

## DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO E CONTROLO

### BENEFICIÁRIO INTERMEDIÁRIO:

**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de  
Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT)**



RECUPERAR  
**PORTUGAL**



## ÍNDICE

1. Identificação do Beneficiário Intermediário.....	5
2. Identificação das reformas ou investimentos previstos no PRR cuja implementação física e financeira é da responsabilidade do Beneficiário.....	5
3. Organograma .....	5
4. Especificação das Competências das Unidades do Beneficiário com funções no âmbito das reformas e investimentos previstos no PRR cuja implementação é da sua responsabilidade .....	7
5. Especificação da Capacitação Institucional, Técnica e Administrativa do Beneficiário necessária às funções a desempenhar no âmbito do PRR .....	7
6. Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas .....	11
i) <b>Pilar da PREVENÇÃO</b> .....	11
ii) <b>Pilar da DETEÇÃO</b> .....	13
iii) <b>Pilar da CORREÇÃO</b> .....	14
7. Procedimentos escritos (Manual de Procedimentos, Check-list e outros templates) .....	16
8. Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento/reforma, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria, incluindo, os dados sobre os beneficiários finais.....	<u>17</u> <sup>48</sup>
9. Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras aplicáveis.....	<u>25</u> <sup>26</sup>
a) <b>Candidaturas</b> .....	<u>25</u> <sup>26</sup>
i) <b>Avisos (AAC)</b> .....	<u>25</u> <sup>26</sup>
ii) <b>Receção de candidaturas e esclarecimentos</b> .....	<u>26</u> <sup>27</sup>
iii) <b>Divulgação e Dinamização</b> .....	<u>26</u> <sup>27</sup>
b) <b>Avaliação</b> .....	<u>27</u> <sup>28</sup>
i. <b>Avaliação de candidaturas</b> .....	<u>27</u> <sup>28</sup>
c) <b>Contratualização</b> .....	<u>31</u> <sup>32</sup>
i. <b>Contratualização com Beneficiários Finais</b> .....	<u>31</u> <sup>32</sup>
b) <b>Execução</b> .....	<u>32</u> <sup>33</sup>
i. <b>Gestão de Projetos</b> .....	<u>32</u> <sup>33</sup>
ii. <b>Acompanhamento da execução</b> .....	<u>32</u> <sup>33</sup>
iii. <b>Gestão Financeira</b> .....	<u>39</u> <sup>40</sup>
A. <b>Metodologia de pagamentos ao Beneficiário Intermediário</b> .....	<u>39</u> <sup>40</sup>
B. <b>Metodologia de pagamentos aos Beneficiários Finais</b> .....	<u>40</u> <sup>41</sup>
c) <b>Apoio jurídico</b> .....	<u>41</u> <sup>42</sup>
d) <b>Acompanhamento das Auditorias Externas</b> .....	<u>41</u> <sup>42</sup>
i. <b>Comunicação da auditoria</b> .....	<u>42</u> <sup>43</sup>
ii. <b>Relatório preliminar de auditoria</b> .....	<u>42</u> <sup>43</sup>
iii. <b>Relatório final de auditoria e follow-up das recomendações</b> .....	<u>42</u> <sup>43</sup>
10. Sistema de controlo interno.....	<u>43</u> <sup>44</sup>
11. Pista de auditoria.....	<u>45</u> <sup>46</sup>

## Definições e Acrónimos

**AA** | Autoridade de Auditoria

**AAC** | Aviso de Abertura de Concurso – ou orientação técnica ou outro instrumento adequado que cumpra o estabelecido no anexo II do contrato de financiamento entre EMRP e BI e o princípio da transparência e prestação de contas

**Agência, I. P. ou AD&C** | Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P.

**Atividades de I&D** | As atividades de investigação fundamental, industrial e ou de desenvolvimento experimental

**Ativos corpóreos** | Os ativos constituídos por terrenos, edifícios e instalações, máquinas e equipamento, conforme o n.º 29 do artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho, na sua redação atual

**Ativos incorpóreos** | Os ativos sem qualquer materialização física ou financeira, como patentes, licenças, know-how ou outros tipos de propriedade intelectual, conforme o n.º 30 do artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho, na sua redação atual

**BD** | Beneficiário Direto, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, a entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR e que lhe permite beneficiar de financiamento

**Bens em estado de uso** | Bens em estado de uso, ou em segunda mão, são todos os bens suscetíveis de reutilização no estado em que se encontram ou após reparação

**BF** | Beneficiário Final, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, a entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto «beneficiário direto», ou através do apoio de um «beneficiário intermediário»

**BI** | Beneficiário Intermediário, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, a entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas

**CAC** | Comissão de Auditoria e Controlo

**CCP** | Código dos Contratos Públicos

**CE** | Comissão Europeia

**CEGER** | Centro de Gestão da Rede Informática do Governo

**DF** | Destinatários Finais dos apoios

**EMRP ou Recuperar Portugal** | Estrutura de Missão Recuperar Portugal, criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021

**ESCI** | Equipa Segregada de Controlo Interno

**IGF** | Inspeção-Geral de Finanças (Autoridadde de Auditoria)

**MRR** | Mecanismo de Recuperação e Resiliência, criado pelo Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, designado nesta OT por Regulamento (UE) 2021/241

**OLAF** | Organismo Europeu de Luta Antifraude

**OT** | Orientação Técnica, estabelecida pela EMRP, tendo em vista assegurar a execução mais eficaz e eficiente dos Investimentos - artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021

**PAVEL** | Plano Anual de Verificações no Local

**PP** | Pedidos de Pagamento

**PRR** | Plano de Recuperação e Resiliência

**PTA** | Pedido de pagamento a título de adiantamento

**PTR** | Pedido de pagamento a título de reembolso

**RGIC** | Regulamento Geral de Isenção por Categoria (Regulamento (UE) n.º 651/2014)

**SACP** | Sistema de Certificação de Atributos Profissionais

**SGCI** | Sistema de Gestão e Controlo Interno

**SI PRR** | Sistema de Informação do PRR

**SSO** | Single Sign-On, autenticação única é um mecanismo que permite ao usuário fazer logon com um único ID e senha em qualquer um dos vários sistemas de software relacionados, mas independentes

**TCE** | Tribunal de Contas Europeu

**Termo de Aceitação (TA)** | Documento contratual assinado pelo BF, para formalizar a aceitação da decisão, com as condições e obrigações decorrentes da concessão do apoio público

**UE** | União Europeia

## DESCRÍÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO E CONTROLO

### ***Descrição das funções e dos procedimentos em vigor no Beneficiário Intermediário:***

**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT)**

#### Controlo do Documento

Versão	Data de reporte	Data de aprovação	Descrição
1	23 dezembro 2021	-	1ª Versão da DSGC apresentada à EMRP
2	17 de fevereiro de 2022	-	2ª Versão da DSGC apresentada à EMRP
3	13 de janeiro de 2023		3ª Versão da DSGC apresentada à EMRP

### **1. Identificação do Beneficiário Intermediário**

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) é um serviço periférico da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e financeira, sob a direção da Ministra da Coesão Territorial, em coordenação com a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, nas matérias relativas às autarquias locais, e com o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em matérias de ambiente e ordenamento do território.

O modelo organizacional da CCDR LVT foi definido pelo Decreto-Lei nº 228/2012, de 25 de outubro, alterado pelos Decreto-Lei 68/2014, de 8 de maio, Decreto-Lei 24/2015, de 6 de fevereiro, Decreto-Lei 27/2020, de 17 de junho e pela Lei 37/2020, de 17 de agosto.

Até à entrada em vigor do novo modelo de organização interna, a CCDR LVT comprehende 6 direções de serviço e 13 unidades orgânicas flexíveis (Portaria nº 528/2007, de 30 de abril e Despacho nº 12 166/2007, de 19 de junho e Despacho 7082/2013, de 31 de maio).

A Resolução do Conselho de Ministros nº 91/2020, de 27 de outubro, designa o presidente e os vice-presidentes das comissões de coordenação e desenvolvimento regional.

#### *Ponto de contacto*

Presidente da CCDR LVT: Maria Teresa Mourão de Almeida

Rua Alexandre Herculano, 37 – 1250-009 Lisboa

Email: teresa.almeida@ccdr-lvt.pt

Telefone: +351 213 837 100

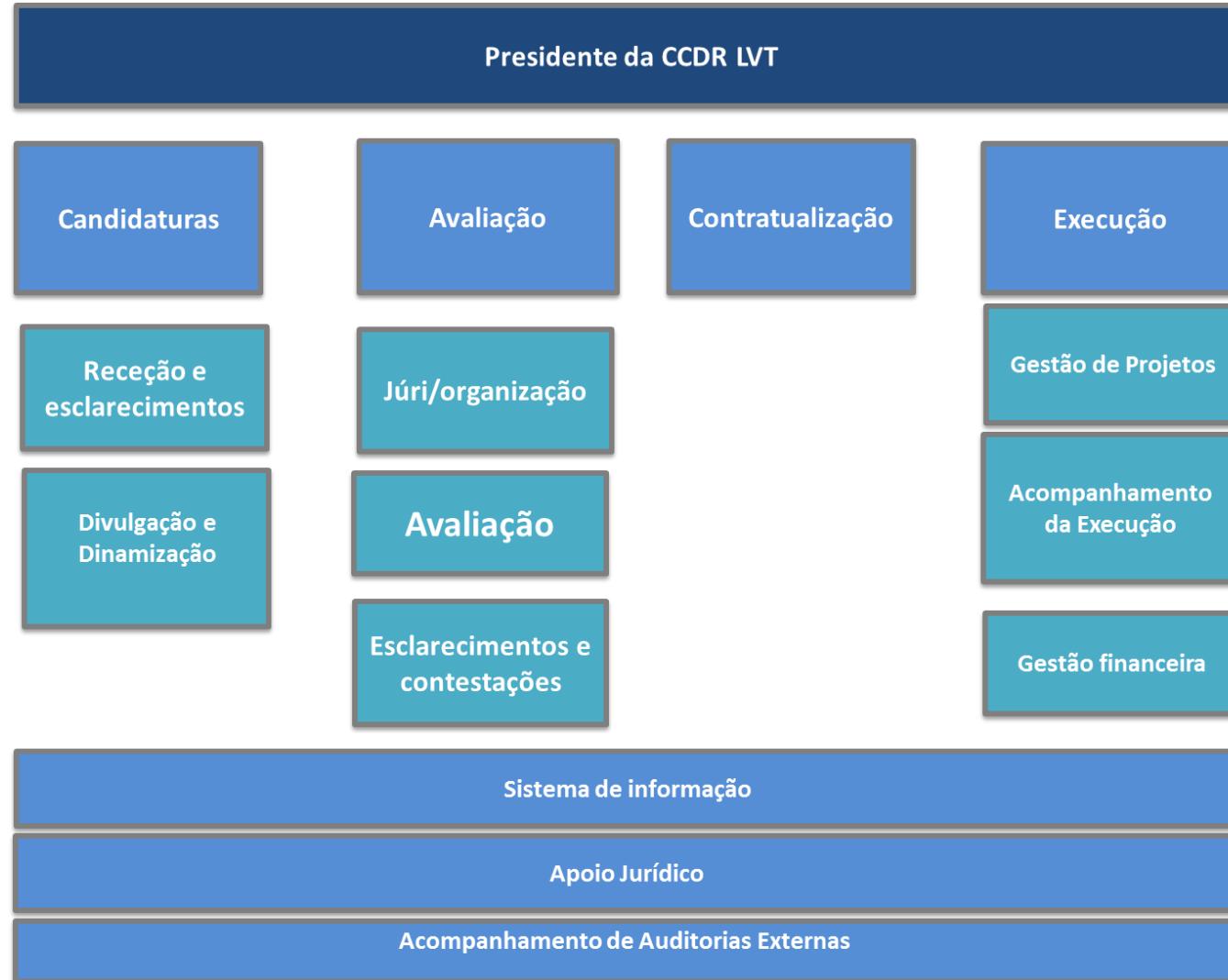
Website: <http://www.ccdr-lvt.pt/pt/>

### **2. Identificação das reformas ou investimentos previstos no PRR cuja implementação física e financeira é da responsabilidade do Beneficiário**

Componente	Reforma ou Investimento	Subinvestimento	Operação	Contrato
C07 - Infraestruturas	C07-i01.03	RE-C07-i01.03	Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE) / CCDR LVT	15-11-2021
C07 - Infraestruturas	C07-i04.02	RE- C07-i04.02	Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE) – Acessibilidades Rodoviárias: EN10-4. Setúbal/Mitrena e Ligação da A8 à Área Empresarial das Palhagueiras em Torres Vedras	09-12-2021

### **3. Organograma**

O organograma que abrange todas as funções relacionadas com o PRR, assegurando que o princípio da segregação de funções é respeitado, é o seguinte:



#### 4. Especificação das Competências das Unidades do Beneficiário com funções no âmbito das reformas e investimentos previstos no PRR cuja implementação é da sua responsabilidade

As competências do BI no âmbito da execução das reformas ou investimentos no âmbito do PRR:

Unidades orgânicas ou unidades de outra natureza	Competências no âmbito da execução das reformas ou investimentos no âmbito do PRR
Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional (DSDR) Outra	Candidaturas
	Avaliação
	Contratualização
Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira (DSCGAF) Outra	Execução
Transversal	Sistema de Informação
Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local (DSAJAL) Outra	Apoio Jurídico
Outra	Acompanhamento de Auditorias Externas

#### 5. Especificação da Capacitação Institucional, Técnica e Administrativa do Beneficiário necessária às funções a desempenhar no âmbito do PRR

A caracterização dos colaboradores e das funções a desempenhar pelo BI no âmbito do PRR consta no quadro seguinte:

Unidades orgânicas e outras	Colaboradores	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos colaboradores
Candidaturas	Dirigente Intermédio Técnico/a Superior	2 1	Lic. e Mestrado Gestão Lic. Direito e Pós-Graduação Lic. e Mestrado Engenharia Agronómica	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Avisos (AAC)</li> <li>— Receção e esclarecimentos</li> <li>— Divulgação e Dinamização</li> </ul>
Avaliação	Dirigente Intermédio	21	Lic. Sociologia Lic. Direito e Pós-Graduação	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Júri / Organização</li> <li>— Avaliação e seleção de candidaturas</li> <li>— Propostas para decisão</li> <li>— Prestar esclarecimentos e elaborar resposta às contestações</li> </ul>
Contratualização	Dirigente Dirigente Intermédio	1 2	Lic. Sociologia Lic. Direito e Pós-Graduação Lic. Direito	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Preparação e notificação da Decisão</li> <li>— Audiência dos interessados</li> <li>— Contratualização com beneficiários finais</li> </ul>
Execução	Técnico/a Superior Dirigente Dirigente Intermédio Técnico/a Superior	4 1 2 31	Lic. Organização e Gestão de Empresas Lic. Direito e Pós-Graduação e Mestrado Gestão Bacharelato Eng. Civil Lic. Urbanismo e Ordenamento do Território Lic. Direito Lic. Gestão de Empresas	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Gestão de Projetos</li> <li>— Acompanhamento da execução           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificações de gestão               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificações administrativas</li> <li>• Verificação no local</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>— Encerramento dos investimentos</li> <li>— Comunicação e Informação</li> <li>— Gestão Financeira           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagamentos aos beneficiários finais</li> <li>• Recuperações</li> </ul> </li> </ul>
Sistema de Informação	Dirigente Intermédio	2	Lic. e Mestrado Gestão Lic. Organização e	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Intervenção consoante a fase de</li> </ul>

Unidades orgânicas e outras	Colaboradores	N.º	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos colaboradores
			Gestão de Empresas		desenvolvimento do processo
Apoio Jurídico	Técnico/a Superior	21	Lic. Direito Lic. Economia	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Apoio jurídico transversal abrangendo as seguintes fases:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Avaliação de Candidaturas</u></li> <li>• <u>Decisão / Contratualização</u></li> <li>• <u>Acompanhamento da Execução</u></li> <li>• <u>Validação dos procedimentos de contratação pública</u></li> <li>• <u>Acompanhamento de Auditorias</u></li> </ul> </li> </ul>
Acompanhamento das Auditorias Externas	Dirigente	1	Lic. Economia e Pós-Graduação	+ 20 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Contradictório</li> <li>— Notificações</li> <li>— Follow-up de recomendações</li> </ul>

#### ► Recursos humanos

Os recursos humanos afetos, atentas as respetivas valências e competências necessárias e enquadrada na promoção ativa de uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres<sup>1</sup>, são suficientes para concretização das responsabilidades cometidas à CCDR LVT enquanto Beneficiário Intermediário até ao encerramento das reformas e investimentos previstos no PRR contratualizados.

