decisão inicialmente tomada, incluindo no que respeita às participações.

Essas alegações e elementos adicionais serão relevados num quadro de articulação estreita com as entidades beneficiárias, sendo-lhes prestados pela AG, com a brevidade que se impõe, e sem mais delongas, os esclarecimentos necessários com vista à boa execução da operação.

No entanto, a análise exaustiva dos argumentos aduzidos pela entidade e a ponderação sobre a revisão ou não da posição do PO será realizada na análise do pedido de reembolso

subsequente, sendo nessa sede reiterada ou revista a decisão anterior, se para tal existir fundamento.

3.4 – Decisão de aprovação

A decisão do reembolso é da competência do Presidente Comissão Diretiva, sob proposta do Secretário Técnico. A decisão é efetuada em bloco ou individualmente e será realizada por tipologia de operação.

Do lote de reembolsos analisados e a "aguardar decisão", o Secretário Técnico seleciona aqueles que devem ser submetidos a decisão, sendo em sequência notificadas as entidades beneficiárias via plataforma aplicacional.

A decisão do saldo é, também, da competência do Presidente da Comissão Diretiva, igualmente por proposta de blocos de decisões por tipologia de operação ou individualmente, à semelhança do procedimento adotado para os reembolsos.

3.5 – Candidaturas plurianuais

Relativamente à execução física reportada a 31 de Dezembro do ano anterior, a entidade tem de submeter, até 31 de março do ano seguinte, o formulário de Informação Anual de Execução (IAE). Todos os dados relativos à execução física que corporizam o respetivo formulário refletirão a informação registada na "Execução física" que foi submetida relativamente ao ano da IAE. Por se constituir um "fecho de contas do ano", a entidade será alertada, aquando da sua submissão, de que os dados inseridos na execução física relativos ao período a que o mesmo reporta têm que estar completos e que se referem apenas ao ano anterior.

A análise deste pedido de reembolso segue todas as regras e procedimentos referidos nos pontos anteriores.

4 - Pagamentos, suspensões e reversões de créditos

4.1 – Pagamentos e Reversões

Os momentos dos pagamentos aos beneficiários das operações apoiadas acompanham o circuito de financiamento nas seguintes principais etapas do ciclo de vida da operação:

- Um adiantamento, logo que a operação se inicia e o beneficiário comunica a data de início no SI FSE, até ao montante de 15 % do valor total aprovado, no caso de candidaturas anuais, ou do valor aprovado para cada ano civil no caso de candidaturas plurianuais. O cálculo do valor anual do adiantamento, ventilado por componente de financiamento, decorre de algoritmo inscrito no SI FSE.
- Reembolso das despesas efetuadas e pagas, após verificação da elegibilidade, desde que a soma do adiantamento e dos pagamentos intermédios de reembolso não exceda cumulativamente as duas seguintes condições: 85% da despesa pública total aprovada; e 100% da despesa pública total aprovada no ano civil em causa.
- Quando a execução decidida acumulada com reporte ao Reembolso Intermédio do ano em causa é superior à despesa pública aprovada para esse ano, é criado um pagamento pendente a pagar juntamente com o primeiro reembolso do ano seguinte. O cálculo do pagamento dos reembolsos, ventilado por componente de financiamento, decorre de algoritmo inscrito no SI FSE.
- Reembolso do saldo final, quando a este haja lugar, pelo valor acumulado da despesa pública validada pela AG, deduzido de todos os pagamentos efetuados a título de adiantamento e de reembolso.

  Se em sede de saldo final se verificar que os montantes pagos aos beneficiários a título de adiantamento, não foram integralmente utilizados nos prazos e condições fixados pela AG, os mesmos são objeto de recuperação.

  Ambos os procedimentos (reembolso do saldo final ou recuperação em saldo final) afiançam a equação elementar da atribuição dos apoios comunitários: a execução validada é igual aos pagamentos efetuados, garantido total conformidade entre financiamento e pagamentos. O cálculo do pagamento ou

da recuperação do saldo final, ventilado por componente de financiamento, decorre de algoritmo inscrito no SI FSE.

O n.º 12 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro, dispõe que, em situações excecionais, devidamente fundamentadas, poderá a CIC Portugal 2020 fixar, para as operações cofinanciadas pelo FSE, um sistema de financiamento específico, em derrogação do estabelecido nesse preceito.

Não é aplicada nenhuma dedução, retenção, encargo específico ou outro encargo com efeito equivalente, nomeadamente arrestos, penhoras ou cessão de créditos, que resulte na redução dos montantes devidos aos beneficiários.

Assim, sob reserva da disponibilidade de fundos, o pagamento ao beneficiário é integralmente efetuado no prazo máximo de 45 dias úteis, a contar da data de apresentação do pedido de pagamento pelo beneficiário em SI FSE, sendo que o IGFSS, enquanto entidade pagadora, dispõe de 6 dias úteis para executar os pagamentos.

Importa referir que para os apoios FSE, no âmbito da preparação do OE para 2015 o circuito dos pagamentos FSE manteve o estabelecido no QREN, não tendo sido ajustado ao período de programação 2014-2020.
Em face do referido foi celebrado, em 22/01/2016 entre a ADC, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P -IGFSS, IP, e esta AG, um protocolo, que teve como objetivo fixar os termos e as condições em que a Agência, IP, enquanto organismo com competência para efetuar os pagamentos aos beneficiários, delega no IGFSE, IP, e este nos termos da Lei n.º 83-A/2013, de 30 de dezembro, que altera e republica a Lei n.º4/2007, de 16 de janeiro, do Decreto-Lei n.º367/2007, de 2 de novembro, da Lei n.º83-B/2014, de 31 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, procede aos referidos pagamentos, no âmbito do CRESC ALGARVE 2020, dando execução aos pagamentos emitidos pela respetiva Autoridade de Gestão, até que entre em vigor a alteração de circuitos e procedimentos do FSE que habilite a Agência, IP, a assumir plenamente as funções previstas no art.º 70º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de Setembro.
Este protocolo estabelece de forma clara os circuitos financeiros e de informação necessários à efetivação das transferências financeiras entre a Agência IP, para o IGFSS, IP, e deste para os beneficiários, quer quanto ao conteúdo dessa informação e à responsabilidade da sua transmissão, quer quanto ao cumprimento dos respetivos prazos.

O prazo de pagamento e o montante efetivo do pagamento depende ainda do resultado das seguintes verificações: situação perante a Fazenda Pública e a Segurança Social regularizada, situação perante os FEEI regularizada e não existência de constrangimentos ao nível da suspensão de pagamentos.

Assim, aquando da emissão do primeiro adiantamento e decisão dos pedidos de reembolso/saldo, antes de ser autorizada a emissão da AP, a Autoridade de Gestão procede a:

- Verificação da regularidade da situação contributiva e tributária dos beneficiários por articulação automática do SI FSE com a informação residente no Balcão 2020;
- Validade da certificação das entidades formadoras;
- Verificação da eventual existência de dívidas do beneficiário ao FSE no mesmo ou noutro Programa do Portugal 2020, através de consulta ao módulo de idoneidade e dívidas do SI FSE;
- Verificação das situações de suspensão de pagamentos;

- Verificação da existência de garantia bancária válida e suficiente, nos casos aplicáveis.

O SI FSE apenas permite emitir autorizações de pagamento se verificado o cumprimento destes requisitos, pelo que, só a autorização de pagamento no estado "pagamento emitido" configura um crédito efetivo do beneficiário.

No momento da emissão da autorização de pagamento, o SI FSE alerta ainda para a existência de restituições que não decorram de revogações, e outros pagamentos por emitir a uma mesma entidade, permitindo proceder à compensação de créditos. O SI FSE dá origem a uma nova autorização de pagamento pelo valor da diferença que fica no sistema no estado "pagamento emitido". As autorizações de pagamento com valores positivos e negativos, objeto de compensação, ficam identificadas no SI FSE no estado "paga por compensação de créditos".

Após emitida a autorização de pagamento é enviada, via SI FSE, uma ordem de transferência para o IGFSS, que é executada por este organismo.

4.2 – Suspensão de pagamentos

De acordo com o disposto no n.º 10 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de Outubro na sua atual redação, o pagamento pode ser suspenso até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação subjacente, com os seguintes fundamentos:
a) Superveniência ou falta de comprovação de situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, bem como de restituições no âmbito dos financiamentos dos FEEI;
b) Mudança de conta bancária do beneficiário, sem comunicação prévia à AG ou OI;
c) Existência de dívidas a formandos, no âmbito dos financiamentos do FSE;
d) Superveniência das situações previstas no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, ou decorrentes de averiguações promovidas por autoridades administrativas sustentadas em factos cuja gravidade indicie ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos ou o desvirtuamento da candidatura, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo, quanto à necessidade de prestação de garantia idónea;
e) Existência de deficiências no processo comprovativo da execução da operação, designadamente de natureza contabilística ou técnica;
f) Não envio, no prazo determinado, de elementos solicitados, salvo se for aceite a justificação que venha, eventualmente, a ser apresentada pelo beneficiário.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, alterada pela Portaria n.º 181-C/2015, de 19 de Junho e pela Portaria n.º 265/2016 de 13 de Outubro, nas situações tipificadas na alínea a), a suspensão de pagamentos é mantida até que se verifique a sua regularização. No entanto, decorrido o prazo de um ano após a notificação da decisão de suspensão de pagamentos, os montantes de que a entidade beneficiária seja credora revertem a favor da Agência, I. P..

Por outro lado, e à luz do disposto nos n.ºs 3 a 5 do mencionado artigo 14.º, as suspensões de pagamentos determinadas com base nos fundamentos previstos nas alíneas c), d) e e) são efetuadas pelos prazos máximos abaixo enunciados, contados a partir da data de conhecimento da respetiva notificação, sob pena de revogação da decisão de aprovação das respetivas operações:
c) 30 dias úteis;
d) 60 dias úteis;
e) 40 dias úteis.

Pretende-se que todas as interações efetuadas entre as entidades e a AG sejam desmaterializadas, ou seja que o registo e acompanhamento das suspensões de pagamentos sejam realizados no SI FSE, sendo a respetiva notificação disponibilizada no Balcão 2020 e o beneficiário notificado de que tem disponível a notificação, à qual acede através da sua conta corrente.

No entanto, nesta fase de arranque do Portugal 2020 e de implementação do SI FSE, e ainda sem a solução base definitiva para os serviços de notificação, é implementada uma solução provisória que passa pelo envio das notificações das suspensões de pagamentos por carta registada.
Nesta solução de contingência, cabe ao secretariado técnico responsável pelo acompanhamento da operação produzir a respetiva notificação.

CAPÍTULO V - VERIFICAÇÕES DE GESTÃO

1. Enquadramento

As verificações realizadas pela Autoridade de Gestão incluem os aspetos administrativos, financeiros, técnicos e físicos das operações.

As verificações de gestão são efetuadas no respeito pelos normativos aplicáveis ao Portugal 2020 e integram o sistema de controlo interno do PO, consubstanciando-se nos controlos quotidianos normais que visam assegurar que os processos pelos quais a Autoridade de Gestão é responsável são executados de forma adequada, respeitam o princípio da boa gestão financeira (a que se refere o artigo 30.º do Regulamento Financeiro) e em conformidade com as regras e a regulamentação relevantes. Quando corretamente executadas contribuem para a prevenção e deteção de irregularidades e fraudes.

A Autoridade de Gestão do PO CRESC algarve 2020, nos termos da alínea a) do nº 4 do artigo 125º do Regulamento (UE) nº 1303/2013 e do nº4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, verifica a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PO e o cumprimento das condições de apoio da operação.

Estas verificações de gestão, nos termos do nº 5 do artigo 125º do Regulamento (UE) nº 1303/2013 e do n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, deverão incluir:

- Verificações administrativas relativamente a cada pedido de reembolso, incluindo pedidos de reembolso intermédio e de saldo, e baseiam-se na análise de uma amostra representativa de documentos comprovativos de despesa e pagamento ou no censo quando o pedido tem até 30 documentos, bem como outros documentos complementares, considerados relevantes para a avaliação da legalidade e conformidade das despesas declaradas;
- Verificações no local das operações, podendo estas ser realizadas por amostragem. A frequência e o alcance das verificações é proporcional ao montante de apoio público concedido a cada projeto e ao nível do risco identificado por essas verificações e pelas auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ao sistema de gestão e de controlo no seu conjunto.

2. Organização dos recursos

Os recursos humanos encontram-se afetos por forma a garantir o princípio da segregação de funções, uma vez que o técnico que procedeu à análise /seleção de uma determinada candidatura ou dos respetivos pedidos de alteração está impedido de realizar a análise dos pedidos de reembolso de saldo ou executar verificações no local no âmbito desta mesma operação.

A atuação dos recursos humanos afetos às verificações de gestão deve respeitar, de forma escrupulosa, o código de ética e de conduta do CRESC Algarve , apelando-se à imparcialidade e isenção, ao rigor técnico, à responsabilidade, equidade e proporcionalidade, bem como à orientação para a prossecução do interesse público.
Assim, na prossecução dos trabalhos de verificações de gestão, os técnicos regem-se pelas seguintes normas de conduta:

- Integridade – o comportamento adotado pelo técnico tem de pautar-se pela honestidade, correção e justeza em todos os atos e relacionamentos profissionais,

evitando, desta forma, qualquer ação que possa comprometer os objetivos e a credibilidade do seu trabalho;

- Imparcialidade e objetividade – em todas as circunstâncias, o técnico emite um parecer objetivo e imparcial, fundamentando-se na legislação aplicável. A sua conduta nunca pode basear-se em ideias preconcebidas, nem ser determinada por preconceitos ou por influência indevida de terceiros;
- Independência – o trabalho desenvolvido tem por base uma atitude de independência técnica, quer no que respeita às entidades objeto de verificação quer relativamente às matérias em análise;
- Conflito de interesses – o técnico tem de saber manter uma postura de independência evitando, e se necessário recusando, ofertas e gratificações, bem como relacionamentos que envolvam o risco de corrupção e não utilizando a informação oficial recolhida em benefício próprio, no domínio privado nem divulgando-a em proveito de terceiros;
- Competência e zelo profissional – o técnico possui conhecimentos e habilitações profissionais adequados à função que desempenha. No desempenho das suas funções, o técnico observa todas as regras e princípios metodológicos estabelecidos, nomeadamente os constantes deste Manual.

Os trabalhadores são instados a desenvolver com diligência as verificações de gestão que lhes são distribuídas, utilizando meios que garantam a celeridade da sua tramitação, com o objetivo de zelar pelo respeito dos prazos definidos para a decisão de aprovação dos pedidos de reembolso e dos legítimos interesses das entidades beneficiárias, em matéria de reembolso das despesas.

O elemento essencial para garantir o cumprimento deste requisito é o sistema de informação, onde ficam registados os técnicos intervenientes na operação, em todas as etapas relevantes para o efeito, desenvolvendo-se um sistema de validações de acessos às funcionalidades que gera bloqueios sempre que se viola o princípio da segregação de funções.

As verificações de gestão são efetuadas de forma a garantir a celeridade na sua tramitação, devendo o responsável de análise zelar pelo respeito dos prazos definidos para a decisão de aprovação dos pedidos de reembolso e dos legítimos interesses das entidades beneficiárias, em matéria de reembolso das despesas. Para esse efeito, a troca de informação entre as entidades beneficiárias e o técnico responsável pelas verificações de gestão efetua-se preferencialmente por via informática e com recurso ao correio eletrónico.

Todas as verificações de gestão serão devidamente documentadas, sendo conservados registos e evidências de todas as conferências efetuadas, dos quais constem os trabalhos realizados, a data, os resultados e as recomendações emitidas.

3. Verificação Administrativa

As verificações administrativas baseiam-se na análise do pedido de reembolso/saldo e dos documentos de suporte relevantes. Os documentos a serem submetidos com os pedidos de reembolso/saldo deverão ser abrangentes, de modo a habilitar a Autoridade de Gestão do CRESC Algarve 2020 para a verificação da legalidade e regularidade da despesa em conformidade com a legislação nacional e comunitária. A abrangência e o tipo de documentação de suporte a solicitar aos beneficiários deverão basear-se numa análise de risco por tipo de processo ou beneficiário.

Metodologia

Todos os pedidos de pagamento são objeto de **verificações administrativas**, previamente à certificação da despesa, incidindo sobre os seguintes aspetos:

a) Formais

- correto preenchimento dos formulários dos pedidos de reembolso e respetivos anexos, bem como a assinatura pelo responsável competente da entidade;
- valores corretamente identificados incluindo totais corretamente calculados e coerência dos dados do pedido;
- existência de documentos de suporte relevantes.

b) Substantivos

- Despesa realizada e paga dentro do período de elegibilidade da operação;
- Despesa em conformidade com a operação aprovada, incluindo a respetiva execução física e indicadores de realização e de resultados;
- Despesa em conformidade com as regras de elegibilidade e com as regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, ajudas de estado, ambiente, instrumentos financeiros, desenvolvimento sustentável, publicidade, indicadores de desempenho, igualdade de oportunidades e não-discriminação, conflito de interesses;
- Conformidade dos documentos de suporte e existência de uma pista de auditoria suficiente;
- Ausência de duplicação de ajudas;
- Razoabilidade da despesa – verificar se o valor da despesa se afigura razoável No caso dos custos de estrutura e imputação do pessoal técnico do beneficiário, aferir da sua razoabilidade tendo em conta a justificação dos métodos de cálculo apresentados, se aplicável (projetos imateriais);
- Documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas, nos casos aplicáveis;
- Condicionantes e exceções – Ter em consideração eventuais condicionantes exceções e/ou exceções previstas em contrato para efeitos de aferição de elegibilidade da despesa;
- Quitação – Verificar se todas as despesas foram pagas na totalidade estão devidamente tituladas por recibos e extratos bancários (ou outros documentos de igual valor probatório) ou se, pela sua natureza, se podem considerar quitadas (por ex: amortizações);
- Para a opção dos custos simplificados, cumprimento das condições para o pagamento.
- Pedidos de Pagamentos Anteriores - Comparar o pedido de pagamento com os resultados/relatórios de validação elaborados em pedidos anteriores, de forma a confirmar designadamente que as despesas classificadas como não elegíveis não foram reintroduzidas e/ou indevidamente substituídas.
- Relatórios de auditoria - Comparar o pedido de pagamento com eventuais relatórios de auditoria já conhecidos, considerando a necessidade de correção de eventuais desconformidades detetadas pelos auditores, assim como anular quaisquer possibilidades de reincidência.

Importa referir que a desmaterialização dos processos veio permitir, através de um conjunto de validações impostas às entidades beneficiárias no SI FSE, garantir o correto preenchimento dos formulários e a coerência dos dados registados.

Intensidade

As **verificações administrativas**, deverão incidir de forma exaustiva sobre todas as despesas/pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários que contenham até 30 documentos de despesa.

Na situação em que o pedido de pagamento contenha mais de 30 documentos de despesa a verificação dos documentos é efetuada com base numa amostra aleatória

A amostra aleatória é processada aquando da submissão do pedido de reembolso e é baseada nos seguintes critérios de seleção:

- Um número mínimo de 30 documentos;

- Exclusão dos documentos de despesa inferiores a 25€ desde que no seu conjunto não ultrapassem 2% do total da despesa apresentada no pedido de pagamento (neste caso estes documentos não são considerados na dimensão da população (universo) para efeitos de processo de extrapolação do erro).

No decorrer da operação quando forem identificados erros que sejam:

- Sistémicos, a dimensão da amostra é alargada com o intuito de efetuar uma correção financeira aos documentos idênticos submetidos, identificando o perímetro do erro e o seu impacto global no financiamento da operação;

- Aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a AG irá i) verificar a totalidade das despesas incluídas no pedido de reembolso ou de saldo, ii) proceder ao alargamento da amostra, de acordo com as orientações da CE sobre amostragem estatística, ou iii) projetar o erro para as despesas não selecionadas (população), consoante a natureza do erro identificado.

Amostra complementar dirigida: Sempre que se considere que a amostra aleatória não mitiga todos os fatores de risco identificados na avaliação do risco levada a cabo pela AG, esta é complementada por uma amostra dirigida, tendo em conta riscos específicos, tais como:

- Representatividade das rubricas de despesa;
- Materialidade dos valores imputados;
- Observância dos parâmetros e limites legais definidos (formandos, formadores e pessoal não docente);
- Natureza de despesa;
- Peso excessivo das despesas de um determinado fornecedor;
- Documentos com valores anormalmente elevados, atendendo ao perfil da operação ou tipo de beneficiário;
- Documentos selecionados aleatoriamente em pedidos de reembolso que vieram a ser anulados, por motivo de não anexação dos respetivos documentos de suporte;
- Natureza duvidosa das despesas;
- Documentos cuja descrição de despesa é apresentada de forma genérica;
- Documentos recusados em pedidos de reembolso anteriores e que são novamente submetidos a financiamento;
- Erros aleatórios detetados em pedidos anteriores ou outras operações da entidade;
- Procedimento de contratação pública;
- Qualquer outro critério decorrente da avaliação do técnico de análise.

Esta amostra complementar é solicitada pelo técnico que acompanha a execução das operações, após a submissão do pedido de reembolso ou de saldo, através do próprio sistema de informação.

Salienta-se que, para efeitos de definição desta amostra complementar, são relevados todos os documentos não verificados na amostra aleatória, incluindo os de baixo valor (inferiores a 25,00 €), podendo igualmente ser incluídas despesas declaradas e aprovadas em pedidos de reembolso anteriores, sempre que a análise de risco assim o aconselhe.

Prevê-se que esta amostra complementar seja solicitada através do próprio sistema de informação e que, uma vez efetuada a sua seleção, a entidade beneficiária receba um e-mail informando de que dispõe de um prazo máximo de 10 dias úteis para proceder ao upload dos respetivos documentos de suporte. Depois de concluído o *upload* dos documentos por parte da entidade beneficiária, o técnico responsável pela verificação recebe um e-mail, a dar conta que a entidade fez a importação dos documentos e, nessa circunstância, a verificação de gestão pode prosseguir.

Nos casos em que os procedimentos de contratação pública não foram objeto de análise na fase de seleção, a amostra aleatória é ainda complementada com uma Amostra Específica de Contratação Pública, que está relacionada com o cumprimento das regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, a qual tem subjacente o princípio que todos os contratos acima dos limiares comunitários são objeto de verificação exaustiva, sendo para os restantes contratos selecionada, no limite até ao encerramento da operação, uma amostra de 30 contratos com valores abaixo dos limiares comunitários.

Para efeitos de reporte da análise efetuada pelo técnico de verificação relativamente a cada um dos documentos amostrados, o SI FSE dispõe de uma funcionalidade que permite a exportação da listagem de documentos selecionados para verificação, a fim de ser tratada em excel e posteriormente importada para incorporação na análise do pedido de reembolso.

O técnico de análise irá atribuir um parecer em cada um dos documentos de despesas que constituíam os elementos da amostra. Assim, de acordo com os critérios de elegibilidade, o técnico pode selecionar uma de cinco opções para parecer relativo ao valor imputado ao Reembolso: não aceitar o documento; aceitar o documento na totalidade e na respetiva rubrica; aceitar parcialmente na respetiva rubrica, aceitar parcialmente, na respetiva rubrica e transferir parcialmente para outra rubrica, ou aceitar na totalidade transferido para outra rubrica.

Concluída a análise da amostra em excel, o *template* dos documentos verificados é importado para o SI FSE, sendo posteriormente, aplicado o respetivo algoritmo de análise financeira que decorre das regras e limites de elegibilidade legalmente definidos, para apuramento do valor da despesa a aprovar e do respetivo pagamento.

Nos trabalhos de verificação, o técnico deve atender ao disposto nas alíneas a) e c) do n.º 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, ou seja apenas pode pedir elementos à entidade beneficiária, no âmbito da análise de um pedido de reembolso ou de saldo, uma única vez.

O financiamento dos pedidos de reembolso é distinto consoante se trate da modalidade dos custos reais ou dos custos simplificados, o que influencia os procedimentos a adotar nas verificações administrativas de cada modelo.
De acordo com o disposto nos regulamentos específicos, os modelos de financiamento a utilizar nas tipologias de operações financiadas pelo PO CRESC ALGARVE 2020, são as seguintes:

Eixo	Domínio Temático	OE	Tipologia de Operações	Modelo de financiamento
5	ISE	8.1.1	Apoios à contratação para adultos	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 21º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Estágios para adultos	
			PEPAL (a partir de 2016)	
	ISE	8.3.1	Emprego por conta própria, empreendedorismo e criação de empresas, incluindo micro, pequenas e médias empresas inovadoras	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º1 do artigo 226º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
	ISE	8.4.1	Programa de Incentivo à empregabilidade parcial de pais	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 21º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Apoio técnico à elaboração, monitorização da execução e avaliação de planos para a igualdade	
			Apoio à capacitação e constituição de empresas por mulheres	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 72º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*, respeitando os limites estabelecidos no artigo 76.º.
	CI	8.5.1	Ações de formação e de capacitação dos gestores e ativos das empresas para a inovação e gestão empresarial (formação-ação)	Custos elegíveis incorridos e pagos até ao limite estabelecido no artigo 49.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na sua atual redação*
	ISE	8.5.2	Formações modulares certificadas (nomeadamente para trabalhadores de micro e pequenas empresas)	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 86º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Cheque Formação	
			Vida Ativa (desempregados)	
			Qualificação de trabalhadores afetados por sazonalidade e alterações conjunturais	
	CI	8.5.3	Apoio à contratação de quadros altamente qualificados	Base de custos reais
6	ISE	9.1.1	Contratos locais de desenvolvimento social (CLDS)	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 208º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março
			Projetos para a sustentabilidade, inovação e experimentação social	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 208º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março
	ISE	9.1.2	Centros Nacionais de Apoio ao Imigrante (CNAI)	Reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, conforme n.º 1 do artigo 172º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Apoio ao emprego social de transição (CEI)	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 21º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Formação em competências básicas e outras formações modulares certificadas para grupos vulneráveis (FMC p/ DLD)	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 86º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de marcona sua atual redação*
			Capacitação para a Inclusão	
			Programa Escolhas	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 208º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Qualificação de pessoas com deficiência e ou incapacidade	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 150º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
	ISE	9.3.1	Instrumentos específicos de proteção das vítimas de violência doméstica (CIG/DGRSP)	
			Formação de públicos estratégicos	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 86º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Ações de sensibilização e campanhas (BREPP ACM e outras entidades)	
	ISE	9.4.1	Cuidados especializados (prematuros/demência)	Reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, conforme n.º 1 do artigo 172º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Rede de cuidados de proximidade	
			Modelos de apoio à vida independente (MAVI)	
			Idade +	
			Suporte ao doente em casa/na comunidade através do uso de tecnologias	
			Rede local de intervenção social (RLIS)	
			Qualificação do sistema nacional de intervenção precoce na infância (SNIPI)	
			Qualificação do apoio institucional a crianças e jovens	
			Formação de Técnicos Especializados - CPCJ	Custos simplificados, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 86º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*
			Formação de profissionais do setor da saúde	
			Sensibilização e informação no âmbito das reformas nos serviços sociais e de saúde	
			Sensibilização crianças e jovens para a lógica preventiva da prática de estilos de vida saudáveis (a partir de 2016)	Reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, conforme n.º 1 do artigo 172º da Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação*

Eixo	Domínio Temático	OE	Tipologia de Operações	Modelo de financiamento
7	CH	10.1.1	Intervenções que favoreçam a redução do abandono escolar e a melhoria do sucesso educativo (TEIP, PIEF, PMSE e atividades de ocupação de tempos livres nas escolas)	Uma das modalidades de custos simplificados, conforme n.º 1 do artigo 32º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua atual redação.*
			Programa de apoio às necessidades educativas especiais	
			Reforço pré-escolar/contratos de desenvolvimento pré-escolar	
			Ação Social Escolar - Apoio à alimentação	
			Qualificação da intervenção precoce na infância e na educação especial	
	CH	10.1.2	Autonomia das Escolas	
			Formação contínua de professores e formadores da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário	
			Intervenções específicas e inovadoras dirigidas à melhoria da qualidade e eficiência do sistema de educação/formação de âmbito regional	
	CH	10.3.1	Cursos de educação e formação de adultos (EFA)	Uma das modalidades de custos simplificados, conforme n.º 1 do artigo 16º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua atual redação.*
			Cursos de Ensino Recorrente	
			Cursos de Aprendizagem Dual	Modalidade de tabelas normalizadas de custos unitários, conforme n.º 2 do artigo 16º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua atual redação.*
			Matching de competências com ajustamento ao mercado em linha com a RIS 3 regional (a partir de 2016)	A definir
	CH	10.4.1	Cursos de especialização tecnológica em linha com a RIS3 regional	Modalidade de tabelas normalizadas de custos unitários, conforme n.º 1 do artigo 16º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua atual redação.*
8	CI	11.1.1	Apoio a ações de formação dos trabalhadores em funções públicas	A definir
			Apoio à realização de estudos e implementação de estratégias de racionalização de estruturas e de fomento das sinergias entre serviços, bem como instrumentos de gestão, monitorização acompanhamento e avaliação de politicas e serviços	Base de custos reais
	CI	11.2.1	Ações de apoio técnico à coordenação, dinamização, execução e acompanhamento de planos de ação territoriais e sectoriais	Base de custos reais
			Projetos inovadores e iniciativas piloto de boas práticas de redes de atores institucionais	
			Ações de capacitação ao nível da monitorização e acompanhamento de dinâmicas territoriais e de avaliação de políticas bem como reforço das capacidades de cooperação internacional das instituições regionais	
			Ações de promoção e valorização do território	
Legenda: OE - Objetivo Específico; CH - Capital Humano; CI - Competitividade e Internacionalização; ISE - Inclusão Social e Emprego				
		ISE	Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, alterada pela Portaria n.º 181-C/2015, de 19 de junho	
		CH	Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, que adota o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, alterada pela Portaria n.º 181-A/2015 de 2015-06-19, Portaria n.º 190-A/2015 de 2015-06-26, e pela Portaria n.º 148/2016 de 2016-05-23	
		CI	Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, e pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 30-B/2015 de 2015-06-26, e pela Portaria n.º 328-A/2015 de 2015-10-	

Importa referir que para os casos em que ainda não estiverem operacionalizados os custos simplificados, aplica-se a modalidade de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, conforme previsto na Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua atual redação e Portaria

n.º 60-C/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.º 181-A/2015, de 19 de junho e n.º 190-A/2015, de 26 de Junho, e pela Portaria n.º 148/2016, de 23 de maio.

- Custos simplificados

Na **modalidade de custos simplificados** e de acordo com o artigo 67º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 20 de Dezembro, as subvenções de ajuda reembolsável podem assumir a forma de:

i) Tabelas normalizadas de custos unitários;
ii) Financiamento através de taxa fixa;
ii) Montantes fixos

Na modalidade de tabelas normalizadas de custos unitários por forma a garantir a legalidade, conformidade e regularidade das operações os apoios concedidos serão efetuados com base na atividade física declarada e o cumprimento das condições de pagamento em conformidade com a tabela dos custos unitários respetiva.

Em sede de análise de cada pedido de reembolso/saldo, a AG seleciona para verificação uma amostra aleatória mínima de 30 pontos de verificação, consoante a TO em causa, tendo por referência os dados de execução física acumulados declarados pelo beneficiário no módulo de execução física da operação.

Na modalidade de taxa fixa a metodologia é em tudo semelhante à anteriormente explicitada, para a modalidade de custos reais, sendo a amostra extraída das rúbricas de despesa de base real, assegurando-se o cruzamento da informação financeira com a informação física.

As verificações têm desta forma em conta;

I) a correta alocação dos custos a uma determinada categoria;
II) a inexistência de dupla declaração do mesmo item de custo;
III) a correta aplicação da taxa fixa;
IV) o ajustamento proporcional do valor atribuído baseado na taxa fixa, quando o valor da categoria de custo for alterado e
V) quando aplicável, que o outsourcing foi tido em conta (i.e. a taxa fixa é reduzida nos casos em que parte da operação/projeto foi com recurso a outsourcing).

No que diz respeito à modalidade de montantes fixos, onde se incluem às operações de reduzida dimensão, cabe sublinhar que as verificações administrativas apenas incidem nos pedidos de pagamento de saldo, uma vez que não há lugar à apresentação de pedidos de reembolso, já que a aceitação e certificação da despesa depende da confirmação dos resultados contratualizados.

Até à presente data foram concretizadas as seguintes modalidades de custos simplificados:

Tabelas normalizadas de custos unitários – CEI e CEI+ (Deliberação da CIC n.º 2-B/2016 de 18/01/2016) e Estágios PEPAL (Deliberação da CIC n.º 2JJ de 11/11/2015)

4. Normas de Execução das Verificações no Local

4.1 Enquadramento

Nos termos definidos na alínea a) do nº 4 do artigo 125º do Regulamento (UE) nº 1303/2013, conjugado com alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014 compete à AG

verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa operacional e o com as condições de apoio da operação. Essa aferição será efetuada no domínio do FSE, seguindo a metodologia adotada nas outras vertentes do CRESC ALGARVE 2020.

4.2 - Metodologia

O CRESC ALGARVE efetuará uma programação anual, objeto de uma análise critica, com o propósito de ser garantida uma mínima representatividade da globalidade das operações programadas para a verificação no local, por referência ao universo de operações elegíveis.

As operações são escolhidas de forma aleatória, e sempre que a operação se encontre iniciada e apresente uma execução, quer em termos físicos, quer em termos financeiros de pelo menos 30% relativamente ao plano financeiro e de atividades aprovado.

Não obstante poderão ser incluídos na programação, operações que tenham sido alvo de denúncias, e sempre que a sua gravidade assim o exija, ou quando não seja possível aferir a nível da verificação administrativa do adequado grau de certeza, sobre a legalidade e regularidade da despesa apresentada pela entidade e validada pelo programa.

Atendendo ao atual ciclo das contas e à emissão da declaração de gestão e do sumário anual dos controlos realizados, os relatórios devem ser concluídos e incorporados em reembolso ou saldo, com data de decisão até ao final do mês de setembro, de forma a ser garantida a incorporação, em tempo útil, do resultado das verificações no local nas contas e de ser assegurado que todos os erros com impacto financeiro foram deduzidos à despesa a declarar nas contas, que todas as recomendações foram seguidas e implementadas, bem como foram adotadas as necessárias medidas relativas às deficiências e aos erros identificados.

Na impossibilidade de tratamento do relatório de verificação no local até ao dia 30 de setembro (data limite para ser proferida a decisão sobre o respetivo reembolso ou saldo), e verificando-se a existência de situações passiveis de correção financeira, será contabilizado o montante de despesas em processo de avaliação quanto à sua legalidade e regularidade, de forma a garantir que esse montante seja excluído das contas, com possível inclusão num PPI no exercício contabilístico subsequente, conforme previsto no n.º 2 do artigo 137.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro.

A realização das VL não se encontra condicionada à apresentação de um pedido de reembolso por parte da entidade beneficiária, podendo ser efetivada nos timings que se considerarem oportunos.

O trabalho efetuado em sede de VL apresentará as evidências recolhidas relativamente à despesa e atividades auditadas.

O modo de aferir da conformidade e da legalidade da despesa submetida a financiamento dependerá do modelo ao qual a entidade se encontra sujeito: modelo de custos reais ou de custos simplificados.

- Modelo de custos simplificados:

Atendendo a que, ainda, não se encontra definida para todas as tipologias de operação a modalidade de custos simplificados e que o circuito de análise financeira, está em fase de desenho este ponto será desenvolvido posteriormente.

- Modelo de custos reais:

O foco da VL está na vertente financeira, buscando na vertente técnica a evidência fáctica, com a certeza de que estes dois movimentos nem sempre se conjugam no tempo. O modelo

dos custos reais centra, por isso, a verificação no documento de despesa e pagamento e tem como linha de rumo a pista de auditoria.

Não obstante, nesta vertente também será avaliada a realidade da operação e a conformidade da sua execução através de testes substantivos e de conformidade: observação de uma ação atividade a decorrer à data dos trabalhos de terreno, e observação do processo técnico de uma segunda ação ou atividade já concluída, quando exista ou com elevada taxa de realização.

A análise da legalidade, elegibilidade e razoabilidade da despesa no âmbito da amostra pode conduzir a correções financeiras. Se das desconformidades/irregularidades encontradas na amostra se deduzir um carácter repetitivo-sistemático (v.g. contratação pública) ou erros aleatórios materialmente relevantes (> = 2%), devem conduzir ao alargamento da amostra no âmbito dos reembolsos que constituem a amostra.

Nos casos referidos, deve ser alargada a amostra às despesas aprovadas noutros pedidos de reembolso do projeto, por via da verificação administrativa. Este alargamento pode ser recomendado para outros projetos da mesma entidade, quando a desconformidade/irregularidade tenha uma natureza sistémica. Na amostra selecionada também são considerados os fatores de risco identificados na avaliação efetuada pela Autoridade de Gestão.

Os resultados das verificações no local serão vertidos para relatórios construídos a partir de *checklists* de verificação, completadas com campos de observações para as anotações das desconformidades verificadas. Destes relatórios constarão, igualmente, as conclusões finais das verificações, as recomendações às entidades beneficiárias e as participações aos organismos competentes, sempre que se justificarem, sendo o respetivo follow-up assegurado pelos técnicos de análise financeira.

Prevê-se que o SI FSE incorpore uma funcionalidade específica destinada à recolha dos resultados das avaliações efetuadas nos diversos parâmetros de verificação previstos nas *checklists*, bem como das conclusões, recomendações e participações a efetuar. Dessa funcionalidade constará igualmente o *template* da amostra financeira verificada, bem como a quantificação dos montantes não elegíveis associados a cada documento observado.

A AG assegura ainda o cumprimento da audiência prévia dos interessados ao projeto de relatório, sendo o mesmo dispensado nos termos do definido no Código do Procedimento Administrativo.

As VL são realizadas no espaço onde estão em funcionamento os projetos aprovados e onde estas tenham a respetiva documentação técnica e contabilística no termos inscritos no SI.

5. Check list de Aplicação transversal

5.1 Contratação Pública

Dada a importância das verificações em matéria de contratação pública e as novas obrigações definidas para a seleção e verificação de contratos, foi definida uma checklist própria, segmentada por tipo de procedimento, a qual deve ser aplicada aos diversos procedimentos de contratação pública realizados no âmbito da operação, seja em verificação administrativa ou em verificação no local (Anexo XIII – Checklists da contratação pública (verificações de gestão)).

A elaboração do documento teve por base a legislação vigente em matéria de contratação pública, em particular o Código dos Contratos Públicos, tendo havido a preocupação de enquadrar legalmente todos os pontos a verificar em cada contrato/procedimento para, assim, configurar um instrumento crucial para o técnico das verificações.

5.2 Igualdade e não discriminação

Tal como sucede com a checklist sobre procedimentos de contratação pública, a checklist destinada a avaliar a integração da perspetiva da igualdade entre homens e mulheres e igualdade de oportunidades e da não discriminação, em operações cofinanciadas, aplica-se nas verificações administrativas a realizar aos pedidos de reembolso ou saldo e nas verificações das operações no local.

Os itens de verificação contemplados nesta checklist (Anexo XII - Checklist da igualdade e não discriminação (verificações de gestão)) encontram-se dispostos de acordo com os seguintes temas:

- Avaliação Global
- Igualdade no acesso ao emprego, no trabalho, no ensino e na formação profissional
- Promoção da integração de pessoa com deficiência
- Promoção da conciliação da vida profissional e familiar
- Prevenção de práticas discriminatórias

Esta checklist deve ser aplicada nas verificações administrativas pelo menos uma vez por operação, sendo obrigatória nas verificações no local.

6. Recomendações

Na sequência da identificação de desconformidades no âmbito das verificações de gestão, o técnico emite as devidas recomendações às entidades beneficiárias, concedendo um prazo para que as mesmas sejam sanadas. Prevê-se que este procedimento seja efetuado no próprio sistema de informação, o qual, apesar de integrar uma lista padronizada de recomendações, permitirá ao técnico criar outras recomendações.

Com vista a assegurar o necessário *follow-up* destas recomendações, serão incluídas parametrizações no sistema de informação que conduzirão à emissão de alertas às entidades beneficiárias aquando da submissão dos pedidos de reembolso subsequentes, indicando que existem recomendações às quais as mesmas têm que dar, obrigatoriamente, resposta. Alertas idênticos surgem igualmente em sede de análise dos pedidos de reembolso subsequentes àqueles cuja verificação despoletou a emissão de recomendações, chamando o técnico a avaliar se as mesmas foram ou não regularizadas.

O cumprimento dessas recomendações deve ser assegurado pelas entidades nos prazos concedidos pelo CRESC Algarve ou, no limite, até à apresentação do pedido de pagamento de saldo final. Sempre que a entidade beneficiária prove, no âmbito de um determinado pedido de reembolso, ter cumprido a recomendação emitida pelo CRESC Algarve, o técnico registará tal informação no sistema de informação, ficando a recomendação no estado “tratada”.

7. Participações

Na sequência de irregularidades detetadas no âmbito de uma verificação de gestão, podem ainda ser propostas participações a organismos públicos competentes, geradoras de eventual

responsabilidade penal, contraordenacional, disciplinar, financeira e fiscal, para que estas instaurem os correspondentes procedimentos.

Estas propostas de participação são efetuadas nos pareceres de análise dos pedidos de reembolso ou de saldo final, quando decorrerem da realização das verificações administrativas, bem como nos relatórios de verificação no local ou nos relatórios de verificação reativa, devendo ser acautelada pelo técnico a descrição adequada dos factos irregulares observados, bem como o upload dos elementos de prova recolhidos junto da entidade beneficiária, com vista a permitir a instrução formal da dita participação.

Prevê-se ainda que o próprio sistema de informação congregue, numa funcionalidade própria, toda a informação relativa às participações propostas e realizadas pelo CRESC Algarve , por operação e entidade, aos diversos organismos públicos competentes. Uma vez aprovado um dado pedido de reembolso, um relatório de verificação no local ou um relatório de verificação reativa, que inclui uma proposta concreta de participação a um determinado organismo, é acrescentada a mencionada participação à listagem de participações pendentes, ou seja por realizar.