#### ► Gestão de recursos - acolhimento e gestão de ausências/saídas

Com o objetivo de facilitar o processo de acolhimento e integração de novos colaboradores e novas colaboradoras na CCDR LVT, estão disponíveis os seguintes documentos na Intranet e no website da CCDR LVT:

- Código de Ética e Conduta Profissional da CCDR LVT<sup>2</sup>
- Manual de Acolhimento da CCDR LVT produzido pela DARTH – Divisão de Recursos Humanos
- Sistema de Informação da CCDR LVT – orientações para acesso aos principais instrumentos disponibilizados

Existe ainda o Manual de Circuitos e Procedimentos DARTH, o qual visa identificar os processos críticos da Divisão, proceder ao seu enquadramento e descrever o circuito a seguir em cada procedimento. Para tal, reúne um conjunto de normas e comportamentos operacionais com o objetivo de normalizar o tratamento técnico de cada processo.

Em caso de ausência prolongada de um dirigente/técnico, é designado um elemento com competências adequadas que o substitui durante o período de ausência, sendo que neste processo é salvaguardada a adequada segregação de funções e promovida a adequada formação.

A substituição de recursos em caso de ausências prolongadas tem em consideração os seguintes procedimentos:

- O Dirigente Intermédio da área das Candidaturas substitui em ausências prolongadas o Dirigente Intermédio da área da Avaliação e vice-versa;
- Na área da Execução a Dirigente Intermédia Carla Antunes substitui em ausências prolongadas o Dirigente Intermédio Bruno Martinho e vice-versa.

De salientar ainda que o website do PRR dispõe de todos os documentos fundamentais, os manuais de procedimentos, orientações técnicas e outros documentos a produzir serão objeto de divulgação interna.

Por outro lado, considera-se que está assegurada a segregação de funções entre a análise de candidaturas e as verificações de gestão / encerramento das operações, bem como os pagamentos, ao garantir que aquelas funções são desempenhadas, no âmbito de cada operação, por técnicos diferentes.

A operacionalização de um futuro sistema de informação, ou a utilização do SI PRR, será o modo complementar de assegurar a integração e continuidade das funções, facilitando a passagem de tarefas/dossiers de uns colaboradores para outros, bem como garantir a adequada segregação de funções porque todos os utilizadores estarão identificados com um login/password único.

<sup>1</sup> Consultar website CCDR LVT, em <http://www.ccdr-lvt.pt/pt/plano-para-a-igualdade-de-genero/8486.htm>

<sup>2</sup> Consultar website CCDR LVT, em <http://www.ccdr-lvt.pt/pt/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/7297.htm>

► **Monitorização do cumprimento dos objetivos do PRR contratualizados por parte dos colaboradores afetos à estrutura do BI**

A avaliação regular da equipa, encontrando-se o BI suportado na CCDR LVT, que é um serviço periférico da administração direta do Estado, é desenvolvido de acordo com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), que consta na Lei nº 66-2007, e subsequentes alterações, nomeadamente a Lei do Orçamento de Estado de 2013 (Lei nº 66-B/2012), a qual estabelece as regras da avaliação de desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores da Administração Pública.

Neste sentido, serão alterados/introduzidos os objetivos SIADAP definidos para os colaboradores por forma a contemplar os objetivos do PRR.

► **Melhoria do desempenho das funções dos colaboradores no âmbito do PRR**

Os colaboradores afetos ao PRR possuem a formação adequada, contudo, em caso de necessidade, o BI promoverá formação em áreas que sejam relevantes para os recursos humanos afetos a esta estrutura, nomeadamente nas áreas da fraude, corrupção e ética, da além da sua participação em eventuais iniciativas formativas no âmbito do PRR a promover pela Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” e/ou outras entidades relevantes nesta área.

Paralelamente, a CCDR LVT aprovou um Plano de Formação Interna 2021/2022 aplicável a todos os seus colaboradores.

► **Procedimentos para identificar e prevenir situações de conflito de interesses**

Conforme mencionado no item seguinte relativo ao Código de Ética e Conduta Profissional da CCDR LVT, a alínea O) das Normas de Conduta do Código salvaguarda a questão do conflito de interesses

Contudo, o SIPRR deve contemplar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, que todos os colaboradores devem subscrever, por procedimento, em cada reforma ou investimento do PRR ou subinvestimento que o mesmo comporte. Enquanto tal não acontecer, será assinada uma declaração por colaborador(a) / procedimentos, cf. modelo da EMRP.

► **Política de ética e integridade**

A CCDR LVT dispõe de um Código de Ética e Conduta Profissional, documento onde a estrutura do Beneficiário Intermediário se integra.

Com o Código de Ética e Conduta Profissional a CCDR LVT pretende reforçar a identidade organizacional enquanto comunidade ética e o sentido de pertença dos seus colaboradores, comunicar com clareza os seus valores junto dos colaboradores e stakeholders e facilitar a sua aplicação concreta.

Este documento está disponível na intranet e no website da [CCDR LVT](#), competindo à Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira (DSCGAF) a sua elaboração e atualização, em articulação com os demais serviços da CCDR LVT, e a divulgação interna junto de todos os colaboradores, via email.

Ficam obrigados a este Código de Ética e Conduta Profissional todos/as os/as trabalhadores/as e colaboradores/as da CCDR LVT, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.

Os princípios éticos explanados no Código de Ética e Conduta Profissional da CCDR LVT ditam aos seus colaboradores/as o seguinte:

- A. Fazer prevalecer, em qualquer circunstância, o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- B. Respeitar o sigilo profissional, mantendo a reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- C. Tratar de forma justa e imparcial todos os/as cidadãos/ãs;
- D. Respeitar o princípio da igualdade, abstendo-se de praticar qualquer tipo de discriminação;
- E. Recusar presentes, ofertas e convites de entidades terceiras;
- F. Salvaguardar os bens patrimoniais da CCDR LVT, garantindo que estes são exclusivamente utilizados para os fins a que se destinam;

Acresce referir que alínea O) das Normas de Conduta salvaguarda a questão do conflito de interesses.

► **Colaboradores em “cargos sensíveis”**

Nesta fase não se identificaram cargos sensíveis, contudo caso se venha a identificar postos de trabalho em que se detete algum efeito adverso, serão adotados procedimentos de controlo considerados adequados, nomeadamente, efetuar-se-à a rotação de pessoal afeto à estrutura.

#### ► Segregação de funções

Considera-se que está assegurada pela segregação de funções entre a avaliação de candidaturas, as verificações de gestão e os pagamentos, ao garantir que aquelas funções são desempenhadas, no âmbito de cada operação, por áreas e técnicos diferentes. Assim, os técnicos que avaliam as candidaturas não têm qualquer intervenção ao nível do acompanhamento dessas operações, nomeadamente, nas verificações de gestão, administrativas e no local, e no encerramento. Os pagamentos serão também efetuados por área e técnicos distintos.

O SIPRR deve refletir essa segregação de funções porque todos os utilizadores estarão lá identificados, possuindo um login/password único e criar um sistema de alerta, permitindo garantir a efetiva aplicação da segregação de funções e que esta abarca todo o ciclo de vida das operações.

#### ► Condições físicas e técnicas

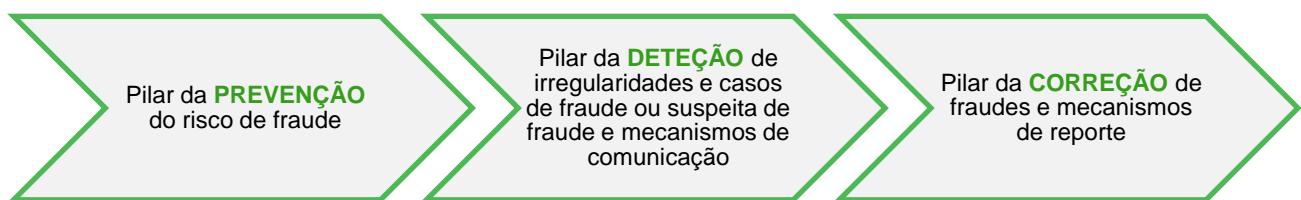
A CCDR LVT disponibiliza as instalações, os equipamentos administrativos e informáticos (fotocopiadora multifunções, PC e portáteis atuais) que garantem o exercício adequado e eficiente na implementação dos investimentos / reformas inscritos no PRR. Neste sentido, considera-se que o BI detém todas as condições físicas e técnicas para o desempenho das suas funções.

Em anexo à presente DSGC consta a maioria dos documentos relativos aos instrumentos de gestão operacional da CCDR LVT, também disponíveis no website <http://www.ccdr-lvt.pt/pt/>, bem como os relativos às Políticas e Procedimentos.

## 6. Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas

O Beneficiário Intermediário deve implementar um sistema de gestão e controlo robusto que integre mecanismos adequados para a prevenção, deteção e correção de fraude e estabelecer uma metodologia de avaliação de risco que vise a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas tendo em conta o risco identificado.

Esta estratégia antifraude, por via da dissuasão, tem como objetivo promover uma cultura de prevenção, deteção e correção, com base no princípio da “tolerância zero” para a prática de atos ilícitos e situações de fraude e na aplicação dos princípios de cultura ética por parte de todos os dirigentes e colaboradores do Beneficiário Intermediário e assenta nos seguintes pilares:



### i) Pilar da PREVENÇÃO

#### *Declaração de Política Antifraude*

A Declaração de Política Antifraude assinada pela Presidente da CCDR LVT, de acordo com o modelo de declaração de política antifraude constante no Anexo 3 do EGESIF\_14-0021-00, de 16/06/2014, encontra-se em anexo.

#### *Segregação de funções*

Considera-se que está assegurada a segregação de funções entre a avaliação de candidaturas, as verificações de gestão e os pagamentos, ao garantir que aquelas funções são desempenhadas, no âmbito de cada operação, por áreas e técnicos diferentes. Assim, os técnicos que avaliam as candidaturas não têm qualquer intervenção ao nível do acompanhamento dessas operações, nomeadamente, nas verificações de gestão, administrativas e no local, e no encerramento. Os pagamentos serão também efetuados por área e técnicos distintos.

#### *Código de Ética e Conduta*

A CCDR LVT dispõe de um Código de Ética e Conduta Profissional, documento onde a estrutura do Beneficiário Intermediário se integra.

Ficam obrigados a este Código de Ética e Conduta Profissional todos/as os/as trabalhadores/as e colaboradores/as da CCDR LVT, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.

O Código prevê o preenchimento de um modelo de declaração por parte dos trabalhadores e colaboradores, disponível no sistema documental da CCDR LVT, para as seguintes situações:

- Informar qualquer prática ou ato de corrupção e/ou fraude;
- Declarar-se impedidos/pedir escusa quando estejam em situação de conflito de interesses, nomeadamente, quando intervêm em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando nele tenham interesse ou quando intervêm no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão;
- Solicitar autorização para acumular funções (públicas ou privadas) nos termos legalmente previstos.

#### *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

A CCDR LVT dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual constitui um instrumento evolutivo, que tem como propósito reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de atuação e um modo de promoção da melhoria contínua das atividades da organização.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CCDR LVT, tem como principais objetivos operacionais:

- Identificar os riscos de corrupção e infração conexas, relativamente a cada área de atuação, em função das respetivas atribuições;
- Com base na identificação dos riscos, estabelecer as medidas de prevenção mais adequadas que previnam a sua ocorrência e planear a sua concretização;
- Identificar os responsáveis das diversas unidades orgânicas envolvidas na execução do Plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Definir o modelo de monitorização e reporte, assegurando a implementação do plano e os seus resultados.

Conforme recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), anualmente é elaborado um Relatório sobre a execução do Plano aprovado. O Plano, bem como o Relatório, encontram-se disponíveis no website da CCDR LVT, em <http://www.ccdr-lvt.pt/pt/gestao-de-riscos-de-corrupcao-e-infracoes-conexas/7298.htm>.

Este Plano será atualizado em 2022 para incluir as medidas do PRR.

#### *Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude*

Para efeitos de avaliação de risco de fraude, o BI adota o documento de orientações da CE “Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (EGESIF\_14-0021-00, de 16/06/2014)“ e as orientações da EMRP.

Neste sentido, parece-nos mais coerente adotar o Manual de Gestão do Risco da EMRP, comum à estrutura de missão, BD e BI, cf. documento disponível no website da “Recuperar Portugal”, em <https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/11/Manual-de-Gestao-do-Risco.pdf>.

#### *Informação a colaboradores de informação técnica sobre sinais de alerta e indicadores de fraude*

Divulgação junto dos colaboradores de documentos sobre a matéria, nomeadamente:

- Nota de Informação sobre Indícios de Fraude para o FEDER, o FSE e o FC | COCOF 09/0003/00-PT de 18/02/2009
- Identificação de conflitos de interesses em processos de adjudicação de contratos públicos no âmbito de ações estruturais | Unidade D2 - Prevenção da Fraude do OLAF de 12/11/2013
- Deteção de documentos falsificados no domínio das ações estruturais | Unidade D2 - Prevenção da Fraude do OLAF de 12/11/2013
- Avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas | EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014
- Orientações respeitantes às estratégias nacionais antifraude | Unidade D2 - Prevenção da Fraude do OLAF de 13/12/2016
- Orientações sobre a prevenção e gestão de conflitos de interesses no quadro do Regulamento Financeiro | Comunicação da Comissão (2021/C 121/01) de 09/04/2021

#### *Publicitação de sanções por fraude*

Atualmente, o BI não dispõe de um mecanismo de publicitação da aplicação de sanções em casos de fraude. Caso exista alguma situação de fraude será publicitada nos canais adequados.

#### *Melhoria dos processos, procedimentos e controlos*

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CCDR LVT, enquanto instrumento de gestão dinâmico, é acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Para tal, é elaborado, anualmente, um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua permanente adequação às atividades desenvolvidas.

O acompanhamento e monitorização do plano é efetuado permanentemente pelos respetivos responsáveis das áreas envolvidas, devendo ser monitorizadas e registadas todas as situações ocorridas que envolvam a intervenção ao nível da execução das medidas previstas neste Plano, nomeadamente, quando se identificarem situações de elevado impacto.

## *Formação e Sensibilização dos colaboradores em Fraude, Corrupção, Duplo Financiamento, Ética e Irregularidades e Situações de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude comunicadas ou denunciadas*

O BI irá promover a formação e sensibilização dos seus colaboradores sobre fraude, corrupção e ética, particularmente os dirigentes e elementos das equipas técnicas, com o objetivo de criar uma forte cultura ética e antifraude e uma consciência sobre a fraude e suas consequências.

### **ii) Pilar da DETEÇÃO**

#### *Monitorização da segregação de funções*

O SIPRR fornece a segurança de que a segregação de funções é efetiva e verificável, mediante a implementação de um sistema validação de acessos às funcionalidades, com recurso a perfis parametrizáveis e acesso a avisos por utilizador. Nestes termos, é garantido o registo dos técnicos intervenientes em todas as etapas relevantes do processo administrativo.

Contudo, está previsto que os serviços/colaboradores afetos ao PRR são distintos consoante o ciclo de vida das operações, cf. referido no ponto 5 do presente documento.

#### *Monitorização do Código de Ética e Conduta*

A CCDR LVT monitoriza regularmente o cumprimento do Código de Ética e Conduta. Assim, a título de exemplo, de salientar:

Anualmente, a CCDR LVT emite uma nota informativa sobre Acumulação de funções públicas ou privadas, solicitando aos colaboradores a quem foi autorizada a acumulação de funções públicas ou privadas em anos anteriores e que pretendam continuar a acumular funções, a solicitação da renovação da autorização. Simultaneamente, para os/as trabalhadores/as que, pela primeira vez, pretendam beneficiar do regime de acumulação de funções públicas ou privadas, solicita a formalização dos respetivos pedidos.

Os Avisos de concurso de RH respeitam todas as regras definidas não só na legislação aplicável como também no Código de Ética e Conduta.

#### *Tratamento das comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude*

O Código de Ética e de Conduta da CCDR LVT contempla em anexo 2 templates: um relativo à comunicação de qualquer prática ou ato de corrupção e/ou fraude e outro relativo à declaração de conflito de interesses através da qual os trabalhadores/colaboradores que estejam em situação de conflito de interesses declararam-se impedidos/ pedem escusa.

As situações em causa são reportadas superiormente e é avaliada a situação e os procedimentos a adotar.

No caso da situação detetada estiver relacionada com operações financiadas no âmbito do PRR devidamente identificadas, será efetuada uma averiguación aos factos, envolvendo a solicitação e ou recolha de elementos, com o propósito de comprovar da veracidade ou não dos factos, devendo estes elementos ser incorporados nas verificações administrativas e físicas no local a realizar.

A comprovação da veracidade dos factos determina a comunicação às entidades competentes em razão da matéria, cf. descrito no ponto 6, alínea iii) Pilar da Correção.

#### *Mecanismo de Tratamento de Denúncias*

Quanto ao tratamento das denúncias, a CCDR LVT dispõe de um endereço eletrónico geral ([geral@ccdr-lvt.pt](mailto:geral@ccdr-lvt.pt)), o qual pode ser utilizado pelos beneficiários ou público em geral para apresentar denúncias.

Eventuais denúncias apresentadas via ofício/fax ou email geral da CCDR LVT, bem como provenientes da EMRP, serão remetidas para o BI analisar/tratar.

Contudo, será implementada no website uma área específica para registo e submissão de denúncias relativas à aplicação de fundos no âmbito do PRR.

Posteriormente as denúncias serão encaminhadas, caso se apresentem credíveis e devidamente fundamentadas e consoante a temática em causa, para a respetiva área de gestão, que articulará com a jurista e com o técnico que acompanha a operação para a devida análise e tratamento. Poderá verificar-se a necessidade de proceder a uma visita ao local da operação em causa.

Desta análise resultará uma proposta de decisão e posterior encaminhamento a submeter ao dirigente.

No caso de denúncias não anónimas deverá ser enviada uma resposta ao denunciante a reportar as conclusões. Se da análise resultar uma constatação de uma irregularidade ou suspeita de fraude são adotados os procedimentos comuns inerentes à respetiva comunicação à Comissão e, se aplicável, à participação dos factos ao Ministério Público.

As evidências do tratamento das denúncias deverão ficar arquivadas numa área específica no servidor da CCDRLVT afeta à estrutura do BI. Para proteger a figura do denunciante, caso não opte pelo anonimato, a denúncia recebida, bem como a documentação produzida no âmbito do processo de averiguações, não fica arquivada no dossier da operação a que diz respeito no SI.

Em janeiro de 2023 foi implementado o Denúncias / Exposições, disponível em <https://www.ccdr-lvt.pt/denuncias-exposicoes/>, o qual respeita o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

#### *Ponderação das conclusões das análises das avaliações de risco*

A deteção de áreas de maior risco de fraude nas avaliações de risco efetuadas pela EMRP e/ou identificadas pelo BI conduzirá a que sejam contempladas nas verificações administrativas e no local a realizar.

#### *Ponderação das conclusões das análises dos dados dos sistemas de informação*

A deteção de áreas de maior risco de fraude nas análises dos dados do SI, designadamente, dados sobre a idoneidade, fiabilidade e dívidas dos promotores, conduzirá a que sejam contempladas nas verificações administrativas e no local a realizar.

#### *Ponderação das conclusões das análises de informações de outras fontes*

A deteção de áreas de maior risco de fraude nas análises de informação de fontes diversas identificadas pelo BI conduzirá a que sejam contempladas nas verificações administrativas e no local a realizar.

### **iii) Pilar da CORREÇÃO**

O BI implementa procedimentos para o seguimento de qualquer caso de irregularidade e suspeita de fraude relacionado com a recuperação de fundos comunitários aplicados de forma fraudulenta, nomeadamente:

#### *Comunicação e Reporte de irregularidades graves e de casos de fraude ou de suspeita de fraude*

O BI efetuará as comunicações e reportes devidos dos casos irregularidades graves e de suspeita de fraude às entidades competentes comunitárias e nacionais, nomeadamente, IGF - Autoridade de Auditoria, na qualidade de serviço de coordenação antifraude (AFCOS), Ministério Público, Tribunal de Contas, Autoridade Tributária e Aduaneira e AD&C, em articulação com a EMRP, para que tais casos sejam investigados e sancionados.

#### *Registo das irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude*

O BI procederá ao registo célere de irregularidades e casos de fraude numa base de dados de devedores e de potenciais devedores, sempre que tenha havido lugar a um pagamento, bem como o respetivo acompanhamento. Conforme indicado pela EMRP, o registo de irregularidades e casos de suspeita de fraudes é efetuado no SIPRR.

#### *Recuperação dos montantes indevidamente pagos*

O BI assegurará no âmbito das suas competências a recuperação dos montantes indevidamente pagos, incluindo os decorrentes de fraude, conforme definido no ponto 5.3. Recuperação dos apoios da OT N.º 3/2021 - Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR.

#### *Aplicação de Sanções*

O BI desencadeia o procedimento adequado para sancionar qualquer colaborador que desrespeite o Código de Ética e Conduta e deveres conexos.

#### *Acompanhamento de processos administrativos ou judiciais respeitantes a irregularidades ou fraude*

O BI acompanhará os processos administrativos e ou judiciais associados a irregularidades ou fraude detetadas em articulação com a EMRP, para prestar a colaboração requerida e introduzir medidas corretivas necessárias e possíveis.

#### *Aplicação de impedimentos e condicionantes legais*

O BI promoverá, no âmbito das suas competências, a aplicação aos BF dos impedimentos e condicionantes previstos na legislação europeia e nacional.

## 7. Procedimentos escritos (Manual de Procedimentos, Check-list e outros templates)

O BI utilizará os procedimentos escritos elaborados, aprovados e disponibilizados pela EMRP, com as devidas adaptações quando aplicável, nomeadamente:

### – Manual de Procedimentos «Recuperar Portugal» e Fichas de Verificação<sup>3</sup>

1<sup>a</sup> Edição do Manual de Procedimentos da EMRP, aprovado em 26-11-2021

O Manual de Procedimentos da «Recuperar Portugal» é um documento de referência e de observância obrigatória para todos os intervenientes na gestão do PRR, sendo de aplicação transversal a todos os seus domínios temáticos.

O Manual de Procedimentos, que é parte integrante do Sistema de Controlo Interno da «Recuperar Portugal», tem como principal objetivo a disponibilização de informação destinada a apoiar o trabalho de quem faz parte da equipa da «Recuperar Portugal», definindo regras e modos de proceder, mas também fornecer informação útil e relevante no apoio às instituições que com ela se relacionam, entidades públicas, que serão elas próprias os executores (beneficiários diretos, ou seja, responsáveis pela implementação e execução física e financeira de um investimento inscrito no PRR e que lhe permite beneficiar de financiamento) ou intermediários (beneficiários intermediários, ou seja, globalmente responsáveis pela implementação física e financeira de um investimento inscrito no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas, as quais se constituem enquanto beneficiários finais).

O referido manual inclui, em anexo, as fichas de verificação (check-list) e outros templates a utilizar pelo BI, quando aplicável, designadamente:

Anexo 1 - Modelo de Ficha de Investimento

Anexo 2 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Diretos

Anexo 3 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Intermediários

Anexo 4 - Minuta de Contratualização BI com BF - Termo de Aceitação

Anexo 5 - Minuta de Contratualização BI com BF - Contrato de Financiamento

Anexo 6 - Modelo de Relatório de Progresso

Anexo 7 - Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública

Anexo 8 - Protocolo Bipartido - Regime de Fluxos Financeiros

Anexo 9 - Protocolo Tripartido - Regime de Fluxos Financeiros

Anexo 10 - Ficha de Verificação de Pedidos de Pagamento

Anexo 11 - Ficha de Verificações de Gestão

Anexo 12 - Estrutura - Regime de Auxílios

Anexo 13 - Modelo de Relatório de Verificações no Local

Anexo 14 - Modelo de Declaração de Gestão

Anexo 15 - Informação a Constar no Resumo das Auditorias e Controlos Efetuados

### – Orientações Técnicas<sup>4</sup>

OT N.º 1/2021 - Contratualização de Investimentos com os Beneficiários

OT N.º 2/2021 - Avisos de Abertura de Concurso (AAC)

OT N.º 3/2021 - Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

OT N.º 4/2021 - Regras Gerais sobre criação de sistemas de incentivo do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

OT N.º 5/2021 - Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR

OT N.º 6/2021 - Metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Diretos e Intermediários

OT N.º 7/2021 - Sistema de Gestão de Controlo Interno - Beneficiário

<sup>3</sup> Disponível em <https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/11/Manual-de-Procedimentos.pdf>

<sup>4</sup> Disponíveis em <https://recuperarportugal.gov.pt/orientacoes-tecnicas/>

## 8. Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento/reforma, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria, incluindo, os dados sobre os beneficiários finais

O PRR estabelece a obrigatoriedade de desenvolvimento de um sistema de informação que inclui toda a informação necessária de suporte à gestão, à monitorização, ao acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo. O sistema integra dados e indicadores que serão utilizados pela «Recuperar Portugal» para monitorizar e verificar se os marcos e metas estabelecidos no PRR para os investimentos e reformas são efetivamente cumpridos.

No quadro da arquitetura do sistema de informação desenvolvido/em curso pela EMRP, considerando que foram criados mecanismos de interoperabilidade que garantam a recolha de informação a partir de sistemas nacionais centralizados, o Sistema de Informação do PRR, designado por SIPRR, comunicará com os seguintes sistemas de informação:

- Balcão2020, sistema de informação gerido pela Agência, I.P., mecanismo centralizado de interoperabilidade com outros sistemas de informação dos BI;
- Sistema ARACHNE, sistema de informação da CE, que inclui um instrumento de extração de dados e de avaliação de riscos, permitindo o acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da UE;
- Portal da Transparência, que centraliza a informação sobre fundos europeus integrando todos os sistemas e regimes aplicados em Portugal e abrangendo, como uma das prioridades centrais, o PRR.

O SIPRR engloba um Sistema de Acompanhamento e Monitorização (SAM) e um Sistema de Gestão de Informação (SGI), que incorpora uma interface com os Beneficiários.

Para que possam ter acesso aos sistemas de informação, na execução das funções que lhes estão atribuídas, os utilizadores necessitam de credenciais pessoais e intransmissíveis. Essas credenciais devem estar associadas a perfis que determinam os níveis de acesso.

Consequentemente devem ser efetuadas pela EMRP configurações adicionais que possibilitem a limitação de âmbito do acesso.

São vários os intervenientes no processo de criação ou alteração de acessos, em articulação com a EMRP, onde se inclui o BI.

O procedimento é despoletado pela identificação da necessidade de acesso ou de modificação das condições de acesso de um determinado utilizador a um determinado Sistema de Informação. Os sistemas de informação abrangidos por este procedimento são os que constituem as ferramentas de backoffice ao dispor das estruturas de apoio técnico da «Recuperar Portugal», em seguida elencados:

- SIPRR, para as tarefas de gestão no âmbito do PRR;
- Balcão2020, no âmbito do relacionamento com os beneficiários;
- Sistema ARACHNE, para a mitigação do risco e acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da UE;
- Portal da Transparência, para o reporte de dados relativos à execução do PRR.