PONTO 3 - CERTIFICAÇÃO DE DESPESA DO PROGRAMA

É da competência da Autoridade de Gestão (AG) criar e garantir o funcionamento de um sistema adequado e fiável de validação das despesas e assegurar que a Autoridade de Certificação (AC) recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista à certificação.

Para a apresentação dos pedidos de pagamento à Comissão Europeia (CE) por parte da AC, a AG apresenta junto da AD&C, enquanto Autoridade de Certificação:

- pedidos de pagamento que incluam informação quanto à despesa executada, às verificações realizadas em relação a essa despesa (verificações administrativas e no local das operações), aos adiantamentos pagos no âmbito dos auxílios estatais e às contribuições do programa aos instrumentos financeiros (IF);
- informação inscrita no sistema de informação da AG, ou sistemas partilhados (caso do SIFSE), quanto aos dados sobre cada operação;
- informação inscrita no sistema de informação de controlo e auditoria (SI Audit2020) quanto às auditorias e controlos realizadas pelas diferentes entidades nacionais e comunitárias, incluindo as verificações no local da responsabilidade da AG, assim como informação relativa ao tratamento dessas auditorias e controlos, abrangendo a informação sobre as deficiências e/ou irregularidades detetadas e o respetivo acompanhamento no contexto das verificação de gestão.

O objetivo é apresentar junto da Autoridade de Certificação pedidos de pagamento que permitam garantir a execução do Programa Operacional e suportar a apresentação de pedidos de pagamento intercalares junto da Comissão Europeia.

De acordo com o nº 2 do art.º 135º do Regulamento (UE) 1303/2013, a apresentação à CE do último pedido intercalar de cada ano será entre 1 e 31 de julho, após o encerramento do exercício contabilístico precedente.

Assim tendo em conta estes prazos e a necessidade de assegurar uma adequada fluidez de tesouraria, a AC em articulação com as AG, estabelecerá um cronograma para a apresentação dos pedidos de pagamento ao longo do exercício contabilístico.

Na apresentação dos Pedido de Pagamento Intercalares, a AG garantirá que:

- as despesas declaradas correspondem às operações aprovadas, em conformidade com os critérios aplicáveis e aprovados no âmbito do Programa Operacional e com a legislação aplicável;
- as despesas declaradas foram justificadas através de faturas pagas ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, que ocorreram dentro do período de elegibilidade estabelecido para a operação e que foram pagas pelo beneficiário;
- as despesas declaradas estão em conformidade com as regras de elegibilidade, e com as regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, ajudas de estado, ambiente, instrumentos financeiros, desenvolvimento sustentável, publicidade, indicadores de desempenho, igualdade de oportunidades e não-discriminação e conflito de interesses;
- as despesas declaradas no caso de opção pelos custos simplificados cumprem as condições para o pagamento;
- os produtos e serviços cofinanciados foram efetivamente fornecidos/ prestados;
- os beneficiários envolvidos na execução das operações, reembolsadas com base em custos elegíveis efetivamente suportados utilizam um sistema contabilístico separado ou a codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
- as despesas não foram objeto de financiamento por outros regimes comunitários ou nacionais ou em outros períodos de programação;

- as despesas relativas a irregularidades foram adequadamente tratadas não integrando assim o pedido de pagamento;
- existe uma pista de auditoria adequada.

O processo de pedidos de pagamento respeitará o exposto na norma nº 06/AD&C/2015.

Como o Programa abrange dois fundos (FEDER e FSE), será enviado um pedido de pagamento por cada fundo.

Os pedidos de pagamento intercalares da responsabilidade da AG serão apresentados com base no conjunto de modelos padronizados definidos pela AD&C:

- Anexo A – Certificado e declaração de despesa;
- Anexo B – Lista de operações que contribuem para o pedido de pagamento intercalar;
- Anexo C – Adiantamentos pagos no âmbito de auxílios estatais (nº 5 do artº 131º do Regulamento (EU) nº 1303/2013) e incluídos no pedido de pagamento (cumulativos desde o início do programa)
- Anexo D – Contribuições do programa pagas aos instrumentos financeiros, como referido no artigo 41º do regulamento (EU) nº 1303/2013 e incluídas nos pedidos de pagamento (cumulativas desde o início do programa)

A AG, na preparação dos pedidos de pagamento intercalares, terá em conta os seguintes princípios:

- a despesa declarada nos pedidos de pagamento intercalares é relativa apenas ao exercício contabilístico em curso, pelo que a despesa será acumulada apenas no período contabilístico – inclusão em cada operação, no período contabilístico, de acréscimos e ou decréscimos (deduções/estornos) de execução, resultantes do trabalho das AG ou das diferentes entidades de controlo e auditoria;
- as despesas relativamente às quais tenham sido detetadas irregularidades deverão ser deduzidas/estornadas pela AG e refletidas na despesa declarada num pedido de pagamento intercalar do exercício do exercício contabilístico ou o mais tardar até à apresentação das contas à AC relativas a esse mesmo exercício. Procedimento a ser adotado igualmente por situações que configurem anomalias com impacto na despesa;
- após o envio do último pedido de pagamento intercalar do exercício contabilístico, a AG não pode em qualquer circunstância apresentar novos acréscimos de execução relativo ao mesmo exercício. O último pedido de pagamento intercalar encerra o exercício contabilístico e servindo de base à elaboração das contas;
- as eventuais deduções/estornos que a AG tenha que realizar após a apresentação do último pedido de pagamento intercalar do exercício contabilístico, que decorram de irregularidades detetadas no âmbito de auditorias e controlos realizados sobre a despesa declarada nesse mesmo exercício e cujos resultados venham a ser conhecidos após o seu envio, devem ser contabilizados nesse exercício contabilístico e declaradas à AC no âmbito das contas relativas a esse exercício;
- para efeitos de uma pista de controlo suficiente, todas as deduções/estornos a realizar pela AG, independentemente do momento em que venham a ser concretizadas, devem identificar o exercício contabilístico em que a respetiva despesa foi declarada, bem como ser acompanhadas de uma justificação. Quando o montante a deduzir/estornar respeite a despesa declarada em mais do que um exercício contabilístico, o registo em sistema de informação deverá refletir a repartição do montante em causa pelos respetivos exercícios contabilísticos.

Em conformidade com as instruções dispostas na norma nº 06/ADC/2015, os pedidos de pagamento serão apresentados à Autoridade de Certificação, através de *Web services* agregado ao nível da operação, disponibilizado/publicado pela AD&C.

Pela mesma via a AG receberá da AC, informação relativa à despesa declarada à CE.

O pedido de pagamento será suportado pelo sistema de informação da AG, ou sistemas partilhados (caso do SIFSE), que garantirá o arquivo eletrónico dos dados sobre cada operação (despesa registada e atualizada).

A disponibilização à Autoridade de Certificação de um acesso ao SI da AG, ao SGO2020 e ao SIFSE2020, com perfil de consulta, permitirá:

- reconciliar a despesa e informação transmitida via *Web services;*
- aceder e reconciliar a despesa e a informação detalhada relativa às operações, nomeadamente quanto à evidência e resultados das verificações de gestão realizadas pela AG sobre cada pedido de reembolso apresentado por parte dos beneficiários;
- comprovar a regularidade das deficiências e/ou irregularidades detetadas no âmbito das auditorias e controlos realizados pelas diferente entidade nacionais e comunitárias, incluindo as das verificações no local, com impacto na despesa declarada pela AG.

O sistema de informação da AG, ou sistemas partilhados (caso do SIFSE e SGO2020), permitirá a emissão de informação que viabilize, por pedido de pagamento intercalar, a desagregação de despesa declarada por operação com detalhe ao nível dos pedidos apresentados pelos beneficiários e respetivas lista recapitulativa dos documentos de despesa, de acordo com modelos a definir em articulação com a AC.

O sistema de informação da AG, ou sistemas partilhados (caso do SIFSE e SGO2020), irá bloquear a despesa declarada em cada exercício contabilístico, bem como em cada pedido de pagamento intercalar (data de corte).

O sistema irá ainda possibilitar, após a apresentação do ultimo pedido de pagamento intercalar – o qual encerra o exercício contabilístico – e até à apresentação à AC dos elementos de suporte às contas, o registo de eventuais deduções/estornos, nomeadamente de montantes irregulares detetados no âmbito de auditorias e controlos realizados sobre a despesa declarada naquele exercício e cujos resultados venham a ser conhecidos após a apresentação do ultimo pedido de pagamento intercalar. Este mecanismo garantirá que as referidas deduções/estornos serão contabilizadas na despesa a declarar à AC no âmbito das contas relativas a esse mesmo exercício.

No que respeita às auditorias e controlos realizados pelas diferentes entidades nacionais e comunitárias, incluindo as verificações no local da responsabilidade da AG/OI, bem como o tratamento conferido pela AG aos resultados dessas ações, abrangendo a informação sobre as deficiências e/ou irregularidades detetadas e respetivo acompanhamento no contexto das verificações de gestão, a AG assegura a disponibilização de toda a informação requerida no âmbito do SI Audit 2020, quer por transmissão entre sistemas de informação, logo que tal seja possível, quer por via de um mecanismo de contingência - inserção manual no SI Audit 2020 de toda a informação requerida.

PONTO 4 – SUPERVISÃO DAS COMPETÊNCIAS DELEGADAS NOS ORGANISMOS INTERMÉDIOS

O procedimento de supervisão das funções delegadas pela Autoridade de Gestão do CRESC Algarve 2020 nos Organismos Intermédios (OI) será desenvolvido em várias dimensões consoante a natureza e a responsabilidade do trabalho a efetuar:

Dimensão (1) - Supervisão contínua e sucessiva ao longo do ciclo de vida das operações, incluindo verificações administrativas e no local desenvolvidas pelos OI.

A - Apoio às empresas e à Ciência - FEDER (Domínio dominante - Competitividade e Internacionalização)

(1.) Fase de avaliação e seleção de candidaturas realizada pelo OI:

Concluído o trabalho de análise das candidaturas e emitido o parecer pelo organismo intermédio, a Autoridade de Gestão efetua uma verificação do mesmo, utilizando para o efeito a ferramenta informática estabelecida para a análise dos projetos. Esta verificação incidirá sobre uma amostra aleatória de projetos que cobrirá um mínimo de 3% do universo das candidaturas a submeter à decisão da Autoridade de Gestão sendo os aspetos a verificar os seguintes:

- Condições de admissibilidade;
- Critério de elegibilidade;
- Cálculo de mérito.

As desconformidades detetadas são comunicadas, sempre que possível, aos Organismos intermédios, através da ferramenta informática, que têm a possibilidade de as suprir através de emissão de pareceres corrigidos. Será assegurado, sempre que possível, pela AG, que estas verificações ficam documentadas através da aplicação de uma check list especifica.

(2.) Fase de verificações Administrativas (despesa) realizadas pelo OI:

Os resultados do trabalho dos organismos intermédios em matéria de verificação de despesa serão também objeto de supervisão por parte da Autoridade de Gestão.

Estes procedimentos serão efetuados por amostragem tendo por base os pedidos de certificação apresentados à Autoridade de Certificação. Esta verificação da Autoridade de Gestão incidirá sobre uma amostra aleatória de projetos que cobrirá um mínimo de 3% do acréscimo de despesa, e confirmará os aspetos mais relevantes da verificação:

- O total das despesas verificadas está suportado em listagem identificativa dos documentos de despesa;
- Elegibilidade Temporal;
- Natureza da despesa no contexto do projeto aprovado;
- Evidência da verificação da despesa por parte do ROC/TOC ou responsável financeiro;
- Observância do cumprimento da verificação da amostra mínima de documentos de despesa;
- Outras condições necessárias para a sua certificação pela Autoridade de Certificação.

As verificações de supervisão da despesa certificada acima referidas – poderão, em face do reduzido volume de despesa ou por racionalização de meios entre outros ser

efetuadas até uma vez em cada 2 anos desde que respeitem a percentagem definida para dimensão da amostra em relação ao acréscimo de despesa anual certificado.

As desconformidades detetadas serão, após confirmação junto dos organismos intermédios, refletidas em próxima declaração de despesa a apresentar à ADC.

A evidência das verificações efetuadas, nos termos das alíneas anteriores, fica registada em Sistema Informação, bem como o técnico e os responsáveis envolvidos, garantindo, deste modo, uma pista de controlo suficiente.

(3.) Fase das verificações no local realizadas pelo OI

As verificações no local realizadas pelos OI, nos casos em que existem competências delegadas, de acordo com o plano anual definido pela Unidade de Controlo da AG, são refletidas na ferramenta (RTV – Relatório Técnico da Visita) que estabelece e normaliza os aspetos sujeitos a verificação in loco, sendo os resultados e medidas a adotar objeto da supervisão pela unidade responsável pelas respetivas tipologias, mediante validação das conclusões vertidas no RTV, com especial enfoque para o acompanhamento daquelas em que foram apuradas correções financeiras bem como emitidas recomendações.

Esta supervisão de cariz administrativo é realizada para a totalidade das operações abrangidas pelo plano anual.

A supervisão das verificações no local é efetuada ao longo do exercício contabilístico e até à data limite de envio à AC de todos os elementos de suporte ao encerramento anual de contas, ficando evidenciada no sistema de informação da AG.

B - Apoio a Beneficiários Públicos e abordagens integradas do território – FEDER (domínio dominante – Sustentabilidade e Eficiência dos recursos e Modernização administrativa)

(1.)Fase de avaliação e seleção de candidaturas realizada pelo OI

A AMAL não tem funções delegadas de análise e de avaliação de candidaturas. Nesta área são apenas efetuadas as instruções dos processos de reprogramação que surgem como necessários do processo de acompanhamento das operações contratualizadas, dando nestes casos apenas o apoio aos beneficiários quando necessário.

(2.)Fase de verificações Administrativas (despesa) realizadas pelo OI

Para além da supervisão geral da atividade da AMAL já referido, está previsto que relativamente ao trabalho de verificação de despesa seja efetuada pelo Secretariado Técnico da AG uma supervisão específica em duas vertentes:

- Apoio Contínuo:
  - Esclarecimento de dúvidas sobre regulamentos, procedimentos, elegibilidades etc. através de apoio telefónico ou presencial em reuniões conjuntas de acompanhamento e pontos de situação de operações concretas (reuniões que integram os técnicos envolvidos - AMAL e AG).
  - Acompanhamento através do SI CRESC Algarve 2020 – FEDER – O Secretariado Técnico da AMAL efetua o seu trabalho de verificação de despesa dentro do sistema com "upload" dos documentos relevantes ao longo do processo de validação de despesa (docs. de despesa e procedimentos de contratação), o qual

pode ser supervisionado em qualquer momento pelo Secretariado Técnico da AG dentro do Sistema.

❖ Verificação da atividade desenvolvida:

Os resultados do trabalho da AMAL em matéria de verificação de despesa são também objeto de supervisão por parte da Autoridade de Gestão (Unidade de Apoio a Beneficiários Públicos e abordagens integradas do território – FEDER). Estes procedimentos serão efetuados por amostragem ex-post relativamente aos **pedidos de certificação** apresentados à Autoridade de Certificação. Esta verificação da Autoridade de Gestão incidirá sobre uma amostra aleatória de projetos que cobrirá um mínimo de 3%[1] do acréscimo de despesa a reportar em cada pedido de certificação de despesa, e confirmará, os aspetos mais relevantes da verificação:

a) O total das despesas verificadas está suportado em listagem identificativa dos documentos de despesa;
b) Elegibilidade Temporal;
c) Natureza da despesa no contexto do projeto aprovado;
d) Evidência da verificação da despesa por parte do responsável do ST da AMAL;
e)Procedimentos de contratação pública relativos às faturas incluídas na amostra;
f) Processos de encerramento das operações relativos aos Pedidos de Pagamento Finais incluídos na amostra.
g) Outras condições necessárias para a sua certificação pela ADC.

Do reporte devem constar as seguintes informações:

- Resumo das principais conclusões da análise efetuada ao trabalho realizado pelo OI, especificando o universo da despesa e a amostra de supervisão;
- Impacto financeiro, incluindo a identificação da tipologia de erros.

As verificações de supervisão da despesa certificada acima referidas – poderão, em face do reduzido volume de despesa ou por racionalização de meios entre outros ser efetuadas até uma vez em cada 2 anos desde que respeitem a percentagem definida para dimensão da amostra em relação ao acréscimo de despesa anual certificado.

As desconformidades detetadas serão, após confirmação junto dos organismos intermédios, refletidas em próxima declaração de despesa a apresentar à ADC. Os trabalhos de confirmação serão efetuados com recurso ao SICRESC.PO. O resultado das verificações efetuadas nos termos das alíneas anteriores, ficará registado em SICRESC.PO, bem como os responsáveis envolvidos, garantindo, deste modo, uma pista de controlo suficiente.

(3.) Fase das verificações no local realizadas pelo OI

A delegação de funções de verificações no local de natureza física e técnica na AMAL, é efetuada com recurso a meios humanos cedidos pela CCDR/AG do PO CRESC ALGARVE 2020 no âmbito do Protocolo em anexo. Neste sentido esta supervisão é realizada sob a responsabilidade da UCI da AG, no âmbito do Plano Anual de visitas (supervisão periódica), assegurando a necessária segregação de funções.

As verificações no local de natureza financeira ou contabilística não são delegáveis e são exercidas pela UCI da AG.

[1] Esta percentagem aplicada à supervisão que decorre do histórico do QREN, pode ser revista para valores mais elevados em caso de necessidade e em função dos resultados da análise efetuada.

C - Apoio Fundo Social Europeu – FSE (Domínio dominante – Inclusão Social, Emprego, Formação e Educação)

(1.) Fase de avaliação e seleção de candidaturas realizada pelo OI

A Autoridade de Gestão efetua uma verificação do trabalho de análise de candidatura efetuado pelo OI, a qual incidirá sobre uma amostra de candidaturas selecionada aleatoriamente. A dimensão da amostra dependerá do nº de candidaturas apreciadas pelo OI, garantido a AG que ela será suficiente para acautelar a legalidade e regularidade do processo de avaliação e seleção de candidaturas. As desconformidades detetadas são comunicadas aos Organismos intermédios, que têm a possibilidade de as suprir através de emissão de pareceres corrigidos. Será assegurado, pela AG, que estas verificações ficam documentadas através da aplicação de uma check list especifica.

A checK list incidirá sobre aspetos como:

- Prazos;
- Cumprimentos dos requisitos de acesso às respetivas Tipologias de Intervenção;
- Cumprimento dos critérios de seleção definidos nas grelhas de análise;
- Procedimentos formais de aprovação;
- Cumprimento do CPA.

Estas verificações de supervisão são efetuadas pelos secretariados técnicos responsáveis pelas tipologias respetivas. As recomendações terão um prazo para a sua concretização, que será igualmente monitorizado por essas equipas.

(2.) Fase de verificações Administrativas (despesa) realizadas pelo OI

Os resultados do trabalho dos organismos intermédios em matéria de verificação de despesa serão também objeto de supervisão por parte dos Secretariados Técnicos da Autoridade de Gestão. Esta supervisão administrativa é efetuada através da aplicação de *check lists* a uma amostra aleatória de reembolsos/saldos, de dimensão suficiente para acautelar a legalidade e regularidade das despesas. As *check list* incidirão sobre aspetos como:

- O total das despesas verificadas está suportado em listagem identificativa dos documentos de despesa;
- Elegibilidade Temporal;
- Natureza da despesa no contexto do projeto aprovado;
- Evidência da verificação da despesa por parte do ROC/TOC ou responsável financeiro;
- Observância do cumprimento da verificação da amostra mínima de documentos de despesa;
- Outras condições necessárias para a sua certificação pela ADC.

A AG intervém na fase de validação da despesa, com vista à sua certificação junto da Agência. Os pedidos de reembolso/ Saldo, são, assim, selecionados aleatoriamente com base nos pedidos de certificação apresentados à Autoridade de Certificação.

A apreciação sintética das verificações bem como as respetivas recomendações são comunicadas ao OI com definição dum prazo para a sua concretização, que será igualmente monitorizado pelo respetivo secretariado.

As desconformidades com reflexo na declaração de despesa, serão refletidas em próxima declaração de despesa a apresentar à ADC. Será assegurado, pela AG, que estas verificações ficam documentadas através da aplicação da *check list* especifica, acima referida.

(3.) Fase das verificações no local realizadas pelo OI

A supervisão das verificações no local realizadas pelo OI será efetuada pela unidade responsável pelas respetivas tipologias mediante a verificação da qualidade dos relatórios produzidos pelo OI com especial enfoque para o acompanhamento daqueles em que foram apuradas correções financeiras bem como emitidas recomendações. Esta supervisão é realizada para a totalidade das operações abrangidas pelo Plano Anual do OI, devidamente aprovado pela AG.

A Unidade de controlo fará a monitorização, da programação anual das verificações no local dos OI, com esta competência delegada, no sentido de contribuir para que a execução efetiva daquelas Programações possa concorrer da forma mais eficiente para o cumprimento dos compromissos pré-estabelecidos em matéria de verificações no local, evitando duplicação de esforços, e assegurando que o número de operações e despesa controlada em cada exercício contabilístico se revela suficiente para suportar a opinião a emitir no âmbito da declaração de despesa.

O resultado desta monitorização, que corresponde a um trabalho de natureza essencialmente qualitativa, em torno de questões como: Adequação de dimensão da programação ao universo programável; correção da informação recolhida dos sistemas de informação; Adequação dos procedimentos do OI em matéria de programação é consubstanciada num memorando, que, irá suportar a decisão de aprovação dos planos a proferir pela AG (para o caso dos OI FSE, os quais estão obrigados por contrato, à submissão da programação das verificações para aprovação da AG).

Previamente aos trabalhos de auditoria, os OI's com responsabilidade na gestão das operações inseridas em programação, são notificados da realização dos mesmos por correio eletrónico. Na impossibilidade da notificação ser remetida por via eletrónica, a mesma pode ser enviada por via postal, por meio de carta registada com aviso de receção. Esta comunicação deve ser efetuada com uma antecedência mínima de 5 dias úteis relativamente à data agendada para o início dos trabalhos de campo, para garantir que os responsáveis e a documentação estejam disponíveis durante a auditoria.

Dimensão (2)- Supervisão periódica ou *ex-post*

Esta dimensão da supervisão é efetuada pela Unidade de Controlo com base numa amostra e integra:

- Exercícios de re-performance que consistem na re-execução independente, por parte do auditor, dos procedimentos ou controlos que foram originalmente executados pelo OI.

Para efeitos de garantia de uma adequada aplicação pelos OI dos procedimentos e metodologias de análise e de verificações de gestão é efetuado, pela unidade de Auditoria e

Controlo, uma re-execução desses mesmos procedimentos, para uma amostra de operações aleatória simples, abrangendo todos os OIs e incidem sobre todas as fases do ciclo de vida das operações, ou seja análise de candidaturas, pedidos de reembolso, incluindo verificações administrativas e no local.

Para o efeito a AG efetua um plano anual por exercício contabilístico, e que assenta num universo constituído por todas as operações com despesa validada pelo OI que represente no mínimo 25% de execução face ao montante de despesa aprovada, e sobre o qual é selecionada uma amostra cuja dimensão se situa entre 1 a 2 operações por OI

A AG pode alargar as amostras de supervisão quando forem detetados erros materiais ou desvios relevantes na aplicação dos procedimentos estabelecidos.

A análise das verificações de re-performance é vertida em relatório da responsabilidade da UCI e inclui informação necessária para o preenchimento do quadro 1.2 ou 2.2 do Anexo H da norma 09/ADC/2015, consoante as conclusões de re-performance digam respeito à fase de verificações administrativas realizadas pelo OI ou à fase de verificações no local realizadas pelo OI.

Estas verificações de supervisão são efetuadas pela UCI e as recomendações terão um prazo para a sua concretização, que será igualmente monitorizado.

PONTO 5 - CONTROLO INTERNO

É da responsabilidade da Autoridade de Gestão a implementação de um sistema de controlo interno que previna e detete as situações de irregularidade, bem como de um sistema adequado de verificação física e financeira das intervenções e de validação das despesas.

Este controlo interno incide, desta forma, sobre procedimentos de gestão do risco, entendido este como qualquer evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma determinada unidade ou, em última análise, do programa administrado pela Autoridade Gestão.

Deste enquadramento decorre a necessidade de o sistema de gestão e controlo dos programas assegurar a prevenção, deteção e correção de riscos, entendidos estes como irregularidades no sentido amplo do termo. Para este efeito, importa ter presente o conceito de irregularidade definido no ponto 36 do artigo 2.º do Regulamento (UE) – n.º 1303/2013: «uma violação do direito da União ou do direito nacional relacionado com a sua aplicação, resultante de um ato ou omissão de um operador económico envolvido na execução dos FEEI que tenha, ou possa ter, por efeito lesar o orçamento da União através da imputação de uma despesa indevida ao orçamento da União.»

Refira-se, deste modo, que o conceito de "irregularidade" é vasto e cobre irregularidades intencionais e não intencionais, sendo este último aspeto o elemento diferenciador face ao conceito de fraude.

A responsabilidade pelo acompanhamento do exercício da Gestão dos Riscos, é atribuída à Unidade de Controlo.

Durante a primeira autoavaliação de risco, a equipa de avaliação do risco, criada para o efeito, determinará os novos riscos a considerar nas áreas-chave do ciclo operacional das operações, asseguradas pelas unidades de Gestão de Projeto, em função dos contributos dados por todos os atores envolvidos no processo, e procederá a um estudo dos riscos existentes nas restantes áreas.

Os planos de ação que vierem a ser definidos a partir da primeira autoavaliação de risco serão sujeitos a um acompanhamento regular e a uma avaliação, mediante a elaboração de um relatório de avaliação, o qual refletirá os resultados da avaliação dos controlos implementados e sobre a necessidade de revisão e/ou atualização de cada Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Neste contexto, o cumprimento efetivo dos Planos pressupõe a:

- Monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);
- Verificação periódica da implementação dos novos controlos previstos, conforme definido no plano de ação;
- Consideração de novos riscos que, entretanto, possam ter sido identificados;
- Consideração da existência de novos controlos que possam ter sido identificados na sequência de eventuais alterações ao sistema de controlo interno;
- Adoção de novas medidas a tomar no ano seguinte, consolidadas em novo plano de ação.

Os procedimentos de controlo interno implementados apoiam-se, desta forma, em instrumentos de avaliação e deteção de risco, incluindo o de fraude, nomeadamente:

- A ferramenta específica para identificar as operações suscetíveis de risco de fraude, conflito de interesse ou irregularidade e avaliações periódicas de risco, com enfoque na seleção e análise de candidaturas, matéria de contratação pública, validação de despesa e pagamentos, e respetiva monitorização.
- Um mecanismo de reporte robusto;

E incluem para além da implementação duma estratégia antifraude e de gestão de risco:

- supervisão das funções delegadas pela Autoridade de Gestão;
- a definição dos parâmetros de amostragem, incluindo a dimensão das amostras, a efetuar para efeitos de verificações no local;
- acompanhamento de auditorias externas;
- a realização de controlos complementares;
- efetivação das recomendações e de medidas corretivas resultantes dos controlos e auditorias.

1. Metodologia para a Elaboração do Plano Anual

Definição do plano anual e dos tipos de controlo interno a efetuar, que abrangerão os secretariados técnicos e os organismos técnicos envolvidos na gestão do PO CRESC Algarve2020:

- Definição dos parâmetros de amostragem anual, incluindo a dimensão da amostra.
- A amostra a verificar anualmente deverá ter por base um método de amostragem aleatória;
- A amostra deverá garantir uma cobertura suficiente de diferentes tipologias de projetos, de operações, de promotores dos diferentes Eixos e Domínios de Intervenção do Programa Operacional bem como abranger todos os secretariados técnicos e organismos.

Nos casos em que os problemas detetados tenham um carácter sistémico, o sistema de controlo interno procederá a uma análise mais aprofundada, incluindo controlos complementares, se necessário, e tomará as devidas medidas preventivas e corretoras.

Definição e implementação de procedimentos para acompanhar a aplicação de recomendações e de medidas corretivas resultantes dos controlos internos.

As verificações do Plano Anual quando não delegadas serão realizadas com recursos internos e externos. Sempre que a AG recorrer a “outsourcing” a AG assume que efetuará o controlo de qualidade destas verificações.

2. Critérios de Riscos

Nas ações a desenvolver deverão ser indicados fatores de risco a ter em conta, tais como:

- Procedimentos de adjudicação de contratos públicos;
- Eventuais temas transversais identificados como áreas de risco;
- Outros, em função dos resultados dos controlos internos e das auditorias realizadas pela Autoridade de Auditoria ou pelas Estruturas de Auditoria Segregadas, entretanto, efetuados.

3. Apresentação dos Resultados

- Elaboração de um projeto de relatório
- Notificação aos organismos envolvidos
- Posterior elaboração do relatório final e divulgação

PONTO 6 - RECUPERAÇÕES E COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

1. Sistema de Dívidas e Recuperações

A alínea h), do artigo 126.º, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, estabelece que cabe à Autoridade de Certificação "manter a contabilidade dos montantes a recuperar e dos montantes retirados na sequência da anulação, na totalidade ou em parte, da contribuição para uma operação".

Neste contexto, as responsabilidades atribuídas à Autoridade de Certificação, Autoridade de Gestão, Entidade Pagadora e Organismos Intermédios em matéria de registo e gestão de dívidas, supressões e recuperações de incentivo indevidamente pago, exigem a adoção de um conjunto de procedimentos num quadro de estrita articulação entre as diversas entidades envolvidas.

De acordo com a alínea h), do artigo 72.º, do Regulamento (UE) nº 1303/2013, os sistemas de gestão e de controlo, no respeito pelo princípio da boa gestão financeira estabelecido no artigo 4.º, n.º 8 do citado regulamento, devem assegurar a prevenção, deteção e correção de irregularidades, incluindo fraudes, e a recuperação de montantes indevidamente pagos, juntamente com os eventuais juros de mora.

Foi implementado no sistema de informação, um módulo dedicado ao sistema de dívidas e recuperações, o qual permite a gestão e acompanhamento sistematizado de todas as situações relacionadas com montantes indevidamente pagos a beneficiários, desde o momento da sua deteção até à sua total recuperação, tendo em conta o estabelecido na Norma Nº 11/AD&C/2015, elaborada pela ADCoesão.

Este sistema de dívidas e recuperações permite assegurar a comunicação à Autoridade de Certificação de todas as informações necessárias ao estrito cumprimento das responsabilidades que lhe estão cometidas pelo disposto na alínea h) do artigo 126.º do Regulamento (EU) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro, já atrás referidas.

Neste sentido, o sistema de dívidas e recuperações acautelou a existência do registo em sistema de informação de todos os elementos que conforme definido na Norma Nº 11/AD&C/2015 , constituem objeto de comunicação à Autoridade de Certificação e cujas variáveis respeitam a:

- Dados gerais da dívida, do devedor e operação;
- Dados gerais da constatação da dívida;
- Dados da dívida e modalidade de recuperação;
- Dados da recuperação por compensação;
- Dados da recuperação por reposição;
- Plano de reposição da dívida, no caso de autorização de devolução faseada;
- Montante resposto;
- Juros;
- Processo de execução fiscal;
- Registo do estorno da despesa resultante das irregularidades/ anomalias no sistema de informação do Programa;
- Encerramento da dívida.

Neste contexto, a informação recolhida e registada no âmbito do SI do Programa é transmitida à ADCoesão, à qual incumbe, nos termos do previsto na alínea d) do nº 2 do artigo 71º do Decreto-Lei nº 137/2014, manter o registo das dívidas, relativas a cada beneficiário no âmbito dos PO Portugal 2020, registo esse que residirá no SDR2020, enquanto componente do SI Portugal 2020.

No caso específico do FSE, os elementos da responsabilidade da AG relativos aos processos de dívida serão registados em SI FSE pelo ST da AG e transferidos por webservices do SI FSE para o SDR2020.

Todos os montantes indevidamente pagos, independentemente da modalidade de recuperação adotada, devem ser registados pela AG no SCD2020. Estes montantes podem resultar de:

- Anomalias ou irregularidades, inerentes à não elegibilidade da despesa ou da falta de cumprimento das regras gerais dos FEEI, dos regulamentos específicos do PO ou dos termos de aceitação;
- Perda de qualquer requisito de concessão do apoio;
- Erros administrativos ou técnicos na validação da despesa;
- Revogações da decisão de aprovação, no todo ou em parte (consubstanciadas em reprogramações) de operações.

As situações de irregularidades ou anomalias podem ter sido detetadas no âmbito de:

a) Verificação administrativas ou no local das operações realizadas pela AG e/ou OI ou ainda na sequência de situações reportadas pelos beneficiários;

b) Desistência por parte do beneficiário, no todo ou em parte, da realização de uma operação, ou rescisão de financiamento;

c) Do encerramento da operação, quando se verifique que a despesa final validada é inferior aos pagamentos efetuados;

d) Auditorias realizadas ao PO, nomeadamente pela AA, pela estrutura segregada da Agência, I.P, pela CE, pelo Tribunal de Contas Europeu, pelo OLAF ou outras entidades de controlo (v.g. Tribunal de Contas (TC), Inspeções Setoriais), bem como ações de controlo pela AC.

No caso específico de situações cuja deteção tem origem em auditorias realizadas ao PO, destaca-se o sistema de informação SI Audit2020, o qual é alimentado em parte pela AG, onde se concentra o registo e arquivo da informação relativa a todos os controlos e auditorias realizadas pelas diferentes entidades de controlo nacionais e comunitárias, bem como as verificações no local da responsabilidade da AG, incluindo as irregularidades comunicadas à OLAF, ao abrigo do art.º 122 do Regulamento UE nº 1303/2013, de 17 de dezembro.

A interoperabilidade entre SDR2020 e SI Audit2020 permite dispor de informação atualizada, incluindo a possibilidade do pré-registo de dívida sujeito a posterior confirmação pelo ST da AG.

Devem ser registadas como anomalias, as dívidas relativas aos montantes indevidamente pagos no âmbito de uma operação financiada no CRESC ALGARVE 2020 resultantes de erros administrativos ou técnicos na validação da despesa e ainda as resultantes de revogações da decisão de aprovação, no todo ou em parte (consubstanciadas em reprogramações) de operações.

Também ao nível do SI do Programa, o sistema de dívidas e recuperações articula-se diretamente com a emissão de ordens de pagamento/devolução, com a elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento e das contas anuais à Autoridade de Certificação, bem como com o módulo de Controlo e Auditoria.

As despesas relativamente às quais tenham sido apuradas irregularidades deverão ser deduzidas/estornadas pelo OI ou ST da AG e refletidas na despesa declarada num pedido de pagamento intercalar do exercício contabilístico ou o mais tardar até à apresentação das

contas à AC relativas a esse mesmo exercício, independentemente do momento em que se venha a concretizar a recuperação dos pagamentos indevidos.

Este procedimento deverá igualmente ser adotado para as situações que configurem anomalias com impacto na despesa.

Importa igualmente que a AG salvaguarde o disposto nos n.º 2, 3 e 4 do artigo 143.º do Regulamento (CE) n.º 1303/2013, ou seja, as correções decorrentes de irregularidades detetadas no âmbito de uma operação consistem na anulação total ou parcial da participação pública aprovada nessa operação e na correção das despesas validadas.

Assim, a participação anulada não pode ser reutilizada na operação ou nas operações que tenham sido objeto de correção. No caso de uma correção financeira efetuada na sequência de uma irregularidade sistémica, a participação anulada não pode se reutilizada nas operações executadas no âmbito do Eixo prioritário, ou em parte do Eixo, em que ocorreu a irregularidade sistémica.

A AG e os OI com competências delegadas dispõem dos mecanismos necessários para garantir que a despesa executada no âmbito de um projeto objeto de correção financeira não excede o montante aprovado deduzido da respetiva correção.

Tais mecanismos traduzem-se num automatismo implementado na ferramenta de análise de pedidos de pagamento, a qual, após indicação do corte de despesa irregular, assume automaticamente um novo montante aprovado para a operação (aprovado inicial deduzido do montante da correção financeira realizada), impedindo dessa forma a reutilização do montante em causa. Por outro lado, o mecanismo de controlo poderá também consistir na realização de uma nova decisão do projeto ou, quando tal não aconteça, a uma rigorosa validação desta situação em sede de encerramento do projeto.

À semelhança do que foi a prática no âmbito do QREN, o Sistema de Informação está preparado para transferir a informação necessária para o SDR2020, assegurando deste modo que a atualização do mesmo será realizada por procedimento automático, ou seja, por importação de ficheiros (*webservices*) gerados pelo SI da AG ou SI FSE no caso de dívidas FSE, sempre que se constitua uma nova dívida ou ocorram alterações significativas às dívidas já existentes.

Tal como previsto na Norma Nº 11/AD&C/2015, numa fase transitória e até à disponibilização do SDR2020, não tendo sido desenvolvida uma aplicação de contingência para o Sistema de Dívidas e Recuperações, as dívidas CRESC ALGARVE 2020 relativas a operações financiadas pelo FEDER ou pelo FC, serão comunicadas pelas AG para o SCD da Entidade Pagadora, através dos mecanismos já em uso para comunicação de dívidas FEDER/ FC em QREN. Esta informação é comunicada a partir de SCD para SIEP2020Contingência, para ser recuperada através dos processos habituais – compensação ou reposição.

O registo das dívidas deverá ser assegurado no SCD QREN, sendo que as dívidas do PT2020 serão identificadas com recurso à referência "PT2020".

As dívidas ficam devidamente identificadas, se são do QREN ou do PT2020, bem como de que Fundo, assegurando desta forma que os dados e versões das dívidas ficam desde logo registados num sistema único.

O sistema de dívidas e recuperações da AG, por forma a garantir toda a tramitação inerente ao acompanhamento das dívidas, terá de ser alimentado e atualizado por informação recolhida e registada não só pela AG, mas também pelos Organismos Intermédios e Entidade Pagadora, num esforço permanente de atualização contínua.

Uma vez que os montantes indevidamente recebidos constituem dívidas das entidades que deles beneficiaram, logo que é detetada uma situação não conforme, quer seja considerada anomalia ou irregularidade, a qual se traduza num montante indevidamente pago, o ST da AG ou o OI com competência delegada tem de observar procedimentos que a seguir são descritos

e proceder ao registo no SDR do Programa da informação correspondente (de acordo com o previsto na Norma nº 11/AD&C/2015):

1. Uma vez detetada uma situação não conforme (anomalia ou irregularidade), inicia-se o procedimento administrativo, comunicando-se ao beneficiário por escrito o sentido provável da decisão a proferir pela AG, de forma fundamentada, havendo obrigatoriamente lugar a audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por um prazo não inferior a 10 dias úteis.

2. Após ponderação da informação apresentada pelo beneficiário, na audiência de interessados, a AG emite decisão final e comunica-a por escrito ao beneficiário., nesta comunicação, a AG deve informar da consequência do ato administrativo que praticou, ou seja a constituição da dívida.

   Deve ainda informar que a dívida será recuperada por compensação, caso tenha na sua posse créditos apurados (despesa apresentada e validada pela AG) na operação associada à dívida ou noutra operação do beneficiário no PO, que lhe permitam fazer a compensação.

3. Considera-se constituída uma dívida quando for proferida uma decisão final no âmbito do procedimento administrativo por parte da AG e a mesma é comunicada ao beneficiário. Esta comunicação da decisão final, determina a data em que deve a AG proceder ao primeiro registo em SDR2020 (ou ao envio através de SI FSE nas dívidas FSE) da constituição da dívida.

4. Nas situações em que o beneficiário venha a recorrer da decisão final da AG e por decisão judicial aquela reclamação for considerada procedente, a AG deverá registar uma nova versão da dívida anulando os montantes da dívida a recuperar e procedendo ao encerramento da mesma com a data em que a decisão judicial lhe tiver sido comunicada.

5. A recuperação é efetuada pela AG por compensação com montantes devidos ao beneficiário já apurados no âmbito do mesmo PO (despesa apresentada pelo beneficiário e validada pela AG).

   Todas as dívidas integralmente compensadas, pela AG, com créditos devidos ao beneficiário no âmbito do mesmo PO, são obrigatoriamente registadas em SDR2020, podendo o seu encerramento ter lugar no registo inicial.

6. Sempre que não haja créditos apurados (motivada por despesa não apresentada pelo beneficiário ou não validada pela AG) a dívida só pode ser recuperada Agência, IP, salvo nas situações em que a EP seja a AG dos PO das Regiões Autónomas ou, eventualmente, organismo intermédio com competências delegadas de pagamento.

   Nestes casos, a AG deve proceder à notificação do beneficiário informando sobre a entidade competente para a recuperação do montante em dívida.

7. Não sendo concretizável a compensação nos termos previstos no número anterior, a mesma é obrigatoriamente efetuada pela Agência, IP, salvo nas situações em que a EP seja a AG dos PO das Regiões Autónomas ou, eventualmente, organismo intermédio com competências delegadas de pagamento.

   Esta, depois de registada a dívida em SDR2020 pela AG ou, em caso de uma dívida criada por “pré-registo” a partir de SIAudit 2020, após a sua confirmação pela AG e criação da correspondente versão 1, inicia de imediato a recuperação por compensação no âmbito do mesmo ou noutro PO no mesmo ou noutro Fundo, em função dos pedidos de pagamento que se encontrarem submetidos.

8. Não sendo concretizável a recuperação total, ou parcial, do montante em dívida por compensação, a recuperação será feita por reposição.

9. A não comprovação atempada de pagamentos a título de adiantamento contra garantia, ou de pagamentos contra fatura, mediante a apresentação de despesas, constitui um pagamento indevido e como tal deve ser a respetiva dívida ser registada em SDR2020.

10. A recuperação das dívidas que resultem do incumprimento na comprovação de pagamentos contra garantia, será primeiramente efetuada por execução da mesma, emitida em nome da Agência, I.P.

    O montante da remanescente da dívida, pelo valor não sujeito a garantia, será recuperado por compensação ou por reposição, nos termos previstos nos números anteriores.

11. A competência para efetuar a recuperação por reposição é da Agência, I.P, salvo nas situações em que a EP seja a AG dos PO das Regiões Autónomas ou, eventualmente, organismo intermédio com competências delegadas de pagamento, que para o efeito notifica o beneficiário devedor do prazo e do montante a repor, sendo o prazo de reposição de 30 dias úteis, contados a partir da receção da notificação.