Tendo presente o atual contexto, o BI apenas tem acesso ao SIPRR e ao Balcão2020 e é responsável perante a EMRP pelo reporte dos marcos e metas previstas no contrato, bem como pela disponibilização de toda a informação relativa aos BF e aos seus investimentos.

No âmbito do processo de contratualização com a EMRP, o BI acede através do SIPRR, efetuando uma autenticação única (*Single Sign-On*) através do Balcão dos Fundos (Balcão 2020) e aí deve proceder à validação da informação necessária para celebrar o contrato de financiamento com a EMRP.

Assim, o BI utiliza o Sistema de Informação da “Recuperar Portugal” (**SIPRR**) de acordo com os seguintes requisitos e orientações fornecidos pela EMRP:

### 1 | Acesso

O acesso à plataforma de Beneficiário (Intermediário e Direto) do sistema de informação “Recuperar Portugal” encontra-se no seguinte domínio: <https://benef.recuperarportugal.gov.pt>



Nesta página o “Acesso Beneficiário” conduz à **autenticação do Beneficiário no B2020**. Feita esta autenticação com sucesso regressa ao sistema de informação “Recuperar Portugal”.



Regressando com sucesso ao sistema de informação “Recuperar Portugal” encontra um desktop onde deverão estar presentes dois elementos: um ícone com os “Dados do Beneficiário” e uma lista com os Investimentos já inicializados.



## 2 | Acesso à Ficha do Investimento

Deve selecionar um dos Investimentos da “Lista de Investimentos”.

Surge um separador “Ficha do Investimento”. Nesse separador o botão “Formulário” dá acesso à visualização, preenchimento e submissão da “Ficha do Investimento”.



*Nota: O formulário fica aberto num separador autónomo do browser. O separador inicial, contendo o detalhe do investimento, permanece aberto.*

## 3 | Organização Ficha do Investimento

O formulário contém uma página inicial com o índice das restantes páginas. É também nesta página inicial que é feita Validação global e a Submissão.

**Ficha do Investimento - Formulário**

C06-i03.03 - Impulso Adultos

1	Tipologia e Beneficiário	<input type="button" value=""/>
2	Plano de investimentos e Cronograma	<input type="button" value=""/>
3	Medidas e indicadores	<input type="button" value=""/>
4	Caracterização dos Apoios	<input type="button" value=""/>

**Validação e Submissão**

O Beneficiário confirma que reúne capacidade institucional, técnica e administrativa para a execução das funções que lhe serão cometidas, nos termos definidos no PRR, para executar o presente investimento

Validar

A navegação entre páginas pode ser feita a partir desta página inicial de índice ou através dos botões de navegação “Anterior”, “Seguinte” presentes nas restantes páginas. No fundo de cada página existem botões “Validar” e “Gravar”. O “Validar” de cada página confere apenas o preenchimento dessa mesma página.

A maioria dos campos do formulário é pré-preenchida e não editável.

**Ficha do Investimento - Formulário**

C06-i03.03 - Impulso Adultos

**1. Tipologia de Beneficiário**

Direto  Código Componente C06  
Intermediário  Código Investimento C06-i03.03

**2. Identificação Entidade - Beneficiário**

NIPC	600061388	Nº SIOE	101990000	Sigla	DGES
Ministério/secretaria regional					
Sigla	Designação				
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior				
Nome ou Designação Social	DIRECÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR				
Morada (Sede Social)	AV DUQUE DE AVILA 137-2 PISO				
Freguesia	Avenidas Novas	Código Postal	1069-016		
Concelho	Lisboa	Distrito	Lisboa		
Localização (georeferência Google maps)					

Informação geral

Ámbito	Órgão de soberania/Governo/Administração Direta - SPA
Ámbito territorial	Serviço Central
Tipo de entidade	Direção-geral
Tipo de autonomia	Autonomia Administrativa

Contatos

Telefone	213126050	Sites públicos	<a href="http://www.dges.mctes.pt">http://www.dges.mctes.pt</a>
EMail	dges@dges.mctes.pt		

CAE

84122
-------

*Nota: Os campos pré-preenchidos incluem dados da entidade e dados do investimento. Sólicita-se para verificar os dados pré-preenchidos antes de iniciar o preenchimento dos restantes campos. Caso se verifique alguma incongruência deverá corrigir o registo do Balcão 2020 e caso necessário ser contactada a “Recuperar Portugal” para, se for o caso, ser feita nova inicialização do formulário.*

A página 2 do formulário inclui um Anexo em forma de documento PDF. Este anexo deverá também ser verificado já que é parte integrante do formulário.

Os conteúdos deste documento provêm do PRR aprovado, bem como o restante conteúdo da Ficha a ser incorporado como Anexo ao Contrato.

**Ficha do Investimento - Formulário**

C06-i03.03 - Impulso Adultos

**3. Descrição do Investimento**

Investimento Total €	130.00
----------------------	--------

**3.1. - Repartição anual do Investimento Total M€**

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
12,00	54,00	49,00	8,00	7,00	0,00	

**3.2. - Medidas**

Código	Designação
--------	------------

**3.3. - Especificações técnicas e cronograma**

Código	Nº	Descrição	Inicio/Período	Fim do período
1		Concurso de ideias, aberto e competitivo	2021-T2	
2		Avaliação e negociação, seguido de convite direcionado às “propostas de ideia” selecionadas na 1ª fase, com vista a concretizar “contratos/programas”	2021-T3	
3		Acompanhamento da execução	2021-T4	2025-T4

**Ficha resumo do investimento**

Tomei conhecimento:

Validar

## 4 | Conteúdo

Os campos dos pontos 5 e 6 devem ser preenchidos pelo Beneficiário:



## 5 | Validação e Submissão

Na sequência do preenchimento o Beneficiário deverá, na página inicial de índice, e após marcação da respetiva declaração, ser feita a respetiva Submissão.

Na sequência da submissão deverá aparecer uma indicação de sucesso e ficar visível na página de índice a respetiva data.



## 6 | Contrato

O contrato é disponibilizado ao beneficiário, que assina e faz upload para a Plataforma.

A Recuperar Portugal assina o contrato e fecha o módulo de contratualização

No **SIGA | Sistema de Informação Geral de Apoios do PRR** está alojada a informação sobre as candidaturas submetidas ao Aviso do PRR N.º 02/C7-i01/2021 – AAE.

O acesso à plataforma SIGA do sistema de informação “Recuperar Portugal” encontra-se no seguinte domínio: <https://benef.recuperarportugal.gov.pt/siga-int/app/Login.php>



Nesta página o “Acesso Beneficiário” conduz à **autenticação do Beneficiário no B2020**. Feita esta autenticação com sucesso regressa ao sistema de informação “Recuperar Portugal”.



**Bem-vindo(a) ao Balcão 2020**

O Balcão 2020 constitui o ponto de acesso aos Programas Operacionais financiados pelos FEEI (Fundos Europeus Estruturais e de Investimento) para todas as entidades que pretendam candidatar a financiamento os seus projetos.

É aqui que encontra informação sobre os financiamentos disponíveis no período 2014-2020 e tudo o que deve saber sobre a apresentação da sua candidatura e o acompanhamento do seu projeto nas suas diversas fases.

**O acesso ao Balcão 2020 é simples e fácil!**

Por favor insira os seus dados de acesso.

Utilizador: 50000000  
 Senha de Acesso:   
 Perdeu a sua senha? [Recupere-a](#)  
 Ainda não possui acesso? [Registe-se](#)

**Iniciar Sessão**

Regressando com sucesso ao sistema de informação encontra o desktop seguinte:



**Beneficiário**

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT)

Gestão de Utilizadores | Avisos | Projetos | Relatórios

Análise / Distribuição | Parecer | Decisão | Contrato

Acesso candidaturas

No separador “Projetos” poderá encontrar-se a informação carregada pelos municípios concorrentes ao Aviso do PRR N.º 02/C7-i01/2021 – AAE:

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT) 

### Projetos



Nº Projeto	Aviso	Data Cand.	NIF	Nome	Investimento	Situação	Sigla	
97	02/C07-01/2021	2021-12-02	506605930	MUNICÍPIO DE ANSIÃO	13.762.318,77	AN	CCDRC	
96	02/C07-01/2021	2021-12-02	501131140	MUNICÍPIO DA GUARDA	7.875.262,00	AN	CCDRC	
94	02/C07-01/2021	2021-12-02	506821480	MUNICÍPIO DE AZAMBUJA	5.056.884,00	AN	CCDR-LVT	
93	02/C07-01/2021	2021-12-02	505948605	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	9.185.253,43	AN	CCDR-N	
92	02/C07-01/2021	2021-12-02	506899250	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA	3.668.836,68	AN	CCDR-LVT	
91	02/C07-01/2021	2021-12-02	505170876	MUNICÍPIO DE LAGOS	5.485.217,39	AN	CCDR Alg	
90	02/C07-01/2021	2021-12-02	501131140	MUNICÍPIO DA GUARDA	6.919.689,32	AN	CCDRC	
89	02/C07-01/2021	2021-12-02	506359670	MUNICÍPIO DE VILA REAL	10.541.343,59	AN	CCDR-N	
88	02/C07-01/2021	2021-12-02	506215547	MUNICÍPIO DE BRAGANÇA	4.304.790,66	AN	CCDR-N	
87	02/C07-01/2021	2021-12-02	505592940	MUNICÍPIO DE MELGAÇO	14.668.491,81	AN	CCDR-N	
86	02/C07-01/2021	2021-12-02	506818829	MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL	7.492.074,66	AN	CCDRC	
85	02/C07-01/2021	2021-12-02	501262997	MUNICÍPIO DE MANGUALDE	1.487.882,98	AN	CCDRC	
84	02/C07-01/2021	2021-12-02	501205551	MUNICÍPIO DE CHAVES	13.511.172,31	AN	CCDR-N	
83	02/C07-01/2021	2021-12-02	506697339	MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS	8.680.198,00	AN	CCDR-N	
82	02/C07-01/2021	2021-12-02	506772527	MUNICÍPIO DE ALANDROAL	4.844.727,02	AN	CCDRA	
81	02/C07-01/2021	2021-12-02	506882713	MUNICÍPIO DE SÁTÃO	13.279.452,80	AN	CCDRC	
80	02/C07-01/2021	2021-12-02	506215695	MUNICÍPIO DO FUNDÃO	15.973.719,05	AN	CCDRC	
79	02/C07-01/2021	2021-12-02	501121030	MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA	12.658.832,56	AN	CCDRC	
78	02/C07-01/2021	2021-12-02	50175229	MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR	20.227.420,52	AN	CCDRA	
77	02/C07-01/2021	2021-12-02	504884620	MUNICÍPIO DE BEJA	20.955.410,05	AN	CCDRA	
76	02/C07-01/2021	2021-12-02	505656000	MUNICÍPIO DE RIO MAIOR	17.866.991,03	AN	CCDRC-LVT	
75	02/C07-01/2021	2021-12-02	501090436	MUNICÍPIO DE AGUEDA	20.054.955,31	AN	CCDRC	
74	02/C07-01/2021	2021-12-02	501227490	MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO	19.842.923,28	AN	CCDRA	
73	02/C07-01/2021	2021-12-02	505181266	MUNICÍPIO DE LEIRIA	14.027.216,11	AN	CCDRC	
72	02/C07-01/2021	2021-12-02	506822680	MUNICÍPIO DE TONDELA	7.548.430,29	AN	CCDRC	
71	02/C07-01/2021	2021-12-02	505941350	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	20.830.239,51	AN	CCDRC-LVT	
70	02/C07-01/2021	2021-12-02	506697320	MUNICÍPIO DE VISEU	7.178.920,00	AN	CCDRC	

Embora seja possível ter acesso à informação sobre todas as candidaturas, apresenta-se de seguida o exemplo do Município da Azambuja, situado em território abrangido pela CCDR-LVT:

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT) 

### Projeto



Nº Projeto - 94  
506821480 :: MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

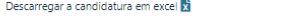

Através do separador “formulário” tem-se acesso à informação submetida, através dos seguintes passos:

## 1 | Acesso à candidatura

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT) 

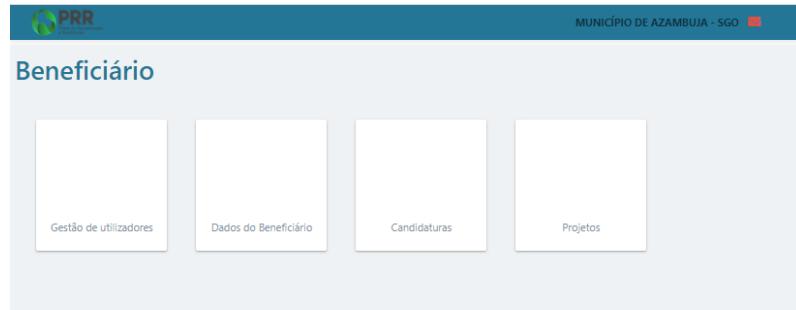
### Projeto

Nº Projeto - 94  
506821480 :: MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

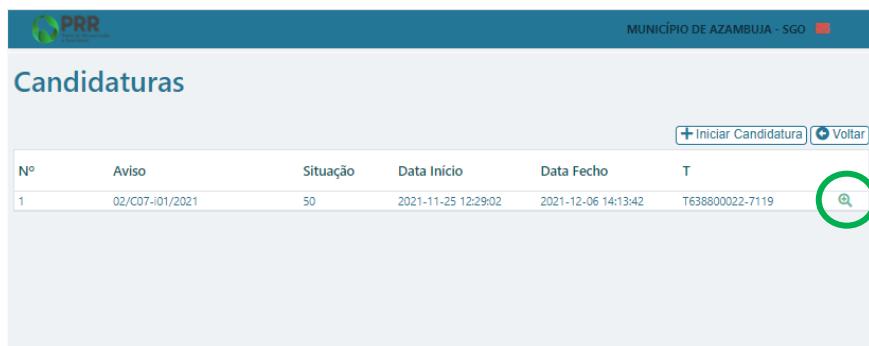
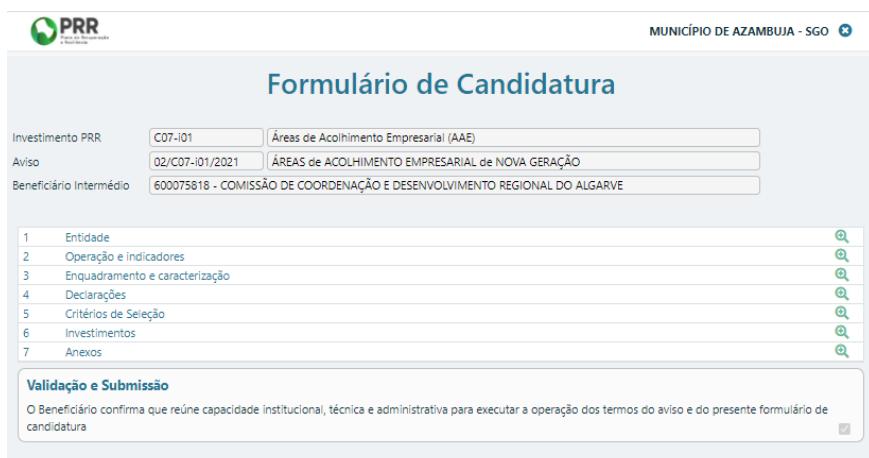
  
  




## 2 | Formulário / Plataforma do Beneficiário (acesso para visualização)



### 3 | Candidaturas

Acesso à análise e parecer da candidatura:



Separador “Parecer”

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT) 

## Projeto

N.º Projeto - 94  
 506821480 : MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

[Voltar](#)

Situação	Iniciar análise 	Iniciar parecer 	Iniciar despacho 
Parecer			

Nº	Tipo	Estado	Parecer	Elegível	Apoio	Técnico	
1	Análise	Fechado	Não Elegível	0,01	0,01	CCDR-LVT	

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT) 

## Projeto

N.º Projeto - 94  
 506821480 : MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

[Voltar](#)

Situação	Iniciar análise 	Iniciar parecer 
Parecer	Motivo <input data-bbox="659 797 722 819" type="button" value="Primeira análise"/> Qualidade <input data-bbox="849 797 913 819" type="button" value="Técnico"/>	Parecer <input data-bbox="659 826 722 848" type="button" value="Não Elegível"/>

**Fundamentação**

No âmbito da presente candidatura, apresentada pelo Município da Azambuja ao Aviso 02/C07-01/2021 prevê-se a intervenção no nível das 5 tipologias previstas no referido Aviso:  
 "Sistemas de produção e armazenamento de energia renovável para autoconsumo", "Ilhas de qualidade de serviço de estabilidade energética", "Mobilidade sustentável nas AAE", "Reforço da cobertura de AAE com soluções de comunicação 5G" e "Medidas ativas de prevenção e proteção contra incêndios". De igual modo, vinham previstas na candidatura de

Mérito	0,01	Inicio	2021-09-01	Investimento	0,01
		Fim	2022-09-01	Apoio	0,01
Análise	<input data-bbox="579 988 643 1010" type="button" value="Sim"/>	Nº Análise	1		<b>FACI</b>
Data	2021-12-16	Utilizador	600076849		

**Pedidos de elementos**

Iniciar pedido de elementos 

Nº	Estado	Data	Lido
Sem registo para mostrar			

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO (CCDR LVT) 

## Análises / FACI

N.º Projeto - 94  
 506821480 : MUNICÍPIO DE AZAMBUJA

[Voltar](#)

Análise	Caracterização	Elegibilidade	Indicadores	Mérito	Despesa e Apoio	Condicionantes	Anexos

### Análise

**FACI** 

Chave FACI: E8A5CFDF-F7BE-7AB0-306B-6EFFA1AF4651

Parecer	<input data-bbox="659 1538 722 1560" type="button" value="Sim"/>	Mérito	0,00	Inicio	2022-01-03	Investimento	0,00
		Fim	2025-12-31	Apoio	0,00		
A206	ponto 4 do Aviso						
	Manutenção das condições referidas no número 6.1 do Aviso Nº 01/C07-01/2021						
	No âmbito da presente candidatura, apresentada pelo Município da Azambuja ao Aviso 02/C07-01/2021 prevê-se a intervenção no nível das 5 tipologias previstas no referido Aviso: "Sistemas de produção e armazenamento de energia renovável para autoconsumo", "Ilhas de qualidade de serviço de estabilidade energética", "Mobilidade sustentável nas AAE", "Reforço da cobertura de AAE com soluções de comunicação 5G" e "Medidas ativas de prevenção e proteção contra incêndios". De igual modo, vinham previstas na candidatura de						

Data  Utilizador

 Refrescar  Fechar  Gravar

## 9. Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras aplicáveis

### a) Candidaturas

Fonte: ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 2/2021 | Avisos de Abertura de Concurso (AAC) | versão 1.0, de 30 julho 2021

#### i) Avisos (AAC)

O documento PRR estabelece que os AAC são o instrumento que define os procedimentos para avaliar, selecionar, aprovar as operações (projetos de investimento) e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras e legislação aplicáveis.

Assim, mesmo em circunstâncias em que os apoios não são concedidos em regime de concurso, requer-se um documento em formato de Aviso que dê integral cumprimento ao referido princípio e informe o cidadão e a sociedade civil sobre a boa aplicação dos fundos públicos e a quem estes se destinam.

Neste sentido, foi estabelecido pela EMRP, na OT 2/2021, a harmonização das regras a aplicar pelo BI na definição e elaboração dos AAC e o circuito de aprovação do AAC:

#### Harmonização das regras a aplicar pelo BI na definição e elaboração dos AAC

Os AAC constituem a regulamentação específica que regula o ciclo de gestão das candidaturas apresentadas pelos Beneficiários Finais ao PRR. Assim, o ponto 2. *Estrutura dos Avisos de Abertura de Concurso* da OT 2/2021 estabelece os elementos que os AAC devem conter, designadamente:

1. Os objetivos e as prioridades visadas pelo AAC (descrição dos objetivos e prioridades relacionadas com a concretização do Investimento).
2. As condições de acesso e de elegibilidade dos Beneficiários Finais.
3. A área geográfica de aplicação e o âmbito setorial dos projetos.
4. As despesas elegíveis e não elegíveis e seus valores mínimos ou máximos.
5. As condições de atribuição do financiamento, nomeadamente a natureza, as taxas e os montantes mínimos e máximos de apoio.
6. Os critérios de seleção das operações a financiar, especificando a metodologia de seleção e/ou avaliação, designadamente do apuramento do mérito e a pontuação mínima necessária para a seleção, entre outros.
7. Identificação das entidades que intervêm no processo de decisão do financiamento.
8. A indicação da exigibilidade de pareceres de entidades externas, para efeitos de admissão das operações.
9. O prazo para apresentação de candidaturas, modo de submissão e a calendarização do processo de análise e decisão, incluindo a data limite para a comunicação da decisão aos Beneficiários Finais.
10. A forma de contratualização da concessão do apoio ao Beneficiário Final.
11. Metodologia de pagamento do apoio financeiro do Beneficiário Intermediário ao Beneficiário Final.
12. Descrever, em função do aplicável, a forma da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.
13. A dotação do fundo a conceder no âmbito do concurso.
14. Os pontos de contacto onde podem ser obtidas informações e esclarecidas dúvidas por parte dos Beneficiários Finais.

Os AAC devem respeitar o formato previsto no Anexo I da OT 2/2021 bem como a obrigatoriedade da publicitação da fonte de financiamento: PRR e União Europeia – Next Generation.

O AAC é numerado no SI PRR, sequencialmente, por data de publicação, em cada Investimento, obedecendo a uma nomenclatura própria.

#### Círculo de aprovação do AAC

O responsável do BI pela elaboração do AAC envia para a EMRP a respetiva proposta, formalizada com uma comunicação a inserir no SI PRR. Esta comunicação serve de base para solicitar a aprovação da EMRP relativamente ao lançamento do AAC.

No SI PRR existe a possibilidade de instruir e submeter esta comunicação, indicando dados sumários sobre o AAC a lançar e o texto (documento PDF) proposto. Esta comunicação será validada pela EMRP e informada ao BI no SI PRR.

Em alternativa na fase inicial de adaptação do BI ao SI PRR, a proposta de aviso poderá ser recebida por e-mail. Nesse caso é registada em “Comunicação” com o e-mail recebido, registada a aprovação e informada na plataforma do BI.

Após receção da proposta a EMRP avalia a conformidade AAC com a regulamentação aplicável e com os objetivos do Investimento contratualizado e valida o seu conteúdo. Esta validação é concretizada em articulação com BI, de modo a fazer refletir no AAC os conteúdos indispensáveis ao cumprimento da regulamentação aplicável e do sistema de gestão e controlo interno do PRR.

Posteriormente, a versão final do AAC é publicada no site do PRR, portal onde constam todos os AAC publicados, para todos os Investimentos e Componentes do PRR.

O AAC também é publicado no site do BI, cumprindo o princípio da transparência e das boas práticas de informação pública dos apoios a conceder e concedidos e de avaliação dos resultados obtidos.

Nesta fase, no SI PRR, o BI deve inserir a comunicação “Lançamento de Aviso”, indicando a data de publicação, número do aviso, documento final e link para o local de divulgação do aviso, informação que constará igualmente no site do PRR.

Resumindo, o circuito de aprovação do AAC é o seguinte:



### ii) Receção de candidaturas e esclarecimentos

As manifestações de interesse foram rececionadas através dos emails das 5 CCDR (no caso da LVT foi criado o email [prr\\_aae@ccdr-lvt.pt](mailto:prr_aae@ccdr-lvt.pt)) e as candidaturas relativas ao 2º Aviso foram rececionadas através do Sistema de Informação da EMRP.

Nesta fase, o BI tem a obrigação de informar a EMRP, através de comunicações efetuadas no SI PRR, o seguinte:

- Comunicação intermédia “Candidaturas Recebidas”
- Comunicação intermédia “Fecho de Aviso”

Os beneficiários finais podem solicitar esclarecimentos ou informação adicional junto do Beneficiário Intermediário através do email [prr\\_aae@ccdr-lvt.pt](mailto:prr_aae@ccdr-lvt.pt), conforme informação divulgada no site da CCDR LVT e/ou no AAC.

Contudo, os esclarecimentos são assegurados por cada CCDR, em função das candidaturas apresentadas em cada área de jurisdição territorial, depois de devidamente harmonizados pelo júri.

As candidaturas rececionadas devem ser numeradas através de identificação numérica única, ordenada por data de entrada da candidatura. Este código do projeto deve permitir a sua identificação única no global dos projetos.

### iii) Divulgação e Dinamização

A publicitação e divulgação das oportunidades de financiamento são efetuadas no sítio de internet da “Recuperar Portugal” e através de plataformas de contratação pública, sendo depois divulgadas no sítio de internet do BI (<http://www.ccdn-lvt.pt/pt>).

Sem prejuízo das ações consideradas na Estratégia de Comunicação da “Recuperar Portugal” que o BI deve implementar, a publicitação e divulgação das oportunidades de financiamento concretiza-se através da disponibilização

pública dos Avisos de Abertura de Concursos (AAC), aplicável à contratualização com BI. Para o efeito, o BI utiliza o website da CCDR LVT (<http://www.ccdr-lvt.pt/pt/>) e já disponibilizou um endereço de email específico ([prr\\_aae@ccdr-lvt.pt](mailto:prr_aae@ccdr-lvt.pt)) para prestar informações ou esclarecimento de dúvidas.

Fica assim assegurado que os potenciais beneficiários têm acesso à informação necessária sobre as oportunidades de financiamento concedidas no âmbito do PRR para a região de LVT e que recebem orientações adequadas, tendo em vista a correta instrução dos concursos ou candidaturas.

Nas situações em que os investimentos dos BF se encontrem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de AAC, podendo as condições a verificar serem definidas pelo BI, através de Orientação Técnica aprovada pela «Recuperar Portugal» e disponibilizada nos respetivos websites.

## b) Avaliação

*Fonte: ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 3/2021 | Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, versão 1.0 de 24 de agosto de 2021*

### i. Avaliação de candidaturas

A análise e seleção de candidaturas fundamentam-se na validação dos seguintes critérios e condições:

#### – Critérios de elegibilidade dos beneficiários e condições de acesso

Os Beneficiários Finais (BF) devem declarar ou comprovar, se para tanto forem notificados, que cumprem, quando aplicável em função da natureza do beneficiário, os seguintes critérios de elegibilidade:

- a) Estarem legalmente constituídos, exceto quando os BF sejam famílias ou pessoas singulares;
- b) Terem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- c) Terem a sua situação regularizada em matéria de exercício da sua atividade, quando aplicável;
- d) No caso do BI, possuírem ou poderem assegurar os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários à implementação e realização dos Investimentos contratualizados;
- e) Terem a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEEI;
- f) No caso dos BF, quando estabelecido nos Aviso de Abertura de Concurso (AAC), devem:
  - i. Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada ou demonstrar ter capacidade de financiamento da operação;
  - ii. Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável;
  - iii. Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista na regulamentação europeia aplicável;
  - 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 Europeia que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, conforme previsto;
  - v. Cumprir as regras aplicáveis aos auxílios de Estado;
  - vi. 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.

Para além das condições referidas nas alíneas anteriores, os AAC podem estabelecer outras condições de acesso e de elegibilidade específica e adaptadas aos investimentos e objetivos a atingir, designadamente âmbito territorial, restrições ou enquadramento setorial.

#### – Regras gerais de elegibilidade de despesa

São elegíveis as despesas efetuadas com a realização dos Investimentos contratualizados entre a EMRP e o BI, que estejam em conformidade com o texto do PRR aprovado e com as regras de elegibilidade estabelecidas nos respetivos AAC.

A elegibilidade das despesas decorre do seu enquadramento nas regras nacionais e europeias aplicáveis, devendo as aquisições de bens e serviços, ser efetuadas em condições de mercado e a entidades fornecedoras com capacidade para o efeito.

Os custos incorridos com investimentos incorpóreos, só são considerados despesas elegíveis, caso fique demonstrado que foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente.

As despesas são elegíveis se realizadas e efetivamente pagas pelos beneficiários entre 1 de fevereiro de 2020 e 30 de junho de 2026, sem prejuízo das demais regras de elegibilidade de despesas, designadamente as constantes da legislação europeia e nacional aplicável e as relativas aos auxílios de Estado.

No caso das operações inseridas em regimes de auxílio Estado, deve ser respeitado o princípio do efeito de incentivo, quando exigido pelos respetivos enquadramentos europeus.

Ter ainda em atenção outras regras específicas, a saber:

#### *Medidas abrangidas pelos auxílios de Estado*

As despesas elegíveis nas medidas consideradas auxílios de Estado são fixadas no respetivo AAC, o qual constitui a regulamentação específica aplicável para efeito de comprovação do cumprimento dos enquadramentos e categorias de auxílios definidos na regulamentação europeia.

A definição da elegibilidade em sede de AAC deve ter em consideração os tipos de despesa e limites definidos nos respetivos enquadramentos europeus para as diversas categorias de auxílios.