12. Todas as notificações a efetuar aos beneficiários devem ser efetuadas através de correio eletrónico via Balcão 2020 ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

13. Nos termos do n.º 13 do Artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, a entidade competente para a recuperação do montante em dívida pode prescindir de recuperar quantias iguais ou inferiores a 100 euros, aferidas por beneficiário e por operação. Neste caso, a dívida registada em SDR2020 é encerrada pela Agência, I.P, salvo nas situações em que a EP seja a AG dos PO das Regiões Autónomas ou, eventualmente, organismo intermédio com competências delegadas de pagamento.

14. Em caso de incumprimento do prazo de 30 dias úteis para a recuperação, são devidos juros de mora à taxa aplicável às dívidas fiscais ao Estado, atento ao disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 73/99, o qual estabelece que a taxa de juros de mora tem vigência anual com início em 1 de Janeiro de cada ano, sendo apurada e publicitada pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública - IGCP, E.P.E através de aviso a publicar no Diário da República.

15. No decurso do processo de recuperação ficam suspensos os pagamentos ao beneficiário devedor no montante do valor em dívida, salvo nas situações em que é aprovado um plano faseado de reposição, caso em que o montante suspenso é reduzido na exata proporção do cumprimento do referido plano de reposição.

16. Findo o prazo da recuperação por reposição e não tendo sido concretizada a recuperação nem por reposição nem por compensação, a Agência, I.P, salvo nas situações em que a EP seja a AG dos PO das Regiões Autónomas ou, eventualmente, organismo intermédio com competências delegadas de pagamento, comunica ao beneficiário concedendo-lhe um prazo adicional de 15 dias úteis para a realização da reposição pelo montante em dívida, sendo que, na ausência da liquidação do valor em dívida ou de acordo para pagamento em prestações, dará início a um procedimento de recuperação através de cobrança coerciva.

17. Em caso de recuperação parcial da dívida, o montante recuperado é primeiro imputado aos juros legais e moratórios que se mostrem devidos e só depois ao Fundo ou CPN, caso aplicável.

18. A Agência, I.P, salvo nas situações em que a EP seja a AG dos PO das Regiões Autónomas ou, eventualmente, organismo intermédio com competências delegadas de pagamento, é igualmente responsável pela autorização da reposição em prestações, conforme previsto no nº 6 do Artigo 26º acima transcrito.

19. Para o efeito deve o beneficiário apresentar à entidade competente para a recuperação do montante em dívida, durante o prazo de recuperação por reposição, um requerimento fundamentado para a reposição voluntária mediante um plano faseado, cujo deferimento depende das seguintes condições cumulativas:

    a) Não exceder o limite máximo de 36 prestações mensais;

    b) Códigos de idoneidade, fiabilidade e dívida atribuídos ao beneficiário;

c) Sujeição ao pagamento de juros compensatórios à taxa fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil.

20. Na fixação do plano de pagamento de prestações, a entidade competente para a recuperação do montante em dívida adotará como referencial mínimo para o valor de cada prestação, o montante correspondente ao valor de uma unidade de conta (UC[1]) à data do deferimento mencionado no parágrafo anterior.

21. Quando for autorizado que a reposição seja efetuada em prestações, o incumprimento de uma prestação determina o vencimento imediato das restantes.

22. Em caso de incumprimento do dever de repor, a entidade competente para a recuperação do montante em dívida promove a mesma através de mecanismo legalmente previsto no n.º 9 do Art.º 26 do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

23. Quer na reposição voluntária de montantes em dívida, como em sede de execução fiscal os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão dos beneficiários, respondem subsidiariamente pelos montantes em dívida, à data da prática de factos que determinam a recuperação dos respetivos apoios, nos termos previstos no artigo 153.º do Código de Procedimento e de Processo.

24. A Agência, I.P pode efetuar a recuperação de dívidas geradas em anteriores períodos de programação, independentemente do PO e Fundo a que os montantes apurados e devidos ao beneficiário respeitem.

25. No que se refere às notificações ao beneficiário via Balcão2020, no âmbito do processo de recuperação de dívidas, previstas no Ponto 13 as mesmas serão asseguradas transitoriamente por via postal, através de carta registada com aviso de receção.

Nas situações em que a EP seja a ADCoesão, os dados cujo registo é da sua responsabilidade, serão transmitidos, no âmbito da solução definitiva, do SDR2020 para o SDR do Programa. Até que esta solução esteja a funcionar o SDR do Programa será atualizado pela AG por via manual.

Nas situações em que a EP é o organismo intermédio com funções delegadas de pagamento, a tramitação da dívida, no que concerne à informação da sua responsabilidade, é registada no SDR do Programa e depois transferida para o SDR2020 pela via que estiver implementada.

A ocorrência de montantes indevidamente pagos poderá configurar a existência de uma irregularidade. A existência de uma irregularidade terá, nos termos definidos no nº 2 do artigo 122º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro, de ser comunicada pelo Estado Membro à Comissão Europeia.

2. Comunicação de Irregularidades

Constitui irregularidade, uma violação do direito da União, ou do direito nacional relacionado com a sua aplicação, resultante de um ato ou omissão de um operador económico envolvido na execução dos FEEI que tenha, ou possa ter, por efeito lesar o orçamento da União através da imputação de uma despesa indevida ao orçamento da União (n.º 36, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 20 de dezembro).

[1] Unidade de Conta Processual (UC) é a quantia monetária equivalente a um quarto do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS - LEI 53-B/2006, 29.12), arredondada à unidade Euro.

O reporte de irregularidades (inclui irregularidades, suspeitas de fraude e fraude) ao OLAF é assegurado por meios eletrónicos através do sistema de comunicação Irregularity Management System (IMS), o qual assenta numa plataforma web no portal Anti-Fraud Information System (AFIS).

O IMS permite a criação de um sistema articulado de comunicação, baseado na existência de utilizadores da Autoridade de Auditoria e da ADCoesão, com perfis de consulta, ou consulta e registo de casos, ou consulta, registo, validação e remessa das comunicações ao OLAF, consoante as prerrogativas detidas.

Nos termos do modelo de governação dos FEEI cabe à IGF, enquanto Autoridade de Auditoria, coordenar o tratamento da informação relativa às comunicações de irregularidades no âmbito do Portugal 2020 e exercer as demais competências decorrentes da sua designação como serviço de AFCOS.

A Autoridade de Gestão deve de comunicar à AD&C, através do SI Audit 2020 eventuais irregularidades detetadas.

Esta comunicação deverá conter os elementos constantes do modelo a disponibilizar pela AC no SI Audit 2020.

As irregularidades com montante superior a 10.000 euros devem ser comunicadas à CE, através do SI Audit 2020, na funcionalidade de Comunicação de irregularidades ao Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), conforme o disposto no n.º 2, do artigo 122.º, do Regulamento (EU) n.º 1303/2013, de 20 de dezembro.

Constituem exceção à comunicação de irregularidade, os seguintes casos:

a) A irregularidade não excede os 10.000 euros da participação dos fundos;

b) A irregularidade consiste só na falta de execução parcial ou total da operação incluída no programa operacional cofinanciado devido a insolvência do beneficiário;

c) Casos assinalados à Autoridade de Gestão ou de Certificação pelo beneficiário, voluntariamente e antes da sua descoberta por uma destas autoridades, tanto antes como após o pagamento da contribuição pública;

d) Casos detetados e corrigidos pela Autoridade de Gestão ou Certificação antes da inclusão da despesa em causa numa declaração de despesas apresentada à Comissão.

Todavia, devem ser comunicadas as irregularidades que precedem uma insolvência ou os casos de suspeita de fraude, bem como as medidas preventivas e corretivas que lhes estão associadas.

Com base na experiência obtida em períodos de programação anteriores, a IGF e ADCoesão desenharam uma solução que, através do SI Audit 2020, transfere para o sistema IMS a informação contida em determinados campos comuns pré-definidos, trimestralmente e de forma automática por *upload*,

A AG assegurando a o registo de informação no âmbito do SI AUDIT2020 e do SDR2020, assegurará igualmente a disponibilização de todos os elementos necessários ao preenchimento das fichas de irregularidades que estão sob a sua responsabilidade.

A AG pretende que a elaboração e comunicação das fichas de irregularidades esteja devidamente acondicionada no SI do Programa e se articule com os módulos do Sistema de Dívidas e Recuperações e de Controlo e Auditoria. O preenchimento das fichas será assegurado pela AG, utilizando para isso o modelo de ficha disponibilizado para o efeito no SI do Programa.

O processo para a comunicação de irregularidades é desenvolvido trimestralmente, durante os dois meses seguintes ao final de cada trimestre, compreende várias etapas e envolve várias entidades (AG, Estrutura Segregada de Auditoria da ADCoesão e IGF).

A responsabilidade da AG insere-se no âmbito da 1ª etapa e passa por assegurar que, até ao dia 10 do mês seguinte ao final de cada trimestre, estão registadas em SI Audit 2020 as conclusões e constatações resultantes de todas as auditorias e verificações que realizou. Assim, aquele sistema regista todas as situações enquadráveis no conceito de irregularidade, e passíveis de comunicação, designadamente em função do valor. É igualmente da responsabilidade da AG proceder à atualização de fichas já comunicadas ao OLAF em trimestres anteriores.

Até à entrada em funcionamento do SI Audit2020, manter-se-á o procedimento vigente no período de programação 2007-2013 – elaboração de um formulário para cada uma das comunicações.

A ADCoesão assegura o registo no SI AUDIT 2020 das irregularidades detetadas, quer pelas autoridades comunitárias (CE, OLAF e Tribunal de Contas Europeu), quer pelo Tribunal de Contas. Nestes casos, o prazo aplicável é o do trimestre em que as autoridades nacionais recebem o relatório final ou documento que encerra o processo de contraditório ou de negociação com a CE.

Até ao dia 20 do mês seguinte ao final de cada trimestre, a Estrutura Segregada de Auditoria da ADCoesão, após proceder a uma análise de conformidade da informação registada no SI Audit 2020, informa a Autoridade de Auditoria acerca das irregularidades, detalhadas por Fundo e período de programação, passíveis de comunicação nesse trimestre.

Foi definido pela IGF um manual de procedimentos para comunicação ao OLAF de irregularidades associadas aos fundos da Política de Coesão, no período de programação 2014-2020.

Esse manual compreende, de forma exaustiva, instruções claras sobre a informação a fornecer, formulários e tabelas de códigos, bem como contém em anexo um conjunto de diplomas e documentação, do qual se destaca o IMS User Manual, na versão 2.0, elaborado pelo OLAF e disponibilizado em 8/jan/2015.

PONTO 7 - PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

A divulgação e a publicitação do apoio (cofinanciamento) concedido pelos FEEI constituem uma responsabilidade das suas entidades beneficiárias, consagrada na legislação comunitária e nacional.

Esta obrigação tem como principal objetivo informar os públicos-alvo da intervenção (ou beneficiários finais) e a opinião pública em geral, sobre o papel desempenhado pela União Europeia, através dos fundos estruturais e pelo Estado Português, no âmbito do Portugal 2020, nos projetos e operações cofinanciados e nos seus respetivos impactos e resultados.

A eficiência e eficácia no desenvolvimento e cumprimento daquela obrigação é tanto mais relevante quanto maior é o espaço e o potencial comunicacionais das entidades beneficiárias, podendo estas, no seu todo, constituir-se como o principal e mais permanente canal de notoriedade do Programa Operacional.

Neste contexto, os beneficiários são considerados atores de comunicação, devendo respeitar as obrigações e procedimentos específicos em vigor no âmbito do Programa Operacional que cofinancia, associar-se aos esforços da sua Autoridade de Gestão na execução da sua Estratégia de Comunicação e disponibilizar-se para colaborar em realizações informativas ou demonstrativas.

A Autoridade de Gestão propõe-se desenvolver ações específicas de informação e sensibilização neste domínio junto das entidades beneficiárias, assegurando meios de apoio e esclarecimento adequados, bem como a realização de operações regulares de verificação e acompanhamento.

Uma candidatura submetida ou aprovada no âmbito do CRESC ALGARVE 2020, para cofinanciamento do FEDER ou FSE, torna o(s) seu(s) beneficiário(s) sujeito(s), no âmbito da sua execução, ao cumprimento de um conjunto de exigências, regras e procedimentos em matéria de informação e publicidade, determinado por legislação comunitária e nacional e através de disposições específicas da Autoridade de Gestão do Programa Operacional.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, o incumprimento das normas relativas a informação e publicidade previstas na legislação da União Europeia e nacional é motivo para redução do financiamento, sendo esta determinada em função da gravidade do incumprimento. O incumprimento das obrigações do beneficiário, bem como a inexistência ou perda de qualquer dos requisitos de concessão do apoio, podem determinar a redução ou revogação do mesmo.

Identificam-se, a seguir, a informação e os documentos fundamentais nesta matéria:

1. Regulamento UE Nº 1303/2013 (artigos nºs 115 a 117 e Anexo XII)

2. Regulamento de Execução UE Nº 821/2014 (artigos nºs 3 a 5 e Anexo II)

3. Regulamento UE Nº 1304/2013 (artigo 20º)

4. Regulamento de Execução UE Nº 808/2014 (artigo 13º e Anexo III)

5. Decreto-lei Nº 159/2014 (ARTIGO 23º, alínea f)

6. Deliberação da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC) que aprovou a Estratégia Comum de Comunicação do Portugal 2020.

7. "Manual de Identidade CRESC ALGARVE 2020" adotado pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional do Algarve, o qual define um conjunto de normas gráficas de utilização da marca.

8. "Guia de Informação e Publicidade para Beneficiários PORTUGAL 2020".

9. Logotipos para *download:*

CRESC ALGARVE 2020,

PORTUGAL 2020,

Insígnia da UE,

Barra de assinaturas

O caráter relativamente detalhado das disposições em apreço e das respetivas especificações técnicas visa facilitar e uniformizar a sua compreensão e aplicação pelo conjunto das entidades beneficiárias, traçando requisitos mínimos universais, no contexto das diversas possibilidades de realização de ações de comunicação.

PONTO 8 - AVALIAÇÃO

A realização de avaliações ao longo do período de programação permitirá obter informação, numa base de relativa continuidade, sobre a concretização dos objetivos do Programa Operacional na sua relação com o contexto socioeconómico externo e do seu contributo para as prioridades estratégicas do PORTUGAL 2020, constituindo assim um mecanismo essencial de apoio ao processo de decisão e à orientação política do PO e, em particular, para identificar eventuais necessidades de alteração a meio de percurso.

A Comissão Interministerial de Coordenação (CIC) do Portugal 2020 aprovou a 5 de agosto, o Plano Global de Avaliação.

O objetivo global do Plano Global de Avaliação do Portugal 2020 (PGA PT2020) é constituir-se como o documento orientador da avaliação do Portugal 2020 (PT2020) – consensualizado pelas entidades responsáveis pela governação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) – de modo a que a conceção e a implementação das políticas e dos programas possam beneficiar de avaliações de qualidade, suportadas em evidências sobre a eficácia, eficiência e impacto das intervenções.

A avaliação deve contribuir para a lógica de orientação para os resultados assumida no período de programação 2014-2020, aferindo o contributo das medidas apoiadas para o alcance dos objetivos dos Programas e da Estratégia Europa 2020. Esta orientação para os resultados coloca desafios acrescidos à avaliação ao nível dos métodos a utilizar e, consequentemente, da informação requerida e da capacitação dos recursos humanos.

Concebido no seio da Rede de Monitorização e Avaliação do Portugal 2020, é um instrumento de planeamento desenvolvido, implementado e monitorizado em parceria entre as entidades responsáveis pela coordenação dos fundos (AD&C, CCN FEADER e CC FEAMP) e as Autoridades de Gestão.

Pretende-se que este Plano contribua decisivamente para a conceção de avaliações de qualidade, com relevância e utilidade que permitam políticas públicas mais eficientes e eficazes, bem como maior qualidade na prestação de contas da aplicação dos FEEI perante os cidadãos, potenciando por estas vias um reforço da orientação para resultados.

O Plano está alinhado com o desígnio da avaliação para o período de programação 2014-2020, inscrito no regulamento geral dos FEEI da União Europeia (UE), que realça a necessidade da avaliação dos FEEI contribuir para ***melhorar a qualidade da elaboração e execução dos programas, e avaliar a sua eficácia, eficiência e impacto***.

Este objetivo global tem subjacente os objetivos comummente associados à função de avaliação, tais como o planeamento/eficiência, a responsabilidade, a implementação e a produção do conhecimento, sem descurar os efeitos relevantes da função de avaliação na capacitação institucional.

Objetivos da função de avaliação

• **Planeamento/eficiência**: justificar a existência de uma política/programa e a utilização eficiente dos recursos.

• **Responsabilidade**: demonstrar em que medida determinado programa alcançou os seus objetivos, e de que forma utilizou os seus recursos.

• **Implementação**: aumentar a eficiência dos programas e a eficácia da sua implementação e gestão.

• **Produção de conhecimento**: aumentar a compreensão sobre como os instrumentos atuam no contexto em que são aplicados e como diferentes medidas e intervenções podem ser mais efetivas.

• **Capacitação institucional**: melhorar e desenvolver as capacidades dos participantes nos programas e as suas redes e instituições.

Fonte: CE (2013), EVALSED.

Neste âmbito, definiram-se os seguintes **objetivos específicos** da Avalição do PO CRESC ALGARVE 2020, alinham-se com os objetivos da PGA PT2020:

- Construir um **quadro lógico** planeado e estruturado das avaliações a realizar no âmbito do PT2020.
- Contribuir para que se garanta um nível elevado de **qualidade** das avaliações, nas suas diferentes dimensões: termos de referência, métodos utilizados, conclusões e recomendações e implementação das recomendações.
- Assegurar o **uso das avaliações** através do envolvimento dos interessados no processo avaliativo, da disponibilização das conclusões e recomendações em tempo útil à tomada de decisão e da criação de mecanismos de monotorização da implementação das recomendações (*follow-up*).
- Garantir uma adequada **divulgação e reflexão pública** da avaliação.
- Contribuir para o desenvolvimento de uma **cultura de avaliação** da Administração Pública, sobretudo através da sua **capacitação**, bem como de um maior **envolvimento** desta no processo avaliativo.

A prossecução do objetivo global e dos objetivos específicos terá subjacente os seguintes **princípios orientadores**:

- **Utilidade:** garantir a produção de resultados relevantes disponibilizados atempadamente para a tomada de decisão política e de gestão, constituindo-se como suporte fundamental à (re)formulação de políticas e à gestão dos programas.
- **Objetividade**: garantir assertividade nas questões de avaliação, disponibilidade atempada da informação, acompanhamento adequado das avaliações, aplicação de métodos adequados e credíveis, conclusões suportadas em evidências (distinguindo entre juízos de valor e factos) e recomendações sustentadas, realistas e robustas.
- **Independência:** realização das avaliações por peritos internos, externos ou por equipas mistas, funcionalmente independentes dos responsáveis pela conceção e implementação dos programas. **Transparência:** prestar contas aos cidadãos sobre a utilização dos recursos públicos; partilha dos resultados nas diferentes áreas de intervenção das políticas públicas e promoção do debate público. Clareza das conclusões das avaliações, bem como nas metodologias utilizadas. Constituição de um repositório de evidências para suportar a decisão política.
- **Aprendizagem:** reflexão e autoavaliação do processo de avaliação com o objetivo da sua melhoria contínua. Análise das conclusões e recomendações das avaliações e desenvolvimento de ações de acompanhamento da implementação das recomendações tendo em vista a melhoria dos programas e das políticas.

Princípios orientadores da Avaliação

A ênfase da orientação para os resultados no período de programação 2014-2020 influenciará de forma determinante a função de avaliação neste período. Consequentemente, a aferição da eficácia, eficiência e impacto das intervenções, com vista a melhorar a qualidade destas, será central no modelo de avaliação a implementar.

O modelo de organização programática prosseguida no PT2020, em que se verifica uma forte interligação entre os PO Temáticos e os PO Regionais, que concorrem para objetivos específicos semelhantes do PT2020, influenciará igualmente o modelo de avaliação aqui proposto, evidenciando a vantagem das avaliações transversais (temáticas), abrangendo diferentes PO (Temáticos e Regionais ou PO Regionais).

Por outro lado, as avaliações temáticas serão necessariamente privilegiadas nas avaliações de impactos, de forma a garantir uma maior focalização da avaliação (tornando-as mais eficazes) e a possibilitar o desenvolvimento de determinadas metodologias de análise de impactos.

Neste contexto, a seleção das avaliações a realizar no período de programação 2014-2020 será efetuada segundo os seguintes **princípios orientadores:**

Orientação para os resultados, que se materializará numa forte incidência nas avaliações que permitam aferir os efeitos das intervenções cofinanciadas, nomeadamente na análise da eficácia, eficiência e impacto das intervenções e dos programas. Será atribuída uma especial atenção à análise da eficiência. Não será, contudo, descurada a análise das vertentes de implementação, tendo em vista eventuais correções ou ajustamentos à gestão dos programas.

Racionalidade económica, financeira e estratégica, procurando um bom compromisso entre a avaliação de áreas de política pública com elevado financiamento comunitário e áreas estrategicamente relevantes e/ou com significativos impactos esperados.

Utilização de meta-avaliações, sempre que possível e adequado, nomeadamente nas avaliações de impacto dos programas. Esta via permitirá conciliar o objetivo de privilegiar a realização de avaliações temáticas (necessariamente focadas numa intervenção3 ou num conjunto diminuto de intervenções) e avaliações de programas, uma vez que estas poderão usufruir dos resultados de avaliações temáticas realizadas anteriormente, desenvolvendo apenas análises específicas para as áreas dos programas não cobertas por aquelas avaliações temáticas.

As avaliações a realizar no âmbito do PO CRESC ALGARVE 2020 têm um papel preponderante no contexto do sistema de monitorização, que é tributário das avaliações e simultaneamente uma fonte de informação para a revisão do Plano e formulação das questões de avaliação. Paralelamente, as avaliações constituem um *input* para os diferentes relatórios de acompanhamento previstos.

Tendo como objetivo último *melhorar a qualidade da elaboração e execução dos programas, e avaliar a sua **eficácia, eficiência e impacto***, as avaliações devem contribuir para os seguintes conteúdos dos reportes de monitorização:

- Os progressos no cumprimento e a concretização dos objetivos do programa;
- Os progressos do contributo e o contributo efetivo dos programas para a realização da Estratégia Europa 2020 e do compromisso de Portugal no seio dessa estratégia – o Programa Nacional de Reformas;
- O contributo dos programas para as dinâmicas de desenvolvimento territorial;

As conclusões e recomendações das avaliações deverão contribuir para a elaboração dos seguintes relatórios, da responsabilidade da autoridade de gestão:

- Relatórios Anuais de Execução do programa e Relatórios Finais
- Os relatórios de execução anual deverão ser apresentados pelas AG à CE até 31 de maio do ano seguinte, para os quais a sua apresentação poderá ocorrer até 30 de junho do ano seguinte ao do reporte.
- O relatório intercalar da execução do Acordo de Parceria, com reporte até 31 de dezembro de 2016 e de 2018, e submissão à CE até 31 de agosto do ano seguinte.

A AG têm que apresentar à CE, até ao final de 2022, um relatório de síntese dos resultados das avaliações, que visa disponibilizar informação sistematizada, para que a CE efetue a avaliação *ex post* do período 2014-2020 relativa ao FEDER, FC e FSE.

PLANEAMENTO DAS AVALIAÇÕES

O **cronograma** de realização das avaliações é planeado considerando o seguinte:

- O período necessário para a produção de impactos (no caso das avaliações de impacto).
- As necessidades de análises aprofundadas para a melhoria da programação/implementação dos programas atuais e/ou futuros, de forma a assegurar a oportunidade e a utilidade das avaliações.
- As necessidades de reporte.
- Um período de três meses para a seleção da equipa de avaliação.

Ponderando, estas questões, o PGA PT 2020, prevê o envolvimento do PO CRESC ALGARVE 2020, em diferentes exerecicos de avaliação, como decorre dos quadros seguintes, sendo de salientar a avaliação particular do modelos de articulação da plataforma com as intervenções do FEADER e FEAMP.

Os conteúdos dos domínios de avaliação em cada Eixo, podem ser consultados no documento do PGA PT 2020.

Lista das avaliações a realizar por Programa

	Lista de avaliações PT 2020	Tipo de Avaliação	Calendarização de realização																Programas																									
		Processo (P) Impacto (I) ABT (Avaliação Baseada na Teoria) ACF (Avaliação Contrafactual)	2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		PO CI	PO CH	PO ISE	PO SEUR	PO NORTE	PO CENTRO	PO ALENTEJO	PO LISBOA	PO ALGARVE	PO AÇORES	PO MADEIRA	PDR CONTINENTE	PDR AÇORES	PDR MADEIRA	PO MAR 2020										
			Semestres																																								
			1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º																									
Global	1. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para a realização da estratégia UE 2020 / PNR	I (meta-análise) ABT																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●										
	2. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para o emprego e a empregabilidade em Portugal	I (meta-análise) ABT																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●										
	3. Avaliação do Impacto macroeconómico do Portugal 2020	I ABT																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●										
	4. Avaliação do contributo do Portugal 2020 na concretização das medidas do compromisso para o crescimento verde	I (meta-análise) ABT																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●										
	5. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para a Estratégia Nacional para o Mar	I (meta-análise) ABT																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				●									
	6. Meta-avaliação do Plano Global de Avaliação do Portugal 2020	Meta-avaliação																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●										
Programa	7 a 17. Avaliação do contributo dos FEEI para os objetivos do PO por eixo prioritário (avaliação Intercalar) - *Uma avaliação por PO*	I (meta-análise) ACF e ABT																	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●													
Temáticas – Competitividade e Internacionalização	18. Avaliação do impacto dos FEEI no desempenho das empresas portuguesas	I (QREN) ACF																	●				●	●	●	●	●	○	○													
	19. Avaliação da implementação dos Sistemas de Incentivos	P																	●				●	●	●	●	●	○	○													
	20. Avaliação do impacto do Sistema de Incentivos à Inovação Empresarial na concorrência	I ACF e ABT																	●				●	●	●	●	●															
	21. Avaliação do contributo dos FEEI para as dinâmicas de transferência de conhecimento e de cooperação e clusterização	I (QREN) / P (PT2020) ABT																	●				●	●	●	●	●			●	●	●										
	22. Avaliação do contributo dos FEEI para a capacitação da administração pública	I (QREN) / P (PT2020) ABT																	●				●	●	●	●	●	○	○													
	23. Avaliação do processo de constituição das estratégias RIS 3: rede e primeiros resultados	P																	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●									
	24. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para a concretização das Estratégias RIS 3	I ABT																	●	●			●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	●									
	25. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para a internacionalização	I ABT																	●				●	●	●	●	●	○	○	○	○	○										
	26. Avaliação ex ante dos Instrumentos Financeiros de Programas do Portugal 2020: IF para o apoio direto às empresas (Lote 1) (**)	Ex ante IF																	●				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●										
Temáticas – Inclusão Social e Emprego	27. Avaliação da implementação, eficácia e eficiência da Iniciativa Emprego Jovem (IEJ)	P																			●																					
	28. Avaliação do impacto da Iniciativa Emprego Jovem (IEJ)	I ACF e ABT																			●																					
	29. Avaliação das medidas de promoção de Inovação social	P																		○	●																					
	30. Avaliação das políticas públicas de estímulo ao empreendedorismo	I ABT																	●		●		●	●	●	●	●	○	○													
	31. Avaliação ex ante dos Instrumentos Financeiros de Programas do Portugal 2020: IF para a inovação e empreendedorismo social, para o microempreendedorismo e criação do próprio emprego e para os empréstimos a estudantes do ensino superior (Lote 2)	Ex ante IF																		●	●		●	●	●	●	●	●	●													

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

Lista das avaliações a realizar por Programa *(Cont.)*

		Lista de avaliações PT 2020	Tipo de Avaliação Processo (P) Impacto (I) ABT (Avaliação Baseada na Teoria) ACF (Avaliação Contrafactual)	Calendarização de realização 2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		Programas PO CI	PO CH	PO ISE	PO SEUR	PO NORTE	PO CENTRO	PO ALENTEJO	PO LISBOA	PO ALGARVE	PO AÇORES	PO MADEIRA	PDR CONTINENTE	PDR AÇORES	PDR MADEIRA	PO MAR 2020
				Semestres 1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º															
Temáticas	Capital Humano	32. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para a formação avançada (bolsas de doutoramento, pós-doc e programas doutorais)	I (QREN e PT2020) ABT			■				■											●		●	●	●								
		33. Avaliação das medidas de promoção da qualidade do ensino/formação	P				■				■										●		●	●	●	●	●	●					
		34. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para o aumento da qualificação e empregabilidade dos adultos	I ACF e ABT					■	■					■	■					●	●	●		●	●	●	●	●	●					
		35. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para a promoção do sucesso educativo, a redução do abandono escolar precoce e a empregabilidade dos jovens	I ACF e ABT						■	■				■	■						●			●	●	●	●	●	●					
		36. Avaliação do contributo do Portugal 2020 para o aumento dos diplomados do ensino superior	I ABT							■						■					●	●		●	●	●								
	Sustentabilidade	37. Avaliação da implementação das intervenções no âmbito da eficiência energética (OT4)	P					■															●	●	●	●	●	●	●					
		38. Avaliação da implementação das medidas de reforço da transição para uma economia com baixas emissões de carbono	I ABT							■	■												●	●	●	●	●	●	●					
		39. Avaliação da implementação das medidas de adaptação às alterações climáticas	I ABT							■													●							●	●	●	●
		40. Avaliação ex ante dos Instrumentos Financeiros de Programas do Portugal 2020: IF para a eficiência energética e gestão eficiente da água e dos resíduos (Lote 3)	Ex ante IF	■						■													●	●	●	●	●	●	●					
	Outras	41. Avaliação da aplicação dos custos simplificados	P					■												●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
Territorial		42. Avaliação dos processos de convergência e coesão territorial e efeito de medidas de discriminação territorial (p.e. Baixa densidade)	P					■										■		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
		43. Avaliação dos Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial: operacionalização e primeiras realizações	P							■								■				●	●	●	●	●			●				
		44. Avaliação da Plataforma de Concertação Estratégica da Região do Algarve: operacionalização e primeiras realizações(*)	P/I ABT									■															●			●			●
		45. Avaliação do impacto das políticas públicas (cofinanciadas) de regeneração e revitalização urbanas	I (QREN) / P (PT2020) ABT							■													●	●	●	●	●						
		46. Avaliação do impacto dos Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS)	I (QREN) ABT			■	■															●				●	●						
		47. Avaliação da implementação das estratégias de Desenvlvimento Local de Base Comunitária (DLBC): operacionalização e primeiras realizações	P				■											■					●	●	●	●	●			●	●	●	●
		48. Avaliação ex ante dos Instrumentos Financeiros de Programas do Portugal 2020: IF para a regeneração e revitalização física, económica e social em zonas urbanas (Lote 4)	Ex ante IF	■						■													●	●	●	●	●	●	●					

Nota: Esta lista não inclui avaliações específicas definidas nos PDR (cf. Anexo 1) e PO MAR.

(*) a ponderar incluir na avaliação intercalar

(**) A ponderar a potencial necessidade de realizar a avaliação do impato dos Instrumentos Financeiros de apoio às empresas na concorrência

■ Data de realização da avaliação (desde a assinatura do contrato até à aprovação do Relatório Final)

■ A ponderar (atualização da avaliação)

■ Possibilidade de antecipar ou adiar o período da avaliação

Nas avaliações a realizar até final 2017 necessário especificar conteúdo

● A realizar

● A ponderar em função da oportunidade de realização e da abrangência da avaliação

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

PONTO 9 – INFORMAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E REPORTE

O Sistema de Monitorização congrega a informação referente ao processo de seleção, execução e realizações e resultados decorrente da implementação dos FEEI na Região no período 2014-2020, possibilitando quer a elaboração dos reportes definidos na regulamentação nacional, da responsabilidade da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, quer o reporte, da Autoridade de Gestão do PO e dos relatórios anuais de execução, conforme previsto na regulamentação comunitária.

Conforme previsto na Norma n.º 08/AD&C/2015, de 07/07/2015, o Sistema de Monitorização tem como principal objetivo o acompanhamento sistemático das diversas etapas conducentes à implementação dos FEEI de modo a verificar o cumprimento da orientação para resultados, enquanto elemento de marca do Portugal 2020. Este macro objetivo é declinado no seguinte conjunto de objetivos:

- Evidenciar de forma clara e rigorosa os progressos feitos pela Região em direção aos resultados pretendidos, assegurando a recolha de informação necessária aos reportes regulamentarmente previstos;
- Prestar informação aos órgãos de governação do Portugal 2020 de forma contínua e não condicionada aos calendários de reporte e de prestação pública de informação, garantindo a atualização frequente da informação;
- Assumir-se como um instrumento de suporte à gestão operacional, à coordenação e à governação estratégica do PO CRESC ALGARVE 2020, constituindo um sistema de alerta que permita despoletar avaliações sobre determinados domínios, assumindo-se como uma bússola dos ajustamentos ou reorientações operacionais e financeiras e aperfeiçoamentos estratégicos, em particular no âmbito do Quadro de Desempenho do Programa;
- Garantir a partilha de informação, desde as equipas de gestão aos beneficiários finais, assente num quadro de referência comum que crie as sinergias necessárias para a obtenção dos resultados previstos com a execução do Portugal 2020;
- Assegurar e reforçar o conhecimento de todos os atores e do público em geral sobre a implementação e o relevo do Portugal 2020 para o desenvolvimento da economia, da sociedade e do território da Região Portugal, aumentando desta forma a transparência e a responsabilização pela política estrutural prosseguida pelos FEEI.
- Apoiar a gestão do PO nos processos de decisão;
- Manter uma dinâmica permanente da procura.

PONTO 10 - METODOLOGIA CÁLCULO TAXA ERRO PO/OI

Considerando que os Relatórios Anuais de Auditoria serão emitidos pela AA por Sistema Comum (SC – FEDER/FC e SC – FSE), e nestes apenas será reportada a taxa de erro global por cada um daqueles sistemas, a AG apurará a taxa de erro do PO tendo por referência as taxas apuradas para o(s) SC que integra(m) o PO, com base nos seguintes pressupostos:

- A taxa de erro máxima terá como referência a "taxa de erro mais provável" reportada no relatório anual de auditoria por Sistema Comum (SC – FEDER/FC e SC – FSE);
- A taxa de erro anual do PO CRESC Algarve 2020, por Fundo, será igual à taxa de erro reportada no relatório anual de auditoria, por Sistema Comum (SC – FEDER/FC e SC – FSE);
- A AG considerará, ao nível dos OI, a taxa de erro anual do PO CRESC Algarve 2020desde que as auditorias das operações não reportem erros relevantes ao nível do agregado das operações de cada OI;

2.Caso a taxa de erro mais provável apurada para o SC seja superior à taxa máxima estabelecida nos contratos de desempenho, a AG apurará a taxa do PO com base os resultados das auditorias das operações que financia, estimando, de forma linear, a sua própria taxa de erro e mantendo o seguinte pressuposto:

- A AG considerará, ao nível dos OI, a taxa de erro apurada para o PO CRESC Algarve 2020 desde que as auditorias das operações não reportem erros relevantes ao nível do agregado das operações de cada OI;

3.Caso a taxa de erro apurada ao nível do PO seja superior à taxa máxima estabelecida nos contratos de desempenho a AG procederá à verificação, mediante aplicação de metodologias compatíveis com a projeção de resultados, de uma amostra complementar de modo a assegurar a existência mínima de 30 operações.

PONTO 11 - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO RELEVANTE

Nesta Secção do Manual de Procedimentos apresenta-se um resumo da legislação comunitária e nacional, bem como da documentação relevante para o CRESC Algarve 2020, que poderá ser consultada no website do Programa Operacional.

1.1 REGULAMENTOS COMUNITÁRIOS

- Regulamento (UE, EURATOM) n.º 966/2012, de 26 de outubro, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União (Regulamento Financeiro)
- Regulamento (UE) n.º 1301/2013, de 17 de dezembro, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e que revoga o regulamento (CE) n.º 1080/2006.
- Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas e que revoga o regulamento (CE) n.º 1083/2006.
- Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo ao Fundo Europeu e que revogao Regulamento (CE) n.º 1081/2016 do Concelho
- Regulamento Delegado (UE) n.º 240/2014, de 7 de janeiro, da Comissão, relativo ao código de conduta europeu sobre parcerias no âmbito dos Fundos Estruturais e de Investimento.
- Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014, de 3 de março, da Comissão, que completa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho – relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.
- Regulamento de Execução (UE) n.º 964/2014 da Comissão, 12 de setembro, que estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às normas e condições para os instrumentos financeiros
- Regulamento de Execução (UE) n.º 207/2015, de 20 de janeiro, da Comissão, que estabelece regras pormenorizadas de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho.

1.2 - REGULAMENTOS NACIONAIS

- Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro – D.R. n.º 276/2014, Série I - Estabelece o Modelo de Governação do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais 20014-2020.
- Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro – D.R. n.º 207/2014, Série I - Estabelece as regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais e dos Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelos Fundos Estruturais e de Investimento.
- Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro – D.R. n.º 5/2015, Série I- Enquadramento Nacional em matéria de Sistemas de Incentivos ao Investimento Empresarial.

- Resolução do Conselho de Ministros nº 98/2012-, de 26 de novembro – D.R. n.º 228/2013, Série I- Orientações políticas essenciais à programação do Quadro Estratégico Comum da União Europeia para 2014-2020.
- Resolução do Conselho de Ministros nº 33/2013, de 20 de maio – D.R. n.º 96/2013, Série I-Pressupostos ao Acordo de Parceria.
- Resolução do Conselho de Ministros nº 39/2013-, de 14 de junho – D.R. n.º 113/2013, Série I-Modelo de governação dos fundos comunitários
- Resolução do Conselho de Ministros nº 73-B/2014, de 16 de dezembro – D.R. n.º 242/2014, Série I – Cria a estrutura de missão para os programas operacionais e para os órgãos de acompanhamento das dinâmicas regionais, bem como designa os membros das Comissões Diretivas dos Programas Operacionais.
- Resolução do Conselho nº 29/2015, de 6 de maio – D. R. n.º 87/2015, Série I – Cria a Estrutura de missão de apoio ao curador do beneficiário dos fundos europeus estruturais e de investimento.
- Portaria n.º60-A/2015, de 2 de março de – D.R. n.º 42/2015, 1º Suplemento, Série I, da Presidência de Concelho de Ministros e Ministério da Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social – Adota o Regulamento que Estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu.
- Portaria n.º 242/2015, de 26 de junho – D.R. n.º 123/2015, 1º Suplemento, Série I, da Presidência de Concelho de Ministros – Primeira alteração ao Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, adotado pela Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março
- Despacho n.º 3749-A/2015, de 7 de Abril, do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional – Determina a composição do Comité de Acompanhamento do Programa Operacional Regional do Algarve.
- Despacho n.º 13710/2014, de 12 de novembro, do Ministro-Adjunto e do Desenvolvimento Regional – D.R. n.º 219/2014, 2.ª Série – Delegação da competência de coordenação da Comissão Interministerial de Coordenação do Portugal 2020 no Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional.
- Despacho n.º 2264-B/2015, de 4 de março, da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional – D.R. n.º 44/2015, 2º Série – designação dos Secretários Técnicos do Programa Operacional Regional do Algarve.
- Despacho n.º 2566-B/2015, de 10 de março, do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional – D.R. n.º 48/2015, Série II – Determina a transição para o Programa Operacional Regional do Algarve do Portugal 2020 os contratos de trabalho a termo incerto celebrados entre a autoridade de gestão do Programa Operacional Regional do Algarve do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e vários trabalhadores
- Despacho n.º 2702-C/2015 (anexo V), de 13 de março – D.R. n.º 49/2015, Série II – Determina a transição de trabalhadores do secretariado técnico do POPH do QREN, com contrato de trabalho a termo resolutivo, para o secretariado técnico do Programa Operacional Regional do Algarve do Portugal 2020

1.3 - REGULAMENTOS ESPECÍFICOS

- **Regulamento Específico Inclusão Social e Emprego**

  Aprovado pela Portaria n.º 97-B/2015, de 30 de março - D. R. n.º 62/2015, Série I. Alterado por:

  - Portaria n.º 181-C/2015, de 19 de junho - Diário da República n.º 118/2015, 2.º Suplemento, Série I.

- **Regulamento Específico Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos**

  Aprovado pela Portaria n.º 57-B/2015, de 27 de fevereiro - D. R. n.º 41/2015, Série I.

- **Regulamento Específico Competitividade e Internacionalização**

  Aprovado pela Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro - D. R. n.º 41/2015, Série I. Alterado por:

  - Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho – Diário da República n.º 118/2015, 2.º Suplemento, Série I.
  - Despacho n.º 10172-A/2045, de 10 de setembro – Diário da República n.º 177/2015 2ª Série.

- **Regulamento Específico Capital Humano**

  Aprovado pela Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março – D. R. n.º 42/2015 Série I. Alterado por:

  - Portaria n.º 181-A/2015, de 19 de junho – Diário da República n.º 118/2015, 2.º Suplemento, Série I.
  - Portaria n.º 190-A/2015 de 26 de junho – Diário da República n.º 177/2015, Série II
  - Portaria n.º 148/2016 de 2016-05-23 – Diário da República n.º 99/2016, Série I

ANEXOS

ANEXO I – checklist de verificação - critérios de admissibilidade, critérios de elegibilidade do beneficiário e do projeto

De seguida, são descritos, a título exemplificativo, alguns dos critérios de admissibilidade e de elegibilidade exigidos no Regulamento Geral dos FEEI e no RECI.

No caso particular das empresas beneficiárias participantes nos projetos conjuntos, o cumprimento dos critérios de elegibilidade para efeitos de confirmação da sua elegibilidade é demonstrado junto da entidade promotora à data do acordo de pré-adesão da seguinte forma:

Declaração de compromisso das empresas beneficiárias, a integrar no acordo de Pré-adesão nos seguintes critérios:

i.Cumprir as condições necessárias para o exercício da atividade;

ii.Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável

iii.Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014;

iv.Declarar que não se trata de uma empresa sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, conforme previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014.

v.Não deterem nem terem detido capital numa percentagem superior a 50%, por si ou pelo seu conjugue, não separado de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em condições análogas às dos cônjuges, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus (Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de Outubro).