Exemplos de descrição de despesas elegíveis, nas seguintes categorias de auxílios:

➔ **Auxílios com finalidade regional**

- Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para os mesmos serem capazes de funcionar;
- Custos de aquisição de equipamentos informáticos, incluindo o software necessário ao seu funcionamento.
- Transferência de tecnologia através da aquisição de direitos de patentes, nacionais e internacionais;
- Licenças, «saber-fazer» ou conhecimentos técnicos não protegidos por patente;
- Software standard ou desenvolvido especificamente para determinado fim.

➔ **Auxílios a projetos de investigação e desenvolvimento (I&D)**

- Despesas com pessoal técnico do beneficiário dedicado a atividades de I&D – deve ser definido o custo hora e fórmula de imputação em sede da AAC;
- Aquisição de patentes a fontes externas ou por estas licenciadas;
- Matérias-primas, materiais consumíveis e componentes necessárias para a construção de instalações piloto ou experimentais e ou de demonstração e para a construção de protótipos;
- Aquisição de serviços a terceiros, incluindo assistência técnica, científica e consultoria;
- Aquisição de instrumentos e equipamento científico e técnico, na medida em que for utilizado no projeto e durante a sua execução;
- Aquisição de software específico para o projeto, na medida em que for utilizado no projeto, e durante a execução do mesmo.

➔ **Auxílios à formação**

- Custos do pessoal relativos a formadores, para as horas em que os formadores participem na formação;
- Custos de funcionamento relativos a formadores e formandos diretamente relacionados com o projeto de formação, como despesas de deslocação, material e fornecimentos diretamente relacionados com o projeto e amortização dos instrumentos e equipamentos, na medida em que forem exclusivamente utilizados no projeto de formação em causa. São excluídos os custos de alojamento, exceto os custos mínimos de alojamento necessários para formandos que sejam trabalhadores com deficiência;
- Custos de serviços de consultoria associados ao projeto de formação;
- Custos do pessoal relativos a formandos e custos indiretos gerais (custos administrativos, rendas, despesas gerais) relativamente ao número total de horas em que os formandos participaram na formação.

Os AAC podem fixar limites e regras mais restritivas de elegibilidade do que as previstas nos enquadramentos europeus que estabelecem as regras de auxílios de Estado, bem como fixar a elegibilidade das despesas em função das tipologias das operações elegíveis, em termos de âmbito temático, territorial ou outras condicionantes aplicáveis.

#### *Locação financeira, arrendamento e aluguer de longo prazo*

As despesas no âmbito de operações de locação financeira ou de arrendamento e aluguer de longo prazo apenas são elegíveis para financiamento do PRR se foram observadas as seguintes regras:

- a) As prestações pagas ao locador constituem despesa elegível para financiamento;
- b) Em caso de contrato de locação financeira que contenha uma opção de compra ou preveja um período mínimo de locação equivalente à duração da vida útil do bem que é objeto do contrato, o montante máximo elegível para financiamento não pode exceder o valor de mercado do bem objeto do contrato;
- c) Em caso de contrato de locação financeira que não contenha uma opção de compra e cuja duração seja inferior à duração da vida útil do bem que é objeto do contrato, as prestações são elegíveis para financiamento proporcionalmente ao período da operação elegível;
- d) Se o termo do contrato de locação financeira ou de aluguer for posterior à data final prevista para os pagamentos ao abrigo do PRR, só podem ser consideradas elegíveis as despesas relacionadas com as prestações devidas e pagas pelo locatário até essa data final de pagamento.

#### *Sistemas de factoring e produtos similares de gestão tesouraria*

As despesas liquidadas por recurso a sistemas de factoring são elegíveis para apoio do PRR, desde que concretizado o seu pagamento pelo beneficiário à empresa de factoring.

A utilização pelos beneficiários de sistemas de gestão centralizada de tesouraria<sup>5</sup> é igualmente aceites para comprovação dos pagamentos das despesas elegíveis, desde que exista pista adequada de auditoria que permita a verificação do pagamento dessas despesas.

#### *Despesas com aquisição de Imóveis e terrenos*

Nos Investimentos nos quais esteja prevista a aquisição de imóveis ou terrenos, o custo a financiar pelo PRR deve estar suportado por uma metodologia de avaliação efetuada por perito avaliador imobiliário que demonstre o custo de mercado e o racional para apuramento de custos, na medida em que forem utilizados nos projetos financiados e na proporção relativa ao período da operação elegível.

#### **– Despesas não elegíveis**

São consideradas não elegíveis as despesas que não estiverem em consonância com as evidências dos custos apresentados e descritos nos Investimentos aprovados no PRR.

Sem prejuízo de outras definidas nos AAC para cada instrumento de apoio, inserido num Investimento contratualizado, são consideradas despesas não elegíveis as seguintes:

- a) Custos normais de funcionamento do beneficiário, não previstos no Investimento contratualizado, bem como custos de manutenção e substituição, e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo;
- b) Pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros;
- c) Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante financiado pelo PRR ou das despesas elegíveis da operação;
- d) Aquisição de bens em estado de uso;
- e) Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), recuperável ou não pelo beneficiário;
- f) Aquisição de veículos automóveis, aeronaves e outro material de transporte, à exceção dos previstos nos Investimentos aprovados no PRR;
- g) Juros e encargos financeiros;
- h) Fundo de maneio.

<sup>5</sup> A gestão centralizada de tesouraria (cash pooling) é uma técnica de gestão de tesouraria que permite que empresas de um mesmo grupo combinem numa única conta (conta centralizadora) as posições devedoras e credoras das várias contas das diversas empresas do grupo

Nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro, relativo ao enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas, não podem ser consideradas elegíveis, nos âmbitos dos regimes de auxílio criados para a implementação dos Investimentos do PRR, as seguintes despesas:

- a) Compra de imóveis, incluindo terrenos;
- b) Trespasse e direitos de utilização de espaços;
- c) Publicidade corrente.

Não é considerada elegível a despesa declarada pelo beneficiário, que não seja considerada adequada tendo em conta a sua razoabilidade face às condições de mercado e às evidências dos custos apresentadas e descritos nos Investimentos aprovados no PRR.

#### **Obrigações dos Beneficiários Finais**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação europeia, nos contratos ou nos AAC, os beneficiários finais ficam obrigados, quando aplicável, a:

- a) Executar as operações nos termos e condições aprovadas, previstas nos AAC e contratualizadas com os Beneficiários Intermediários;
- b) 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;
- c) Conservar a totalidade dos dados relativos à realização do Investimento, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- d) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- f) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- g) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- h) Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparéncia, 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;
- i) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria;
- j) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- k) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito dos projetos apoiados, sem prévia autorização do Beneficiário Intermediário;
- l) O investimento produtivo ou as infraestruturas financiadas devem ser mantidos e afetos à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, ou três anos quando estejam em causa investimentos de pequenas e médias empresas (PME), 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 Final;
- m) Nos prazos previstos na alínea anterior e quando aplicável, os beneficiários não devem proceder a nenhuma das seguintes situações, sem prévia autorização do BI:
  - i. Cessação ou relocalização de sua atividade;
  - ii. Mudança de propriedade de um item de infraestrutura que confira a uma entidade pública ou privada uma vantagem indevida;
  - iii. Alteração substancial da operação que afete a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, de forma a comprometer os seus objetivos originais e metas contratualizadas;
- n) Os montantes pagos indevidamente no âmbito de uma operação em que ocorram as alterações previstas no número anterior, são recuperados de forma proporcional ao período relativamente ao qual as obrigações não foram cumpridas.

Os procedimentos para analisar e selecionar as operações (projetos de investimento) são definidos nos AAC, pelo que as candidaturas são analisadas e selecionadas pelo BI, de acordo com os critérios de elegibilidade e de seleção constantes dos AAC.

A formulação dos critérios de seleção, em sede de AAC, deve garantir o alinhamento com os marcos e metas que se pretendem atingir no Investimento em causa, devendo, quando aplicável, estarem estruturados numa avaliação de mérito absoluto.

Nos procedimentos concursais, além do mérito absoluto da operação, os critérios de seleção são ainda estruturados numa avaliação de mérito relativo, que resulta da comparação do mérito da operação avaliada com o mérito das demais operações candidatas na mesma fase de decisão, com hierarquização final das candidaturas avaliadas. Deve ainda ser estabelecida a pontuação mínima necessária para a seleção das operações.

No caso do *Investimento RE-C07-i01.03: “Áreas de Acolhimento Empresarial/CCDR LVT”*, a seleção das AAE ocorreu em duas fases.

1. Manifestação de interesse
2. Procedimento Concursal

A comprovação da aplicação dos critérios de seleção deve constar do processo de análise e seleção da candidatura.

O BI pode solicitar a emissão de pareceres a agências públicas ou a peritos externos independentes, tendo em vista a análise e avaliação das candidaturas.

No que diz respeito à verificação do duplo financiamento, esta é efetuada através da conjugação de análises sistemáticas dos financiamentos atribuídos através dos fundos europeus do Portugal 2020 e do futuro Portugal 2030, das declarações dos beneficiários e do controlo das respetivas operações, bem como do SURE<sup>6</sup>. Estas análises sistemáticas constituem responsabilidade da Agência, I.P.

Paralelamente, face à experiência que detém na gestão do Lisboa 2020, o BI deve procurar proactivamente promover a deteção de situações de duplo financiamento, sobretudo com base nos dados que lhe são reportados pelos beneficiários, no quadro da contratualização que com eles efetiva.

A utilização da ferramenta ARACHNE deve complementar esse esforço proativo no quadro de uma articulação permanente e regular troca de informação entre o BI, a EMRP e a Agência, I.P.

Concluída a análise das candidaturas e antes de ser adotada a decisão final pelo BI, são os candidatos ouvidos no procedimento de audiência prévia, nos termos legais, para apresentar eventuais alegações em contrário, designadamente quanto à eventual decisão de indeferimento e aos respetivos fundamentos.

### c) Contratualização

Fonte: *ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 1/2021 | Contratualização de Investimentos com os Beneficiários, versão 1.0 de 8 agosto 2021, e ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 3/2021 | Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), versão 1.0 de 24 agosto 2021*

#### i. Contratualização com Beneficiários Finais

No caso dos procedimentos concornciais, a decisão é tomada pelo BI. Quando a mesma se refere a procedimentos não concornciais, o BI contratualiza a decisão tomada a montante.

A decisão fundamentada sobre as candidaturas é proferida pelo BI no prazo estabelecido no AAC, a contar da data de encerramento do mesmo e desde que obtidos, em tempo útil, os pareceres das entidades/peritos competentes previstos no Aviso, quando aplicável.

O júri procede à análise das manifestações de interesse e candidaturas formalizadas, tendo em ambos os casos, produzido um relatório com proposta de decisão, sujeito a despacho favorável dos Presidentes das CCDR.

A decisão é notificada ao BF pelo BI, no prazo máximo de cinco dias úteis ou no prazo estabelecido no AAC, a contar da data da sua emissão, devendo essa notificação incluir, nomeadamente e quando aplicável, os seguintes elementos:

- a) Os elementos de identificação do beneficiário;
- b) A identificação da Componente e Investimento do PRR;
- c) A identificação da operação, dos objetivos e das realizações acordadas e sua descrição sumária;
- d) O plano financeiro, com discriminação das rubricas aprovadas e respetivos montantes;
- e) As datas de início e de conclusão da operação;

<sup>6</sup> Instrumento europeu de apoio temporário para atenuar os riscos de desemprego numa situação de emergência

- f) A identificação das garantias ou condições exigidas para acautelar a boa execução da operação;
- g) O custo total da operação;
- h) O custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e o custo elegível;
- i) O montante anualizado do apoio público e a respetiva taxa de financiamento,
- j) O prazo para a assinatura e devolução do termo de aceitação ou contrato.

Na 1<sup>a</sup> fase, não existindo ainda plataforma, as notificações foram enviadas por email. Na 2<sup>a</sup> fase, através da plataforma. No caso da LVT foram, também, remetidas via email. Os textos das notificações foram harmonizados, com base numa redação proposta pela CCDR-LVT.

A formalização da concessão do apoio ou a sua aceitação e a assunção das obrigações de execução por parte do BF é concretizada mediante assinatura de Contrato (ou Termo de Aceitação). A tramitação deste processo está prevista no AAC, privilegiando-se a utilização da submissão eletrónica dos documentos contratuais.

Sempre que possível a assinatura do Termo de Aceitação ou Contrato deverá ser eletrónica, com recurso ao cartão de cidadão, à chave móvel digital, utilizando o sistema de certificação de atributos profissionais (SACP) ou cartão CEGER (para entidades públicas), nos termos do previsto na OT nº 01/2021.

A decisão de aprovação caduca caso não seja submetido ou assinado o termo de aceitação ou outorgado o contrato, no prazo máximo estabelecido no AAC, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável ao beneficiário e aceite pelo BI.

O TA ou o contrato devem prever os fundamentos suscetíveis de determinar a revogação ou redução do apoio, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento, designadamente e quando aplicável:

- a) O incumprimento das obrigações do BF estabelecidas no TA ou no contrato;
- b) A não justificação da aplicação da despesa na operação aprovada ou a imputação de despesas não relacionadas com a execução da operação;
- c) O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade;
- d) O desrespeito pelo disposto na legislação europeia e nacional aplicável, nomeadamente em matéria de contratação pública, devendo, neste caso, aplicar-se uma redução proporcional à gravidade do incumprimento, designadamente da tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia para os fundos estruturais.
- e) A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da operação ou a sua razoabilidade financeira;
- f) A inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- g) A recusa, por parte dos BF, da submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) A prestação de falsas declarações sobre a realização da operação ou sobre os custos incorridos, que afetem, de modo substancial, a justificação dos apoios recebidos ou a receber.

## **b) Execução**

*Fonte: ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 3/2021 | Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), versão 1.0 de 24 agosto 2021 e ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 4/2021 | Regras Gerais sobre criação de sistemas de incentivo do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), versão 1.0 de 24 agosto 2021*

### **i. Gestão de Projetos**

Acompanhamento e monitorização da execução física (marcos e metas) e financeira das candidaturas do PRR.

### **ii. Acompanhamento da execução**

No âmbito do acompanhamento e controlo dos projetos, o BI é responsável por verificar a realização efetiva dos investimentos financiados, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PRR aprovado e com as condições de financiamento do projeto aprovado e previstas no TA / contrato de financiamento, investimentos esses a executar pelos beneficiários finais.

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o acompanhamento e a verificação dos projetos são efetuados nos seguintes termos:

— **Verificações administrativas relativamente à documentação da operação, aos relatórios de progresso físicos e financeiros e a cada pedido de pagamento apresentado pelo BF;**

O exercício das verificações administrativas abrange a validação de parâmetros da fase de contratualização e da execução das operações, atenta as orientações da EMRP no seu Manual de Procedimentos, nomeadamente:

- Verificação da conformidade dos investimentos e reformas propostos com o PRR, designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável;
- Verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização);
- Validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas / Pedidos de pagamento apresentados pelos Beneficiários Finais;
- Verificação dos procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária (se aplicável ao investimento);
- Validação do reporte de dados relativos às despesas (faturas ou documentos equivalentes) efetuadas para a realização do investimento
- Verificação das dimensões de risco (fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento).