Para comprovar o critério "Terem a situação tributária e contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, e as entidades pagadoras do incentivo":

i.A empresa beneficiária deverá facultar à entidade promotora cópias das certidões atualizadas comprovativas de situação regularizada para com a Autoridade Tributária e a Segurança Social ou, em alternativa, fornecer os respetivos compratívos de autorização para consulta eletrónica.

3.Para comprovar o critério previsto "Cumprir os critérios de PME":

i.A empresa beneficiária deverá facultar à entidade promotora o respetivo Certificado PME.

4.Para comprovar o critério "Apresentar uma situação líquida positiva, reportada ao pré-projeto":

i.A condição deve ser verificada através da IES da empresa beneficiária, exceto no caso de se tratar de uma nova empresa, em que bastará juntar ao acordo de pré-adesão a declaração de início da atividade junto da Autoridade Tributária.

Em função das condições específicas de acesso ou de especificidades relativas a cada tipologia de investimento do sistema de incentivos ou de apoio, são incluídas nas ferramentas de análise e cálculo de incentivo (FACI) outros critérios além dos mencionados nos pontos seguintes:

A.1. Critérios de admissibilidade

Critério	Validação						
	Formulário		Análise	Tipos de Resposta			
	Dados	Declarações		Cumpre	Não Cumpre	Não Aplicável	A verificar
Contribuir para os objetivos e prioridades enunciadas no Aviso	X		Análise de enquadramento nos objetivos e prioridades definidos	X	X		
Enquadrar-se numa ou mais tipologias de operações	X		Análise de enquadramento nas tipologias	X	X		
Ser uma entidade beneficiária	X		Informação constante do Balcão 2020 e análise dados candidatura	X	X		
Enquadramento no âmbito setorial	X		Análise nos termos definidos no Aviso e com base na candidatura	X	X		
Enquadrar-se nos domínios prioritários da estratégia de investigação e inovação para uma especialização inteligente (RIS3)	X		Análise nos termos definidos no Aviso e com base na candidatura	X	X		

A.2. Critérios de Elegibilidade do Beneficiário

Critério	Validação						
	Formulário		Análise	Tipos de Resposta			
	Dados	Declarações		Cumpre	Não Cumpre	Não Aplicável	A verificar
Estar legalmente constituído	X		Informação constante do Balcão 2020/Data candidatura	X	X		
Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social		X	Informação constante do Balcão 2020/Declaração de compromisso	X	X		X
Poder legalmente desenvolver as atividades no território abrangido pelo PO e pela tipologia das operações e investimentos		X	Declaração de compromisso	X	X		
Possuir, ou poder assegurar até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação	X		Declaração de compromisso e análise dos elementos da candidatura	X	X		
Ter a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEEI			Informação Organismos pagadores QREN/PT2020	X	X		
Não ter apresentado a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenham sido apresentada desistência			A validar com base na informação constante do SGO 2020	X	X		
Não deter nem ter detido capital numa percentagem superior a 50%, por si ou pelo seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao 1.º grau, bem como por aquele que consigo viva em condições análogas às dos cônjuges, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus		X	Declaração de compromisso	X	X		
Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável		X	Declaração de compromisso	X	X		
Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014 (quando aplicável)	X		Verificação com base no cálculo capital realizado/capital próprio através das Demonstrações Financeiras históricas das Empresas	X	X		
Não se trata de uma empresa sujeita a injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, (quando aplicável).		X	Declaração de compromisso	X	X		
Não tem salários em atraso, (quando aplicável)		X	Declaração de compromisso	X	X		
Cumprir com os critérios de PME (quando aplicável)	X		A validar com base na informação constante do SGO 2020	X	X		
Apresentar uma situação económica e financeira equilibrada / Situação líquida positiva, (quando aplicável)	X		A validar com base na informação constante da candidatura	X	X		X
Ter concluído os projetos anteriormente aprovados			A validar com base na informação constante do SGO 2020	X	X		
Nos projetos em copromoção , deve envolver pelo menos uma empresa que se proponha integrar os resultados do projeto na sua atividade económica (quando aplicável)	X		A validar com base na informação constante do SGO 2020	X	X		
Nos Projetos Simplificados (Vales) não deve ter projetos na mesma tipologia de projeto e nem projetos aprovados na mesma área de intervenção (quando aplicável)	X		A validar com base na informação constante do SGO 2020	X	X		
As entidades não empresariais do sistema do I&I devem assegurar que o apoio a conceder não se enquadra no regime de auxílios de Estado, nos termos previstos no enquadramento dos auxílios estatais à investigação, desenvolvimento e inovação (2014/C 198/01), relativamente ao financiamento público de atividades não económicas (quando aplicável)	X		A validar com base na informação constante do SGO 2020	X	X		

NOTA: No caso do critério relativo à situação económico financeira equilibrada, a verificação da condição far-se-á com base nos dados da IES do ano pré-projeto solicitados no formulário de candidatura, ou:

através de um balanço final de ano aprovado pelos órgãos competentes da entidade beneficiária e subscrito por um TOC ou com certificação legal de contas por parte de um ROC, consoante aplicável,

através de um balanço intercalar posterior, certificado por um Revisor Oficial de Contas (ROC), reportado até à data da candidatura.

A.3. Critérios de Elegibilidade do Projeto

Critério	Validação						
	Formulário		Análise	Tipos de Resposta			
	Dados	Declarações		Cumpre	Não Cumpre	Não Aplicável	A verificar
Ter data de candidatura anterior à data de início dos trabalhos, não podendo incluir despesas anteriores à data da candidatura, à exceção dos adiantamentos para sinalização, relacionados com o projeto, até ao valor de 50% do custo de cada aquisição e das despesas relativas aos estudos, desde que realizados há menos de um ano (quando aplicável)	X		Verificado com base na data dos investimentos constantes no formulário de candidatura	X	X		
Ser sustentado por uma análise estratégica da empresa que identifique as áreas de competitividade críticas para o negócio onde se insere (quando aplicável)	X		Análise dos elementos presentes em candidatura	X	X		
Demonstrar que se encontram asseguradas as fontes de financiamento	X		Validado com base nos dados presentes (Estrutura de financiamento e demosntrações financeiras) no formulário de candidatura	X	X		
Duração máxima de execução de "n" meses, exceto em casos devidamente justificados	X		Verificado com base na data dos investimentos constantes no formulário de candidatura	X	X		
Não incluir as mesmas ações em projetos conjuntos (Si Qualificação e Internacionalização PME Individuais)	X		Validado com base nas informações existentes em projetos aprovados.	X	X		
Iniciar a execução no prazo máximo de seis meses (3 meses no caso do SIAC e SAICT), após a comunicação da decisão de financiamento	X		Validado com base na data dos investimentos presentes no formulário de candidatura (automático)	X	X		
Não ter pontuação MP inferior a 3,00	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
Não ter pontuação inferior a 3 no critério A ou inferior a 2 em qualquer um dos outros critérios 1º nível do MP	X		Validado através dos dados presentes nos formulário, nomeadamente nos critérios de mérito (automático)	X	X		
Apresentar apenas uma candidatura ao abrigo do presente Aviso, (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes no sistema de informação	X	X		
Demonstrar o efeito de incentivo	X		Validado considerando o descrito nos artigo 27.º e ou 46.º do RECI (consoante os SI em questão) e no artigo 133º no caso do SIAC : "sempre que o beneficiário tenha apresentado a candidatura em data anterior à data de início dos trabalhos relativos ao projeto" (automático)	X	X		
Inserir-se nos domínios prioritários da estratégia de investigação e inovação para uma especialização inteligente nacional (ENEI) ou regional (EREI), no âmbito do SI I&DT e SAICT (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
Apresentar uma caracterização técnica e um orçamento detalhado e fundamentado, com uma extrutura de custos adequada aos objectivos, que permita aferir a imputabilidade das despesas e custos do projecto, no âmbito do SI I&DT e SAICT (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
Ser sustentados por uma análise da estratégia de investigação e inovação (I&I) da empresa (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
No caso dos projetos **Núcleos I&D**, deve envolver recursos humanos qualificados cujos curricula garantam a sua adequada execução, incluindo a obrigatoriedade de contratação de, pelo menos, um doutorado ou um quadro técnico com nível de qualificação igual ou superior a licenciatura e experiência em atividades de I&D (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
No caso dos projetos de protecção da propriedade industrial, devem ser um complemento de projectos de I&D financiados ao abrigo do presente RECI ou de projetos de I&D financiados no âmbito do QREN (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
No caso dos projectos de Internacionalização, devem apresentar um plano de participação em programas e redes internacionais de I&I (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
Nos projectos em copromoção, no âmbito do SI I&DT e SAICT, deve ser apresentado um contrato de consórcio ou protocolo celebrado com os copromotores envolvidos de acordo com a tipologia de projeto (quando aplicável)	X	X	Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		
No caso das infraestruturas científicas, as mesmas devem estar inseridas no roteiro nacional de infraestruturas de investigação de interesse estratégico (quando aplicável)	X		Validado através dos dados presentes nos formulário (automático)	X	X		

ANEXO II - ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR_ Domínio da Competitividade e Ciência

1. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR COMUNITÁRIO

- **Regulamento de Execução (UE) 2015/207 da Comissão de 20 de janeiro de 2015,** que estabelece regras pormenorizadas de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito aos modelos para apresentação do relatório intercalar, das informações relativas aos grandes projetos, do plano de ação conjunto, dos relatórios de execução do objetivo de Investimento no Crescimento e no Emprego, da declaração de gestão, da estratégia de auditoria, do parecer de auditoria e do relatório anual de controlo, bem como a metodologia a utilizar para efeitos da análise custo-benefício, e nos termos do Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito ao modelo dos relatórios de execução do objetivo da Cooperação Territorial Europeia.

- **Regulamento de Execução (UE) 821/2014 da Comissão de 28 de julho de 2014 -** Estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito às modalidades de transferência e gestão das contribuições do programa, à comunicação de informações relativas aos instrumentos financeiros, às características técnicas das medidas de informação e comunicação e ao sistema de registo e arquivo de dados

- **Comunicação da Comissão Europeia 2013/C 209/01 -** Orientações relativas aos auxílios estatais com finalidade regional para 2014-2020

- **Comunicação da Comissão COM(2013) 25**, relativa ao *"Quarto pacote Ferroviário - completar o espaço ferroviário europeu único para promover a competitividade europeia e o crescimento"*

- **Regulamento (UE) n.º 1299/2014 de 18 de novembro de 2014**, relativo à especificação técnica de interoperabilidade para o subsistema "infraestrutura" do sistema ferroviário da União Europeia.

- **Regulamento (UE) n.º 651/2014 da Comissão de 16 de junho de 2014,** que declara certas categorias de auxílio compatíveis com o mercado interno, em aplicação dos artigos 107.o e 108.o do Tratado. (RGIC)

- **Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014 da Comissão de 3 de março de 2014,** que completa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento

Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.

- **Regulamento (UE) n.º 1407/2013 da Comissão de 18 de Dezembro de 2013** relativo à aplicação dos artigos 107.º e 108.º do tratado sobre o funcionamento da União Europeia aos auxílios de minimis.

- **Regulamento (UE) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013,** relativo ao Fundo Social Europeu e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1081/2006 do Conselho.

- **Regulamento (UE) n.º 1303/2013 Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013**, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu para os Assuntos Marítimos e das Pescas, que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho.

- **Regulamento (UE) n.º 1301/2013 do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional** de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e que estabelece disposições específicas relativas ao objetivo de investimento no crescimento e no emprego, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1080/2006.

- **Regulamento (UE) n.º 1300/2013 do Fundo Coesão de 17 de dezembro de 2013**, relativo ao Fundo de Coesão e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1084/2006 do Conselho.

- **Regulamento (UE) n.º 1315/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 11 de dezembro de 2013,** relativo às orientações da união para o desenvolvimento da rede transeuropeia de transportes, e que revoga a decisão n.º 661/2010/UE.

- **Decisão da Comissão C(2012)172, de 25 de janeiro de 2012**, relativa à especificação técnica de interoperabilidade para os subsistemas de controlo-comando e sinalização do sistema ferroviário transeuropeu.

- **Decisão da Comissão C(2012) 7325 de 6 de novembro de 2012**, que altera a Decisão 2012/88/UE, relativa à especificação técnica de interoperabilidade para os subsistemas de controlo-comando e sinalização do sistema ferroviário transeuropeu.

- **Regulamento (UE) n.º 913/2010, do Parlamento Europeu e do Conselho de 22 de Setembro de 2010, relativo à rede ferroviária europeia para um transporte de mercadorias competitivo.**

- **Diretiva 2012/34/UE, do Parlamento Europeu e do Concelho, de 21 de novembro de 2012.**

2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR NACIONAL

1.1.1. _2.1. REGULAMENTO - RECI

- **Portaria n.º 57-A/2015 - Diário da República n.º 41/2015, 1º Suplemento, Série I de 2015-02-27** que adota o regulamento específico do domínio da Competitividade e Internacionalização

- **Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho - Diário da República n.º 1.ª série — N.º 118 — 19 de junho de 2015** que procede à primeira alteração à Portaria n.º 57 - A/2015, de 27 de fevereiro.

- **Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015 - Diário da República n.º 123/2015, 1º Suplemento, Série I de 2015-06-26 - Presidência do Conselho de Ministros - Secretaria-Geral, que** retifica a Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, da Presidência do Conselho de Ministros que procede à primeira alteração à Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, que adota o regulamento específico do domínio da Competitividade e Internacionalização, publicada no Diário da República n.º 118, I série, 2.º suplemento, de 19 de junho de 2015.

1.1.2. _2.2. OUTRA REGULAMENTAÇÃO

- **Despacho n.º 10172-A/2015, de Diário da República n.º 177/2015, 1º Suplemento, Série II de 2015-09-10** que aprova do Regulamento que define os procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários do Sistema de Incentivos no domínio da Competitividade e Internacionalização.

- **Portaria 60-A/2015 - Diário da República n.º 42/2015, Série I de 2 de março de 2015, que** estabelece o regime jurídico específico do Fundo Social Europeu aplicável às operações apoiadas por este fundo quanto à elegibilidade de despesas e custos máximos.

- **Portaria n.º 242/2015 - Diário da República n.º 157, Série I de 13 de agosto de 2015**, que altera a redação da Portaria 60-A/2015.

- **Decreto-Lei n.º 6/2015 – Diário da República n.º 5/2015, Série I de 2015-01-08 (Ministério da Economia)**, que estabelece as condições e as regras a observar na criação de sistemas de incentivos aplicáveis às empresas no território do continente.

- **Decreto-Lei n.º 159/2014 – Diário da República n.º 207/2014, Série I de 2014-10-27,** Estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento, para o período de programação 2014-2020. **(Regulamento Geral dos FEEI).**

- **Decreto-Lei n.º 137/2014 – Diário da República n.º 176, Série I de 2014-09-12,** que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020.

1.1.3. _2.3. OUTRA LEGISLAÇÃO

- **Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro,** que aprova alterações ao Código do Procedimento Administrativo.

- **Decreto-Lei n.º 162/2014 de 31 de outubro,** que aprova um novo Código Fiscal do Investimento e procede à revisão dos regimes de benefícios fiscais ao investimento produtivo, e respetiva regulamentação.

- **Decreto-Lei nº 232/2007 de 15 de junho** (alterado pelo Decreto Lei n.º 58/2011, de 4 de maio), que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente

- **Decreto-Lei nº 75/2015 de, 11 de março** – Aprova o regime de Licenciamento Único de Ambiente (LUA), que visa a simplificação dos procedimentos dos regimes de licenciamento ambientais, regulando o procedimento de emissão do Título Único Ambiental (TUA).
- **Decreto-Lei n.º 191/2014 de 31 de dezembro, que** aprova o Regime Contratual de Investimento, revogando o Decreto-Lei que anteriormente regulava este regime.

- **Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro** (alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27

de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro), que **regula a contratação pública de bens e serviços através Código dos Contratos Públicos.**

- **Decreto-Lei nº 381/2007, de 14 de novembro**, que aprova a **Classificação Portuguesa das Atividades Económicas**, Revisão 3.

- **Decreto-Lei nº 372/2007, de 6 de novembro** (alterado pelo Decreto-Lei n.º 143/2009 de 16 de junho), que aprova a **Certificação Eletrónica de PME**

3. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA (ADC)

1.1.4. _3.1. NORMAS

- **Norma n.º 11/AD&C/2015, de 12/08/2015** sobre o Sistema Contabilístico de Dívidas FEDER, FSE e Fundo de Coesão para o Portugal 2020 (SCD2020)

- **Norma n.º 09/AD&C/2015, de 24/06/2015** sobre as Contas a que se refere a alínea a) do artigo 59.º do Regulamento Financeiro.

- **Norma n.º 08/AD&C/2015, de 07/07/2015** com as Orientações sobre o sistema de monitorização do Portugal 2020, incluindo os ficheiros anexos referenciados no texto da norma.

- **Norma n.º 07/AD&C/2015, de 25/05/2015** sobre os pedidos de transferência para organismos intermédios e autoridades de gestão das regiões autónomas e pedidos para pagamento a beneficiários finais.

- **Norma n.º 06/AD&C/2015, de 25/05/2015** sobre os pedidos de pagamento intercalares que integra os modelos e condições específicas para a prestação de informação pelas AG à AC no âmbito da elaboração e apresentação dos PPI, inclui os anexos em formato editável.

- **Norma n.º 04/AD&C/2015, de 23/04/2015,** sobre Estratégia Antifraude e Avaliação de Risco de Fraude, inclui Ferramenta de Auto Avaliação em formato editável (documento anexo à Norma).

- **Norma n.º 02/AD&C/2015, de 20/03/2015,** sobre verificações de gestão.

- **Norma n.º 01/AD&C/2015, de 13/02/2015,** que sistematiza os requisitos que as Autoridades de Gestão deverão acautelar na elaboração das descrições do sistema de gestão e controlo do respetivo programa operacional, por forma a respeitar os critérios de designação que serão objeto de avaliação por parte da Autoridade de Auditoria, inclui-se versão portuguesa das orientações da CE sobre o processo de Designação (EGESIF 14-00100-final) cuja versão em EN integra esta Norma.

1.1.5. _3.2. NOTAS (ADC)

- **Nota ADC, de 28/04/2015,** sobre o Sistema de Informação de Controlo e Auditoria para auxiliar as AG na descrição dos procedimentos subjacentes aos seguintes pontos que integram o modelo da descrição:
    - ✓ comunicação das deficiências e/ou irregularidades detetadas e seu acompanhamento no contexto das verificações de gestão, auditorias e controlos realizados por entidades de controlo nacionais e comunitárias [pontos 2.2.3.9 e 2.2.3.10];
    - ✓ elaboração da declaração de gestão e do resumo anual dos relatórios de auditoria e dos controlos realizados [pontos 2.2.3.13 e 2.2.3.14];
    - ✓ demonstração que as recomendações dos relatórios finais das entidades de controlo relevantes (nacionais e comunitárias) são seguidas e implementadas [ponto 2.2.3.14];
    - ✓ registo e acompanhamento de irregularidades e casos de fraude [ponto 2.4.1].

- **Nota Jurídica ADC, de 01/06/2015,** sobre a Legalidade do critério de adjudicação que permita avaliar a qualidade das equipas técnicas concretamente propostas para a execução de um contrato de prestação de serviços de carácter intelectual, tendo em conta a constituição da equipa, a experiência e o currículo dos seus membros.

Ecrãs do Formulário Candidatura FEDER/FC

Identificação da Operação

Designação da Operação *

Descrição da Operação *

Objetivos da Operação *

Resumo *

Max. 450 Caracteres

Descrição do Estado Atual dos Trabalhos *

Diagnóstico da realidade visada com a implementação do projeto *

Cancelar

Seguinte

Identificação | **Caracterização** | Beneficiário | Financiamento | Plano Investimento | Indicadores | Informação Complementar | Documentos | Resumo

Caracterização da Candidatura

*Campo de preenchimento obrigatório

Calendarização prevista

Data prevista de Início * dd-mm-aaaa

Data prevista de Conclusão * dd-mm-aaaa

Localização da Operação

Escolha a localização, com a selecção das unidades territoriais, ao nivel mais adequado: *

Adicionar Freguesia | Adicionar Concelho | Adicionar NUTS III | Adicionar NUTS II

Localizações já selecionadas:

NUTS II	NUTS III	Concelho	Freguesia	Percentagem
Não foi definida uma localização				

Natureza do Investimento

Código * **Designação**

Selecionar Nat. Investimento

Com utilização económica

○ Sim ○ Não

Classificação Económica *

Selecionar CAE

CAES já selecionadas:

Código	Designação	Percentagem
Não existem CAES associadas		

Medidas de publicidade

Identificação do Responsável Técnico da Operação

Nome do responsável *

Telefone do responsável *

Cargo do responsável *

Telemóvel do responsável

Serviço/Departamento *

Email do responsável *

Email alternativo

Articulação com outras operações ou programas

No âmbito do QREN *

Sim Não

Continuação

Complementar

No âmbito do Portugal 2020 *

Sim Não

Continuação

Complementar

FSE/FEDER

No âmbito de outros Programas Nacionais ou Comunitários *

Sim Não

Continuação

Complementar

Cancelar

Anterior

Seguinte

Identificação | Caracterização | **Beneficiário** | Financiamento | Plano Investimento | Indicadores | Informação Complementar | Documentos | Resumo

Configuração de Beneficiários

Adicionar Beneficiário

Adicionar Beneficiário

Beneficiários já adicionados

Beneficiário	NIF	Principal
Testes USI-NAP	123456789	Sim

Cancelar

Anterior | Seguinte

Identificação | Caracterização | Beneficiário | **Financiamento** | Plano Investimento | Indicadores | Informação Complementar | Documentos | Resumo

Caracterização do Financiamento

*Campo de preenchimento obrigatório

Tipologia

Forma de Financiamento Subvenção Não Reembolsável

Financiamento da Operação

Custo Total (1) * €

Investimento Não Elegível (2) * €

Investimento Elegível Não Comparticipado (3) * €

Investimento Elegível (4=1-2-3)

Operação Geradora de Receitas ☐

Custo Total Atualizado (5) €

Receitas Líquidas Atualizadas (6) €

Despesas Elegíveis (7=5-6)

Défice de Financiamento (8=7/5)

Montante Máximo Elegível(9=4x8)
(No caso de operações não geradoras de receitas (9=4))

Elegível Não Comparticipado Receitas (10=4-9)

Total Elegível Não Comparticipado (11=10+3)

Contribuição Comunitária (12) * €

Taxa de Cofinanciamento (13=12/9)

Taxa de Cofinanciamento (13=12/9)

Financiamento Privado * €

Financiamento Público Nacional * €

Fontes de Contrapartida Privada

Capitais Próprios

Capital * €

Prestações Suplementares de Capital * €

Auto Financiamento * €

Capitais Alheios

Financiamento Instituições de Crédito * €

Empréstimos por Obrigações * €

Suprimentos Consolidados * €

Outras Dívidas a Sócios/Acionistas * €

Fornecedores de Investimentos * €

Locação Financeira * €

Financiamento das Empresas * €

Fontes de Contrapartida Pública Nacional

Orçamento de Estado (14=15+16+17) *

Capítulo 50 (15) *	€
Capítulo 3 (16) *	€
Outras Fontes (17) *	€
Autarquia Local *	€
Empresas Públicas *	€
Orçamento Regional *	€
Outras *	€

Para operações com Contrapartida pública/OE

Código Orçamento de Investimento *	
Designação do Projeto em Orçamento de Investimento *	
Ministério *	
Serviço *	

Recurso a Empréstimo BEI

Recurso Empréstimo BEI ☐

Recurso Empréstimo BEI Código	
Recurso Empréstimo BEI Montante	€
Recurso Empréstimo BEI Data	dd-mm-aaaa

Cancelar | Gravar Temporariamente | Anterior | Seguinte

Identificação | Caracterização | Beneficiário | Financiamento | **Plano Investimento** | Indicadores | Informação Complementar | Documentos | Resumo

Caracterização do Plano de Investimento

Repartição do Investimento por Componentes

Selecione a opção seguinte para adicionar um componente: *

Adicionar Componente

Componentes já adicionados:

Componente	Designação	Beneficiário	Inv. Elegível	Inv. Não Elegível	Inv. Elegível Não Comparticipado	Custo Total
Não existe nenhum componente associado						

Repartição Anual do Investimento por Fonte de Financiamento

Ano	FEDER/FC	Orçamento Estado	Autarquias Locais	Empresas Públicas	Orçamento Regional	Outras	Despesa Pública	Privado	Inv. Elegível	Inv. Elegível Não Comparticipado	Inv. Não Elegível	Custo Total
Total Esperado	50,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		50,00 €		0,00 €	0,00 €	
2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**	0,00	**0,00 €**	0,00	0,00	**0,00 €**
Total:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	**0,00 €**

Repartição Anual do Investimento Privado por Fonte de Financiamento

Ano	Capital	Prestações Suplementares	Autofinanciamento	Instituições de Crédito	Empréstimos por Obrigações	Suprimentos Consolidados	Outras Dívidas	Fornecedores	Locação Financeira	Empresas	Custo Total Privado
Total Esperado	50,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00 €**
Total:	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	**0,00 €**

Cancelar | Gravar Temporariamente | Anterior | Seguinte

Identificação | Caracterização | Beneficiário | Financiamento | Plano Investimento | **Indicadores** | Informação Complementar | Documentos | Resumo

Configuração de Indicadores

*Campo de preenchimento obrigatório

Indicadores

Selecione a opção seguinte para adicionar um indicador: *

Adicionar Indicador

Indicadores já adicionados:

Indicador	Tipo	Unidade	Meta	Valor Ref	Ano Alvo	Observações
Não existe nenhum indicador associado						

Cancelar | Gravar Temporariamente | Anterior | Seguinte

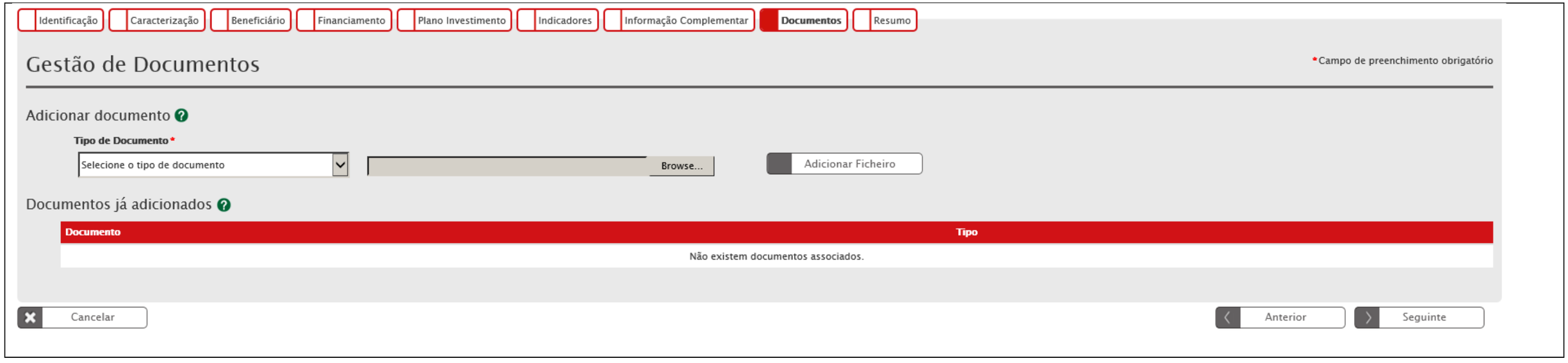
Identificação | Caracterização | Beneficiário | Financiamento | Plano Investimento | Indicadores | **Informação Complementar** | Documentos | Resumo

Informação Complementar

Informação Complementar da sua candidatura

Campo	Valor
Não existe informação complementar associada a este Aviso	

Cancelar | Anterior | Seguinte


Identificação
Caracterização
Beneficiário
Financiamento
Plano Investimento
Indicadores
Informação Complementar
Documentos
Resumo
Gestão de Documentos
*Campo de preenchimento obrigatório
Adicionar documento
Tipo de Documento*
Selecione o tipo de documento
Browse...
Adicionar Ficheiro
Documentos já adicionados
Documento
Tipo
Não existem documentos associados.
Cancelar
Anterior
Seguinte

ANEXO IV

Memória Descritiva

Do formulário de candidatura a apresentar pelo beneficiário constará a descrição sumária da operação, explicitando de forma sucinta e coerente as ações a desenvolver no âmbito da operação, os recursos a envolver e os objectivos a atingir, quer física quer temporalmente, por forma a aferir do seu enquadramento no Programa/Eixo Prioritário.

Face à importância que a referida descrição tem para a compreensão da operação, dos seus objectivos imediatos e seu enquadramento no Programa/Eixo Prioritário a que se candidata, quer para efeitos de análise da candidatura, quer para efeitos de quantificação do mérito, deverá ser apresentada em anexo à candidatura uma Memória Descritiva mais detalhada com a caracterização da operação.

Assim, a Memória Descritiva a anexar à candidatura deverá contemplar os seguintes pontos:

a) - **Fundamentação e objetivos**
Neste ponto deverá ser efetuado o enquadramento da operação no Eixo e Prioridade de Intervenção e explicitados os principais objetivos da mesma face ao cenário anterior.

b) - **Caracterização da operação (descrição das componentes)**
Neste ponto deverá ser demonstrada a autonomia funcional da operação, a razoabilidade dos custos e a exequibilidade das ações previstas, através dos seguintes elementos:
- Descrição da operação a desenvolver no âmbito da candidatura apresentada, evidenciando o seu enquadramento na(s) tipologia(s) de operação(ões) definida(s) no Regulamento Específico/ Aviso de concurso;
- Caracterização do conjunto de ações a desenvolver, demonstrando a sua coerência interna, os custos que lhe estão associados (com remissão para as peças documentais relevantes) e a sua correspondência com as componentes de investimento identificadas no formulário de candidatura;
- Descrição e justificação das fases de implementação propostas, com remissão para os cronogramas de execução física e financeira da operação, evidenciando o seu estado de maturidade;
- Caracterização da coerência externa da operação, se esta for conexa com outras operações co-financiadas (ou a candidatar) pelos (aos) Fundos Comunitários, evidenciando a complementaridade e as sinergias que possam existir com essas operações.

c) - **Âmbito geográfico (juntar planta de localização)**

d) - **Referência aos recursos técnicos, físicos, financeiros e humanos necessários para a realização da operação e à capacidade para os assegurar**

e) - **Referência ao carácter inovador e / ou ser baseado em boas práticas (quando aplicável)**

f) - **Pertinência da sua realização**

g) - **Indicadores de acompanhamento / realização**

h) - **Indicadores de resultado**

i) - **Impacte económico-social, ambiental e na igualdade de oportunidades**

j) - **Parceiros e Tipos de Parceria (quando aplicável)**

l) - **Contributo para os critérios de seleção definidos em Aviso de concurso**

Formulário de apreciação de candidatura

Eixo: _____

Objetivo Temático: _____

Prioridade de Investimento _____

Tipologia de Intervenção _____

Código do Aviso _____ de: _____ Data de _____ Data fecho: _____

Natureza do Investimento: _____ CAE: _____

Operação: _____

Entidade Executora/Beneficiário: _____

NIF Entidade _____ Tipo Entidade _____

Representante Legal _____ Cargo responsável _____

Morada: _____

Código Postal : _____ - _____ _____

Data de Início _____ Data de Conclusão _____

Investimento elegível _____ Fundos (FEDER) _____

Investimento Total _____ Taxa de Comparticipação _____ %

Nº de Projecto: _____

Data de Recepção da candidatura na EAT: _____

Data de recepção de elementos: _____ e _____

Parecer da EAT em: _____

APRECIAÇÃO DA COMISSÃO DIRETIVA

Aprovado ☐

Não aprovado ☐

Data: _____ O Presidente da Comissão Directiva _____

Condicionantes ultrapassadas em _____ O Gestor _____

Check-list elegibilidade do BENEFICIARIO

Eixo:		**Aviso nº**	
Objetivo Temático:			
Prioridade de Investimento:			
		Data de abertura:	
Tipologia de Intervenção:			
Beneficiário:		**Data de fecho:**	
Código da operação:			
Operação:			
Data de entrada:			

N.º	Condições	Ref.ª	Cumprimento	Observações	Elementos a enviar:
Condições de Elegibilidade do BENEFICIÁRIO (Artigo 13º do Decreto -Lei n.º 159/2014 de 27 de Outubro)					
1	Estarem legalmente constituidos	a)			
2	Terem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, a verificar até ao momento da assinatura do termo de aceitação.	b)			
3	Poderem legalmente desenvolver as atividades no território abrangido pelo PO ou PDR e pela tipologia das operações e investimentos a que se candidatam	c)			
4	Possuírem, ou poderem assegurar até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação.	d)			
5	Terem a situação regularizada em matéria de reposição, no âmbito dos financiamentos FEEI	e)			
6	Apresentarem uma situação económica-financeira equilibrada ou demonstrarem ter capacidade de finaciamento da operação.	f)			
7	Não terem apresentado a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistências.	g)			

Check-list da verificação das condições de elegibilidade da OPERAÇÃO

Eixo:		**Aviso nº**	
Objetivo Temático:			
Prioridade de Investimento:			
		Data de abertura:	
Tipologia de Intervenção:			
Beneficiário:		**Data de fecho:**	
Código da operação:			
Operação:			
Data de entrada:			

N.º	Condições	Ref.ª	Cumprimento	Observações	Elementos a enviar:
A- Condições Gerais - CRESC Algarve 2020					
1	Estarem previstas nos eixos prioritários do PO e na tipologia de operação a que se candidatam	a)			
2	Cumprirem as disposições legais, nacionais e comunitárias, em matéria de licencimentos ou autorizações prévias, aplicáveis ao arranque da operação	b)			
3	Disporem de toda a informação exigida em regulamento especifico, em AAC ou em orientações técnicas gerais e específicas do PO, para a instrução do processo de candidatura nos termos, condições e prazos fixados pela AG	c)			
4	Contribuição da operação para a Integração da Perspetiva da Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e da não descriminação	d)			
B- Condições Específicas (*)					
Convite para apresentação de candidaturas (n.º.....)					
5	*Visar a prossecução do objetivo especifico e dos resultados que se pretendem alcançar com o apoio da União, previstos no Eixo Prioritário 9 do Programa*	a)			
6	*Justificar a necessidade e a oportunidade da realização da operação*	b)			
7	*Apresentar uma caracterização técnica e uma fundamentação dos custos de investimento e do calendário de realização financeira das intercenções previstas na operação*	c)			
8	*Incluir indicadores de realização e de resultado que permitam avaliar o contributo da operação para os respetivos objetivos, bem como monitorizar o grau de execução da operação e o cumprimento dos resulados previstos*	d)			
9	*Apresentar um plano de comunicação a desenvolver no decurso da implementação da operação e na sua conclusão, que permita a informação e divulgação dos indicadores de resultado da operação junto dos potenciais beneficiários ou utilizadores e do público em geral, que evidencie o cumprimento das obrigações fixadas no n.º 3 do artigo 115 do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de Dezembro*	e)			

Mérito da OPERAÇÃO

Eixo:		**Aviso nº**	
Objetivo Temático:			
Prioridade de Investimento:			
		Data de abertura:	
Tipologia de Intervenção:			
Beneficiário:		**Data de fecho:**	
Código da operação:			
Operação:			
Data de entrada:			

I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA OPERAÇÃO

II - ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS

III - MÉRITO DA OPERAÇÃO

Mérito da operação = 0,20 A+0,15 B+0,25 C+0,15 D+0,15 E+ 0,10 F

Mérito da operação = **0,00**

Critérios para análise de mérito (*)	Elevada (5)	Média (3)	Reduzida (1)	**Total**
A = Grau de relevância da operação para os objetivos específicos e resultados definidos ao nível do Eixo Prioritário				**0,00**
a) *Adequação da operação aos objetivos específicos definidos ao nível do Eixo Prioritário do PO*				0,00
b) *Grau de contributo da operação para o alcance dos indicadores de resultado definidos ao nível do Eixo Prioritário do PO*				0,00
B - Grau de adequação da operação para o desenvolvimento das atividades de gestão, para a melhoria dos instrumentos de apoio às decisões de gestão e para a eficácia da aplicação dos Fundos				**0,00**
a) *Adequação da operação às prioridades definidas para o desenvolvimento das atividades de gestão*				0,00
b) *Contributo da operação para a melhoria dos instrumentos de apoio à Gestão*				0,00
C - Qualidade Técnica da operação em matéria de conteúdos e duração, face à sua necessidade e oportunidade				**0,00**
a) *Adequação dos conteudos aos objetivos da proposta*				0,00
b) *Viabilidade do calendário proposto face aos objetivos e conteúdos da proposta*				0,00
c) *Razoabilidade dos recursos mobilizados para a execução da operação*				0,00
D - Grau de relevância das ações previstas na operação para a avaliação e disseminação de resultados, para o caso de Sistemas de Informação, Estudos e Avaliação e Comunicação e Divulgação				

Critérios para análise de mérito (*)	Elevada (5)	Média (3)	Reduzida (1)	**Total**
a) *Adequação das metodologias e calendários das medidas propostas, em matéria de avaliação e /ou disseminação às exigências regulamentares*				
b) *Contributo da operação para a identificação das boas práticas*				
E - Grau de adequação da operação para o reforço da visibilidade da aplicação dos Fundos e para o aumento da transparência e facilitação do acesso à informação para o caso de Sistemas de Informação e Comunicação e Divulgação				
a) *Adequação dos meios envolvidos aos objetivos de divulgação e visibilidade dos Fundos*				
b) *Coerência dos conteudos da proposta ao Plano de Comunicação do PO e da Estratégia de Comunicação do Portugal 2020*				
c) *Contributo das propostas para a transparência e facilitação do acesso à informação sobre a aplicação dos FEEI*				
F - Grau de adequação das metodologias formativas face às necessidades das equipas, no caso de Formação e capacitação das equipas de gestão				
a) *Adequação dos conteúdos das propostas às necessidades das equipas*				
b) *Adequação das metodologias formativas face aos objetivos de capacitação das equipas*				
c) *Adequação dos calendários e oportunidade da proposta*				
			TOTAL	**0,00**

(*) Os critérios de seleção são ajustados de aviso para aviso, bem como as respetivas ponderações

Eixo:		**Aviso nº**	
Objetivo Temático:			
Prioridade de Investimento:			
		Data de abertura:	
Tipologia de Intervenção:			
Beneficiário:		**Data de fecho:**	
Código da operação:			
Operação:			
Data de entrada:			

IV - ANÁLISE DA ELEGIBILIDADE

Proposta beneficiário

(euros)

Componente	data iníco	data fim	Estado	data de adjudicação	valor base	Revisão de preços	IVA	Total Proposto (beneficiário)	Elegível proposto (beneficiário)
Despesas com Pessoal									
Aquisição de bens									
Encargos com Instalações									
Deslocações e Estadas									
Estudos, Pareceres Projetos e consultoria									
Formação									
Publicidade e Divulgação									
Equipamento de informática									
Software Informáica									
Equipamento Administrativo									
				Total	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Análise AG

Componente	data iníco	data fim	Estado	data de adjudicação	valor base	Revisão de preços	IVA	Total Proposto (beneficiário)	Elegível proposto (AG)
Despesas com Pessoal									
Aquisição de bens									
Encargos com Instalações									
Deslocações e Estadas									
Estudos, Pareceres Projetos e consultoria									
Formação									
Publicidade e Divulgação									
Equipamento de informática									
Software Informáica									
Equipamento Administrativo									
				Total	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Justificação do valor elegível :

IV - ANÁLISE DA ELEGIBILIDADE (quadro final)

Programação financeira do investimento elegível

(euros)

Fontes de Financiamen	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Total
1. FEDER										0,00
2. D.P										0,00
A.Central										0,00
A.Local										0,00
Outros										0,00
TOTAL a aprov (1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxa de comparticipa ção	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	

Indicadores

Conclusão do Parecer técnico

Data:			O(s) Técnico(s)

Parecer do Secretário Técnico

Data:			O(A) Secretário(a) Técnico(a)

Ficha de Apreciação de Alteração da Decisão de Financiamento

Alteração Nº ☐ **Nº de Alterações Anteriores** ☐	**Deliberação Presidente da Comissão Diretiva** Assin: _____ Data: ___/___/___	**Comunicação à Comissão Diretiva** Data :___/___/_____
Tipo de Reprogramação: **1 - Temporal** ☐ **2 - Física** ☐		
3 - Financeira ☐ (alteração do montante aprovado)	**Deliberação Comissão Diretiva**	**Presidente da Comissão Diretiva** Assin:_____

1. IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Código da Operação: _____

Designação da Operação: _____

Entidade Executora: _____

Data do Contrato: ☐

2. PARECER FINAL DA GESTÃO

Assinatura: _____

Verificação de Gestão – Administrativa – Check-list de Verificação de Pedidos de Pagamento – Secretariado Técnico

Designação do projeto:		
Entidade Promotora:		
Nº do Projeto:		
Montante aprovado:	**Montante elegível:**	
	Fundo:	
Nº do Ped. de Pag.:		**Data:**
Pedido de Pagamento:	**Adiantamento** ☐ **Contra fatura** ☐ **Final** ☐	**Normal** ☐ **Reg Contra fatura** ☐

1. Confirmação / identificação dos elementos enviados com o Pedido de Pagamento

	Confirmação Sim	Não	N/A
a. Tem todos os elementos necessários	☐	☐	☐

b. Foi detetada a falta dos seguintes elementos:

Estes elementos foram solicitados ao promotor através de:

1. Contacto telefónico:
2. E-mail/Fax/Oficio nº(data)
3. Foram recebidos a:
4. Nota de Circuito Interno

c. Existe evidência de que os documentos de despesa foram carimbados:			
1. Pelo promotor	☐	☐	☐
2. Pelo Secretariado Técnico	☐	☐	☐