Quanto à apresentação da informação relativa à execução física das operações, por parte dos beneficiários finais, esta é feita através da apresentação dos Relatórios de Progresso (Anexo 6 do Manual de Procedimentos), com uma periodicidade trimestral ou sempre que solicitados, e também por via eletrónica no SIPRR, da informação relacionada com o Investimento, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida.

Esta opção inclui a recolha e validação, pelo BI, de informações junto BF, tal como estabelecido no Anexo III do contrato.

— **Verificações no local das operações, visando garantir a confirmação real do investimento**

*Programação / seleção das verificações no local*

A programação das verificações de controlo no local é desenvolvida pelo BI, tendo por base os projetos com execução no ano em curso.

O BI deverá definir um plano anual que contemple um número mínimo de investimentos por cada tipo de beneficiários finais.

Os métodos e procedimentos a utilizar, para efeitos de realização dos exercícios de planeamento, têm em conta quer as regras nacionais e comunitárias em vigor, quer as melhores práticas que, por experiência, se retiraram do passado, atenta as orientações do Manual de Procedimentos da EMRP.

A metodologia de atuação a desenvolver não deve em circunstância alguma excluir qualquer investimento de integrar o universo verificável. No entanto, a gestão do processo das verificações no local, vem impor que dois fatores desempenhem um papel determinante no desenho das fronteiras do universo verificável: a data de reporte dos dados relativos à execução da despesa e o grau de execução acumulada registado para cada investimento financiado (investimentos com uma execução de 25% relativamente ao aprovado à data da seleção da amostra).

Assim, para a delimitação do universo verificável, são tidos como base os seguintes critérios cumulativos:

- Consideração de todos os investimentos com despesa executada no ano em curso;
- Investimentos que registem, à data do exercício de planeamento, um grau de execução financeira acumulado igual ou superior a 25%. A seleção das operações para verificação no local é efetuada por amostragem adotando critérios de amostragem aleatória simples abrangendo no mínimo 1 investimento por cada um dos tipos de beneficiários finais e, no máximo, 4 investimentos por amostra anual.

A metodologia de amostragem referida garante que as verificações no local previstas no plano ocorrem sempre ao longo da execução da operação.

Relativamente a projetos de infraestruturas de grandes dimensões, caso existam, com um período de execução de vários anos, é previsível, sempre que possível, a realização de mais do que uma verificação no local, incluindo uma verificação aquando da conclusão para aferir a realidade do investimento.

No caso de operações que envolvem a construção ou a compra de ativos e onde é imposta a manutenção de determinadas condições ao Beneficiário Final após a conclusão do investimento (i.e. manutenção da propriedade, número de novos empregados), compete ainda ao BI assegurar a realização de verificações no local durante a fase operacional para assegurar que aquelas condições continuam a ser observadas.

A extração da amostra é efetuada em dois momentos, que devem ser compatíveis com o cumprimento do calendário de desembolsos previsto no *Operational Arrangement*, e garantir sempre no segundo momento que ao universo verificável são retirados os investimentos que tenham sido contemplados no primeiro momento, a fim de assegurar que a mesma operação não seja verificada duas vezes no mesmo ano.

Caso sejam identificados erros aleatórios materialmente relevantes ( $\geq 2\%$ ), o BI procede ao alargamento da amostra, seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou projeta o erro para as despesas não selecionadas (população).

Caso sejam detetados erros sistémicos, os mesmos são delimitados em toda a extensão.

Referir ainda que a despesa a verificar nos investimentos selecionados, no máximo 30 documentos de despesa, pode igualmente ser definida por amostra aleatória ou dirigida numa lógica de atuação preventiva, por força da identificação de riscos específicos sinalizados.

Este plano anual não condicionará a atuação do BI no exercício das verificações de gestão, podendo ser desenvolvidas ações complementares de verificação no local, que não estando previstas no plano anual, se mostrem necessárias, numa lógica de atuação preventiva, por força da identificação de riscos específicos sinalizados, nomeadamente os decorrentes: (i) da avaliação de risco, incluindo de fraude, efetuada anualmente pela «Recuperar Portugal»; (ii) das conclusões das verificações efetuadas pela IGF (Autoridade de Auditoria) ao sistema de gestão e controlo; (iii) da delimitação de eventual erro sistémico e (iv) de denúncias/queixas.

Prevê-se que os investimentos incluídos neste plano anual da responsabilidade do BI são assinalados no SIPRR. Com a inserção em SI, todos os utilizadores com perfil de utilizador adequado passam a ter acesso à consulta do Plano.

O BI propõe, por e-mail, aos beneficiários as datas previstas para realização de verificações no local, solicitando que estes, no prazo de 5 dias úteis, confirmem as datas apresentadas ou, caso se verifique algum constrangimento, apresentem alternativas e justifiquem o motivo do impedimento.

### **Metodologia**

Para cada ação de verificação no local será subscrita, tanto pelos recursos internos<sup>7</sup>, como externos, uma declaração de inexistência de conflito de interesses face às entidades a controlar, de forma a mitigar e prevenir eventuais situações de conflitos de interesses.

As verificações no local dos investimentos têm como objetivo comprovar a sua real execução e a sua conformidade com os termos em que foram aprovados. As mesmas deverão incidir no mínimo e quando aplicável sobre os seguintes aspetos:

- Confirmação real do investimento, inclusive junto dos beneficiários finais;
- Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade;
- Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários finais;
- Verificação das dimensões de risco (fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento);
- Existência e organização do dossier de investimento.

Em concreto, as verificações no local têm como objetivo comprovar um conjunto de aspetos que se encontram previstas no Anexo 13 - Modelo de Relatório de Verificações no Local do Manual de Procedimentos PRR, com as devidas adaptações, que serve de guião e suporte à realização das verificações e, simultaneamente, permite registar e evidenciar os trabalhos efetuados.

### **Execução das Verificações**

Os BF são notificados da verificação no local por e-mail e através do SIPRR no módulo Comunicação de Beneficiário, com uma antecedência mínima de 2 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 verificação.

Os trabalhos de campo relativos às verificações no local realizadas diretamente pelo BI devem ser efetuados por uma equipa composta, no mínimo, por dois técnicos ou, se for o caso, por peritos ou auditores externos.

Na constituição destas equipas é garantido o princípio da segregação de funções, pela não inclusão de qualquer elemento que tenha estado envolvido na contratualização dos investimentos e acompanhamento do progresso dos mesmos.

<sup>7</sup> Prevê-se que o SIPRR já conte com esta funcionalidade

Os resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção de anomalias eventualmente detetadas são registadas no Anexo 13 - Modelo de Relatório de Verificações no Local do Manual de Procedimentos PRR, sendo o respetivo follow-up assegurado pelo BI. Os relatórios de verificação são disponibilizados no SIPRR, onde ficam registados.

O BI é ainda responsável pela realização do procedimento de audiência de interessados às conclusões preliminares da verificação, sempre que existam propostas de redução financeira ou outras consequências desfavoráveis para o Beneficiário Final.

#### **— Procedimentos de Contratação Pública**

Considerando que as operações financiadas pelo PRR devem respeitar as disposições comunitárias e nacionais atinentes à adjudicação de contratos públicos, O BI verifica, junto dos BF, a aplicação das disposições legais em matéria de contratação pública, através da Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública (Anexo 7 do Manual de Procedimentos do PRR), competindo a estes, entidades públicas, apresentar a referida Ficha ou modelo equivalente, devidamente preenchida e assinada, anexando os documentos nela exigidos, no rigoroso cumprimento do estabelecido pelo Código dos Contratos Públicos (CCP).

#### **— Encerramento dos Investimentos**

Cabe ao BI garantir a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento do Investimento.

Tendo por base a documentação apresentada pelo beneficiário, o BI desencadeia um conjunto de verificações com o objetivo de confirmar que:

- A operação está concluída em termos físicos e financeiros;
- As características físicas da operação realizada correspondem à descrição aprovada e têm enquadramento nos objetivos da decisão de aprovação;
- Está assegurada a conformidade da operação com os princípios gerais e as políticas da União;
- Se encontram reunidas as condições para a prossecução dos objetivos enunciados para a fase de exploração da operação, se aplicável.

Note-se que, estas verificações, em fim de linha, podem originar a realização de alterações à decisão em vigor e/ou correções financeiras que se venham a revelar necessárias. Neste processo deve ainda ser auscultada a ESCI da EMRP com o objetivo de identificar se a operação em causa integra alguma ação de controlo ainda não decidida.

#### **Procedimentos de Verificação**

Em termos procedimentais, o encerramento de uma operação recorre a verificações de gestão do seguinte tipo:

1. Verificações administrativas em que se pretende avaliar o cumprimento por parte do Beneficiário Final das obrigações legais e contratuais estabelecidas,
2. Verificações no local das operações, visando garantir a confirmação real do investimento. A verificação física do investimento tem por objetivo comprovar que os bens adquiridos/construídos se encontram no beneficiário e afetos ao fim para que foram financiados. Para aferir da conclusão física do investimento, o BI deverá assegurar a realização de uma verificação ao local do investimento.

Estas verificações de gestão, em fase de encerramento de uma operação, são registadas nas fichas já existentes para as verificações de gestão, disponíveis no SIPRR. Devem incluir os resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção de anomalias eventualmente detetadas são, sendo o respetivo follow-up assegurado pelo BI.

O BI é ainda responsável pela realização do procedimento de audiência de interessados às conclusões preliminares da verificação, sempre que existam propostas de redução financeira ou outras consequências desfavoráveis para o Beneficiário.

Na sequência da realização do procedimento de audiência de interessados, se aplicável, e da eventual reanálise decorrente das alegações do Beneficiário, o responsável pela verificação coloca à apreciação do Júri a proposta de decisão definitiva e respetiva validação. Caso resulte a formalização do processo de dívida, deve assegurar a informação à Agência, I.P., enquanto entidade pagadora, do montante a devolver pelo Beneficiário.

#### **— Comunicação e Informação**

**Fonte:** ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 5/2021 | Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, versão 1.0 de 24 agosto 2021

A OT 5/2021 constitui um Guia de Informação e Comunicação que define as normas de comunicação e informação a adotar pelas entidades gestoras e pelos beneficiários diretos, beneficiários intermediários e beneficiários finais dos fundos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Este Guia de Informação e Comunicação obedece aos seguintes Princípios Gerais:

- O Guia de Comunicação do PRR, segue, com algumas inovações, as linhas gerais dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), atendendo à natureza excepcional deste instrumento de financiamento.
- Dando cumprimento ao Acordo de Financiamento do PRR, assinado entre Portugal e a CE, a comunicação das medidas e da sua execução deve ter sempre presente o papel relevante da CE na construção de uma Europa, mais unida e solidária.
- O princípio da transparência exige, da parte dos beneficiários, o compromisso com a comunicação destes apoios e dos seus resultados, contribuindo para o reforço da cidadania europeia.
- As obrigações de informação e comunicação dos financiamentos PRR seguem as orientações previstas na legislação da UE e nacional e devem ser cumpridas pelos beneficiários após assinatura do termo de aceitação ou celebração do contrato subsequente à aprovação da operação.
- O incumprimento das obrigações, em matéria de comunicação e transparência dos projetos ou iniciativas apoiadas pelo PRR, poderá suscitar a aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação em causa.
- O conceito de comunicação externa abrange todos os materiais informativos produzidos entre os parceiros e todos os materiais utilizados como suporte de comunicação com os cidadãos, seja em ações diretas ou através dos media.
- Todas as ações de informação e comunicação realizadas pelos beneficiários devem reconhecer o apoio dos fundos, apresentando a insígnia da UE com uma referência por extenso à União Europeia e ao mecanismo de referência (Next Generation EU).
- Tanto o símbolo do PRR como o símbolo da UE devem ser utilizados de preferência a cores e de forma bem visível nos documentos ou materiais utilizados, não devendo nunca ter uma dimensão inferior em relação a outros logotipos. Esta orientação aplica-se aos logotipos que compõem a barra de cofinanciamento (marca PRR e insígnia UE) e a todos os outros cujo envolvimento no projeto ou ação determinem a sua presença.
- Nos casos em que as ações se desenvolvam, total ou parcialmente, antes da assinatura do termo de aceitação ou da celebração do contrato, recomenda-se como boa prática que os beneficiários assegurem, de forma diferida, a informação/comunicação dos apoios.