2. Verificação dos documentos de despesa enviados com o Pedido de Pagamento:

	Confirmação Sim	Não	N/A
a. Faturas:			
1. Verificação da regularidade formal (concordância com o n.º 5 do art.º 36.º e art.º 37.º do CIVA)	☐	☐	☐
2. Foi retirado o IVA não elegível?	☐	☐	☐
3. Trata-se de despesas elegíveis	☐	☐	☐
4. Trata-se de despesas não elegíveis *(especificar Física e Financeiramente)*			

b. Descontos e/ou depósitos			
1. Foi efetuado o Desconto CGA ?	☐	☐	☐
2. Foi efetuada a retenção para reforço de Garantia/ Caução ?	☐	☐	☐

3. Foram enviadas Guias de Receita/Recebimento relativas aos descontos e retenções efetuadas? ☐ ☐ ☐

c. Documentos de quitação: *(confirmação)*

1. Data de elegibilidade da despesa ☐ ☐ ☐
2. Data do documento ☐ ☐ ☐
3. Nº do documento ☐ ☐ ☐
4. Montante ☐ ☐ ☐
5. Conformidade com a fatura ☐ ☐ ☐
6. Comprovativo do pagamento ☐ ☐ ☐

d. Formulário de Pedido de Pagamento

1. Lista do Pedido de pagamento está em conformidade com os restantes elementos. ☐ ☐ ☐
2. Correcto preenchimento do Formulário ☐ ☐ ☐

e. Mercados Públicos

1. O procedimento de contratação pública foi confirmado no âmbito da verificação do atual pedido de pagamento *(em caso afirmativo juntar check-list do Promotor e da Gestão)* ☐ ☐ ☐
2. O(s) procedimento(s) de contratação pública foram confirmado(s) no âmbito da verificação de pedidos de pagamento anteriores? ☐ ☐ ☐
   Em qual?
   (Verificar a existência das respetivas check-list – Promotor e Gestão no processo da candidatura) ☐ ☐ ☐

	Confirmação		
	Sim	**Não**	**N/A**
3. No caso de aquisições de bens e serviços foi verificado o cumprimento do DL 197/99/CCP nas disposições que se aplicam à execução do contrato?	☐	☐	☐
4. Foram detetados problemas nalgum procedimento que impede a contabilização de despesa no âmbito deste Pedido de Pagamento? *(especificar)*	☐	☐	☐

f. Validação do Relatório Final [(b)] ☐ ☐ ☐

g. Outros *(especificar)*

3. Verificação da situação do Pedido de Pagamento / Confirmação de cálculos *(Juntar quadro de controlo interno actualizado)*

	Confirmação		
	Sim	**Não**	**N/A**
a. A taxa de comparticipação utilizada é a que consta da candidatura?	☐	☐	☐

b. Cálculo da Comparticipação comunitária:

1. Montante de despesa apresentada	
2. Montante de despesa considerada elegível (após análise e aplicação de tabelas de correção)	

3. Montante de despesa contabilizada em Pedidos anteriores	
4. Montante de Despesa acumulada (desde o início do projeto) (2+3)	
5. Montante de Comparticipação FEDER acumulada que resulta da aplicação da taxa (em relação ao ponto 4.)	
6. Montante de Comparticipação já contabilizada em p.p. anteriores	
7. Montante do actual Pedido de Pagamento (5-6)	
c. Montante de comparticipação FEDER paga em anteriores PP	

d. Motivos de Retenção:

1. Final (5%) ☐ ☐ ☐
2. Outras situações (especificar) ☐ ☐ ☐

e. Despesa elegível não comparticipada (ultrapassa o valor do investimento aprovado) [(b)]	
f. Despesa não considerada elegivel no pedido de pagamento (Custo Total)	
g. Despesa não considerada elegivel no pedido de pagamento (Despesa publica)	

Tipo de erro (motivo da não elegibilidade da despesa):

4. Situações impeditivas dos Pagamentos:

	Confirmação Sim	Não	N/A
a. O promotor encontra-se em incumprimento perante a Segurança Social ou as Finanças?	☐	☐	☐
b. O promotor encontra-se em incumprimento (contra-factura)?	☐	☐	☐
c. O promotor é devedor do programa? (*a preencher pelo Secretariado Técnico – CCDR*)	☐	☐	☐

Notas:

Conclusão: Tendo em conta os elementos justificativos apresentados poderá processar-se o Pedido de Pagamento em anexo com os seguintes montantes:

Contabilização da despesa	**Pedido de pagamento**	**Pagamento a efectuar**
/ /	/ /	/ /

Data:	**Secretariado Técnico:** **Organismo:**

Programa Operacional do Algarve (2014-2020)
CRESC ALGARVE 2020

VALIDAÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO Nº ____ ORDEM DE PAGAMENTO Nº ____

(uso exclusivo da autoridade de gestão / organismo intermédio)

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

Data de Entrada :		Data de Verificação :	
Nº de Registo :		Data da Despesa:	

2 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Código da Operação:	
Designação Operação:	

3 - ENTIDADE BENEFICIÁRIA

Designação:			
Morada:			
NIB:		NIF:	
Pessoa a contactar:		Telefone:	
E-mail:			

4 - DESPESA

Montante de despesa elegível contabilizada em pedidos anteriores		Euros
Montante de despesa considerada elegível (a contabilizar) neste pedido		Euros
Taxa de cofinanciamento		%
Montante FEDER do pedido de pagamento		Euros

5 - PAGAMENTO

Montante FEDER já pago		Euros
Montante FEDER a pagar		Euros

Adiantamento (AD)		Reembolso (RE)		Contra Factura (CF)		Regularização (JA)	
Estorno (ES)		Recuperação (RC)		Final (SA)		Top Up (TP)	

Validação para registo de despesa e autorização de pagamento:

	Validação despesa	Validação pagamento
(Secretariado)		

	Validação despesa	Autorização pagamento
(Gestor)		

ANEXO IX

PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO ALGARVE

Organização do Dossier do Projeto						
	Validação			Suporte		Localização documentos
	S	N	NA	Papel	Outro (qual)	
I. Processo de candidatura apresentado ao POAlgarve						
I.1. Formulário de candidatura e respectivos anexos						
I.2. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de elegibilidade do beneficiário. Deverá constar do dossier da operação a referência ao local/suporte de arquivo do mesmo						
I.3. Documentos necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais de elegibilidade da operação. Deverá constar do dossier da operação a referência ao local/suporte de arquivo do mesmo. Excepcionam-se neste ponto os documentos relativos aos procedimentos de contratação, a incluir no ponto V do dossier, e respectivas check-list de conformidade;						
I.4. Correspondência trocada para efeito de instrução de candidatura, incluindo elementos adicionais solicitados e apresentados em aditamento à candidatura, bem como os que respeitem a eventuais processos de audiência prévia.						
II. Decisão						
II.1. Decisão de aprovação no âmbito da operação;						
II.2. Notificação da Decisão Favorável de Financiamento;						
II.3. Termo de aceitação;						
II.4. Pedido de Alteração à Decisão de Financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respectiva documentação de suporte;						
II.5. Decisão de aprovação da alteração;						
II.6. Notificação de nova Decisão Favorável de Financiamento;						
III. Execução						
III.1. Pedidos de pagamento apresentados – Folha de rosto e Lista de documentos justificativos de despesa dos pedidos de pagamento já apresentados.						

	Validação			Suporte		Localização documentos
	S	N	NA	Papel	Outro (qual)	
III.2. Documentos justificativos dos critérios de imputação das despesas, quando aplicáveis;						
III.3. Correspondência trocada para efeitos de instrução dos pedidos de pagamento;						
III.4. Comunicação de pagamentos do Fundo efetuados pela ADC no âmbito da operação;						
III.5. Extractos contabilísticos e bancários com evidência dos fluxos financeiros da comparticipação comunitária recebida (transferências do Fundo);						
III.6. Relatório Anual de Execução da Operação e respectivos anexos;						
III. 7. Relatório Final e respectivos anexos.						
IV. Acompanhamento e Controlo de entidades externas ao beneficiário						
IV.1. Relatório resultante de Acções de acompanhamento desenvolvidas pela Autoridade de Gestão ou pela entidade por esta designada, acompanhados da documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correcções dirigidas ao beneficiário: – Comprovativos das medidas adoptadas na sequência de acções de acompanhamento da iniciativa da Autoridade de Gestão ou de outras entidades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria;						
IV.2. Relatórios de Auditoria da responsabilidade das autoridades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria, acompanhados da correspondência trocada em sede de contraditório e demais documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correcções resultantes de auditorias (Follow-up).						
V. Contratação						
V.1. Check-list da conformidade dos procedimentos de contratação pública;						
V.2. Documentos relativos aos procedimentos de contratação pública, identificados na check list.						
VI . Obrigações de Publicidade						
VI.1. Comprovativos do cumprimento de obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo – nomeadamente fotografias e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da						

	Validação			Suporte		Localização documentos
	S	N	NA	Papel	Outro (qual)	
operação;						
VII . Correspondência e Outros						

PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO ALGARVE

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINAL ☐ **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL** ☐

Ano a que respeita	2 0 ☐ ☐
Código da Operação	
Eixo Prioritário	
Prioridade de Intervenção	
Designação da Operação	
Designação do Beneficiário	

1 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

1.1 Elementos Básicos da Decisão de Financiamento Inicial

Data da Decisão de Financiamento	☐☐ / ☐☐ / 2 0 ☐☐
Custo Total do Investimento	Euros
Despesa Total Elegível	Euros
Receita Líquida Gerada (se aplicável)	Euros
Montante de Decisão	Euros
Taxa de Comparticipação	%
Comparticipação FEDER	Euros

Calendário Previsto:

Data de Início ☐☐ / ☐☐ / 2 0 ☐☐ Data de Conclusão ☐☐ / ☐☐ / 2 0 ☐☐

1.2. Última alteração à Decisão Favorável de Financiamento (se aplicável)

Data da Nova Decisão de Financiamento	☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐
Custo Total do Investimento	Euros
Despesa Total Elegível	Euros
Receita Líquida Gerada (se aplicável)	Euros
Montante de Decisão	Euros
Taxa de Comparticipação	%
Comparticipação FEDER	Euros

Calendário Previsto:

Data de Início ☐☐ / ☐☐ / 2 0 ☐☐ Data de Conclusão ☐☐ / ☐☐ / 2 0 ☐☐

2 - DESCRIÇÃO GERAL DA OPERAÇÃO

2.1. Descrição da Operação

2.2. Descrição Geral das Atividades Desenvolvidas

2.3. Desvios Registados e Respetiva Justificação (calendarização, execução material e financeira)

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1. EXECUÇÃO FÍSICA

3.1.1 Indicadores de Realização

INDICADORES DE REALIZAÇÃO			APROVADO		EXECUTADO		TAXA DE EXECUÇÃO
Código	Designação	Unidade	Quantidade (1)	Valor	Quantidade (2)	Valor	(3) = (2) / (1)
							#DIV/0!
							#DIV/0!
							#DIV/0!
							#DIV/0!
							#DIV/0!
							#DIV/0!
							#DIV/0!

3.1.2 Indicadores de Resultado

INDICADORES DE RESULTADO			APROVADO	EXECUTADO	TAXA DE EXECUÇÃO
Código	Designação	Unidade	Quantidade (1)	Quantidade (2)	(3) = (2) / (1)
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!
					#DIV/0!

Obs:

3.2. EXECUÇÃO FINANCEIRA

3.2.1 Pedidos de Pagamento (Se a operação for executada em parceria, para alem do quadro global, esta informação deverá vir desagregada por parceiro)

unid: euros

Apresentados					Processados		
N.º	Despesa Apresentada	Despesa Validada	Despesa Validada Acumulada	Comparticipação Comunitária FEDER	Nº Autorização Pagamento	Data	Montante
			0,00 €				
			0,00 €				
			0,00 €				
			0,00 €				
			0,00 €				

3.2.2 Execução por Componente (Se a operação for executada em parceria, para alem do quadro global, esta informação deverá vir desagregada por parceiro)

Componentes		Rúbrica	Decisão de Financiamento Inicial	Ultima Alteração à Decisão de Financiamento (se aplicável)	Execução	Taxa de Execução	
			Custo total do Investimento	Custo total do Investimento	Custo total do Investimento	Custo total do Investimento	CT/MD
			(1)		(3)	(5)=(3)/(1)	(6)=(4)/(2)
1						#DIV/0!	#DIV/0!
2						#DIV/0!	#DIV/0!
3						#DIV/0!	#DIV/0!
4						#DIV/0!	#DIV/0!
5						#DIV/0!	#DIV/0!
6						#DIV/0!	#DIV/0!
7						#DIV/0!	#DIV/0!
(...)						#DIV/0!	#DIV/0!
	TOTAL		**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**

CT/MD - Custo Total Elegível/Montante da Decisão

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1 Contributo da Operação para o Emprego

4.1.1 Fase de Realização da Operação

Nº de Postos de Trabalho Criados										
Permanentes						Temporários					
Previstos (1)	Efetivos				Desvio (3)=(2)-(1)	Previstos (1)	Efetivos				Desvio (3)=(2)-(1)
	Níveis de qualific.	Homens	Mulheres	Total (2)			Níveis de qualific.	Homens	Mulheres	Total (2)	
	I			0	0		I			0	0
	II			0			II			0	
	III			0			III			0	
	IV			0			IV			0	
	V			0			V			0	
	Total			0			Total			0	

4.1.2 Fase de Exploração da Operação

Nº de Postos de Trabalho Criados / A Criar										
Permanentes						Temporários					
Previstos (1)	Efetivos				Desvio (2)-(1)	Previstos (1)	Efetivos				Desvio (2)-(1)
	Níveis de qualific.	Homens	Mulheres	Total (2)			Níveis de qualific.	Homens	Mulheres	Total (2)	
	I			0	0		I			0	0
	II			0			II			0	
	III			0			III			0	
	IV			0			IV			0	
	V			0			V			0	
	Total			0			Total			0	

4.1.3 Análise justificação dos desvios verificados

4.2 Impacto do Investimento Realizado em termos Sociais e Económicos

4.3 Condições de Manutenção do Investimento Realizado

4.4 Evolução dos Pressupostos de Análise Financeira

4.5 Descrição das Medidas Minimizadoras de Impacto Ambiental

4.6 Contribuição da Operação para a Igualdade de oportunidades e cidadania

5 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Conforme Mapa em Anexo

6 - PUBLICIDADE

Descrição das ações de publicidade, início, duração, custos, públicos-alvo, população abrangida, etc.

7 - ANEXOS

Documentos que evidenciam a realização fisica da operação e que devem acompanhar o Relatório (Assinalar com X)

	Relatório Final	Observações
1. Fotografias		
2. Documentos que evidenciem as várias formas de publicitação do apoio comunitário atribuído		
3. Auto de Recepção Provisória da(s) obra(s) que comprovem a sua conclusão		
4. Documento(s) equivalente(s), para outro tipo de fornecimentos, que comprove(m) a sua conclusão		
5. Outros elementos informativos/documentais (Indicar quais)		

Assinatura da Entidade Beneficiária

_____ ☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

8 - PARECER DA AUTORIDADE DE GESTÃO

(Validação da informação, cumprimento de objetivos e recomendações)

AÇÕES DE CONTROLO (datas, entidades, observações/recomendações)

Visita Final ☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

O(s) técnico(s),

_____ ☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

_____ ☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

_____ ☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

Encerramento com data de: ☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐☐

unid: euros

6 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Se a operação for executada em parceria, para alem do quadro global, esta informação deverá vir desagregada por parceiro.

Componente / Ação	Adjudicatário	Data do Contrato ou da Adjudicação (nos casos em que não existe lugar à celebração de contrato)	Regime de execução [a]	Publicação JOUE/DR - Data e Referência (se aplicável)	Adjudicação		Custo Total Executado		Despesa Total Elegível Executada		Data do Auto de Consignação (se aplicável)	Data da Recepção Provisória (se aplicável)
			CCP		Valor de Adjudicação	IVA	Custo s/IVA	IVA	Valor Elegível	Valor Elegível Ajustado ao Montante de Decisão		
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												
1. Designação da Componente/Ação												
Contrato ...												
Contrato ...												
(...)												
Sub-total												

TOTAL (1+...+11)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

a) Indicar o procedimento de adjudicação a adoptar. Se algum dos procedimentos fôr adoptado excepcionalmente, indicar disposição legal (alínea, nº, Artº)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL/FINAL

INTRODUÇÃO

Assinalar no quadrado correspondente, caso se trate de Relatório Anual ou de Relatório Final, conforme definido nas normas do PO Algarve 2020 e o ano a que respeita.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

1.1 Elementos Básicos da Decisão de Financiamento Inicial

Elementos constantes da Decisão de Financiamento Inicial (Data da Decisão, Custo Total do Investimento, Despesa Total Elegível, Montante de Decisão, Comparticipação FEDER, Taxa de Comparticipação e Calendarização prevista).

Nos casos dos projetos que não geram receitas líquidas, a Despesa Total Elegível e o Montante de Decisão coincidem.

1.2 Última Alteração à Decisão de Financiamento (se aplicável)

A preencher apenas no caso de existirem alterações à Decisão de Financiamento. Considerar sempre a última alteração aprovada.

2 - DESCRIÇÃO GERAL DA OPERAÇÃO

2.1 Descrição da Operação

Descrição sucinta dos objetivos da operação de acordo com o definido em candidatura.

2.2 Descrição Geral das Atividades Desenvolvidas

Descrição das atividades da operação que foram desenvolvidas até à data.

2.3 Desvios Registados e Respetiva Justificação

Caso se verifiquem desvios relativamente ao previsto na Decisão de Financimento, é necessário identificar e justificar esses desvios.

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1 Execução Física

3.1.1 Indicadores de Realização

Identificar os indicadores de realização física aprovados para a operação e indicar as quantidades previstas e executadas até à data.

3.1.2 Indicadores de Resultado

Identificar os indicadores de resultado aprovados para a operação, e indicar as quantidades previstas e executadas até à data.

Se a operação for executada em parceria, para alem do quadro global, esta informação deverá vir desagregada por parceiro.

3.2 Execução Financeira

3.2.1 Pedidos de Pagamento

Indicar a despesa apresentada por Pedido de Pagamento e a correspondente despesa validada pela Autoridade de Gestão, assim como o nº da autorização de pagamento, data e respetivo montante.

3.2.2 Execução por Componente

Indicar por componente os montantes do Custo Total do Investimento, da Despesa Total Elegível ou Montante de Decisão (caso seja uma operação geradora de receitas estes montantes não coincidem) relativos à Decisão de Financiamento Inicial e caso se tenha verificado uma alteração à Decisão de Financiamento, considerar também a última Decisão.

Se a operação for executada em parceria, para alem do quadro global, esta informação deverá vir desagregada por parceiro.

Descrever a execução por Componente, justificando os desvios caso estes se verifiquem.

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1 Contributo da Operação para o Emprego

O objetivo deste ponto, consiste em informar sobre os postos de trabalho criados durante as fases de realização e de exploração da operação, com a distinção por género e nível de qualificação.

4.1.1 Fase de Realização da Operação

Postos de trabalho criados na fase de realização da operação

Postos de trabalho permanentes - indicar o número dos postos de trabalho permanentes. No caso de operações plurianuais ou de Grandes Projetos, indicar também os postos de trabalho que foram criados desde a última situação reportada até à data.

Postos de trabalho temporários - indicar o número dos postos de trabalho temporários que foram criados. No caso de operações plurianuais ou de Grandes Projetos, indicar também os postos de trabalho temporários criados desde a última situação reportada até à data.

4.1.2 Fase de Exploração da Operação

Postos de trabalho criados na fase de exploração da operação (durante um período de dois anos após a conclusão da operação)

Postos de trabalho permanentes - número de postos de trabalho já criados e/ou a criar após a conclusão da operação e que se vão manter afetos ao projecto ao longo do seu período de vida útil.

Postos de trabalho temporários - número de postos de trabalho já criados e/ou a criar após a conclusão da operação, mas cuja atividade se reporta a um período limitado no tempo.

4.2 Impacto do Investimento Realizado em Termos Sociais e Económicos

Fazer referência ao universo da população servida e aos benefícios em termos sociais que resultam da entrada em funcionamento da infraestrutura ou das ações, no caso das operações imateriais.

Referir ainda o impacto da infraestrutura/ação apoiada ao nível ambiental (se aplicável) e económico da região onde estas se inserem.

4.3 Condições de Manutenção do Investimento Realizado

A informação a incluir neste ponto, refere-se à fase de exploração da operação.

No caso das operações infraestruturais, deverá ser feita referência à data de entrada em funcionamento das infraestruturas.

Deverá também ser evidenciada a forma como o investimento em causa será rentabilizado no futuro, e que no caso das operações imateriais foi desenvolvido nas várias ações da operação.

4.4 Evolução dos Pressupostos de Análise Financeira

Análise do impacto das variações ao nível dos custos de investimento, dos custos operacionais e das receitas de exploração previstas comparativamente à candidatura.

Caso se verifiquem aumentos significativos nos custos de exploração e manutenção previstos em candidatura, deverão ser devidamente justificados.

4.5 Medidas Minimizadoras de Impacto Ambiental

Identificação das medidas adotadas em termos de impacto ambiental.

4.6 Contribuição da Operação para a Igualdade de oportunidades e cidadania

Identificação da contribuição da operação para a Igualdade de oportunidades e cidadania

5 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Deverá ser preenchido o quadro Anexo a este Relatório, com todos os contratos/adjudicações incluídos para efeitos do Custo Total do Investimento associado à operação.

A coluna relativa ao "Valor Elegível Ajustado ao Montante de Decisão" deve ser apenas preenchida nos casos em que a operação seja geradora de receitas.

Se a operação for executada em parceria, para alem do quadro global, esta informação deverá vir desagregada por parceiro.

6 - INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Descrever as ações de publicidade, início, duração, custos, públicos-alvo, população abrangida, etc.

No caso das operações infraestruturais, indicar e fornecer os seguintes elementos:

1. Indicar a localização e o nº de painéis de obra colocados;
2. Indicar o local de afixação de placas permanentes, se aplicável.

7 - ANEXOS

Assinalar na coluna respetiva, os documentos que devem ser entregues em anexo a acompanhar o Relatório, com os suportes físicos que evidenciam a realização da operação.

No caso das operações imateriais, deve constar em anexo todo o material informativo produzido sobre a operação financiada, nomeadamente todo aquele que contenha a menção ao financiamento comunitário obrigatório.

AMBIENTE
Regulamento (UE) n.º 1303/20013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro
A consecução dos objetivos dos FEEI é feita em consonância com o princípio do desenvolvimento sustentável e com o objetivo da União de preservar, proteger e melhorar a qualidade do ambiente, tal como previsto nos artigos 11.º e artigo 191º , n.º 1, do TFUE, tendo em conta o princípio do poluidor-pagador.

Identificação da Operação e Beneficiário	
Código da Operação	
Identificação do Beneficiário	

		A preencher pelos beneficiários		A preencher pelas AG		
				Verificação pela AG		
N.º	**Questão a verificar**	**S/N /NA**	**Evidência Documental[1]/ justificação caso NA**	**Confirma declaração beneficiário (S/N)**	**Confirma doc. anexa (S/N)**	**Observações**
(a)	**(b)**	**(c)**	**(d)**	**(e)**	**(f)**	**(g)**
A operação é abrangida pelo âmbito de aplicação da seguinte legislação:						
1.	**Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)**					
1.1	A operação consiste na elaboração de um plano ou programa mencionado no artigo 3.º do Decreto-Lei nº 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 58/2011, de 4 de maio?					
1.2	Em caso afirmativo, a Declaração Ambiental foi disponibilizada ao público nos termos previstos no artigo 10.º do referido diploma?					
2.	**Titulo Único Ambiental (TUA)**					
2.1	A operação está abrangida pelo licenciamento ambiental Único previsto no Decreto-Lei n.º 75/2015, de 11 de maio? (Em caso negativo passar à questão 3):					
2.1.1	Em caso afirmativo o TUA foi emitido ?					
2.1.2	Se o TUA não foi emitido.					
	2.1.2.1 - Indicar ponto de situação do processo;					
	2.1.2.2 – Existem condicionantes dos					

(1)- Anexar informação ou indicar página da Internet onde pode ser consultada;

	Pareceres ? Indicar em Anexo.					
3.	**Regime Jurídico de Avaliação de impacte ambiental (RJAIA)**					
3.1	A operação está sujeita a avaliação de impacte ambiental, nos termos definidos nos n.º 3, 4 e 5 do art.º 1.º do Decreto-Lei nº 151-B/2013, de 31 de outubro, alterado pelos Decreto-Lei nº 47/2014, de 24 de março e Decreto-Lei n.º179/2015, de 27 de agosto?					
3.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a Declaração de Impacte Ambiental (DIA) favorável ou condicionalmente favorável (art.18.º do Decreto-Lei nº n.º 151-B/2013)?					
3.3	No caso da DIA ter sido emitida sobre um projeto sujeito a AIA em fase de estudo-prévio ou anteprojeto, foi apresentada a decisão favorável da Autoridade de AIA[(a)] sobre a conformidade ambiental (DCAPE) do projeto de execução com a respetiva DIA (art.º 21.º do Decreto-Lei nº n.º 151-B/2013)? [(a)] Agência Portuguesa do Ambiente (APA) ou Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) territorialmente competente, conforme os casos referidos no art.º 8.º					
3.4	Existe evidência da execução e cumprimento das medidas de minimização/compensação, condicionantes e programas de monitorização impostos na DIA e/ou DCAPE (p.e através dos relatórios ad-hoc ou de acompanhamento da gestão ambiental da obra)?					
4 - Ocupação Domínio Hídrico /Utilização dos Recursos Hídricos: (Caso a operação seja objeto de AIA ou PCIP e não haja utilização os recursos hídricos, passar à questão 9, caso aplicável)						
4.1	A operação:					
	a) Encontra-se localizada em domínio hídrico, nos termos da Lei n.º 54/2005, de 15 de Novembro, alterada pela Lei nº 34/2014, de 19 de Junho?					
	b) Inclui algum uso dos recursos hídricos sujeito à atribuição de um Título de Utilização dos Recursos Hídricos (TURH), nos termos da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro alterada e republicada pelo Decreto-Lei nº 130/2012 de 22 de junho e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio?					
4.2	Em caso afirmativo, foi apresentado o respetivo Título de Utilização de Recursos					

	Hídricos (TURH)[5], nos termos da Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro alterada e republicada pelo Decreto-Lei nº 130/2012, de 22 de Junho e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de Maio ou o requerimento para a sua regularização? (5) A autorização, licença ou concessão constituem títulos de utilização dos recursos hídricos						
4.3	Existe evidência do cumprimento das condicionantes impostas (caso existam) pelo Respetivo TURH, designadamente e quando aplicável os reportes relativos aos Programas de autocontrolo e de Monitorização do Meio Recetor?						
5. Licenciamento de Operações de Tratamento de Resíduos:							
5.1	A operação inclui alguma atividade sujeita a licenciamento nos termos do artigo 23º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, na actual redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho?						
5.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a respetiva licença (artigos 29º e 31º)?						
6. **Deposição de resíduos em aterros**:							
6.1	A operação inclui a constituição de aterros, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2011 de 20 de junho e Decreto-Lei n.º 88/2013 de 9 de julho?						
6.2	Em caso afirmativo, foi apresentado a respetiva licença?						
7. Instalação e exploração de centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos:							
7.1	A operação envolve a instalação e a exploração de centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 3/2004 de 3 janeiro alterado pelo Decreto-Lei nº 178/2006 de 5 setembro?						
7.2	Em caso afirmativo, foi apresentado a respetiva licença?						
8. Prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas (RPAG):							
8.1	A operação inclui estabelecimentos onde estejam presentes substâncias						

	perigosas em quantidades iguais ou superiores às quantidades indicadas no anexo I e nos termos do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 254/2007 de 12 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 42/2014, de 18 de março?						
8.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a respetiva notificação ?						
9. Gestão de resíduos das explorações de depósitos minerais e de massas minerais:							
9.1	A operação envolve a produção de resíduos resultantes da prospecção, extracção, tratamento, transformação e armazenagem de recursos minerais, bem como da exploração das pedreiras, nos termos do artigo 2.º do Decreto -Lei n.º10/2010 de 4 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.31/2013, de 22 de fevereiro?						
9.2	Em caso afirmativo, foi apresentado a respetiva licença ?						
10. Licenciamento ambiental (Prevenção e Controlo Integrado da Poluição-PCIP)							
10.1	A operação inclui alguma instalação na qual são desenvolvidas uma ou mais atividades constantes do anexo I[(2)] do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de Agosto, relativo ao regime de Emissões Industriais? [(2)] As atividades incluídas no anexo I dizem respeito a atividades industriais, agro-alimentares e de gestão de resíduos.						
10.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a respetiva Licença Ambiental (artigo 11.º), ou em alternativa, foi apresentado o parecer da Agência Portuguesa do Ambiente (APA) em como a operação não configura uma alteração substancial (art.º 19.º)?						
11. . Localização do Projeto na Rede Natura 2000							
11.1	A operação encontra-se localizada num Sítio da Rede Natura 2000[(3)]? [(3)] De modo a aferir se uma determinada operação se localiza em Rede Natura 2000 poderá ser consultado o seguinte endereço de internet: *Natura Viewer - http://natura2000.eea.europa.eu*						
11.2	Em caso afirmativo, foi apresentada Declaração de Conformidade com a Rede Natura 2000?[2]						
11.3	Existe evidência do cumprimento das condicionantes impostas (caso existam) pela Declaração de Conformidade com a Rede Natura 2000?						
11.4	A operação é susceptível de envolver						

[2] As normas orientadoras destas declarações de conformidade estão em revisão e serão disponibilizadas no site do ICNF e no portal do Portugal 2020.

	actos ou actividades sujeitos a parecer nos termos do nº 2 do art.º 9º ou a licença nos termos do art. 20º do Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro?					
12 –Avaliação de incidências ambientais (AINCAS) – Áreas Protegidas ou da Rede Natura						
12.1	A operação tem incidência territorial em Áreas Protegidas ou da Rede Natura 2000 com regimes de gestão territorial eficazes inscritos nos regulamentos dos planos de ordenamento de áreas protegidas ou de planos diretores municipais ou, quando aplicável nos regulamentos específicos dos programas especiais de ordenamento ou de criação de áreas protegidas					
12.2.	A operação está sujeita e obteve os pareceres, autorizações ou licenças previstos nos regulamentos dos referidos planos?					
12.3	Existe evidência da execução e cumprimento das condicionantes impostas na autorização ou licença emitida, quando aplicável?					
13 Avaliação de incidências ambientais (AIncA) da instalação ou sobre-equipamento de centros eletroprodutores que utilizem fontes de energia renováveis [3]						
13.1	O projecto está sujeito a avaliação de incidências ambientais nos termos do artº 5º e em conformidade com o procedimento previsto no art. 6º do Decreto-Lei nº 225/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 94/2014, de 24 de Junho?					
13.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a decisão do procedimento de avaliação de incidências ambientais (DIncA) favorável ou condicionalmente favorável (art. 7º do Decreto-Lei nº 225/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 94/2014, de 24 de Junho)?					

[3] Referente a projetos que não se encontrem abrangidos pelo Decreto-lei nº 151-B/2013, de 31 de outubro, alterado pelo Decreto-lei nº 47/2014, de 24 de março e DL n.º 47/2014, de 24 de março, e cuja localização esteja prevista em áreas da Reserva Ecológica Nacional, Sítios da Rede Natura 2000 ou da Rede Nacional de Áreas Protegidas

13.3	Existe evidência da execução e cumprimento das medidas de minimização/compensação, condicionantes e programas de monitorização impostos na DIncA (p.e através dos relatórios *ad-hoc* ou de acompanhamento da gestão ambiental da obra)?					
14. Avaliação de incidências ambientais (AIncA) de planos ou projectos não directamente relacionados com a gestão de um sítio de interesse comunitário, de uma ZEC ou de uma ZPE da Rede Natura 2000 e não necessários para essa gestão, mas susceptíveis de afectar essa zona de forma significativa, individualmente ou em conjugação com outras acções, planos ou projectos[4]						
14.1	O projecto está sujeito a avaliação de incidências ambientais nos termos e em conformidade com o procedimento dos nºs 1 a 8 do artº 10º do Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro?					
14.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a decisão do procedimento de avaliação de incidências ambientais (DIncA, DIA e/ou DCAPE) favorável ou condicionalmente favorável, em conformidade com os nºs 9 a 13 do art. 10º do Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro?					
14.3	Existe evidência da execução e cumprimento das medidas de minimização, e/ou compensação, condicionantes e programas de monitorização impostos na DIncA, DIA ou DCAPE (p.e através dos relatórios *ad-hoc* ou de acompanhamento da gestão ambiental da obra)?					

[4] Referente a planos ou projetos cuja avaliação se encontra abrangida ou não nos regimes de AAE ou AIA

Avaliação da Integração da Perspetiva da Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e da não descriminação, em operações cofinanciadas

Identificação da Operação e do Beneficiário

Entidade beneficiária:	NIF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária
Nº da Candidatura (Código Universal):	XXXXXX(PO) – 99(Eixo) – 99999(PI/TI) -FUNDO (FEDER, FC, FSE, FEADER, FEAMP) – 999999 (nº sequencial dentro do PO e da TI)
Título da operação	
Tipologia de operação	Número da TO
Concurso (Aviso):	XXXXXX (PO) - 99(TI) - 9999(ANO) - 99(sequência no PO/Ano)
Data de submissão da candidatura:	dd-mm-aaaa
Data de início da operação:	dd-mm-aaaa **Data de fim da operação:** dd-mm-aaaa
Data de aprovação da operação:	dd-mm-aaaa

Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e da não descriminação

Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Dezembro
Regulamento (UE) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Dezembro

Outra legislação aplicável: Em anexo outra legislação nacional relevante no domínio da igualdade entre homens e mulheres e igualdade de oportunidades e da não discriminação

Questão a verificar *A operação é abrangida:*	A preencher pelos beneficiários				A preencher pelas AG	
	S	N	NA	Evidência documental (em anexo)	Verificação pela AG	Observações
Avaliação Global						
A Operação teve em conta as prioridades nacionais e/ou Europeias em matéria de igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e da não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual?						
A organização dispõe de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por sexo?						
Igualdade no acesso ao emprego, no trabalho, no ensino e na formação profissional						
Foram previstas ações destinadas a promover uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos?						
A Operação promoveu a igualdade salarial entre todos, nomeadamente entre mulheres e homens?						
Nos mecanismos de gestão das carreiras dos recursos humanos foram estabelecidos práticas não discriminatórias que assegurem o acesso ao ensino e formação profissional e a progressão nas carreiras?						
Foram estabelecidos mecanismos e estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão?						
Promoção da integração de pessoa com deficiência						
A organização adotou medidas que permitam responder aos objetivos estratégicos do Plano de Ação para a Integração das Pessoas com Deficiências ou Incapacidade?						
A organização adotou políticas de gestão de recursos humanos que seja favorável à inclusão de pessoa com deficiência e à melhoria das acessibilidades?						
Promoção da conciliação da vida profissional e familiar						
Foram previstas ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?						
Foram desenvolvidas ações de apoio a uma parentalidade responsável, em conformidade e respeito pelas diferentes formas de organização familiar?						
Prevenção de práticas discriminatórias						
Foram adotadas orientações e/ou procedimentos que promovam a utilização de linguagem não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?						
Foram desenvolvidas medidas de prevenção a situações de assédio, nomeadamente comportamentos indesejados com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador?						
A Organização registou alguma iniciativa visando a integração no ambiente sócio laboral da empresa de pessoas com deficiência, nomeadamente promovendo o desenvolvimento de comportamentos pessoais e sociais adequados ao estatuto de trabalhador?						

Anexos

Identificação da Operação e do Beneficiário

Entidade beneficiária:	NIF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária		
Nº da Candidatura (Código Universal):	XXXXXX(PO) – 99(Eixo) – 99999(PI/TI) -FUNDO (FEDER, FC, FSE, FEADER, FEAMP) – 999999 (nº sequencial dentro do PO e da TI)		
Título da operação			
Tipologia de operação	Número da TO		
Concurso (Aviso):	XXXXXX (PO) - 99(TI) - 9999(ANO) - 99(sequência no PO/Ano)		
Data de submissão da candidatura:	dd-mm-aaaa		
Data de início da operação:	dd-mm-aaaa	**Data de fim da operação:**	dd-mm-aaaa
Data de aprovação da operação:	dd-mm-aaaa		

Legislação na área da Igualdade de Género

Compromissos internacionais

- Pacto Europeu para a Igualdade entre Homens e Mulheres (2011-2020), aprovado a 7 de março de 2011
- Estratégia para a Igualdade entre Mulheres e Homens (2010-2015), adotada a 21 de dezembro de 2010
- Estratégia da União Europeia para o Emprego e o Crescimento-Europa 2020, adotada a 17 de junho de 2010
- Carta das Mulheres, adotada a 5 de março de 2010
- Tratado de Lisboa, de 13 de dezembro de 2007
- Carta dos Direitos Fundamentais, adotada em Nice em dezembro de 2000

Bases Gerais

- V Plano Nacional para a Igualdade – Género, Cidadania e Não Discriminação 2014-2017
- Declaração de Retificação n.º 14/2014
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação

Trabalho, emprego e empreendedorismo

- Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro, que cria um mecanismo de proteção para trabalhadoras gravidas, puérperas e lactantes
- Portaria n.º 84/2015, de 20 de março – diploma que cria e regulamenta a medida de Promoção de Igualdade de Género no Mercado de Trabalho
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 11-A/2015, de 6 de março – diploma que mandata a Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, o Secretário de Estado Adjunto e da Economia e o Secretário de Estado de Emprego para, (i) no prazo de 90 dias a contar da data da publicação, desenvolverem diligências com vista à celebração, com as empresas cotadas em Bolsa, de um compromisso que promova um maior equilíbrio na representação de mulheres e de homens nos respetivos conselhos de administração, pressupondo, por parte das empresas, a vinculação a um objetivo de representação de 30% do sexo sub-representado, até ao final de 2018, bem como (ii) para promoverem a criação e o fornecimento, sem custos para as empresas, de um mecanismo de apoio para identificação e análise das diferenças salariais entre homens e mulheres.
- Lei n.º 46/2014, de 28 de julho – diploma que autoriza o Governo, no âmbito da transposição da Diretiva n.º 2013/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, a proceder à alteração ao Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, definindo, como um dos objetivos estabelecer que a política interna de seleção e avaliação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização deve promover a diversidade de qualificações e competências necessárias para o exercício da função, fixando objetivos para a representação de homens e mulheres e concebendo uma política destinada a aumentar o número de pessoas do género sub-representado com vista a atingir os referidos objetivos.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 5 de março de 2014 – diploma que estabelece um conjunto de medidas a adotar para contrariar a tendência histórica de desigualdade salarial penalizadora para as mulheres, tendo em vista alcançar uma efetiva igualdade de género.

Conciliação vida profissional com a vida privada

- Resolução da Assembleia da República nº 116/2012, de 13 de julho – diploma que recomenda ao Governo que tome medidas de valorização da família que facilitem a conciliação entre a vida familiar e a vida profissional.
- Despacho n.º 8683/2011, de 16 de junho – diploma que determina que os estabelecimentos de ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico se mantenham obrigatoriamente abertos, pelo menos até às 17h30 e, no mínimo, por oito horas.
- Decisão do Conselho da Europa, de 21 de outubro de 2010 – diploma que estabelece que as políticas de conciliação da vida profissional com a familiar, juntamente com o acesso a estruturas de acolhimento de crianças a preços acessíveis e a inovação na forma como o trabalho é organizado, devem visar aumentar as taxas de emprego, nomeadamente entre os jovens, os trabalhadores mais idosos e as mulheres.
- Despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio – diploma que define as normas a observar no período de funcionamento dos respetivos estabelecimentos bem como na oferta das atividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família.
- Portaria n.º 426/2006, de 2 de maio – diploma que visa criar o Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES), que tem por finalidade apoiar o desenvolvimento e consolidar a rede de equipamentos sociais, que visa essencialmente estimular, através dos recursos financeiros provenientes dos jogos sociais, o investimento privado em equipamentos sociais, com o objetivo de aumentar a capacidade instalada em respostas nas áreas de infância e juventude, pessoas com deficiência e população idosa.

Discriminação

- Portaria n.º 84/2015, de 20 de março – diploma que cria e regulamenta a medida de Promoção de Igualdade de Género no Mercado de Trabalho.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 11-A/2015, de 6 de março – diploma que mandata a Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, o Secretário de Estado Adjunto e da Economia e o Secretário de Estado de Emprego para, (i) no prazo de 90 dias a contar da data da publicação, desenvolverem diligências com vista à celebração, com as empresas cotadas em Bolsa, de um compromisso que promova um maior equilíbrio na representação de mulheres e de homens nos respetivos conselhos de administração, pressupondo, por parte das empresas, a vinculação a um objetivo de representação de 30% do sexo sub-representado, até ao final de 2018, bem como (ii) para promoverem a criação e o fornecimento, sem custos para as empresas, de um mecanismo de apoio para identificação e análise das diferenças salariais entre homens e mulheres.
- Lei n.º 40/2014, de 9 de Julho - diploma que procede à segunda alteração a Lei n.º 27/2007, de 30 de julho (Lei da televisão e dos Serviços Audiovisuais a Pedido), integrando a promoção da igualdade de género como um dos temas dos programas televisivos de acesso livre.
- Resolução da Assembleia da República n.º 46/2013, de 4 de abril – diploma que recomenda ao Governo a não discriminação laboral de mulheres.
- Resolução da Assembleia da República n.º 45/2013, de 4 de abril – diploma que recomenda ao Governo o combate às discriminações salariais, diretas e indiretas.
- Resolução da Assembleia da República n.º 41/2013, de 8 de março – diploma que recomenda ao governo um conjunto de medidas, em matéria de combate às práticas discriminatórias entre homens e mulheres no mundo do trabalho, nomeadamente a disponibilização, na página eletrónica da autoridade para as Condições do trabalho, de informação estatística atualizada e de qualidade, com desagregação futura dos dados em função do género.
- Resolução do Conselho de Ministros de 13/2013, de 8 de março – diploma que aprova um conjunto de medidas que visam garantir e promover a igualdade de oportunidades e de resultados entre mulheres e homens no mercado de trabalho, designadamente na eliminação das diferenças salariais, da promoção da conciliação entre a vida profissional e a vida familiar e pessoal, do incentivo ao aprofundamento da responsabilidade social das empresas, da eliminação da segregação do mercado de trabalho e de outras discriminações.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março – diploma que sublinha a necessidade de promover uma efetiva pluralidade na representação de mulheres e de homens em lugares de decisão, tanto para o sector público como para o privado e incentiva a adoção de práticas de bom governo, suscetíveis de contribuir para a sustentabilidade económica de Portugal.
- Lei n.º 7/2011, de 15 de março – diploma que cria o procedimento de mudança de sexo e de nome próprio no registo civil e procede à décima sétima alteração ao Código do Registo Civil.
- Lei n.º 3/2011, de 15 de fevereiro – diploma que proíbe qualquer discriminação no acesso e no exercício do trabalho independente e transpõe a Diretiva n.º 2000/43/CE, do Conselho, de 29 de Junho, a Diretiva n.º2000/78/CE, do Conselho, de 27 de novembro, e a Diretiva n.º 2006/54/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de julho.
- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, de 30 de dezembro de 2010 – diploma que, no artigo 21.º, proíbe de forma genérica a discriminação em razão de uma vasta série de motivações, incluindo em função da orientação sexual.
- Convenção Europeia dos Direitos do Homem, de 4 de novembro 1950 – diploma que consagra os Direitos da Humanidade
- Resolução da Assembleia da República n.º 39/2010, de 6 de maio – diploma que recomenda ao Governo a adoção de medidas que visem combater a atual discriminação dos homossexuais e bissexuais nos serviços de recolha de sangue.
- Lei n.º 14/2008, de 12 de março, diploma que proíbe e sanciona a discriminação em função do sexo no acesso a bens e serviços e seu fornecimento, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2004/113/CE, do Conselho, de 13 de dezembro.
- Lei n.º 59/2007, de 4 de setembro, e Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março – diplomas que alteram o Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de Setembro, nomeadamente, a alínea c) do n.º 2 do artigo 240.º do Código Penal Português, criminalizando o incitamento à discriminação racial, religiosa e sexual com uma pena de prisão de 6 meses a 5 anos.
- Portaria n.º 111/2007, de 24 de janeiro – diploma que cria o Programa Todos Diferentes, Todos Iguais (Programa TDTI).
- Lei n.º 18/2004, 11 de maio – diploma que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2000/43/CE, do Conselho, de 29 de Junho, que aplica o princípio da igualdade de tratamento entre as pessoas, sem distinção de origem racial ou étnica, e tem por objetivo estabelecer um quadro jurídico para o combate à discriminação baseada em motivos de origem racial ou étnica.
- Lei n.º 9/2001, de 21 de maio – diploma que reforça os mecanismos de fiscalização e punição das práticas laborais discriminatórias em função do sexo.
- Lei n.º 134/1999, de 28 de agosto – diploma que proíbe as discriminações no exercício de direitos por motivos baseados na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica.
- Declaração Universal dos Direitos do Homem, de 10 de Dezembro de 1948.

Mainstreaming

- Resolução do Conselho de Ministros de nº 19/2012, de 8 de março – diploma que determina a obrigatoriedade de adoção de planos para a igualdade em todas as entidades do Setor Empresarial do Estado (SEE) e a presença plural de mulheres e homens nas nomeações ou designações para cargos de administração e de fiscalização; enquanto acionista de empresas privadas, deve propor aos restantes acionistas a adoção de políticas de promoção da igualdade de género; quanto às empresas do setor privado cotadas em bolsa, recomenda a adoção de planos de igualdade e de medidas, designadamente de autorregulação e de avaliação, que conduzam à participação equilibrada de mulheres e de homens nos cargos de administração e de fiscalização.

Parentalidade

- Constituição da República Portuguesa (artigo 68.º) – diploma que reconhece a maternidade e a paternidade como valores sociais eminentes.
- Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho – diploma que retifica o n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, que regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente.
- Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 70/2010, de 16 de junho, pelo Decreto-lei n.º 133/2012, de 27 de junho e pelo Decreto-lei n.º 120/2015, de 1 de setembro – diploma que estabelece o regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade, e o quadro legal da proteção da parentalidade, em termos gerais.
- Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril – diploma que regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente.
- Lei n.º 61/2008, de 31 de outubro – diploma que altera os artigos 1906.º a 1912.º do Código Civil, os quais dispõem sobre responsabilidades parentais.
- Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto – diploma que define medidas de apoio social aos pais e mães estudantes.

Legislação na área da Violência Doméstica

Vigilância eletrónica

- Portaria n.º 63/2011, de 3 de fevereiro – diploma que estabelece a primeira alteração à Portaria n.º 220-A/2010, de 16 de abril, dando nova redação aos seus artigos 4.º e 7.º e revogando o artigo 5.º.
- Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro – diploma que estabelece que a segunda alteração à Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro, que aprova o Código da Execução das Penas e Medidas Privativas da Liberdade e 26ª alteração ao Código Penal.
- Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro – diploma que regula a utilização de meios técnicos de controlo à distância (vigilância eletrónica) e revoga a Lei n.º 122/99, de 20 de agosto, que regula a vigilância eletrónica prevista no artigo 201.º do Código de Processo Penal, e o artigo 2.º da Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro.
- Portaria n.º 220-A/2010, de 16 de abril – diploma que estabelece as condições de utilização inicial dos meios técnicos de teleassistência, previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 20.º, e dos meios técnicos de controlo à distância previstos no artigo 35.º, ambos da Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, que aprova o regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 17/2006, de 21 de julho – diploma que prorroga por mais um ano o mandato da estrutura de missão que tem vindo a desenvolver a estratégia de implementação da vigilância eletrónica.
- Decreto-Lei n.º 121/2009, de 21 de maio – diploma que cria a Unidade de tecnologias, Informação e Segurança.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 1/2001, de 6 de janeiro – diploma que cria, no âmbito do Ministério da Justiça, uma estrutura de missão com o objetivo de desenvolver as estratégias de implementação do sistema da monitorização eletrónica de arguidos sujeitos à medida de coação prevista no artigo 201.º do Código de Processo Penal.

Violência doméstica – Técnicos de apoio à vítima

- Despacho n.º 6810-A/2010, de 15 de Abril, D.R. (II série) de 16 de Abril (suplemento): – diploma que define, no âmbito do artigo 83.º da Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, os requisitos e qualificações necessários à habilitação dos técnicos de apoio à vítima.

Legislação na área não discriminação em razão da deficiência

Bases gerais

- Lei nº 38/2004, de 18 de agosto – diploma que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

Igualdade no acesso ao emprego e à formação

- Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 24/2011, de 16 de junho, pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro e pelo Decreto-lei n.º 108/2015, de 17 de junho, que o republica – diploma que cria o Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade e define o regime de concessão de apoio técnico e financeiro para o desenvolvimento das políticas de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade.
- Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, que define os aspetos técnicos necessários à execução do Programa de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade.

FICHA DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

I. Elementos do projeto

Código Operação	
Beneficiário	

II. Enquadramento

Entidade adjudicante	**Artigo 2.º, n.º 1**	
	Artigo 2.º, n.º 2	
Contratos subsidiados	**Artigo 275.º, n.º 1**	
	Artigo 275.º, n.º 2	
Contratos excluídos	**Artigo 4.º**	
Contratação excluída	**Artigo 5.º**	

III. Caracterização do contrato

Unidade: euro

Objeto do contrato	
Adjudicatário	
Valor do contrato (s/IVA)	
Data do contrato	
Prazo do contrato	

IV. Procedimento pré-contratual

Tipo de procedimento	**Ajuste direto - regime geral**	
	Ajuste direto - regime simplificado	
	Ajuste direto em função de critério material	
	Concurso público	
	Concurso público urgente	
	Concurso limitado por prévia qualificação	
	Procedimento de negociação	
	Diálogo concorrencial	
Preço base		
Data da decisão de contratar		
Data da decisão de adjudicação		

V. Análise do procedimento

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
1.	Existe uma decisão juridicamente válida a autorizar a abertura do procedimento (decisão de contratar) e a realização da despesa?	Artigos 17.º a 21.º do DL n.º 197/99 e artigo 36.º				
2.	No caso de o procedimento ter sido escolhido em função de critério material, existe fundamentação legal e factual que justifique adequadamente a escolha do mesmo?	Empreitada de obras públicas: artigos 24.º, 25.º, 29.º e 30.º Locação ou fornecimento de bens: artigos 24.º, 26.º, 29.º e 30.º Prestação de serviços: artigos 24.º, 27.º, 29.º e 30.º				
3.	A obra, o bem ou o serviço a contratar esgota-se neste procedimento?	Artigo 16.º do DL n.º 197/99				
4.	A empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestação de serviços pertence a um grupo de contratos que foram artificialmente fracionados?	Artigo 16.º do DL n.º 197/99				
5.	No caso da empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestação de serviços constituir um lote, a escolha do procedimento respeitou o regime da divisão em lotes?	Artigo 22.º				
6.	Existe uma descrição suficiente do objeto do procedimento no caderno de encargos?	Artigo 42.º				
7.	O caderno de encargos do procedimento de formação de contrato de empreitada de obras públicas integrou os elementos indicados na lei?	Artigo 43.º				
8.	No caso de procedimento de ajuste direto, foi respeitada a limitação quanto às entidades convidadas para apresentar proposta?	Artigo 113.º, n.º 2				
9.	O procedimento foi publicitado?	Concurso público: artigos 130.º e 131.º Concurso público urgente: artigo 157.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º Procedimento de negociação: artigo 197.º Diálogo concorrencial: artigo 208.º				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
10	O anúncio do concurso (e eventuais retificações) contém todos os elementos legalmente exigidos?	Concurso público: artigos 130.º e 131.º Concurso público urgente: artigo 157.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º Procedimento de negociação: artigo 197.º Diálogo concorrencial: artigo 208.º				
11.	Foi respeitado o prazo mínimo para apresentação de propostas /candidaturas?	Concurso público: artigos 135.º e 136.º Concurso público urgente: artigo 158.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 173.º e 174.º Procedimento de negociação: artigo 198.º Diálogo concorrencial: artigos 204.º, 173.º e 174º				
12.	O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, encontram-se devidamente explicitados nas peças do procedimento?	Ajuste direto: artigo 115.º, n.º 2, alínea b) Concurso público ou concurso público urgente: artigo 132.º, n.º 1, alínea n) Concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação e diálogo concorrencial: artigos 164.º, n.º 1, alínea q), 193.º e 204.º				
13.	O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, são conformes com a legislação, comunitária / nacional, aplicável e foram os únicos aplicados em sede de apreciação das propostas?	Artigos 74.º e 75.º				
14.	A capacidade técnica e/ou económica e/ou financeira dos concorrentes consta do critério de adjudicação e/ou foi considerada em sede de apreciação das propostas?	Artigo 75.º Ver nota NCPAE, 01.06.2015				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
15.	O critério de adjudicação foi o da proposta economicamente mais vantajosa, implicando a ponderação de fatores e subfactores previamente fixados conforme legalmente estipulado, ou o do preço mais baixo?	Artigo 74.º *(verificar qual o critério, e respetivos fatores e subfactores, quando aplicável)*				
16.	Nas peças do procedimento existem referências discriminatórias (nomeadamente fabricante, marcas, patentes ou modelos, proveniência)?	Artigo 49.º, n.ºs 12 e 13				
17	A entidade adjudicante disponibilizou, por meios eletrónicos, para consulta dos interessados as peças do procedimento (programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos)?	Concurso público: artigo 133.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 133.º e 162.º Procedimento de negociação: artigos 133.º, 162.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 133.º, 162.º, 204.º e 207.º				
18	Caso a entidade adjudicante não o tenha feito por meios eletrónicos, as peças do procedimento (programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos) foram disponibilizadas atempadamente aos interessados?	Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 133.º e 162.º Procedimento de negociação: artigos 133.º, 162.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 133.º, 162.º, 204.º e 207.º				
19.	Foram pedidos esclarecimentos e/ou retificações das peças do procedimento?	Artigos 50.º e 64.º				
20.	As propostas consideradas apresentam um preço anormalmente baixo ou preço total superior ao preço base?	Artigos 71.º, 47.º e 70.º, n.º 2, alínea d)				
21.	Foram pedidos esclarecimentos ao concorrente que apresentou proposta com preço anormalmente baixo?	Artigo 71.º, n.º 3				
22.	Foram consideradas propostas com preço total superior ao preço base?					
23.	As propostas / candidaturas dos concorrentes/candidatos foram avaliadas de forma transparente, baseando-se estrita e unicamente no critério de adjudicação? *Deve ser apresentado o relatório final de avaliação das propostas para se aferir da transparência da deliberação do júri do procedimento*	Ajuste direto: artigo 124.º Concurso público: artigos 146.º a 148.º Concurso limitado por prévia qualificação e procedimento de negociação: artigos 186.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 204.º e 212.º				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
24.	Foi realizada a audiência prévia dos concorrentes? Existe análise e decisão das eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes?	Ajuste direto: artigos 118.º, n.º 3, e 123.º Concurso público: artigo 147.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 185.º Procedimento por negociação: artigos 185.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigo 212.º, n.º 3				
25.	Existe uma decisão juridicamente válida (Despacho / Deliberação) de adjudicação?	Artigo 73.º				
26.	Foi realizada a notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes (escolhido e preteridos)?	Artigo 77.º				
27.	O adjudicatário prestou a qualquer título, direta ou indiretamente assessoria ou apoio técnico, na preparação e elaboração das peças do procedimento?	Artigo 55.º				
28.	Em caso afirmativo, tal situação conferiu uma situação de vantagem à entidade adjudicatária, falseando as condições normais de concorrência?	Artigo 55.º				
29.	Foi publicado o anúncio de adjudicação?	Artigo 78.º				
30.	Foi prestada caução para garantia do contrato (quando exigida)?	Artigos 88.º a 91.º				
31.	Foi celebrado contrato escrito (quando exigido ou não dispensado)? *Confirmar se foi celebrado contrato escrito. Caso o contrato não tenha sido reduzido a escrito, referir se se trata de um incumprimento da lei ou de um caso de não exigência ou de dispensa do mesmo.*	Artigos 94.º e 95.º				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
32.	A celebração de contrato precedido do procedimento de ajuste direto (regime geral) foi publicitada no portal da internet dedicado aos contratos públicos (www.base.gov.pt), através de ficha conforme o respetivo modelo constante do anexo III do CCP? *Importa ter em consideração que a publicitação constitui condição de eficácia do respetivo contrato, independentemente da sua redução ou não a escrito, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos*	Artigo 127.º				
34.	O contrato foi objeto de fiscalização prévia (visto ou declaração de conformidade) pelo Tribunal de Contas	Artigos 46.º a 48.º, 83.º e 85.º da LOPTC				

VI. Análise do Contrato

Execução do contrato		Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
1.	Foi elaborado o respetivo auto de consignação (data; respeitou o prazo legalmente estabelecido?) – empreitada de obras públicas	Artigos 355.º a 360.º				
2.	Foram efetuados ajustamentos (erros ou omissões) ao objeto do contrato dentro dos prazos fixados?	Artigos 376.º, 377.º e 378.º				
3.	Os erros ou as omissões foram considerados trabalhos a mais? *Em caso afirmativo, a análise dos mesmos deverá ser efetuada à luz dos dispositivos legais aplicáveis aos trabalhos a mais*	Artigo 370.º				
4.	Os ajustamentos efetuados reduzem o objeto do contrato e, neste sentido, foi o valor do mesmo alterado em conformidade?	Artigo 379.º				
	As alterações ao contrato inicial respeitam a aspetos essenciais do mesmo? *A essencialidade da alteração introduzida num contrato em execução terá que ser averiguada casuisticamente, em função do objeto desse contrato e dos elementos da contratação sem os quais, previsivelmente, as propostas apresentadas no procedimento de formação do contrato seriam substancialmente diferentes.*	Artigos 370.º, 376.º e 379.º				

	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
5.	Foram celebrados contratos adicionais por ajuste direto, encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos? *Em caso afirmativo, os trabalhos / serviços objeto dos contratos adicionais não são trabalhos a mais / serviços a mais na aceção legal de trabalhos a mais / serviços a mais*	Artigos 370.º e 16.º				
6.	São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado? *Só se não tiverem sido incluídos ou previstos no contrato inicial é que são trabalhos / serviços a mais face aos previstos no contrato inicial e deve tratar-se de executar algo que não foi projetado ou contratado, mas que é indispensável para a execução da obra / dos serviços descritos no projeto ou no contrato*	Artigo 370.º Artigo 454.º				
7.	São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial? *Para que se possa responder afirmativamente à questão, importa concluir que os trabalhos/serviços a mais não podem ou não devem ser objeto de uma empreitada / prestação de serviços autónoma, pois sem os mesmos o resultado do objeto do projeto e contrato iniciais não realizaria o fim a que se propõe, ou não realizaria de modo satisfatório o objetivo de interesse público que se pretende realizar.* *De salientar que os trabalhos só se destinam à realização da mesma empreitada se puder dizer-se que, sob o ponto de vista lógico, técnico e funcional, deveriam dela fazer parte desde o início, o que só não sucedeu por circunstâncias imprevistas mas ligadas ao processo de elaboração do projeto, ou mesmo à melhor forma de conceber e realizar o interesse público subjacente à obra. De igual modo, no que concerne a prestação de serviços.*	Artigos 370.º e 454.º				

	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
8.	São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque? ⇒ Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra? ⇒ E a possibilidade de ocorrência de novas circunstâncias não foi prevista pela entidade adjudicante, porque não eram previsíveis no momento da elaboração do projeto? *Se o dono da obra/contraente público tivesse previsto a verificação das novas circunstâncias, teria incluído os trabalhos/serviços a mais no projeto inicialmente adjudicado"? Se sim, então os trabalhos / serviços são necessários, mas para que possam ser adjudicados com dispensa de procedimento, terá que se averiguar ainda se era adequado exigir à entidade adjudicante que previsse as circunstâncias motivadoras dessa necessidade, respondendo às questões enunciadas neste ponto.*	Artigos 370.º e 454.º				
9.	Os trabalhos / serviços a mais foram adjudicados ao mesmo adjudicatário da empreitada inicial / dos serviços iniciais?	Artigos 370.º e 454.º				
10.	Os trabalhos / serviços a mais não podiam técnica ou economicamente ser separados do contrato inicial sem inconvenientes graves para o dono da obra/contraente público?	Artigos 370.º, n.º 1, alíneas a) e b) e 454.º, n.º 1, alíneas a) e b)				
	Ou Embora separáveis do contrato inicial, os trabalhos / serviços são estritamente necessários à conclusão da obra ou do objeto do contrato?					
11.	O valor acumulado dos contratos relativos a trabalhos a mais é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial? Ou O valor acumulado dos contratos relativos a serviços a mais é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial? *O dono da obra/contraente público não pode, em caso algum, autorizar a realização de trabalhos / serviços a mais caso o valor acumulado dos mencionados trabalhos / serviços a mais durante a execução de uma empreitada de obras públicas / prestação de serviços exceda, face ao valor do contrato inicial, o limite percentual legalmente fixado.*	Artigos 370.º e 454.º				
12.	Houve revisão de preços de acordo com o legalmente estabelecido ou com a respetiva cláusula contratual – empreitada de obras públicas?	Artigo 300.º				
13.	Foram autorizadas prorrogações do prazo - empreitada de obras públicas/ prestação de serviços e locação ou fornecimento de bens?					
14.	O valor acumulado dos trabalhos a mais /serviços a mais situa-se dentro do limite legalmente permitido? *Caso existam trabalhos previstos no contrato que foram suprimidos da empreitada, o seu valor deve ser deduzido ao valor inicial da*	Artigos 370.º, n.ºs 2 e 3, e 379.º (trabalhos a mais);				

	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
	adjudicação. Só depois de "corrigido" tal valor inicial é que se deve apurar se o montante dos "trabalhos a mais" excede ou não o limite legalmente estabelecido consoante o tipo de contrato e a legislação aplicável	Artigo 454.º, n.ºs 2 e 3 (serviços a mais)				
	Trabalhos/serviços a mais e a menos Valor inicial do contrato — € (*) Valor total dos trabalhos/serviços a mais — € (*) Valor total dos trabalhos/serviços a menos — € Valor percentual dos trabalhos/serviços a mais face ao valor inicial do contrato — % Valor percentual dos trabalhos/serviços a menos face ao valor inicial do contrato — % *(*) O valor total dos trabalhos/serviços a mais e a menos contratados deve ser decomposto e para cada parcela, correspondente a cada tipo de trabalho/serviços, devem ser verificadas as condições factuais e técnicas que conduziram à necessidade da respetiva contratação.*					
15.	As medições dos trabalhos executados ocorreram nos termos da lei e foram elaborados os respetivos autos?	Artigos 387.º e 388.º				
16.	A receção provisória da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?	Artigo 394.º				
17.	Foi elaborada a conta final de empreitada dentro do prazo fixado e nos termos legalmente estabelecidos?	Artigos 399.º a 401.º				
18.	A receção definitiva da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?	Artigo 398.º				

VII. Observações

VIII. Conclusões e correções financeiras

Decisão da Comissão de 19.12.2013			Despesa imputada	Despesa não Elegível
Tipo Irregularidade	Descrição da Irregularidade	Taxa		

O Técnico *(Data)* *(Assinatura)*	
O Secretário Técnico *(Data)* *(Assinatura)*	

Anexo

Ajuste direto		
Entidades adjudicantes	**Objeto do contrato**	**Valor do contrato**
Entidades do artigo 2.º **(1)**	Empreitada de obras públicas	< 150.000€
	Bens ou serviços	< 75.000€
Entidades do artigo 2.º, n.º 1 **(2)**	Empreitada de obras públicas	< 150.000€
	Bens ou serviços	< 75.000€
Banco de Portugal e entidades do artigo 2.º, n.º 2 **(2)**	Empreitada de obras públicas	< 1.000.000€
	Bens ou serviços	≥ 200.000 € para 2012 ≥ 193.000 € para 2010 e 2011 ≥ 206.000 € para 2008 e 2009

(1) Para todas as entidades adjudicantes previstas no artigo 2.º, com a alteração do CCP pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho

(2) Até à alteração do CCP pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho.

Concurso público ou limitado por prévia qualificação com publicidade no JOUE		
Entidades adjudicantes	**Objeto do contrato**	**Valor do contrato**
Entidades previstas no artigo 2.º	Empreitada de obras públicas	≥ 5.186.000 € para 2014 e 2015 ≥ 5.000.000 € para 2012 e 2013 ≥ 4.845.000 € para 2010 e 2011 ≥ 5.150.000 € para 2008 e 2009
Entidades previstas no artigo 2.º, exceto o Estado	Bens ou serviços	≥ 207.000 € para 2014 e 2015 ≥ 200.000 € para 2012 e 2013 ≥ 193.000 € para 2010 e 2011 ≥ 206.000 € para 2008 e 2009
Estado, com as exceções previstas no artigo 20.º, n.º 2	Bens ou serviços	≥ 134.000 € para 2014 e 2015 ≥ 130.000 € para 2012 e 2013 ≥ 125.000 € para 2010 e 2011 ≥ 133.000 € para 2008 e 2009

ANÁLISE DAS CANDIDATURAS do organismo que executa o Fundo de Fundos e dos IF

	Verificações	Sim	Não	N/A	Momento da Verificação	Documentos Comprovativos	Observações
1.	**Requisitos mínimos das entidades executoras (Fundo de Fundos ou Intermediários Financeiros)**						
1.1.	A seleção do organismo de execução do IF cumpre os requisitos estipulados no nº 1 do art. 7º do Reg Delegado (UE) nº 480/2014, nomeadamente quanto a:						
1.1.1	Direito a efetuar as tarefas de execução pertinentes ao abrigo do direito da União e nacional					Importa que seja identificada a norma habilitante que demonstre a constituição legal, e a possibilidade legal de desenvolver as atividades no território abrangido pelo PO e pela tipologia das operações e dos investimentos a que se candidatam.	
1.1.2	Viabilidade económica e financeira adequada					A entidade tem de apresentar uma situação económico–financeira equilibrada ou demonstrar ter capacidade de financiamento da operação	
1.1.3	Capacidade adequada para aplicar o IF, incluindo a estrutura organizativa e o quadro de governação que proporcione as necessárias garantias à AG					A entidade tem de demonstrar que adotou as medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, dispondo de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas e de um Código de ética e de conduta ou outros procedimentos internos adequados. A entidade tem de apresentar organograma no qual demonstre a segregação de funções. Tem de demonstrar possuir equipas técnicas adequadas. Tem de garantir a independência dos membros dos órgãos sociais, em especial na medida em que possam originar conflito de interesses com IF a implementar	
1.1.4	Existência de um sistema de controlo interno eficaz e eficiente					Importa que a entidade especifique que procedimentos de controlo interno adotou que sustentam a eficacia e eficiencia do sistema como um todo (por ex. manuais de procedimentos, reconciliações, outras formas de verificação/controlo interno)	
1.1.5.	Utilização de um sistema de contas anuais que forneça informações rigorosas, completas e fiáveis, em tempo oportuno					As contas devem formecer detalhe ao nível de cada PO/Eixo/Prioridade de Investimento sempre que esteja em causa mais do que um PO, Eixo ou PI.	
1.1.6	Aceitar ser auditado pela entidade de auditoria do Estado-Membro, pela Comissão, pelo Tribunal de Contas Europeu, bem como pela autoridade de certificação, comprometendo-se a fornecer todos os elementos necessários ao acompanhamento dos IF pelos Programas Operacionais financiadores de forma contínua					Declaração de compromisso	
1.2	A Entidade respeita as normas relevantes e a legislação aplicável em matéria de prevenção do branqueamento de capitais, de luta contra o terrorismo e de fraude fiscal (art 140º nº 4 do Reg. 966/2012)					Declaração da entidade	
1.3	A seleção do organismo de execução do IF cumpre os requisitos estipulados no nº 2 do art. 7º do Regulamento Delegado (UE) nº 480/2014, em função da natureza do instrumento financeiro a ser executado, nomeadamente quanto a:						
1.3.1	Adequação da natureza do instrumento proposto						
1.3.2	Experiência do organismo em execução de instrumentos financeiros semelhantes						
1.3.3	Conhecimentos especializados e experiência dos membros da equipa do organismo						
1.4	Não deterem nem terem detido capital numa percentagem superior a 50 %, por si ou pelo seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao 1.º grau, bem como por aquele que consigo viva em condições análogas às dos cônjuges, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus;					Declaração da entidade e a constar no Acordo de Financiamento entre AG e Fundo de Fundos e entre Fundo de Fundos e os Intermediários Financeiros	
1.5	Não ter apresentado a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistência;					Confirmação através do Balcão 2020	
1.6	Não estabelecem nem mantêm relações comerciais com entidades sediadas em territórios cujas jurisdições não cooperam com a União no que toca à aplicação das normas fiscais internacionalmente acordadas;					Declaração da entidade e a constar no Acordo de Financiamento entre AG e Fundo de Fundos e entre Fundo de Fundos e os Intermediários Financeiros	

1.7	Não ter sido condenado em processo-crime (a entidade, os titulares dos órgãos de direção, de administração e de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou gestão),por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI há menos de três anos (ou mais se da pena aplicada no âmbito desse processo resultar período superior) a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória					Código de idoneidade disponibilizado pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP	
1.8	Não ter sido condenado em processo -crime ou contraordenacional (a entidade, os titulares dos órgãos de direção, de administração e de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou gestão) por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, há menos de três anos (ou mais se da pena aplicada no âmbito desse processo resultar período superior) a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória					Código de idoneidade disponibilizado pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP	
1.9	Não ter sido deduzida acusação em processo crime ou em relação aos quais tenha sido feita participação criminal por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI ((a entidade, os titulares dos órgãos de direção, de administração e de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou gestão) apurados em processos de controlo ou auditoria movidos pelos órgãos competentes					Código de idoneidade disponibilizado pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP. A aprovação será condicionada à prestação de garantia idónea por cada pagamento a efetuar, independentemente da operação a que se reporta, que seja válida até à aprovação do saldo final ou até à reposição dos apoios recebidos, se a ela houver lugar. Deve a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, na qualidade de entidade pagadora, confirmar a existência de indícios, subjacentes à acusação ou participação criminal, que envolvam um risco de não pagamentos futuros.	
1.10	Ter recusado a submissão a um controlo das entidades competentes há menos de três anos contados da data da revogação da decisão de apoio, proferida com fundamento naquele facto					Código de idoneidade disponibilizado pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP. A aprovação será condicionada à prestação de garantia idónea por cada pagamento a efetuar, independentemente da operação a que se reporta, que seja válida até à aprovação do saldo final ou até à reposição dos apoios recebidos, se a ela houver lugar. Deve a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, na qualidade de entidade pagadora, confirmar a existência de indícios, subjacentes à acusação ou participação criminal, que envolvam um risco de não pagamentos futuros.	
2.	**Seleção dos intermediários financeiros**						
2.1.	O organismo que executa o fundo de fundos ou o intermediário financeiro foi selecionado num procedimento aberto, transparente, proporcionado e não discriminatório, que evite conflito de interesses				Aquando da seleção/aprovação dos IF.	Identificação do Aviso de concurso / convite e decisão Comité de Investimento/Conselho Geral	
2.2.	Os critérios de seleção aplicados correspondem aos critérios de seleçao aprovados no Comité de Acompanhamento, que incluem:				Aquando da selecção/aprovação dos IF.	Termos de referência e caderno de encargos do procedimento concursal	
2.2.1	Qualidade da candidatura				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.2	Adequação dos instrumentos aos objetivos visados				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.3	solidez e a credibilidade da metodologia de identificação e apreciação dos beneficiários finais				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.4	nível dos custos e taxas de gestão de aplicação do IF e metodologia proposta para o cálculo				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.5	termos e condições aplicáveis ao apoio concedido aos beneficiários finais, incluindo preços				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.6	capacidade de mobilizar recursos para investir nos beneficiários finais, em complemento das contribuições do programa				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.7	capacidade de demonstrar um aumento do nível de atividade em comparação com o atual				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
2.2.8	medidas propostas para evitar os conflitos de interesses, nos casos em que o organismo de execução dote o instrumento financeiro com recursos financeiros próprios ou assuma alguma outra forma de partilha de risco.				Aquando da selecção/aprovação dos IF.		
3	**Acordo de Financiamento**						
3.1	A entidade apresenta uma situação regularizada perante finanças, segurança social e FEEI				Aquando da celebração do Acordo de Financiamento e a cada pagamento		
3.2	O Acordo de Financiamento inclui os seguintes termos e condições:				Aquando da assinatura / sempre que se verifiquem atualizações	Referência o Anexo IV do Reg. 1303/2013, sem prejuízo de utilizar e o anexo I do Reg. 964/2014	
3.2.1	A estratégia ou política de investimento, incluindo medidas de execução, produtos financeiros a oferecer, os beneficiários finais visados e a combinação com o apoio de subvenções prevista					Documento de estratégia aprovado em Comité de Investimento/Conselho Geral Avaliação ex ante	
3.2.2	Um plano de atividades ou documento equivalente para aplicar o instrumento financeiro, incluindo o efeito de alavancagem esperado					Identificar o Plano de atividades	
3.2.3	Os resultados que o instrumento financeiro deverá alcançar para contribuir para os objetivos e resultados específicos da prioridade pertinente						

3.2.4	Disposições sobre monitorização					Assegura a transmissão da informação exigida nos termos do art. 46º do 1303/2013 Relatório de monitorização	
3.2.5	Assegura requisitos de auditoria, tais como:						
3.2.5.1	identifica quem conserva a documentação se a AG, intermediário financeiro ou o organismo que executa o fundo de fundos. Identifica que no mínimo são conservados os seguintes documentos sobre a criação do instrumento financeiro, documentos identificando os montantes da contribuição de cada programa e eixo prioritário e PI para o instrumento financeiro, das despesas elegíveis ao abrigo dos programas e dos juros e outras receitas geradas pelo apoio dos FEEI, e da reutilização dos recursos atribuíveis aos FEEI em conformidade com os artigos 43.o e 44.o do Regulamento (UE) n.o 1303/2013, documentos sobre o funcionamento do instrumento financeiro, incluindo os relativos a monitorização, comunicação de informações e verificações, documentos que demonstrem a aplicação dos juros, reutilziação de recursos durante e após o termos de elegibilidade cumprindo os artigos 43.o, 44.o e 45.o do Reg (UE) n.o 1303/2013, documentos relativos à retirada de contribuições do programa e à liquidação do instrumento financeiro, vi) documentos relativos aos custos e taxas de gestão, formulários de candidatura, ou equivalente, apresentados pelos beneficiários finais com a documentação de apoio, incluindo planos de atividades e, se for caso disso, contas anuais anteriores; listas de verificação e relatórios dos órgãos de execução do instrumento financeiro, se for caso disso, declarações em relação com as ajudas de minimis, se for caso disso; acordos assinados no âmbito do apoio prestado pelo instrumento financeiro, incluindo capital próprio, empréstimos, garantias ou outras formas de investimento prestado aos beneficiários finais, provas de que o apoio prestado através do instrumento financeiro foi utilizada para os fins a que se destinava, registos dos fluxos financeiros entre a autoridade de gestão e o instrumento financeiro, bem como no âmbito do instrumento financeiro a todos os níveis, e os beneficiários finais, com comprovativo de pagamento dos empréstimos subjacentes no caso das garantias, registos separados ou de códigos contabilísticos da contribuição do programa paga ou autorizada pelo instrumento financeiro a favor do beneficiário final.					Previstos nas al d) e e) do nº. 1 do art 9 do reg 480/2014	
3.2.5.2	identifica os requisitos relativos à manutenção de registos separados para as diferentes formas de apoio identifcando a quem compete a verifcação dos limites de acumulação e a quem comete a conservação de registos separados para cada forma de apoio e cada fonte de auxílio					De acordo com os n.º 7 e 8 do artigo 37.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013	
3.2.5.3	inclui disposições e requisitos relativos ao acesso aos documentos pelas diferentes entidades de auditoria sendo que o organismo que executa o Fundo de Fundos ou os IF (consoante os casos) deve manter acessível toda a informação que comprova o apoio ao beneficiários finais e que atesta que o mesmo foi utilziado para os fins pretendidos, e deve aceitar ser auditado pela entidade de auditoria do Estado-Membro, pela Comissão, pelo Tribunal de Contas Europeu, bem como pela autoridade de certificação, comprometendo-se a fornecer todos os elementos necessários ao acompanhamento dos IF pelos Programas Operacionais financiadores de forma contínua					De acordo com o artigo 40.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013	
3.3	Assegura requisitos e procedimentos para:						
3.3.1	gerir a contribuição faseada prestada pelo programa e para a previsão de fluxos de transações					De acordo com o artigo 41.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013	
3.3.2	manter as contas bancárias/separadas					De acordo com o n.º 6 do artigo 38.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013	
3.3.3	gerir os juros e outras receitas geradas, incluindo operações de tesouraria/investimentos aceitáveis, bem como as responsabilidades e responsabilização das partes em causa.					Nos termos artigo 43.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013	
3.3.4	o cálculo e pagamento dos custos de gestão incorridos ou das taxas de gestão do IF					De acordo com o art. 13º do Reg. Delegado nº 480/2014	
3.3.5	reutilização de recursos resultantes do apoio dos FEEI após o termo do período de elegibilidade e uma estratégia de saída no âmbito da contribuição dos FEEI do IF					De acordo com os artigos 43.º, 44.º e 45.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013	
3.4	Condições para a eventual retirada ou retirada parcial de contribuições do programa a partir dos programas para o IF e tratamento de irregularidades					De acordo com o art. 10º do Reg. Delegado nº 480/2014	
3.5	Contem disposições para garantir que os organismos que executam os IF os gerem com independência e de acordo com as normas profissionais pertinentes e agem no interesse exclusivo das partes que prestam contribuições para o IF						
3.6	Disposições para a liquidação do IF						
3.7	Disposições sobre a promoção e divulgação do financiamento dos FEEI e transparência						

O Técnico:

Data de elaboração:

CHECK-LIST DE VERIFICAÇÕES DE GESTÃO (ADMINISTRATIVAS / NO LOCAL)

IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Operação n.º:	
Designação:	
Beneficiário:	
Período a que reporta o relatório trimestral:	
Verificação em fase de:	☐ Acompanhamento ☐ Encerramento

▫ Verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de Financiamento celebrados entre as AG, Entidades Participantes/Promotoras (se aplicável) e a Sociedade Gestora ou a entidade que assegura a gestão do Fundo de Fundos

	Verificações	Sim	Não	N/A	Tipo de verificação Adm/Local	Momento da Verificação	Documentos Comprovativos	Observações
1.	**Entidade que executa o Fundo de Fundos**							
1.1	A entidade apresenta uma situação regularizada perante finanças, segurança social e FEEI?				Adm	A cada transferência para o Fundo de Fundos	Balcão 2020 consulta da situação	
1.2	Foi realizado o capital (se aplicável) no Fundo de Fundos?				Adm	Aquando da seleção e a cada transferência para o Fundo de Fundos	Comprovativos de transferências bancárias da sociedade gestora/organismo público ou privado responsável pela execução	
1.3	Confirma-se a existência de capacidade adequada para aplicar o Fundo de fundos, incluindo a estrutura organizativa e o quadro de governação que proporcione as necessárias garantias à AG ?				Adm/Local	Anualmente verificar se há atualização da documentação e alteração das equipas que ponha em causa a sua capacidade técnica	A entidade tem de demonstrar quais as medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, dispondo de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas e de um Código de ética e de conduta ou outros procedimentos internos adequados. A entidade tem de apresentar organograma no qual demonstre a segregação de funções. Tem de demonstrar possuir equipas técnicas adequadas. Tem de garantir a independência dos membros dos órgão sociais, em especial na medida em que possam originar conflito de interesses com IF a implementar	
1.4	O Plano de atividades ou documento equivalente para aplicar o instrumento financeiro, incluindo o efeito de alavancagem esperado foi aprovado no Comité de Investimento/Conselho Geral e está a ser executado como previsto?				Adm	Anualmente	Plano e Relatório de atividade aprovado em Comité de Investimento/Conselho Geral	
1.5	Existe um sistema de controlo interno eficaz e eficiente?				Adm/Local	Trimestralmente	Evidência da existência de procedimentos de controlo interno que sustentam a eficacia e eficiencia do sistema como um todo, como a existência e aplicação do manual de procedimentos, realização periódica de reconciliações bancárias e contabilisticas	
1.6	Foi apresentado o relatório e contas da actividade (do Fundo de Fundos) em conjunto com o parecer da IGF/ parecer anual sobre as contas emitido pelo ROC designado pelo Comite de Investimento/Conselho Geral?				Adm	Anualmente	Certificação anual das contas/parecer anual sobre as contas/auditores	
1.7	As contas bancárias têm a natureza de contas fiduciárias/separadas?				Local	Aquando da primeira transferência e sempre que haja alteração das contas	Contrato/Protocolo de abertura de contas	
1.8	Todos os movimentos estão evidenciados nas contas bancárias do Fundo de Fundos, em contas separadas e com registos completos relevando os movimentos de cada PO/Eixo/PI?				Adm	Anualmente		
1.9	Os movimentos contabilisticos permitem distinguir e fornecer uma pista contabilística das fontes de financiamento (quem, quando e como), a utilização, a afetação de juros e outros ganhos, a devolução e os recursos restituídos ou garantias honradas, ativos e passivos contingentes, bem como reutilização e saída de fundos?				Adm/Local	Trimestralmente	Nas verificações administrativas observar código contabilistico. Verificações a serem complementadas no local	
1.10	A estratégia ou política de investimento, incluindo medidas de execução, produtos financeiros a oferecer, os beneficiários finais visados e a combinação com o apoio de subvenções está a ser implementada de acordo com o definido contratualmente?				Adm	Aquando da seleção, anualmente e prévio a novas participações/tranches para os IF	Documento de estratégia aprovado em Comité de Acompanhamento e Estratégia de investimento aprovada no Comité de Investimento/Conselho Geral Relatório anual de atividade	
1.11	As realizações e os resultados que o instrumento financeiro deverá alcançar para contribuir para os objetivos e resultados específicos do PO/PI que foram estabelecidos nos Acordos de Financiamento estão a ir ao encontro das metas estabelecidas?				Adm	Anualmente	Relatório trimestrais (ind de realizaçao) e Relatório anual de atividade (ind de resultados) aprovado em Comité de Investimento/Conselho Geral	
1.12	Foram realizadas ações de divulgação e promoção dos financiamentos de acordo com o previsto?				Adm/Local	Trimestralmente		

1.13	As ações de divulgação e promoção dos financiamentos cumprem os requisitos de comunicação?				Adm/Local	Trimestralmente		
1.14	Há evidência da documentação conservada no Fundo de Fundos?				Local	Anualmente	Todos os previstos na al d) do nº. 1 do art 9 do Reg delegado 480/2014	
1.15	A reutilização de recursos resultantes do apoio dos FEEI junto do Fundo de Fundos foi concretizada de acordo com o previsto no Acordo de Financiamento?				Adm	Trimestralmente		
1.16	A Sociedade Gestora/entidade que executa o Fundo de fundos procedeu ao reembolso das contribuições do programa afetadas por irregularidades, pelos respetivos juros e quaisquer outros ganhos por elas gerados?				Adm	Trimestralmente	nº. 3 do Artigo 6.do Reg delegado 480/2014	
1.17	A Sociedade Gestora/entidade que executa o Fundo de fundos procedeu às verificações que constam da(s) check-list "Verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de Financiamento celebrados entre a Sociedade Gestora do Fundo de Fundos e os Intermediários Financeiros ou entre as AG e os Intermediários Financeiros" e da Check-list "Verificação do cumprimento das condições definidas nos Contratos celebrados com os Beneficiários Finais?				Adm	Trimestralmente		
1,18	A Sociedade Gestora/entidade que executa o Fundo de fundos reportou informação sobre quaisquer incidentes que afectem a evolução da operação?				Adm	Trimestralmente		
2	**Fluxos**							
2.1	Todas as transferências dos PO para o Fundo de Fundos estão relevadas nos recapitulativos de apresentação da despesa?				Adm/Local	Trimestralmente	Mensagens SWIFT/extractos de conta/ nas verif no local deve ser feita reconciliação das contas bancárias e contabilisticas	
2.2	Há evidência da retirada, total ou parcial, de contribuições do programa (quando decidida pelas AG) ?				Adm/Local	Trimestralmente	Mensagens SWIFT/extractos de conta/ nas verif no local deve ser feita reconciliação das contas bancárias e contabilisticas	
2.3	As transferências do Fundo de Fundos para os Fundos Retalhistas estão documentadas e são coerentes com as decisões do Comité de Investimento/Conselho Geral?				Adm/Local	Trimestralmente	Movimentos das contas do Fundo de Fundos para os Fundos retalhista: Mensagens SWIFT/extractos de conta/ nas verif no local deve ser feita reconciliação das contas bancárias e contabilisticas	
2.4	Os juros gerados e outras receitas geradas, incluindo operações de tesouraria/investimentos aceitáveis, foram aplicados de acordo com o previsto no Acordo de Financamento?				Adm/Local	Trimestralmente	Contas do Fundo de Fundos: Mensagens SWIFT/extractos de conta/ nas verif no local deve ser feita reconciliação das contas bancárias e contabilisticasn os termos do art. 43º do Reg 1303/2013	
3	**Financiamento dos Custos de Gestão**							
3.1	As despesas e taxas de gestão apresentadas estão previstas no orçamento anual aprovado pelo Comité de Investimento/Conselho Geral?				Adm	A cada pedido de pagamento	Relatório/recapitulativo de despesa. Na aprovação do orçamento e/ou definição das taxas de gestão a AG deve verificar se o nível real dos custos e das taxas de gestão (cumulativamente e média anual) está de acordo com outros instrumentos apoiados pelos FEEI ou com as taxas de mercado, tendo presente o nível de risco, bem como a complexidade das operações.	
3.2	As despesas apresentadas correspondem a custos efectivamente incorridos e pagos?				Adm/Local	A cada pedido de pagamento	Relatório/recapitulativo de despesa / nas verif no local deve ser feita reconciliação das contas bancárias e contabilisticas os termos do art. 43º do Reg 1303/2013	
3.3	As despesas apresentadas correspondem a uma adequada aplicação de uma grelha de imputação aprovada?				Adm	A validação da grelha de imputação é feita no primeiro pedido de pagamento em que a mesma seja aplicada e a sua correta aplicação é conferida em cada pedido de pagamento	A grellha de imputação deve ser aprovada anualmente	
3.4	As despesas estão suportadas por procedimentos de contratação pública conformes?				Adm/Local	A cada pedido de pagamento	Relatório/recapitulativo de despesa / nas verif no local deve ser feita reconciliação das contas bancárias e contabilisticas nos termos do art. 43º do Reg 1303/2013 e verificação dos proced contratação pública usando check list de contratação pública do PO	
3.5	Os custos e taxas de gestão cumprem os limiares estabelecidos na regulamentação?				Adm	A cada pedido de pagamento	art. 13º do Reg. Delegado nº 480/2014 tendo tb em atenção que é necessário conjugar os custos e taxas de gestão do Fundo de fundos e dos IF	

Conclusões e recomendações	
Conclusões em relação à actividade desenvolvida no trimestre, identificando eventuais situações irregulares:	
Recomendações	
Follow-up das recomendações constantes em relatórios anteriores, caso existam	

O Técnico: Data de elaboração:

CHECK-LIST DE VERIFICAÇÕES DE GESTÃO (ADMINISTRATIVAS / NO LOCAL)

IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Operação n.º:	
Designação:	
Beneficiário:	
Período a que reporta o relatório trimestral:	
Verificação em fase de:	☐ Acompanhamento ☐ Encerramento

▫ Verificação do cumprimento das condições definidas nos Acordos de Financiamento celebrados entre a Sociedade Gestora do Fundo de Fundos ou a entidade que assegura a gestão do Fundo de Fundos e os Intermediários Financeiros ou entre as AG e os Intermediários Financeiros

	Verificações	Sim	Não	N/A	Tipo de verificação Adm/Local	Momento da Verificação	Documentos Comprovativos	Observações
1	**Intermediários Financeiros**							
1.1	O Plano de atividades ou documento equivalente para aplicar o instrumento financeiro, incluindo o efeito de alavancagem esperado está a ser executado como previsto?				Adm	Anualmente	Plano e Relatório de atividade aprovado em Comité de Investimento/Conselho Geral	
1.2	Existe um sistema de controlo interno eficaz e eficiente?				Adm/Local	Trimestralmente	Evidência da realização periódica de reconciliações bancárias e contabilisticas	
1.3	As contas bancárias têm a natureza de contas fiduciárias/separadas?				Local	Aquando da primeira transferência e sempre que haja alteração das contas	Contrato/Protocolo de abertura de contas. Neste conceito de contas separadas/fiduciárias está subjacente o facto de se tratarem de recursos que não devem consolidar nas contas do intermediário financeiro.	
1.4	Todos os movimentos estão evidenciados nas contas bancárias do IF, em contas separadas e com registos completos relevando os movimentos de cada PO/Eixo/PI?				Adm/local	Trimestralmente		
1.5	As contas semestrais e relatório e contas anual do IF são enviadas à soc gestora do Fundo de Fundos ou entidade que executa o Fundo de fundos ou à AG (no caso de aplicaçoes diretas) , até 30 dias após a sua aprovação?				Adm	Semestral/Anualmente		
1.6	A estratégia ou política de investimento, incluindo medidas de execução, produtos financeiros a oferecer, os beneficiários finais visados e a combinação com o apoio de subvenções está a ser implementada de acordo com o definido contratualmente e em consonância com os objetivos do PO?				Adm	Aquando da seleção, anualmente e prévio a novas participações/tranches para os IF	Relatório anual de atividade	
1.7	A política de gestão do risco (perfil de risco dos beneficiários finais-por ex tipos de empresas – se start-up, se expansão, se seed capital - diversificação dos investimentos) segue o previsto e é a adequada mantendo o risco a um nível aceitável (ver volume das perdas)?				Adm	Anualmente		
1.8	O IF alcançou o volume de investimento inicialmente previsto no final do período acordado? Se não, foi avaliado o impacto no desempenho do instrumento?				Adm	Anualmente		
1.9	As realizações e os resultados que o instrumento financeiro deverá alcançar para contribuir para os objetivos e resultados específicos do PO/PI que foram estabelecidos nos Acordos de Financiamento estão a ir ao encontro das metas estabelecidas?				Adm	Anualmente	Relatório trimestrais (ind de realizaçao) e Relatório anual de atividade (ind de resultados)	
1.10	Foram realizadas ações de divulgação e promoção dos financiamentos, como previsto, cumprindo uma adequada divulgação e promoção dos instrumentos de financiamento e dos apoios do PO/FEEI?				Adm/Local	Trimestralmente		
1.11	As ações de divulgação e promoção dos financiamentos cumprem os requisitos de comunicação do PO/PT2020?				Adm/Local	Trimestralmente		
1.12	No que se refere aos avisos/convites para a apresentação de candidaturas por parte dos beneficiários finais aos IF, caso sejam feitos pelo Fundo de Fundos ou pelos IF foi assegurado o seguinte:				Adm	Trimestralmente		*A incluir apenas no caso em que o Aviso não é feito pela AG*
1.12.1	- Os avisos/convites indicavam de forma clara os beneficiários e os investimentos elegíveis				Adm	Trimestralmente		*A incluir apenas no caso em que o Aviso não é feito pela AG*
1.12.2	- Os critérios de seleção foram corretamente aplicados				Adm/local	Trimestralmente		
1.12.3	- Os termos e condições do investimento ou garantias foram claramente definidos num contrato				Adm/local	Trimestralmente		
1.13	Há evidência das transferências para os beneficiarios finais de acordo com o previsto nos contratos celebrados com os mesmos?				Adm/local	Trimestralmente	Mensagens SWIFT.	
1.14	Há evidência dos reembolsos dos beneficiarios finais de acordo com o previsto nos contratos celebrados com os mesmos?				Adm/local	Trimestralmente	Mensagens SWIFT.	

1.15	Foi confirmado aquando das transferências para os beneficários finais que os mesmos apresentam situação regularizada perante o fisco, a segurança social e os FEEI?				Adm/local	Trimestralmente		
1.16	Há evidência que os beneficiários finais foram informados que o financiamento é concedido no quadro dos programas de cofinaciados pelos FEEI				Adm/local	Trimestralmente		
1.17	Os IF mantêm um sistema contabilístico separado ou código contabilístico adequado para todas as transacções relacionadas com a operação, até ao nível dos beneficiários finais, garantindo a identificação das contribuições de cada PO/Eixo/PI e despesas elegíveis passíveis de certificação?				Adm/local	Anualmente	Extractos contabílistos dos centros de custo/contas relacionados com as operações do IF.	
1.18	Os IF cumprem os requisitos e procedimentos para gerir os juros e outras receitas geradas,na aceção do artigo 43º do Reg. 1303/2013, sendo utlizados para os mesmos fins?				Adm/local	Trimestralmente		
1.19	A remuneração preferencial de investidores privados ou públicos que operem de acordo com o princípio da economia de mercado, que prestam a contrapartida ao apoio dos FEEI pago ao IF ou que coinvestem corresponde ao previsto no Acordo de Financaimento celebrado entre o IF e o Fundo de Fundos/AG?				Adm	Anualmente		
1.20	Há evidência da documentação conservada no Fundo de Fundos?				Local	Anualmente	Todos os previstos na al d) do nº. 1 do art 9 do reg 480/2014 exceto se a obrigação ficar confiada à AG ou Fundo de fundos	
1.21	A reutilização de recursos resultantes do apoio dos FEEI junto do Fundo de Fundos foi concretizada de acordo com o previsto no Acordo de Financiamento?				Adm/local	Trimestralmente		
1.22	O IF procedeu às verificações que constam da check-list "Verificação do cumprimento das condições definidas nos Contratos celebrados com os Beneficiários Finais"?				Adm	Trimestralmente		
1.23	Os pedidos apresentados pelos organismos responsáveis pela execução dos IF não ultrapassam os montantes autorizados para o IF ao abrigo do Acordo de financiamento?				Adm	A cada pedido (n.º 2 do artigo 6.º do Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014)		
1.24	O IF reportou informação sobre quaisquer incidentes que afetem a evolução da operação?				Adm	Trimestralmente		
1.25	Em relação às medidas de financiamento de risco sob a forma de investimentos em capital próprio, quase-capital ou empréstimos a favor de empresas elegíveis, a medida de financiamento de risco deve mobilizar um maior volume de financiamento proveniente de investidores privados independentes ao nível dos intermediários financeiros ou das empresas elegíveis, a fim de alcançar uma taxa de participação privada global que atinja os seguintes limiares mínimos: a) 10 % do financiamento de risco concedido às empresas elegíveis antes da sua primeira venda comercial em qualquer mercado; b) 40 % do financiamento de risco concedido às empresas elegíveis que não operaram em nenhum mercado; c) 60 % do financiamento de risco para investimentos em empresas elegíveis que operaram em qualquer mercado durante menos de sete anos desde a sua primeira venda comercial, e para investimentos complementares em empresas elegíveis após o período de sete anos				Adm	Anualmente	nº. 10 do Artigo 21. do Reg (UE) N.o 651/2014 da Comissão de 16 de junho de 2014 (RGIC)	
2	**Reporte**							
2.1	Os relatórios são apresentados dentro do prazo estipulado no Acordo de Financiamento?				Adm	Trimestralmente		
2.2	Os IF apresentam relatórios periódicos (com base no modelo definido) incluindo:				Adm	Trimestralmente		
2.2.1	Contributo para os indicadores da PI				Adm	Trimestralmente		
2.2,2	Montante do apoio pago aos BF				Adm	Trimestralmente		
2.2.3	Montantes devolvidos/receitas provenientes de capital, empréstimos, outros investimentos reembolsáveis e garantias honradas (ao nivel do BF)				Adm	Trimestralmente		
2.2.4	Reafetação de juros e outras receitas geradas pela contribuição do PO				Adm	Trimestralmente		
3	**Custos e taxas de Gestão**							
3.1	Os custos e taxas de gestão cumprem os critérios para a sua determinação com base no desempenho?				Adm	Anualmente	Pode ser incluido como despesa elegível no encerramento art. 12º do Reg. Delegado 480/2014	
3.2	Os custos e taxas de gestão cumprem os limiares estabelecidos na regulamentação?				Adm	Trimestralmente	A AG deverá avaliar se o nível real dos custos e das taxas de gestão (cumulativamente e média anual) está de acordo com outros instrumentos apoiados pelos FEEI ou com as taxas de mercado, tendo presente o nível de risco, bem como a complexidade das operações. art. 13º do Reg. Delegado 480/201	
4	**Na seleção dos beneficiários finais**							
4.1	Os pedidos de financiamento são apresentados em formulário próprio?				Adm/local	Trimestralmente	Prescindir se os pedidos forem apresentados no Balcão 2020	
4.2	Existe fundamentação bastante para a decisão sobre o pedido ?				Adm/local	Trimestralmente		
4.3	A decisão fundamentada foi comunicada ao beneficiário final tendo sido observados os prazos de audiência de interessados?				Adm/local	Trimestralmente		
4.4	Os critérios de seleção do beneficiário final foram tidos em conta no processo de seleção				Adm/local	Trimestralmente		
4.5	O financiamento em cada empresa destinatária não excede EUR 15.000.000 ?				Adm/local	Trimestralmente		
4.6	Os BF são selecionados tendo em conta a natureza do instrumento financeiro e a potencial viabilidade económica da operação a financiar				Adm/local	Trimestralmente		
4.7	Não se registaram atrasos na seleção dos beneficiários finais				Adm/local	Trimestralmente		
4.8	Foi assegurado que o beneficiário final não tem relações privilegiadas com o organismo de execução do IF ou com o intermediário financeiro				Adm/local	Trimestralmente		
5	**Em instrumentos de capital de risco**							
5.1	As decisões de investimento têm por base planos de negócios detalhados e rentáveis, que incluam a estratégia de saída?				Adm/local	Trimestralmente		
5.2	A tipologia de investimentos enquadra-se no definido em Aviso?				Adm/local	Trimestralmente		

5.3	Foi assegurado o financiamento mínimo por capitais privados definido no acordo de financiamento?				Adm/local	Trimestralmente		
5.4	Os investimentos privados nas empresas destinatárias representam, no mínimo, 60% do total do valor das aplicações do instrumento de financiamento?				Adm/local	Trimestralmente		
5.5	Se exisitirem investimentos em capital de substituição (aquisição de ações existentes numa empresa a um antigo investidor ou acionista) estão combinados com novos capitais, representando estes últimos pelo menos 50% para cada ciclo de investimento?				Adm/local	Trimestralmente	nº. 7 do Artigo 21. do RGIC Reg (UE) N.o 651/2014 da Comissão de 16 de junho de 2014	
5.6	No máximo 30 %, do total das contribuições em capital do IF e do capital comprometido não realizado, são utilizados para efeitos de gestão da liquidez?				Adm/local	Trimestralmente	nº. 8 do Artigo 21. do RGIC Reg (UE) N.o 651/2014 da Comissão de 16 de junho de 2014	
6	**Em instrumentos de garantia**							
6.1	As taxas de cobertura das garantias prestadas pelos fundos previstos estão de acordo com o aprovado?				local	Trimestralmente		
6.2	Adequação dos montantes das contragarantias associadas às operações de financiamento				local	Trimestralmente		
6.2.1	Montante de garantia mútua até 50% do financiamento utilizado				local	Trimestralmente		
6.2.2	Montante de contragarantia até 80% da garantia mútua				local	Trimestralmente		
6.2.3	Reforço do Fundo de Contragarantia de 12,5% do montante da contragarantia				local	Trimestralmente		
7.1	Procedimentos de emissão e execução das garantias e/ou contragarantias associadas às operações de financiamento				local	Trimestralmente		
7.1.2	Levantamento e análise dos procedimentos de emissão de garantias e/ou contragarantias				local	Trimestralmente		
7.1.2.1	Aprovação e contratação				local	Trimestralmente		
7.1.2.2	Emissão				local	Trimestralmente		
7.1.2.3	Controlo das taxas de cobertura de garantia mútua e/ou contragarantia				local	Trimestralmente		
7.1.2.4	Registo e acompanhamento das operações				local	Trimestralmente		
7.1.3	Levantamento e análise dos procedimentos de execução				local	Trimestralmente		
7.1.3.1	Acionamento das garantias/contragarantias				local	Trimestralmente		
7.1.3.2	Execução das garantias/contragarantias				local	Trimestralmente		
7.1.3.3	Recuperação de créditos				local	Trimestralmente		
7.1.4	Pagamentos de bonificações de juros e de comissões de garantia e/ou contragarantia				local	Trimestralmente		
7.1.4.1	Cálculo da bonificação de juros, tendo em conta:				local	Trimestralmente		
	Montante de financiamento utilizado							
	Saldo vivo do crédito							
	Taxa de juro contratada							
	Período do financiamento							
	Cessação ou alteração da bonificação, quando aplicável							
7.1.4.2	Cálculo da bonificação de comissão de garantia ou contragarantia, tendo em conta:				local	Trimestralmente		
	Montante de financiamento utilizado							
	Saldo vivo da garantia							
	Comissão de garantia							
	Período do financiamento							
	Cessação ou alteração da bonificação, quando aplicável							
7.1.4.3	Pagamento de bonificação de juros, tendo em conta:				local	Trimestralmente		
	Montante de financiamento utilizado							
	Saldo vivo do crédito							
	Taxa de juro contratada							
	Período do financiamento							
	Cessação ou alteração da bonificação, quando aplicável							
7.1.4.4	Pagamento de bonificação de comissão de garantia ou contragarantia, tendo em conta:				local	Trimestralmente		
	Montante de financiamento utilizado							
	Saldo vivo da garantia							
	Comissão de garantia							
	Período do financiamento							
	Cessação ou alteração da bonificação, quando aplicável							

Conclusões e recomendações	
Conclusões em relação à actividade desenvolvida no trimestre, identificando eventuais situações irregulares:	
Recomendações	
Follow-up das recomendações constantes em relatórios anteriores, caso existam	

O Técnico:

Data de elaboração:

▫ Verificação do cumprimento das condições definidas nos Contratos celebrados com os Beneficiários Finais

Designação da Operação:	
Designação do Beneficiário Final:	
Data de apresentação da candidatura ao IF:	**dd/mm/aaaa**
Data de aprovação da candidatura:	**dd/mm/aaaa**
Breve descrição da operação:	

	Verificações	Sim	Não	N/A	Momento da Verificação administrativa	Documentos Comprovativos	Observações
1.							
1.1.	Foi verificada a situação regularizada perante finanças, segurança social e FEEI aquando das transferências dos IF para os beneficiários finais?				Prévio à assinatura dos Contratos de Financiamento e a cada transferência.	Declarações da SS e das Finanças e da AG Dispensável candidatura entrar através do Balcão 2020	
1.2.	Foi verificado que o beneficiário não tem salários em atraso?				Prévio à assinatura dos Contratos de Financiamento .	Declaração do beneficiário	
1.3.	A empresa é PME, tendo a Certificação Electrónica emitida de acordo com o determinado pelo Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de Novembro?				Prévio à assinatura dos Contratos de Financiamento .	Validar informação no site do IAPMEI, Certificação PME, em https://webapps.iapmei.pt/CertPMECons/(X(1)S(amvvy2js4wslbuxw0nlvujzk))/Account/Login.aspx . Dispensável se através do Balcão 2020	
1.4.	A empresa não constitui empresa em dificuldade, na acepção das orientações comunitárias relativas aos auxílios estatais de emergência e a reestruturação de empresas em dificuldade?				Prévio à assinatura dos Contratos de Financiamento .	IES Validar informação no Portal Citius, em http://www.citius.mj.pt/Portal/consultas/ConsultasCire.aspx Dispensável se através do Balcão 2020	
1.5.	Foi verificado se a empresa não foi sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno?				Prévio à assinatura dos Contratos de Financiamento .	Declaração do beneficiário	
1.6.	As empresas, no momento do investimento inicial de financiamento de risco, são PME não cotadas e preenchem, pelo menos, uma das seguintes condições (conforme nº. 5 do Artigo 21. do RGIC : a) Não operaram em nenhum mercado; b) Operaram em qualquer mercado durante menos de sete anos desde a sua primeira venda comercial; c) Requerem um investimento inicial de financiamento de risco que, baseado num plano de atividades elaborado com vista a entrar num novo mercado do produto ou num novo mercado geográfico, seja superior a 50 % do seu volume de negócios médio anual nos cinco anos anteriores.				Prévio à assinatura dos Contratos de Financiamento .	Declaração do beneficiário	
2.							
2.1.	As operações inserem-se nos objetivos dos Programas Operacionais?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projecto.	
2.2.	As operações inserem-se nas Prioridades de Investimento previstas?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projecto.	
2.3.	As operações estão incluídas em Planos de Ação (PEDU/PARU/PAICD) quando aplicavel?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projecto / parecer da Autoridade Urbana	
2.4.	As tipologias de intervenção estão previstas no Aviso de abertura de concurso?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projeto parecer do Munícipio no Eixo Urbano/ /relatório de auditoria energética	
2.5.	As operações apresentam rentabilidade?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projecto.	
2.6.	Encontram-se cumpridas as disposições em matéria de auxílios de Estado, inckuindo o adequado cálculo do ESB, os limites de intensidade do auxílio e dos limites de cumulação de ajudas?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projecto.	A aferição do cumprimento em matéria de ajudas de estado é feita antes da aprovação das operações.
2.6.1.	Indicar o enquadramento comunitário: _____						
2.7.	Se se tratar de um auxílio de *minimis* foi efectuado o controlo prévio de acumulação de ajudas junto da AD&C?				Na seleção	Formulário de candidatura e dossier do projecto. Confirmação por parte da AD&C.	A verificação da acumulação de ajudas ao abrigo da regra de miminis, junto da AD&C, deverá ser anterior à aprovação das operações.
2.8.	O projecto dispõe dos licenciamentos aplicáveis (em fase de obra e em fase de laboração)?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	
2.9	Foi cumprida a legislação em matéria de contratação pública (no caso de beneficiários públicos)?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	
2.10	O projeto encontrava-se (iniciado se tal for impedimento em matéria de ae) concluído à data de candidatura ao IF ?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	
3.							
3.1.	As despesas cumprem os requisitos específicos de elegibilidade previstos na RE ou Aviso?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	

3.2.	As despesas realizadas correspondem ao previsto na candidatura?				trimestralmente.	Dossier do projeto. Reporte de execução	Apenas são exigidos faturas ou documentos contabilísticos de valor probatório equivalente e comprovativos de pagamento nos casos em que o financiamento está condicionado a certo tipo de despesas. No caso de capital de risco o Plano de Negócios é validado através de demonstrações financeiras.
3.3.	As despesas relativas à aquisição de terrenos, se aplicáveis, cumprem os requisitos específicos de elegibilidade, designadamente o limite de 10% da aquisição dos terrenos em relação às despesas totais elegíveis da operação (pode ir até 20% em regeneração urbana de acordo com o nº. 2 do artº. 4 do Reg 480/2014 se tal for previsto em Aviso)?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	Tem de demonstrar que estavam previstas e que cumprem cumulativamente as seguintes regras: - existência de relação direta entre a aquisição do terreno e os objetivos da operação; - seja apresentada declaração de avaliador independente e acreditado ou de um organismo oficial devidamente autorizado para o efeito; - que o beneficiário comprove que nos sete anos precedentes, o custo do terreno não foi objeto de ajuda de subvenções nacionais ou comunitárias.
3.4.	As despesas relativas à compra de equipamento em segunda mão, se aplicável, cumprem os requisitos específicos de elegibilidade?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	Só são elegíveis se cumprirem cumulativamente, as seguintes condições: - o beneficiário comprove que a aquisição do equipamento não foi objeto de ajuda de subvenções nacionais ou comunitárias; - o preço do equipamento não exceda o seu valor de mercado e seja inferior ao custo de equipamento similar novo; - o equipamento tenha as caraterísiticas técnicas necessárias para a operação e esteja em conformidade com as normas aplicáveis.
3.5.	Foram imputadas à operação despesas relativas a contribuições em espécie?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	Só são elegíveis se estiverem especificamente previstas e desde que se encontrem preenchidas as seguintes condições: -o apoio público à operação não pode exceder a despesa total elegível, excluindo o valor dessas contribuições em espécie; -o valor atribuido Às contribuições em espécie não excede os custos de mercado geralmente aceites; -o valor e execução das contribuições podem ser avaliados e verificados de forma independente; -no caso de contributo em terrenos ou imóveis dever ser avaliado por perito independente;
3.6.	As despesas relativas a amortizações, se aplicável, cumprem os requisitos específicos de elegibilidade?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	Só são elegíveis se cumprirem cumulativamente, as seguintes condições: - não terem sido utilizadas subvenções nacionais ou comunitária para a compra desses imóveis ou equipamentos; - a amortização estar em conformidade com as regras de contabilidade aplicáveis; - a amortização referir-se exclusivamente ao período de cofinanciamento da operação em questão.
3.7.	As despesas relativas aos encargos de operações financeiras, comissões e perdas cambiais, se aplicáveis, cumprem os requisitos específicos de elegibilidade?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	Só são elegíveis os custos inerentes às diferentes modalidades de prestação de garantias, prestadas por bancos ououtras instituições, desde que sejam exigidas pela legislação nacional ou comunitária ou pela decisão da CE que aprova o PO, ou pela AG do PO.
3.8.	As despesas relativas a honorários de consultas jurídicas, despesas notariais, despesas de peritagem técnica ou financeira e despesas de contabilidade e de auditoria, se aplicáveis, cumprem os requisitos específicos de elegibilidade?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	
3.9.	As despesas imputáveis à operação contemplam custos indirectos e, em caso afirmativo, observam os limites?				Na candidatura. trimestralmente.	Formulário de candidatura e dossier do projeto. Reporte de execução	A sua elegibilidade depende da razoabilidade do critério de imputação

Conclusões e recomendações	
Conclusões em relação à actividade desenvolvida no trimestre, identificando eventuais situações irregulares:	
Recomendações	
Follow-up das recomendações constantes em relatórios anteriores, caso existam	

O Técnico: Data de elaboração:

Termo de Aceitação

1) Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro, declara-se que se tomou conhecimento, e é aceite nos seus precisos termos, a decisão de aprovação da Comissão Diretiva do Programa Operacional _____ de _____/___/___, e respetivos quadros anexos referentes aos compromissos e resultados físicos e financeiros, relativa à concessão de uma comparticipação financeira do(s) Fundos(s) _____ à operação com o código _____, designada por _____ (Designação da operação), apresentada pelo Beneficiário _____ (Identificação do Beneficiário), nos termos do Aviso de Abertura de Candidatura n.º ___ - _____ (Número e Designação), a qual é parte integrante do presente Termo de Aceitação, obrigando-se o beneficiário ao seu integral cumprimento, sob pena de redução ou revogação do financiamento da operação, nos termos do artigo 23.º do citado Decreto-Lei n.º 159/2014, ou suspensão de pagamentos prevista no n.º 10 do artigo 25.º mesmo diploma;

2) Declara-se que se assume o compromisso de respeitar todas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis à candidatura, em especial as previstas nas alíneas a) a k) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, bem como as decorrentes da regulamentação específica do domínio XXXXX, publicada pela Portaria XXXXX, e do Aviso de Abertura de Candidatura n.º ___ - _____ (Número e Designação), ao abrigo do qual a candidatura foi apresentada;

3) Mais se declara que:

   a) se tem perfeito conhecimento da obrigação de executar a operação nos termos e condições constantes da decisão de aprovação da Comissão Diretiva do Programa Operacional _____ e dos respetivos quadros anexos relativos aos compromissos e resultados físicos e financeiros

   b) se tem perfeito conhecimento da obrigação de manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;

   c) se tem perfeito conhecimento da obrigatoriedade de possuir um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, assegurando a utilização de um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada de todas as transações relacionadas com uma operação;

   d) se tem perfeito conhecimento da obrigação de adotar comportamentos que respeitem os 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 com os fornecedores ou prestadores de serviços;

   e) se assegura o fornecimento dos elementos necessários às atividades de monitorização e avaliação das operações, no quadro da implementação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e respetivo reporte à Comissão Europeia, obrigando-se designadamente à recolha de indicadores de realização e de resultado comuns e dos fixados nos termos da decisão de aprovação, bem como a participação em processos de inquirição relacionados com as mesmas, em cumprimento da alínea j) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

   f) se aceita os montantes de financiamento atribuídos à presente candidatura nos termos que vêm expressos nos elementos da decisão de aprovação anexos ao presente documento, bem como se compromete à consecução dos objetivos a atingir através da realização da operação apoiada, observando para o efeito o cumprimento dos valores fixados a título de consecução de resultados de operação, constantes dos referidos elementos;

   g) se tem perfeito conhecimento das obrigações decorrentes do recebimento indevido de verbas, designadamente quanto aos prazos para efetuar as restituições à Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P. e ao pagamento, em caso de incumprimento, de juros de mora, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro;

   h) se tem perfeito conhecimento da necessidade de conservar e manter à disposição das autoridades comunitárias e nacionais todos os documentos que integram os processos contabilístico e técnico da operação durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do PO, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

   i) se tem perfeito conhecimento da obrigação de proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia, designadamente o Regulamento de Execução (UE) n.º 821/2014 da Comissão, de 28 de julho de 2014, e nacional, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

   j) se tem perfeito conhecimento da obrigação de permitir o acesso aos locais de realização das operações e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado, e de que a recusa, por parte das entidades beneficiárias, de submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitas constitui fundamento de revogação da decisão de aprovação da candidatura, ainda que em operações cujo saldo tenha sido aprovado, nos termos da alínea h) do n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

   k) se tem perfeito conhecimento de que o desrespeito dos normativos aplicáveis, designadamente os que se referem à contratação pública e aos instrumentos financeiros, constitui fundamento de redução proporcional do financiamento, em função da gravidade do incumprimento, nos termos da alínea g) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

l) se tem perfeito conhecimento de que, ao abrigo do disposto, no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, a não submissão ou a falta de assinatura do presente Termo de Aceitação no prazo máximo de 30 dias úteis, determina a caducidade da decisão de aprovação da candidatura, salvo quando seja apresentado motivo justificativo aceite pela autoridade de gestão;

m) se tem perfeito conhecimento de que os pagamentos estão condicionados aos fluxos financeiros comunitários e que nenhum pagamento será efetuado sem prévia comprovação da situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e no âmbito dos FEEI;

n) não existem salários em atraso e se assume o compromisso de assegurar o pagamento tempestivo de remunerações a todos os trabalhadores e colaboradores ao longo do projeto cofinanciado;

o) se tem perfeito conhecimento de que a condenação em processo crime, por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI ou a condenação em processo crime ou contraordenacional por violação da legislação sobre o trabalho de menores e discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, é inibidora do acesso ao financiamento pelo prazo de 3 anos a contar da data do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se da sanção aplicada no âmbito desse processo resultar prazo superior, caso em que se aplica este último, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

p) se tem perfeito conhecimento de que a dedução de acusação em processo crime por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos FEEI, ou a participação criminal por factos apurados em processo de controlo ou auditoria, condiciona o acesso aos apoios à apresentação de garantia idónea por cada pagamento a efetuar independentemente da operação a que se reporta, nos termos fixados artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro;

q) se tem perfeito conhecimento de que deve ser mantido o investimento produtivo ou em infraestruturas comparticipado afeto à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, caso não esteja previsto prazo superior na legislação europeia aplicável ou nas regras dos auxílios de Estado, em ambos os casos, a contar da data do pagamento final ao beneficiário;

r) se tem perfeito conhecimento de que, quando aplicável, não deve, pelo menos durante cinco anos, a contar da data do pagamento final, cessar ou relocalizar a atividade produtiva para fora da zona do Programa Operacional, ou mudar a propriedade de um item de infraestrutura de modo a conferir a uma entidade pública ou privada uma vantagem indevida, ou alterar substancialmente a operação de modo a afetar a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, comprometendo os seus objetivos originais.

s) se tem perfeito conhecimento de que, tratando-se de uma operação que envolva investimentos em infraestruturas ou investimentos produtivos, haverá lugar ao reembolso da contribuição dos FEEI se, no prazo de 10 anos, a contar da data do pagamento final, a atividade produtiva for objeto de deslocalização para fora da União Europeia;

t) se tem perfeito conhecimento de que, tratando-se de uma operação que não envolva investimentos em infraestruturas nem investimentos produtivos, haverá lugar ao reembolso da contribuição dos FEEI , quando se verifique a obrigação de manutenção do investimento atentas as regras dos auxílios de Estado, bem como nos casos em que se verifique a cessação ou deslocalização da atividade produtiva, no prazo previsto nas referidas regras dos auxílios de Estado;

u) se tem perfeito conhecimento de que a execução da operação deverá ter início no prazo máximo de ____ dias após a assinatura do Termo de Aceitação;

v) se tem perfeito conhecimento de que qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à aprovação da operação deverá ser obrigatoriamente comunicada à Autoridade de Gestão;

w) se tem perfeito conhecimento de que, sempre que aplicável, devem ser respeitadas normas estabelecidas na legislação ambiental e nos programas e planos territoriais vigentes;

x) se tem perfeito conhecimento da necessidade de realização de todas as ações previstas em plano de comunicação da operação a desenvolver no decurso da implementação da operação e na sua conclusão, que permita a informação e divulgação dos indicadores de resultado da operação junto dos potenciais beneficiários ou utilizadores e do público em geral;

y) se tem perfeito conhecimento, sempre que a operação incidir sobre prédio(s) e tiver uma incidência territorial, logo que entre em vigor o diploma que proceda à reforma do modelo de cadastro predial, da necessidade de executar o cadastro predial do(s) mesmo(s) até à data de conclusão da operação;

z) se tem perfeito conhecimento, nos projeto(s) apoiados no âmbito da eficiência energética ou produção de energia proveniente de fontes renováveis, da necessidade de comunicar anualmente as economias de energia ou energia produzida resultantes do(s) projetos à Autoridade de Gestão e à Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG);

aa) se tem perfeito conhecimento da necessidade de apresentação, no prazo de ____ dias/meses a contar da data de conclusão da operação, o Pedido de Pagamento do Saldo Final da operação, bem como o Relatório Final da operação, que deverá ser acompanhado de fotografias e outros elementos informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam uma adequada avaliação do investimento realizado e dos resultados do mesmo e sua comparação com os que foram fixados na decisão de aprovação da operação, o Auto de Receção Provisória e Contas Finais da obra ou documento equivalente, que comprovem a sua conclusão, sempre que aplicável, e os extratos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas e das receitas obtidas no âmbito da operação, nos termos das obrigações contabilísticas a que cada entidade se encontra sujeita.

bb) se autoriza a Autoridade de Gestão do Programa Operacional _____, a proceder à divulgação dos apoios concedidos à operação, nos termos dos regulamentos aplicáveis;

cc) se tem perfeito conhecimento de que, no âmbito das operações apoiadas, ao abrigo do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica integrado, no domínio temático da Competitividade e Internacionalização, deve ser:
   (i) permitida a divulgação, em plataforma de acesso livre, do âmbito e resultados expectáveis do projeto de I&D, assim como de sumários executivos publicáveis relativos aos relatórios de execução final, sem prejuízo dos requisitos relativos à proteção de propriedade intelectual;
   (ii) efetuada a comunicação às autoridades de gestão de todas as ações públicas de disseminação de resultados do projeto de I&D, com uma antecedência nunca inferior a 10 dias úteis;
   (iii) assegurado o acesso livre e gratuito a todas as publicações científicas (peer -reviewed) geradas no âmbito do projeto de I&D, em condições a definir;
   (iv) submetido, para efeitos de acompanhamento e avaliação final, relatórios de progresso e um relatório final.

dd) se tem perfeito conhecimento de que, no âmbito das operações apoiadas, ao abrigo do Sistema de Apoio a Ações Coletivas, integrado no domínio temático da Competitividade e Internacionalização, deve ser:
   (i) permitida a divulgação, em plataforma de acesso livre, dos resultados do projeto;
   (ii) comunicada às Autoridades de Gestão todas as ações públicas de disseminação de resultados do projeto com uma antecedência nunca inferior a 10 dias úteis;
   (iii) assegurada a disponibilização livre, universal e gratuita da informação e dos produtos desenvolvidos no âmbito do projeto, e em condições de utilização, por um período mínimo de três anos após a conclusão do projeto.

É titular da conta aberta no Banco _____, NIB_____, para a qual deverão ser transferidos os pagamentos dos apoios financeiros concedidos no âmbito da presente candidatura.

Todos os anexos fazem parte integrante do presente Termo de Aceitação.

Data _____/_____/_____

Os Responsáveis [1], [2]

_____

_____

_____

(1) Assinatura de quem tenha capacidade para obrigar a entidade, reconhecida nessa qualidade e com poderes para o ato. Quando se trate de organismos da Administração Pública deverá ser assinado por quem tenha competência para o efeito, devendo ser aposto o respetivo selo branco sobre a assinatura.

(2) Rubricar e autenticar todas as folhas deste documento.

Todos os anexos fazem parte integrante do presente Termo de Aceitação.

Modelo de Carimbo

PROGRAMA OPERACIONAL	CRESC ALGARVE 2020		
FUNDO ASSOCIADO			
CÓDIGO DA OPERAÇÃO			
Nº PEDIDO DE PAGAMENTO			
TAXA DE IMPUTAÇÃO (%)			
VALOR IMPUTADO (€)			
NÚMERO DE LANÇAMENTO NA CONTABILIDADE		RUBRICA DE INVESTIMENTO	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. O preenchimento do carimbo deve obedecer aos seguintes critérios:

   → **Fundo associado** – FEDER ou FSE

   → **Código da operação** – Código da operação, tal como consta do Termo de Aceitação;

   → **Valor imputado** - O montante a inscrever neste campo corresponde ao indicado no campo "ValorElegDocDespesa" da Listagem de Despesas do Formulário do Pedido de Pagamento.

   → **Número de lançamento na contabilidade** – Identificar o código associado ao lançamento da fatura na contabilidade da entidade;

   → **Rubrica de investimento** - Identificar a rubrica contabilística de classificação da despesa, de acordo com o classificador aplicável.

   No caso da despesa elegível a cofinanciamento ser contabilizada por mais do que uma rubrica/conta, deve ser indicado o montante afeto a cada uma. Faz-se notar que a 'Tabela de rubricas' a considerar não prevê contas transitórias (ex: Imobilizado em curso). Neste sentido, nomeadamente no caso das entidades que utilizam o Sistema de Normalização Contabilística, releva para efeito de contabilização da despesa comparticipada a conta que, finalizada a intervenção, registará aquele valor, e não a conta transitória utilizada no momento do lançamento contabilístico da despesa.

2. A dimensão do modelo do carimbo apresentado é uma sugestão desenhada pela Autoridade de Gestão. Assim, desde que a entidade beneficiária cumpra o conteúdo mínimo indicado nada obsta a que adote outra dimensão ou disposição.

Pedido de Pagamento Intercalar

da Autoridade de Gestão à Autoridade de Certificação

(FEDER, Fundo de Coesão e FSE)

Fundo[1]:	*(identificação do fundo)*
Designação do Programa Operacional:	(*tal como consta da decisão do programa*)
Referência da Comissão (CCI):	*(mencionado na decisão do programa)*
Decisão da Comissão:	*(número e data)*
Data de apresentação à AC do pedido de pagamento:	
Número do pedido de pagamento:	*(número/exercício contabilístico)*

Tipo de pedido de pagamento:

Pedido de pagamento intercalar[2]:	
Último pedido de pagamento intercalar do exercício contabilístico[3]:	

Exercício contabilístico:	*(v.g. 01/01/2014 - 30/06/2015; 01/07/2015 - 30/06/2016; …)*

1. Certificado

_____, Presidente da Comissão Directiva do Programa Operacional acima mencionado, enquanto representante da Autoridade de Gestão, certifico que o presente pedido resulta de sistemas fiáveis de contabilidade, se baseia em documentos comprovativos verificáveis e que os mesmos foram verificados. A despesa subjacente a este pedido de pagamento é reportada a __/__/____ e ascende a:

Custo total elegível executado no exercício contabilístico	**€**

[1] Se um Programa abranger mais que um fundo, o pedido de pagamento deve ser enviado separadamente para cada um deles. Independentemente da forma de execução da IEJ, as despesas relativas às atividades da IEJ devem ser sempre declaradas no âmbito de um pedido de pagamento FSE e cobrir, por conseguinte, tanto a dotação específica para a IEJ, como o apoio correspondente do FSE.
[2] Em conformidade com o artigo 131.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.
[3] Em conformidade com o n.º 2 do artigo 135.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

Certifico igualmente que:

1. as despesas declaradas correspondem às operações aprovadas, em conformidade com os critérios aplicáveis e aprovados no âmbito do Programa Operacional e com a legislação aplicável;
2. as despesas declaradas foram justificadas através de faturas pagas ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, que ocorreram efetivamente dentro do período de elegibilidade estabelecido para a operação e que foram pagas pelo beneficiário;
3. as despesas declaradas estão em conformidade com as regras de elegibilidade, e com as regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, ajudas de estado, ambiente, instrumentos financeiros, desenvolvimento sustentável, publicidade, indicadores de desempenho, igualdade de oportunidades e não-discriminação e conflito de interesses;
4. as despesas declaradas no caso de opção pelos custos simplificados cumprem as condições para o pagamento;
5. os produtos e serviços cofinanciados foram efetivamente fornecidos/prestados;
6. os beneficiários envolvidos na execução das operações reembolsadas com base em custos elegíveis efetivamente suportados utilizam um sistema contabilístico separado ou a codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
7. as despesas não foram objeto de financiamento por outros regimes comunitários ou nacionais ou em outros períodos de programação;
8. as despesas relativas a irregularidades foram adequadamente tratadas não integrando assim o pedido de pagamento;
9. existe uma pista de auditoria adequada.

Data

Assinatura

Lista de operações que contribuem para o pedido de pagamento intercalar

Programa Operacional:	
Fundo:	
Exercício Contabilístico:	
Data de corte da despesa:	

Código do Eixo Prioritário	**Código da Operação**	**Designação da Operação**	**Identificação do Beneficiário**		**Organismo Intermédio**	**Estado da Operação**	**Data de decisão de aprovação (inicial)**	**Data do termo de aceitação**	**Montantes Aprovados Iniciais**			**Data da última decisão (em vigor à data de corte das despesas)**	**Montantes Aprovados à data de corte das despesas (1.)**		
			NIF	**Designação**					**Custo Total Elegível**	**Despesa Pública Elegível**	**Fundo**		**Custo Total Elegível**	**Despesa Pública Elegível**	**Fundo**
Total PO															

(a) Assinalar com "X" quando aplicável

(b) A AG terá de assegurar a disponibilização, em sistema de informação, da evidência das verificações administrativas realizadas para avaliar a conformidade das despesas declaradas em cada pedido de reembolso por parte dos beneficiários [alínea a) e b) do n.º 5 do artigo 125º Regulamento (UE) n.º 1303/2013].

Notas:

1. A AG deve proceder à atualização dos montantes aprovaods iniciais sempre que a operação tenha sido objeto de reprogramação financeira.
2. Inclui o acréscimo no exercício contabilístico.
3. No caso da contrapartida pública nacional ser assegurada pelo beneficiário a mesma deverá ser inscrita neste campo.
4. Nos termos do n.º 3 do artigo 131.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, a contrapartida correspondente à despesa indicada no PP deve ter sido paga aos beneficiários pelo organismo que concede o auxílio.
5. Artigos 37.º a 39.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.
6. Artigos 100.º a 103.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.
7. Artigo 64.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.
8. Artigo 61.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

Execução elegível e pagamentos correspondentes efetuados aos beneficiários												
Cumulativo desde o início do Programa (2.)					Acréscimo no exercício contabilístico					Formas de financiamento		
Execução elegível total			Montante total dos pagamentos correspondentes efetuados aos beneficiários		Execução elegível total			Montante total dos pagamentos correspondentes efetuados aos beneficiários				
Custo Total Elegível	Despesa Pública Elegível	Fundo	Fundo Pago	Contrapartida Pública Nacional (3.)	Custo Total Elegível	Despesa Pública Elegível	Fundo	Fundo Pago	Contrapartida Pública Nacional (3.)	Subvenção não reembolsável	Subvenção reembolsável	Instrumento Financeiro
										(a)	(a)	(a)

										Informações complementares
Execução elegível por formas de apoio										
Formas de apoio referidas no art. 67.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013								Opção simplificada em matéria de custos [art. 14.º do Reg. (UE) n.º 1304/2013]		
Reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, juntamente com, se for caso disso, as contribuições em espécie e as amortizações		Tabelas normalizadas de custos unitários		Montantes fixos até 100 000 EUR de contribuição pública		Financiamento de taxa fixa, determinado pela aplicação de uma percentagem a uma ou mais categorias definidas de custos				
Custo Total Elegível - cumulativo desde o início do Programa	Custo Total Elegível - no exercício contabilístico	Custo Total Elegível - cumulativo desde o início do Programa	Custo Total Elegível - no exercício contabilístico	Custo Total Elegível - cumulativo desde o início do Programa	Custo Total Elegível - no exercício contabilístico	Custo Total Elegível - cumulativo desde o início do Programa	Custo Total Elegível - no exercício contabilístico	Custo Total Elegível - cumulativo desde o início do Programa	Custo Total Elegível - no exercício contabilístico	

Tipo de operação					Verificações de gestão, realizadas nos termos do n.º 5 do art. 125.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 (b)					
					Cumulativo desde o início do Programa			Acréscimo no exercício contabilístico		
					Verificações administrativas		Verificações no local	Verificações administrativas		Verificações no local
Auxílios estatais abrangidos pelo 107.º do TFUE (4.)	Instrumento Financeiro (5.)	Grande projecto (6.)	Parceria Público-Privada (7.)	Operação geradora de receita líquida após a sua conclusão (8.)	Montante de despesa declarada pelo BF em sede pedido de reembolso	Montante da despesa declarada pelo BF objeto de verificação documental pela AG	Custo Total Controlado	Montante de despesa declarada pelo BF em sede pedido de reembolso	Montante da despesa declarada pelo BF objeto de verificação documental pela AG	Custo Total Controlado
(a)	(a)	(a)	(a)	(a)						

Adiantamentos pagos no âmbito de auxílios estatais (n.º 5 do art. 131.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013) e incluídos no pedido de pagamento (cumulativos desde o início do Programa)

Programa Operacional:	
Fundo:	
Data de corte da despesa:	

Código do Eixo Prioritário	Código da Operação	Data de decisão de aprovação (inicial)	Adiantamentos pagos ao beneficiário pelo organismo que concede o auxílio						
			N.º da ordem de pagamento	Data pagamento do adiantamento	Montante do adiantamento pago ao beneficiário	Ref.ª Garantia	Montante do adiantamento coberto pelas despesas pagas pelos beneficiários o mais tardar 3 anos após o ano do pagamento do adiantamento	Montante do adiantamento não coberto pelas despesas pagas pelos beneficiários e relativamente ao qual o período de 3 anos ainda não terminou	Montante do adiantamento não coberto pelas despesas pagas pelos beneficiários e relativamente ao qual o período de 3 anos terminou
Total Operação A									
Total Operação B									
Total PO									

Contribuições do programa pagas aos instrumentos financeiros, como referido no art. 41.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 e incluídas nos pedidos de pagamento (cumulativas desde o início do programa)

Programa Operacional:	
Fundo:	
Data de corte da despesa:	

Código da Operação	Designação do IF	Montantes pagos aos instrumentos financeiros			Montantes pagos pelos instrumentos financeiros como despesa elegível nos termos das al. a), b) e d) do n.º 1 do artigo 42.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013																			
					Pagamentos aos beneficiários finais e em seu proveito (al. a) do n.º 1 do art. 42.º)												Recursos autorizados para contratos de garantia (al. b) do n.º 1 do art. 42.º)			Reembolso dos custos de gestão incorridos ou do pagamento de taxas de gestão do Instrumento Financeiro (al. d) do n.º 1 do art. 42.º)			Montante total das contribuições do programa efetivamente pagas ou autorizadas (no caso de garantias) como despesa elegível	Montante das despesas públicas correspondentes	Fundo
		Montante total das contribuições do programa pagas aos IF (Custo Total Elegível Executado)	Montante das despesas públicas correspondentes (Despesa Pública Elegível Executada)	Fundo	Capital Próprio			Empréstimo			Bonificações de juros			Contribuições para prémios de garantia											
					Custo Total	Despesa Pública	Fundo	Custo Total	Despesa Pública	Fundo	Custo Total	Despesa Pública	Fundo	Custo Total	Despesa Pública	Fundo	Custo Total	Despesa Pública	Fundo	Custo Total	Despesa Pública	Fundo			
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19) = (1) + (4) + (7) + (10) + (13) + (16)	(20) = (2) + (5) + (8) + (11) + (14) + (17)	(21) = (3) + (6) + (9) + (12) + (15) + (18)			
Total PO																								

2.ª EDIÇÃO

MANUAL DE IDENTIDADE
CRESC ALGARVE 2020

REGIÃO COMPETITIVA, RESILIENTE, EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL COM BASE NA VALORIZAÇÃO DO CONHECIMENTO

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....05
CONCEITO E MARCA GRÁFICA.....08
GRELHA CONSTRUTIVA.....09
UNIVERSO CROMÁTICO.....10
POSITIVO E NEGATIVO.....11
PROTEÇÃO VISUAL.....12
DIMENSÃO MÍNIMA.....13
TIPOGRAFIA LOGOTIPO.....14
TIPOGRAFIA EDITORIAL.....15
APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS DE COR.....16
APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS DE IMAGEM.....17
APLICAÇÕES INCORRETAS.....18
REFERÊNCIAS PARA BENEFICIÁRIOS.....19
REGRAS.....20
BARRA DE ASSINATURAS.....21
CARTAZ/PAINEL TEMPORÁRIO.....22
PAINEL PERMANENTE.....24
CERTIFICADO/DIPLOMA.....25
PAINEL OUTDOOR.....26
PAINEL STAND.....27
MERCHANDISING.....28
MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO.....29
WEBSITE.....30
APRESENTAÇÕES VÍDEO / TV.....31
APRESENTAÇÕES MULTIMEDIA.....32
ANÚNCIO IMPRESSO.....33
ANÚNCIO DIGITAL.....34
REDES SOCIAIS.....35
SPOT RÁDIO.....36
CONTACTOS.....37

APRESENTAÇÃO

A identidade visual de um projeto assenta num conjunto de elementos de comunicação que vão desde a cor, a forma e a tipografia, devidamente escolhidas e desenhadas de acordo com a sua missão e a sua filosofia.

A formação da identidade visual inicia-se com o desenvolvimento do logotipo, mas evolui de forma a tornar-se uma matriz nos diversos instrumentos de comunicação.

O presente manual estabelece as normas básicas de utilização dos vários elementos visuais nas situações mais comuns, assegurando a uniformização e coerência quando aplicados a diferentes suportes de comunicação.

Deverá ser considerado como um instrumento de trabalho prático e rigoroso, fornecendo as orientações para a aplicação gráfica do logotipo, do símbolo, do *lettering* e das cores, com vista a identificar de forma digna e clara o **CRESC Algarve 2020 - Programa Operacional Regional do Algarve**.

CRESC
ALGARVE
2020

CONCEITO
E MARCA GRÁFICA

A marca **CRESC ALGARVE 2020** pertence ao universo da marca Portugal 2020.

O acrónimo CRESC vem da agregação dos conceitos que suportam a visão da região no horizonte 2014-2020: uma "Região Competitiva, Resiliente, Empreendedora e Sustentável com base na valorização do Conhecimento", reforçando a ideia de crescimento sustentável, e gerador de emprego, sem perder os referenciais de coesão, que permitem alcançar níveis de desenvolvimento fundamentais para a afirmação da região e para a qualidade de vida dos seus residentes.

O logotipo é um componente de grande importância porque deve estar alinhado com a narrativa da história que se pretende contar, e ainda comunicar com precisão a forma como o programa deve ser percebido pelos beneficiários.

A marca visual **CRESC ALGARVE 2020** pretende ser identificada de forma clara entre os públicos-alvo, tendo sido concebido com objetivo de retratar a evolução que o Algarve tem sofrido ao longo dos últimos anos e o papel que os programas operacionais têm tido na orientação da região, como sendo, um mecanismo de incentivo à coesão territorial, social e económica, enquanto resposta aos estrangulamentos estruturais do Algarve.

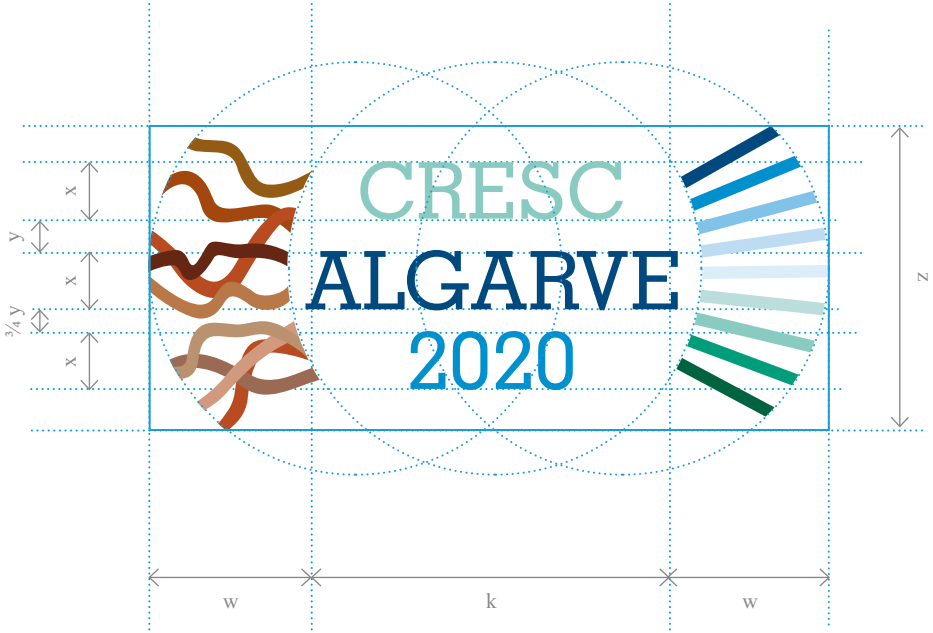
As cores e as formas utilizadas no logotipo pretendem refletir a diversidade do Algarve e a aposta na valorização dos seus recursos - O Sol - enquanto recurso natural estratégico e suporte para a afirmação é utilização eficiente das energias renováveis; O Mar - potencial estruturante para o futuro da região entre o lazer a economia e o conhecimento; e A Terra - recurso essencial à qualidade da experiência proporcionada pelo território e base das cadeias de valor que podem proporcionar a diversificação da nossa base económica.

Na prática, procuram-se realçar as amenidades da região, base da sua afirmação internacional e de valorização da sua base económica.

PORTUGAL 2020

GRELHA CONSTRUTIVA

O logotipo é composto por *lettering* e elementos gráficos, simbólicos, que enquadram a sua designação de forma centralizada. As proporções utilizadas na grelha de construção dão enfoque à palavra *Algarve*, sucedendo-lhe hierarquicamente as restantes informações.



UNIVERSO CROMÁTICO

Apresentam-se as referências numéricas para o sistema de impressão de cor a quadricromia (CMYK).

O logotipo deve ser apresentado de acordo com estas referências, para que a sua representação seja sempre uniforme e consistente.

Em sistemas de cor não especificados deverá ser feita uma aproximação com a máxima fidelização possível ao sistema de reprodução de cor mais próximo, que aqui é apresentado.

CYMK (coated euro)

A	B	C	D	E	F	G	H	I
C 100% | M 50% Y 0% | K 40%	C 80% | M 25% Y 0% | K 5%	C 50% | M 5% Y 0% | K 5%	C 30% | M 5% Y 3% | K 0%	C 15% | M 0% Y 0% | K 3%	C 30% | M 0% Y 15% | K 3%	C 50% | M 0% Y 30% | K 0%	C 80% | M 0% Y 60% | K 10%	C 93% | M 10% Y 77% | K 45%

J	K	L	M	N	O	P	Q
C 30% | M 60% Y 100% | K 30%	C 15% | M 75% Y 100% | K 30%	C 30% | M 80% Y 100% | K 0%	C 19% | M 81% Y 83% | K 64%	C 10% | M 50% Y 70% | K 25%	C 10% | M 35% Y 50% | K 25%	C 30% | M 55% Y 60% | K 25%	C 20% | M 45% Y 50% | K 0%

POSITIVO E NEGATIVO

A aplicação monocromática do logotipo deverá ser em 100% de preto em todas as referências de cores originais.

Para aplicações em negativo será aberto a branco sobre fundo de cor preto ou com contraste suficiente que não coloque em causa a sua boa legibilidade.

PANTONE (solid coated)

PANTONE
Black C
100%

PROTEÇÃO VISUAL

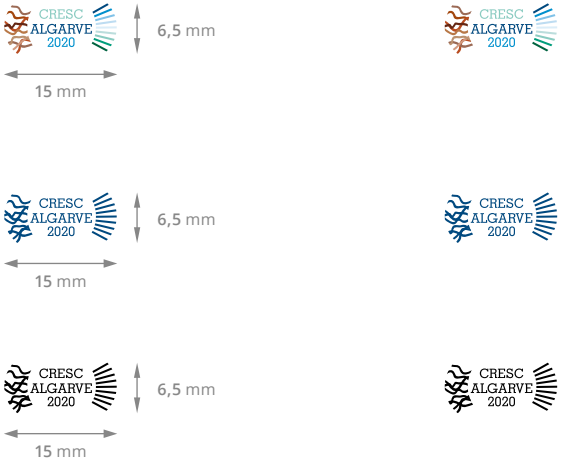
Aconselha-se o respeito pela distância mínima de proteção visual do logotipo em relação a outros elementos com os quais possa conviver. Deste modo, na sua representação, deve ser respeitada uma margem envolvente limpa de quaisquer elementos.

Esta medida terá como referência a proporção e o tamanho do número “20”, respetivamente na sua altura (“a”) e no seu comprimento (“c”), conforme se ilustra no exemplo.

DIMENSÃO MÍNIMA

A dimensão mínima recomendada de representação do logotipo **CRESC ALGARVE 2020** é de 15x6,5mm. Este não deverá ser reproduzido em nenhuma aplicação ou suporte com dimensões inferiores às referidas.
Embora a sua legibilidade ainda possa ser garantida em menores dimensões, só deverá ser utilizado em casos de extrema necessidade e com boa justificação.

Nas dimensões mínimas deverá ser priveligiada a versão monocromática a preto ou no azul escuro (ref.ª "A" pág. 10).



TIPOGRAFIA
LOGOTIPO

O logotipo utiliza apenas um tipo de letra, a *GeoSlab703 Md BT*, em peso *Medium*. As designações apresentam-se todas com o mesmo formato e em caixa-alta.

GeoSlab703 Md BT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

12345678910

TIPOGRAFIA EDITORIAL

Para efeitos editoriais e em materiais onde seja necessário apresentar texto de carácter informativo/divulgativo, sugere-se a utilização da família *Open Sans*, de utilização gratuita e bastante versátil nas suas aplicações.

Para descarregar:
http://www.google.com/fonts/specimen/Open+Sans

Open Sans

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
12345678910

APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS DE COR

O logotipo é composto por uma paleta muito variada de gama de cores, desde a muito clara até à muito escura. Por este motivo, apenas se aconselha o uso das cores previstas na sua plenitude, em casos de fundos completamente brancos. Desta forma, garante-se a boa legibilidade quer nas gamas claras quer nas escuras.

Para qualquer outra cor que o fundo apresente, sobre o qual o logotipo seja aplicado, deve ser utilidada a versão monocromática em azul (ref.ª A pág. 10) ou a negativo (branco). Note-se que, tal como nos exemplos apresentados, podem ser utilizadas qualquer uma das versões (azul ou branca), garantindo sempre a sua perfeita legibilidade. Nestes casos, deve-se optar pela hipótese mais harmoniosa com o conjunto.

APLICAÇÃO SOBRE FUNDOS DE IMAGEM

A aplicação do logotipo sobre imagens sem cor uniforme (fotografias, ilustrações ou outras) deve ser estudada caso a caso, garantindo sempre a prevalência da sua legibilidade.

O logotipo poderá ser aplicado diretamente sobre a imagem quando uma parte substancial da mesma apresente uma cor uniforme, seja por montagem digital ou pela sua natureza compositiva. Nos casos de zonas mais claras utilizar a cor Azul escura ou no caso de áreas escuras deve ser aberto a Branco.

Quando a fotografia proporciona uma zona muito aproximada à cor branca, o logotipo poderá ser utilizado a cores, mas quando não acontece essa situação deverá ser aplicada uma margem de proteção visual branca que se destaque da fotografia ou da imagem de fundo, sobre a qual virá o logotipo.

APLICAÇÕES INCORRECTAS

Estes são os exemplos de aplicações incorretas da marca visual **CRESC ALGARVE 2020**. A sua utilização deve ser feita de acordo com as normas constantes neste manual, nas versões oficiais previstas.

[cores incorretas]

[tipografia incorreta]

[desproporção de elementos]

REFERÊNCIA DE APOIO PARA BENEFICIÁRIOS DO CRESC ALGARVE 2020

REGRAS

O apoio ou o cofinanciamento do Programa Operacional Regional do Algarve, **CRESC ALGARVE 2020**, está integrado na marca **Portugal 2020** que por sua vez se relaciona diretamente com a **União Europeia**. Pela relação estratégica destes programas, marcas e identidades, é imprescindível a sua referência sempre que haja uma informação ou divulgação de ações levadas a cabo pelos beneficiários destes apoios.

A coexistência destes três logotipos deverá ser respeitada, bem como as regras hierárquicas de ordem e proporção demonstradas.

Os beneficiários têm a responsabilidade de divulgar o cofinanciamento, conforme previsto na legislação comunitária e nacional, em todos os materiais que executem abrangidos pelo referido apoio.

A identidade dos elementos de comunicação do beneficiário é sempre respeitada e será prioritária. No entanto, terá de ser feita a menção, deste conjunto de logotipos, precedido de "Apoiado por Portugal e União Europeia" como se ilustra nos exemplos a seguir apresentados.

Todos os casos das aplicações que se seguem são simulações para facilitar o entendimento das possíveis aplicações.

Sempre que possível devem ser utilizados os logotipos a cores, no entanto, para casos particulares de mínimas visibilidades ou pela natureza da reprodução de alguns materiais, prevê-se aplicações alternativas com a referência ao website do **CRESC ALGARVE 2020**: www.algarve.portugal2020.pt

CRESC ALGARVE 2020

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA

(Designação do Fundo)

NOTA: Não dispensa a consulta do documento "Guia de Informação e Publicidade para Beneficiários", disponível no website do CRESC ALGARVE 2020: www.algarve.portugal2020.pt

BARRA DE ASSINATURAS

Sempre que a relação do logotipo do beneficiário seja direta com os logotipos do apoio (por ex. em rodapés onde não seja destacada diretamente a imagem do beneficiário) deve respeitar o espaçamento entre os quatro, conforme se demonstra.

Quando o apoio contempla apenas um fundo (FEDER ou FSE), o promotor deverá utilizar a insignía da União Europeia com o descrição do fundo associado. Quando a operação é apoiada por ambos os fundos, deverá utilizar a designação "Fundos Europeus Estruturais e de Investimento" (primeira opção ilustrada).

CARTAZ/PAINEL

DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO

Os cartazes/painéis podem variar de dimensões e proporções em relação ao exemplo apresentado, sendo a dimensão mínima A3. Os logotipos do CRESC ALGARVE2020, do PO 2020 e a insígnia da União Europeia, devem ter igual dimensão.

O "Objetivo Principal" a inscrever nos cartazes/painéis, deve ser selecionado entre as seguintes alternativas:

- Reforçar a investigação, o desenvolvimento tecnológico e a inovação;
- Reforçar a competitividade das pequenas e médias empresas
- Melhorar o acesso às tecnologias da informação e da comunicação, bem como a sua utilização e qualidade;
- Promover o emprego e apoiar a mobilidade laboral;
- Promover a inclusão social e combater a pobreza;
- Elevar a qualificação dos jovens e adultos, reforçando a qualidade da educação e formação;
- Apoiar a transição para uma economia com baixas emissões de carbono;
- Promover a adaptação às alterações climáticas e a prevenção e gestão de riscos;
- Proteger o ambiente e promover a eficiência dos recursos;
- Melhorar a competitividade das redes de transportes;
- Reforçar a competitividade do sector agroalimentar e florestal;
- Dinamizar os territórios rurais;
- Transferir conhecimento para o setor agro-florestal;
- Reforçar a competitividade do sector das pescas e da aquicultura;
- Reforçar a capacidade institucional e uma administração pública eficiente.

Links para o preenchimento online*:

Versão vertical > Cartaz FEDER > Cartaz FSE > Cartaz FEEI | Versão horizontal > Cartaz FEDER > Cartaz FSE > Cartaz FEEI

* Otimizado para os browsers Google Chrome (ou Canary) e Safari.

Cartaz/Painel
Formato A3

CARTAZ/PAINEL

DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO

Financiamento de Projetos > 500.000 €

Para projetos de financiamento ou construção de infraestruturas com apoio público superior a 500 mil euros.

Os cartazes/painéis podem variar de dimensões e proporções em relação ao exemplo apresentado, devendo ter "dimensão significativa", com referência mínima de 1,5x1m (ao alto ou ao baixo).

Nota: Este painel cumpre também os requisitos da legislação para o painel permanente, pelo que os beneficiários podem optar por não o substituir depois de concluído o projeto.

Montantes financeiros - Os montantes inscritos nos cartazes referem-se à operação e aos valores contratualizados com a Autoridade de Gestão à data de execução do cartaz/painel.

Links para o preenchimento online*:

> Cartaz FEDER

> Cartaz FEEI

* Otimizado para os browsers Google Chrome (ou Canary) e Safari.

Cartaz/Painel
Formato - 1,5mx1m

Projetos
> 500.000 €

Em equipamentos relevantes, aplicar um autocolante com os três logotipos, sendo a dimensão mínima de 25x70mm.

Autocolante:

PAINEL PERMANENTE

APÓS A EXECUÇÃO DO PROJETO

Para projetos de financiamento de trabalhos de infraestruturas ou construção ou aquisição de objeto físico com apoio público superior a 500 mil euros, é obrigatória a colocação de um painel permanente, até três meses depois de encerrada a operação.

Os painéis podem variar de dimensões e proporções em relação ao exemplo apresentado, devendo a ser a sua dimensão considerável e ser colocado em local facilmente visível do público.

Links para o preenchimento online*:

Versão quadrada > Painel FEDER > Painel FSE > Painel FEEI

Versão vertical > Painel FEDER > Painel FSE > Painel FEEI

* Otimizado para os browsers Google Chrome (ou Canary) e Safari.

Painel
0,40x0,40m

Painel
Formato - 1,5mx1m

CERTIFICADO/ DIPLOMA

Os beneficiários devem garantir que os participantes em ações desenvolvidas no âmbito da operação aprovada, sejam informados desse financiamento.

Exemplo de um certificado de participação ou Diploma, onde se deve garantir a inclusão da barra de assinaturas, com idêntica dimensão dos logotipos do CRESC ALGARVE2020, do PO 2020 e da insígnia da União Europeia.

PAINEL OUTDOOR

Em Outdoor, Mupies ou outro tipo de suporte publicitário exterior deve incluir os logotipos, podendo acrescer a menção de “Apoiado por Portugal e União Europeia”. O conjunto dos três logotipos deverá ocupar uma área aproximada de 1/4 em relação ao comprimento do painel.

PAINEL STAND

Para situações de Feiras e Eventos internacionais ou de grande relevo, é comum a produção de *stands*, pontos de venda, *rollups* ou *displays* promocionais que divulguem o bem ou serviço do beneficiário.

Neste tipo de suporte também se deverá salvaguardar a inclusão dos logotipos associados ao **CRESC ALGARVE 2020** sem prejuízo da marca ou imagem principal pela qual o beneficiário é responsável.

MERCHANDISING

Todas as peças de merchandising que forem produzidas, no âmbito do apoio ou cofinanciamento, deverão apresentar os logotipos obrigatórios referidos na pág. 20.

Para peças de pequena dimensão (pens, canetas, lápis, borrachas) a referência poderá ser reduzida ao seguinte texto: “algarve.portugal2020.pt”.

Exemplos de aplicações:
Sacos, bonés, t-shirts, canetas, etc.

MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

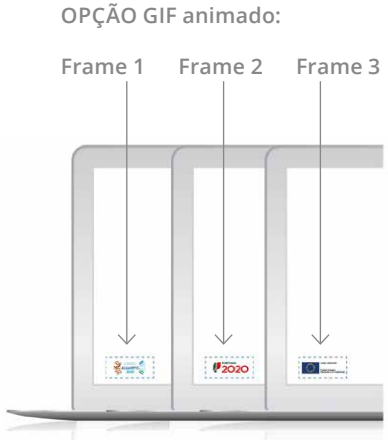
Em todos os materiais de divulgação que forem produzidos no âmbito do apoio, deverá constar a referência "Apoiado por Portugal e União Europeia".

Exemplos de aplicações:
Cartazes, programas, capas, flyers, convites, stands de feiras nacionais, internacionais e eventos.

WEBSITE

O layout das páginas de internet do beneficiário será da sua responsabilidade, no entanto, existe a obrigatoriedade de reservada uma área para a inclusão dos três logotipos.

Os logotipos poderão surgir em simultâneo (organizados lado-a-lado, horizontalmente) ou unitariamente em gif animado (com *loop* aleatório). Para qualquer um dos casos, deverá ser visível na página de entrada do website.



APRESENTAÇÕES
VÍDEO / TV

Para os vídeos promocionais ou divulgativos de conteúdos que abrangem o cofinanciamento, aplica-se a referência com os respetivos logotipos na final do mesmo ou junto aos créditos, à semelhança das apresentações anteriores.

APRESENTAÇÕES MULTIMEDIA

As apresentações multimedia são cada vez mais um meio de divulgação e de apresentação direcionada a um público-alvo muito específico. Também nestes suportes, *prezi*, *powerpoint* ou similar, deverá ser colocada a referência do cofinanciamento na página final da apresentação ou junto aos créditos e organização.

ANÚNCIO IMPRESSO

Para anúncios de imprensa incluir em rodapé “Apoiado por Portugal e União Europeia” e os respetivos logotipos. Quando o anúncio é manifestamente de pequeno formato, referir apenas “www.algarve.portugal2020.pt”.

ANÚNCIO

[IMAGEM DO BENEFICIÁRIO]

PEQUENO ANÚNCIO

[IMAGEM DO BENEFICIÁRIO]

www.algarve.portugal2020.pt

ANÚNCIO DIGITAL

Na divulgação digital existem variadas possibilidades de anunciar e divulgar os bens ou serviços do beneficiário. Qualquer tipo de anúncio web ou digital deverá conter os logotipos referidos na página 20 deste manual.

Quando a informação a divulgar é um único *slide*, deverão aparecer, os logotipos, em simultâneo na mesma imagem.

Nas opções em que se use gif animado, deverá uma das *frames* conter os referidos logotipos.

Frame 1:

IMAGEM OU INFORMAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - I

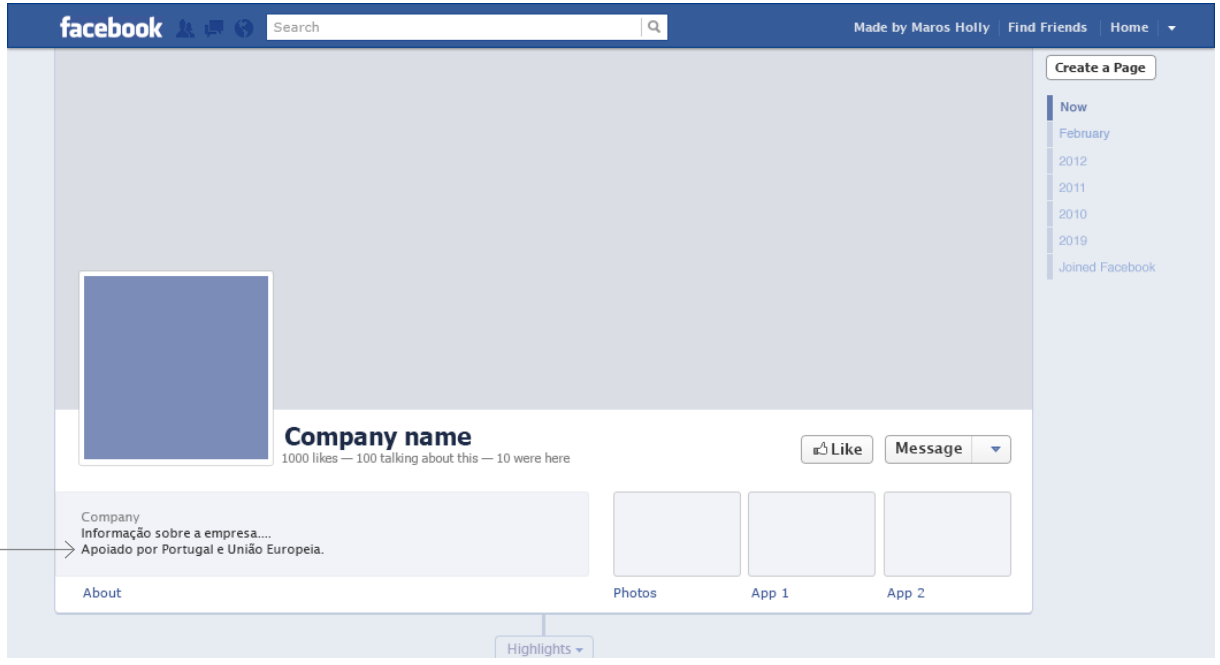
Frame 2:

IMAGEM OU INFORMAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - II

Frame 3:

REDES SOCIAIS

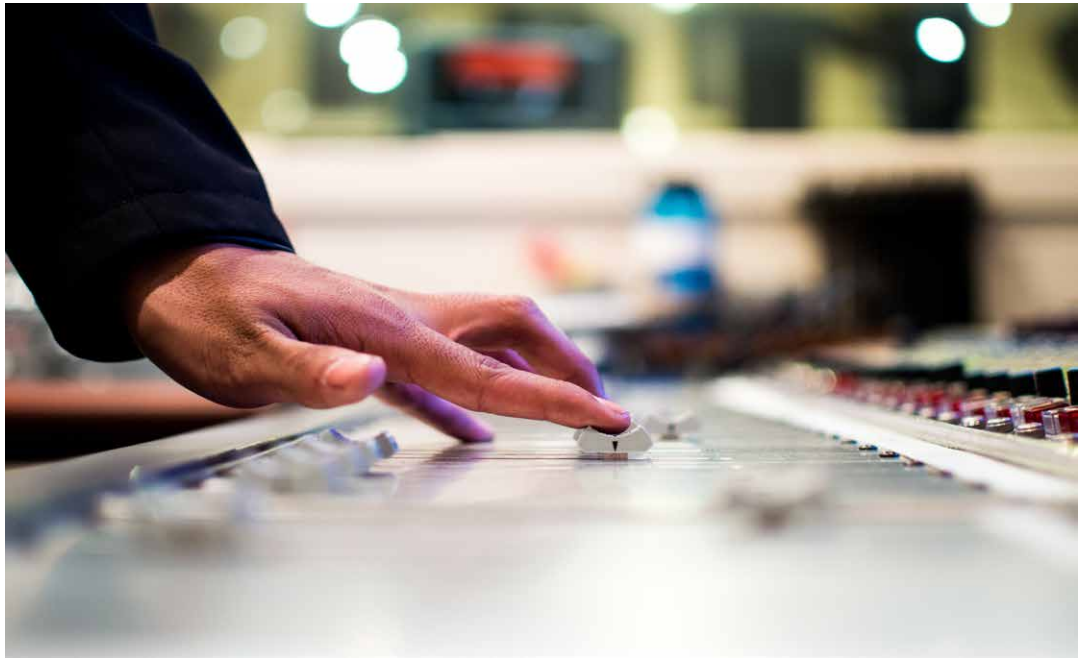
Atualmente as redes sociais são um otimo meio de difusão de informação rápida e com baixos custos. Facebook, Twitter e outras redes devem também ser consideradas veículos de divulgação e promoção, pelo que deverão fazer referência: “Apoiado por Portugal e União Europeia” nas áreas reservadas a um resumo descritivo sobre o beneficiário.



Referência ao cofinanciamento

SPOT RÁDIO

Para divulgação oral em spots de rádio ou outros meios difusores audio, deverá ser feita a referência: “Apoiado por Portugal e União Europeia”.



CONTACTOS

Para saber mais sobre o Programa Operacional do Algarve
consulte o site **www.algarve.portugal2020.pt**

Gabinete de Comunicação CCDR Algarve
Praça da Liberdade n.º 2
8000-164 Faro Portugal
Tel.: 289 895 200
E-mail: gabinetedecomunicacao@ccdr-alg.pt

2.ª edição: Dez. 2015

CRESC
ALGARVE
2020

Orientação de Gestão N.º 4/CRESC ALGARVE 2020/2016[1]

Procedimentos para a apresentação de pedidos de pagamento

[Operações públicas | FEDER]

Outubro 2016

[1] Não aplicável nos regimes dos Sistemas de Incentivos.

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data de aprovação	Descrição
1	Outubro 2016	

Procedimentos para apresentação do pedido de pagamento

A- Regras comuns a todas as modalidades de pedido de pagamento

1. O Beneficiário pode proceder à apresentação de pedidos de pagamento imediatamente após a assinatura do Termo de Aceitação da operação.

2. As despesas apresentadas em pedido de pagamento não podem ultrapassar os montantes definidos na decisão de aprovação em vigor.

3. A formalização dos pedidos de pagamento à Autoridade de Gestão é efectuada pelo Beneficiário, através do Balcão 2020, disponível em https://www.portugal2020.pt/Portal2020.

4. O formulário de pedido de pagamento é gerado automaticamente pelo sistema de informação, e dele faz parte a Lista de documentos justificativos da despesa;

5. Os pedidos de pagamento só serão considerados válidos com o correto preenchimento do formulário eletrónico e apresentação de cópia de todos os documentos de despesa nele incluído, bem como os mapas anexos.

6. O Beneficiário deve assegurar que os custos objeto de financiamento correspondem efetivamente a custos reais, suportados por documentos de despesa, e que os mesmos não foram nem serão imputados a qualquer outro mecanismo de apoio financeiro da União ou a outras entidades responsáveis por financiamentos públicos.

7. Antes de efetuadas as cópias das faturas ou dos documentos de valor probatório equivalente que suportam o pedido de pagamento, o Beneficiário deve carimbar os originais dos documentos, utilizando para o efeito o carimbo, cujo modelo e notas de preenchimento constam do Manual de Procedimentos do Programa.

8. Os documentos de despesa a incluir nos pedidos de pagamento a apresentar junto da Autoridade de Gestão devem respeitar os seguintes limiares:

   a) Para operações enquadradas nos Eixos Prioritários 1 a 8 só serão aceites documentos de despesa cujo valor elegível seja igual ou superior a 100,00 €.

   b) Para operações enquadradas no Eixo Prioritário 9, só serão aceites documentos de despesa cujo valor elegível seja igual ou superior a 10,00 €

9. O número de documentos de despesa a incluir em cada pedido de pagamento está limitado a 50.

10. O montante de financiamento FEDER solicitado em cada pedido de pagamento, deve ser igual ou superior a € 5.000 no caso de execução de operações infraestruturais e igual ou superior a € 1.500 para operações imateriais. Estes montantes mínimos não se aplicam aos pedidos finais de financiamento.

11. Os pedidos de pagamento, acompanhados dos respetivos anexos, devem ser apresentados à Autoridade de Gestão com uma periodicidade mínima de rês meses, salvo no âmbito do Eixo 9.

12. Sem prejuízo do disposto na regulamentação aplicável e salvo em situações cuja justificação apresentada pelo Beneficiário seja aceite pela Autoridade de Gestão, a apresentação de um primeiro pedido de pagamento válido para a operação deverá ocorrer no prazo máximo fixado no Termo de Aceitação.

13. Caso os documentos comprovativos de pagamento – cópia do cheque ou ordem de transferência e extrato bancário – não permitam de forma clara e inequívoca confirmar o efetivo pagamento da despesa a cofinanciamento, a entidade beneficiária deve, em complemento dos documentos justificativos da despesa, apresentar a necessária justificação ou documentação complementar que permita confirmar esse pagamento.

14. Os documentos comprovativos das despesas constantes de pedidos de pagamento devem ser conservados, de acordo com o prazo regulamentar, na sua forma original ou sobre a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou através da utilização de suportes de dados normalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou documentos existentes apenas em versão eletrónica[2].

    No caso de os documentos existirem apenas em versão eletrónica[3], o sistema informático utilizado deve estar em conformidade com as normas de segurança aceites, devendo igualmente ser assegurado que os documentos conservados satisfazem os requisitos legais nacionais e são válidos para efeitos de auditoria.

B- Notas gerais relativas aos requisitos dos documentos de despesa

Para que os documentos de despesa sejam considerados elegíveis, devem cumprir os normativos legais nacionais e comunitários em vigor, designadamente o seguinte:

1. Os documentos justificativos de despesa realizada poderão assumir as seguintes formas: fatura, fatura-recibo, nota de honorários ou outro documento de valor equivalente de acordo com a legislação aplicável;

2. Os documentos justificativos de despesa paga (de quitação) poderão assumir as seguintes formas: recibo, factura-recibo ou outro documento de valor probatório equivalente de acordo com a legislação aplicável;

3. Os documentos de quitação devem mencionar claramente o(s) documento(s) de despesa realizada a que respeitam;

4. Cada documento de quitação apresentado pode corresponder a um só ou a diversos documentos de despesa realizada, devendo tais situações ser sempre correcta e claramente identificadas;

[2] De acordo com o n.º 3 do artigo 140.º do Regulamento (UE) 1303/2013.
[3] De acordo com o n.º 6 do artigo 140.º do Regulamento (UE) 1303/2013.

5. Como documento comprovativo do efetivo pagamento apenas é aceite a ordem válida de transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário, que evidenciem a totalidade do pagamento da despesa;

6. Os documentos comprovativos da entrega/pagamento dos descontos obrigatórios (IRS, segurança social, imposto de selo, …) junto da Autoridade Tributária ou da Segurança Social constituirão também documentos justificativos de despesa;

7. Os documentos comprovativos das retenções efetuadas para garantia da boa execução da empreitada - ordens de pagamento, caso aplicável, guias de recebimento relativas aos descontos e depósitos dos montantes retidos - constituirão também documentos justificativos de despesa;

8. Quando o IVA seja devido pelo adquirente (IVA de autoliquidação), constitui documento justificativo de despesa a declaração periódica de IVA, suportada por documentos contabilísticos que comprovem a sua efectiva liquidação;

9. Todos os documentos de despesa apresentados deverão estar devidamente classificados e registados contabilisticamente, podendo o registo dessa classificação estar inscrito nos próprios documentos.

Os documentos justificativos de despesa supra identificados devem ser anexados, consoante a modalidade aplicável[4], em cada Pedido de Pagamento.

Não podem ser consideradas elegíveis as despesas cujas faturas, emitidas por fornecedores nacionais, não cumpram com a regularidade formal prevista nos artigos 36.º e 40.ª do CIVA e legislação complementar.

Neste sentido, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 36.º, as faturas devem ser datados, numerados sequencialmente e conter os seguintes elementos:

a) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente, bem como os correspondentes números de identificação fiscal dos sujeitos passivos de imposto;

b) A quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável; as embalagens não efetivamente transacionadas devem ser objeto de indicação separada e com menção expressa de que foi acordada a sua devolução;

c) O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;

d) As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;

e) O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for caso disso;

[4] Ver ponto 3.2.2. deste documento.

f) A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura.

No caso de a operação ou operações às quais se reporta a fatura compreenderem bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes de imposto, os elementos mencionados nas alíneas b), c) e d) devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável

De referir ainda que, apesar do artigo 36.º estabelecer para determinadas situações a dispensa da menção na fatura do número de identificação fiscal do adquirente ou destinatário, prevista na alínea a), a Autoridade de Gestão do PO CRESC ALGARVE 2020 entende que as despesas suportadas em faturas sem essa menção não podem ser objeto de financiamento.