As orientações técnicas para o Beneficiário Intermediário e os Beneficiários Finais, em matéria de Comunicação e Informação, podem ser sintetizadas no quadro seguinte:

Ações de Informação e Comunicação <sup>8</sup>	Beneficiário Intermediário	Beneficiários Finais
<b>1. Sítios web</b> Disponibilizar nos seus sítios web e nas redes sociais, sempre que existam, uma breve descrição da operação incluindo os seus objetivos e resultados, realçando sempre o respetivo apoio financeiro do PRR e da UE.	X	X
<b>2. Documentos e sessões públicas</b> Todos os documentos utilizados na comunicação com o público ou participantes em colóquios, workshops e outros eventos de divulgação pública, sejam sessões presenciais ou digitais, devem utilizar, num espaço visível, a barra de financiamento Para as operações de importância estratégica e para as intervenções financiadas cujo custo total > € 10 M, os beneficiários finais devem organizar um evento ou uma atividade de comunicação com relevante impacto mediático, consoante o caso, envolvendo em tempo útil a CE, a EMRP e outras entidades nacionais relevantes no contexto da intervenção financiada	X	X
<b>3. Vídeos, anúncios, filmes e redes sociais</b> Os vídeos ou outro material audiovisual cofinanciados por fundos do PRR devem ter no final, antes da ficha técnica, a barra de cofinanciamento, seguida da referência ao sítio web <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> . Sempre que possível, deve privilegiar-se a mensagem <b># Recuperação em Ação</b> no <i>storytelling</i> dos suportes audiovisuais. A mensagem <b># Recuperação em Ação</b> deve constar em todas as publicações nas redes sociais, associadas ao financiamento PRR.	X	X
<b>4. Rádio, anúncios e programas</b> Nos anúncios e programas de rádio é obrigatória a referência explícita ao financiamento do PRR e da UE. Nos casos de um pequeno anúncio pode ser usada a abreviatura PRR. Em programas a designação PRR deve ser feita por extenso (Projeto cofinanciado pelo PRR - Plano de Recuperação e Resiliência pela União Europeia). Tanto nos vídeos como na rádio deve ser feita referência ao sítio web <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> . Nos anúncios para a Imprensa é obrigatória a utilização da barra de logos, bem como a identificação do sítio web <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> .	X	X
<b>5. Painéis e banners em sessões públicas</b> A utilização dos logos em banners e painéis de suporte para sessões públicas ou workshops segue as regras da eficácia na boa comunicação. A mensagem nos banners ou painéis que têm uma área de impressão até ao chão deve ocupar uma mancha gráfica de 2/3 na parte superior. É dentro dessa mancha gráfica que deverá também ser colocada a barra de financiamento respetivo.	X	X
<b>6. Visibilidade dos projetos no local   operações inferiores a € 0,5 M</b> Colocar em local público visível pelo menos um cartaz promocional alusivo ao apoio da UE, com uma dimensão mínima A3 no caso de projetos com apoio público < € 0,5 M. Caso se aplique, a informação pode estar visível num ecrã eletrónico.	X	X
<b>7. Operações superiores a € 0,5 M</b> Nas operações de financiamento e construção de infraestruturas, incluindo em sistemas de incentivos, que atingirem um valor de apoio público > € 0,5 M, colocar um painel de grandes dimensões - 100cm (L) x 150cm (A), ou superior – com a respetiva barra de cofinanciamento,	X	

<sup>8</sup> Os materiais de comunicação, incluindo materiais em versão editável, estão disponíveis no website da EMRP, em [https://recuperarportugal.gov.pt/comunicacao/](http://https://recuperarportugal.gov.pt/comunicacao/)

Ações de Informação e Comunicação <sup>8</sup>	Beneficiário Intermediário	Beneficiários Finais
<p>em local público próximo das empreitadas ou local das intervenções.</p> <p>Em operações integradas cuja intervenção se realize em mais do que um território, a sinalização do apoio do PRR e da insígnia da UE (Next Generation EU) deve estar colocada em cada um dos locais.</p> <p>Em determinadas situações é possível substituir um cartaz por um ecrã eletrónico.</p>		<span style="color: green;">X</span> <span style="color: green;">X</span>
<p><b>8. Painéis ou placas permanentes</b></p> <p>Os painéis/placas permanentes aplicam-se a projetos de financiamento de trabalhos de infraestruturas ou construção e nos casos de aquisição de objeto físico, com valor superior a € 0,5 M.</p> <p>Os modelos devem ter uma dimensão superior a A3. Sugere-se uma dimensão mínima de 40cm (L) x 40cm (A), embora os beneficiários possam optar por modelos de maior dimensão, como por exemplo 100 cm (L) x 150 cm (A).</p> <p>Os painéis/placas permanentes devem ser colocados até três meses depois de terminada a intervenção</p>		<span style="color: green;">X</span> <span style="color: green;">X</span> <span style="color: green;">X</span>
<p><b>9. Participantes nos projetos</b></p> <p>Garantir que os participantes nos projetos ou nas ações financiadas são informados dos apoios da UE, quer pela utilização de barras de cofinanciamento em documentos e outros suportes, quer pela aposição de cartazes e painéis no local onde decorrem as atividades.</p> <p>Incentivar formas mais ativas de divulgação dos apoios, designadamente junto dos beneficiários finais (envio de newsletters, mensagens eletrónicas, videoconferências, sessões públicas, etc.)</p>	<span style="color: green;">X</span>	<span style="color: green;">X</span>
<p><b>10. Modelos de apoio aos beneficiários</b></p> <p>A OT 5/2021, para facilitar o cumprimento das regras, apresenta várias barras de cofinanciamento, adaptáveis à situação de diferentes beneficiários. Dada a diversidade dos projetos financiados pelo PRR, as imagens apresentadas constituem um exemplo a seguir para a construção de barras de financiamento mais adequadas a cada situação.</p> <p>Em regra, a barra de financiamento é construída com o logotipo do PRR, seguido do logotipo da República Portuguesa e, depois, pelo logotipo da UE, com a referência por extenso (Financiamento NextGeneration EU)</p>	<span style="color: green;">X</span>	<span style="color: green;">X</span>

### iii. Gestão Financeira

Fonte: ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 3/2021 | Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), versão 1.0 de 24 agosto 2021 e ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 6/2021 | Metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Diretos e Intermediários, versão 1.0 de 13 setembro 2021

#### A. Metodologia de pagamentos ao Beneficiário Intermediário

Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, foi estabelecido que a EMRP emite as ordens de pagamento, em cumprimento dos contratos celebrados com os beneficiários, para pagamento dos financiamentos a título de subvenções aos beneficiários diretos ou intermediários do PRR, cabendo à Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (Agência, I. P.) executar a referida ordem.

Consequentemente, a OT 6/2021 estabelece os critérios e procedimentos dos pagamentos dos apoios do PRR ao BI, a título de subvenções, na sequência da celebração de contratos com a EMRP.

##### ► Processo global de pagamento

Os pagamentos relativos a cada contrato assinado entre o BI e o PRR são processados de acordo com a seguinte sequência:

- Processamento de um *primeiro pagamento a título de adiantamento*, após a assinatura de contrato e verificação das condições estabelecidas no ponto B;
- Processamento de *pagamentos a título de reembolso* de despesas incorridas com a realização dos investimentos, na sequência da confirmação pela EMRP da realização dos marcos e metas globais do Grupo A previstos nos contratos de financiamento e da informação relativa à execução financeira das operações.

##### ► Condições de processamento do adiantamento (PTA)

###### ► Condições prévias

BI deverá solicitar, após a celebração do contrato de financiamento dos apoios do PRR, um primeiro pagamento a título de adiantamento (PTA) com a apresentação de formulário eletrónico no Sistema de Informação do PRR (SI PRR), justificando-o com o grau de maturidade do investimento e o seu alinhamento com o calendário da concretização anual do Investimento inscrito no contrato de financiamento.

###### ► Valor máximo do adiantamento

- O montante do PTA corresponde até 13% do *valor total do apoio* do PRR previsto no contrato de financiamento.
- Em situações de natureza excepcional justificadas pelo cumprimento das condições de fornecimento dos bens e serviços contratados ou de outras condições específicas de execução dos Investimentos, o *limite máximo referido na alínea anterior pode ser ultrapassado*, mediante proposta devidamente fundamentada apresentada pelo BI à EMRP e aprovada pelo Ministro do Planeamento.

###### ► Regularização do adiantamento

O *adiantamento* receberá *regularização* através da dedução, em cada pedido de pagamento a título de reembolso (PTR), de um valor calculado pela percentagem resultante do rácio entre o valor apurado dos PTR e o total do financiamento contratado.

##### ► Condições para os pagamentos a título de reembolso (PTR)

Os pagamentos a título de reembolso de despesas incorridas com a realização dos investimentos (PTR) obedecem aos seguintes critérios e procedimentos:

- Os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) têm de ser objeto de solicitação do BI através de formulário eletrónico disponível no SI PRR, demonstrando, no caso de:
  - Beneficiário Intermediário - a realização dos marcos e metas globais classificados no Grupo A e envio da informação relativa à execução física e financeira do Investimento e dos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais, que comprovem a necessidade de transferência de fundos adicionais.
- A execução financeira do investimento é comprovada com a apresentação da lista das despesas (faturas ou documentos equivalentes) relativas à realização do investimento.
- Os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) podem ser apresentados a todo o tempo, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos um pedido PTR por semestre.

##### ► Condições genéricas

- O plano de repartição anual do Investimento inscrito no contrato de financiamento é atualizado em função da execução financeira, ajustando a calendarização dos apoios do PRR e os montantes a pagar.
- Aos montantes calculados nas ordens de pagamento são deduzidos os valores de pré-financiamento que tenham sido recebidos ao abrigo da Portaria n.º 48/2021.

#### ► **Processamento de pagamentos**

Os pagamentos são assegurados pela Agência de Desenvolvimento e Coesão, Agência, I.P., mediante ordens de pagamento emitidas pela EMRP, desde que cumpridas, cumulativamente, as seguintes condições:

- Existência de disponibilidade de tesouraria;
- Existência de situação contributiva e tributária regular do BI;
- Existência de situação regular do BI em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus;
- Confirmação da titularidade da conta bancária do BI;
- Estar em vigor o protocolo, previsto no contrato de financiamento e que regula os procedimentos de tesouraria, estabelecido entre a EMRP, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) e o BI.

#### **B. Metodologia de pagamentos aos Beneficiários Finais**

##### ► **Pagamentos aos Beneficiários Finais**

Os pagamentos aos Beneficiários Finais são efetuados pelo BI, com base em pedidos de pagamento apresentados, seguindo os termos e condições estabelecidos nos AAC, utilizando formulário eletrónico. Para este efeito o BI pode utilizar o SI PRR, caso recorra a este sistema de informação para a gestão das candidaturas dos BF.

Os pagamentos podem ser processados seguindo as seguintes modalidades: a **título de adiantamento**; a **título de reembolso** ou a **título de saldo final**, com base em procedimentos a definir pelo BI em sede dos AAC.

Nos pagamentos a **título de reembolso** devem ser observados os seguintes procedimentos:

- No prazo de 30 dias úteis, a contar da data da receção do pedido de reembolso, o BI analisa o pedido de pagamento, delibera e emite a correspondente ordem de pagamento ou comunica os motivos da recusa, salvo quando BI solicite esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise, caso em que se suspende aquele prazo;
- Sempre que, por motivos não imputáveis ao BF, seja impossível proceder à emissão do pedido de reembolso no prazo fixado na alínea anterior, o BI emite um pagamento a título de adiantamento;
- O pagamento efetuado a título de adiantamento, nos termos da alínea anterior, é convertido em pagamento a título de reembolso, através da validação do correspondente pedido de pagamento em prazo não superior a 60 dias úteis.

Os pagamentos aos BF são processados na medida das disponibilidades do BI, sendo efetuados até ao limite de 95 % do montante da decisão de financiamento, ficando o pagamento do respetivo saldo (5 %) condicionado pela apresentação pelo BF do pedido de pagamento de saldo final e relatório final, confirmando a execução da operação nos termos aprovados.

##### ► **Suspensão de pagamentos aos Beneficiários Finais**

O pagamento pode ser suspenso até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação subjacente, com os seguintes fundamentos:

- Superveniência ou falta de comprovação de situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, bem como de restituições no âmbito dos financiamentos;
- Existência de deficiências no processo comprovativo da execução da operação, designadamente de natureza contabilística ou técnica;
- Não envio, no prazo determinado, de elementos solicitados, salvo se for aceite a justificação que venha, eventualmente, a ser apresentada pelo beneficiário;
- Mudança de conta bancária do BF, sem comunicação prévia ao BI;
- Superveniência das situações 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.

##### – **Recuperação de Apoios**

Os montantes indevidamente recebidos pelos BF, designadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como a inexistência ou a perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem dívida dos BF que deles beneficiaram.

Para efeitos do referido, o BI notifica o BF do montante da dívida e da respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

O prazo de reposição das dívidas é de 30 dias úteis, a contar da data da receção da notificação referida, sendo que, em caso de mora, ao valor em dívida acrescem juros, os quais são contabilizados à taxa legal fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até ao efetivo e integral reembolso do montante devido.

A recuperação é, sempre que possível e na falta de pagamento voluntário no prazo fixado efetuada por compensação com montantes devidos ao BF, seja qual for a sua natureza ou fonte de financiamento, nos termos gerais do direito.

Na falta de pagamento voluntário da dívida, o BI, para a recuperação por reposição pode, a requerimento fundamentado do BF devedor, autorizar que a mesma seja efetuada em prestações, nas seguintes condições cumulativas:

- Até ao máximo de 36 prestações mensais;
- Sujeição ao pagamento de juros à taxa fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil;
- O incumprimento de uma prestação determina o vencimento imediato das restantes;
- Em caso de recuperação parcial da dívida, o montante recuperado é primeiramente o imputado aos juros legais e moratórios que se mostrem devidos e só depois ao capital, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 785.º do Código Civil.

A cobrança coerciva das dívidas é efetuada com recurso ao processo de execução fiscal, nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário, constituindo a certidão de dívida emitida título executivo para o efeito.

Nos termos do previsto na Cláusula 6.ª do contrato entre a EMRP e BI será celebrado um protocolo entre a EMRP, AD&C e o BI, que regula os procedimentos de tesouraria e as recuperações dos apoios financeiros em situações de incumprimento de obrigações dos BF, perante os BI, não sendo este último obrigado à reposição dos apoios junto da EMRP, desde que demonstre ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação junto dos BF.

#### **c) Apoio jurídico**

O apoio jurídico de natureza transversal será prestado, sempre que necessário, nas seguintes fases:

- Avaliação das candidaturas
- Decisão / Contratualização
- Acompanhamento da Execução, incluindo a análise dos procedimentos de contratação pública das operações
- Acompanhamento de Auditorias
- Outra, a definir

#### **d) Acompanhamento das Auditorias Externas**

Conforme estabelecido no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, a estrutura responsável pela auditoria e controlo do PRR é a Comissão de Auditoria e Controlo (CAC). A CAC é presidida por um representante da Inspeção-Geral de Finanças e integra:

- Um representante da Agência, I.P.; e
- Uma personalidade com carreira de reconhecido mérito na área da auditoria e controlo, cooptada pelos restantes membros.

Assim, compete à CAC:

- a) Supervisionar o sistema de gestão e controlo interno da «Recuperar Portugal», garantindo que proporciona de forma eficiente e eficaz a verificação da realização física e financeira das intervenções, que previne e deteta irregularidades e que permite a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas, assegurando medidas de prevenção da duplicação de ajudas e de risco de corrupção e fraude;
- b) Emitir parecer prévio sobre os pedidos de desembolso dos financiamentos do PRR semestrais;

- c) Realizar auditorias ao funcionamento do sistema de gestão e controlo do PRR, apresentando recomendações dirigidas a mitigar e corrigir os desvios identificados nos procedimentos de controlo interno da EMRP.

Além das auditorias acima referidas, outras entidades podem efetuar auditorias aos apoios PRR, nomeadamente, a CE, o Tribunal de Contas Europeu, o OLAF ou outras entidades de controlo (v.g. Tribunal de Contas, órgãos de investigação nacionais), bem como ações de controlo pela Autoridade de Certificação.

Compete a esta área fazer o acompanhamento das auditorias desenvolvidas pelas entidades acima referidas, articular com os organismos/beneficiários finais envolvidos nas mesmas e acompanhar o follow-up das recomendações, de acordo com os seguintes procedimentos:

**i. Comunicação da auditoria**

Sempre que uma entidade de auditoria comunica ao BI que vai iniciar uma auditoria é dado conhecimento da mesma ao responsável da área. Nas auditorias a operações, a comunicação ao beneficiário final é efetuada pela entidade de auditoria, nos casos em que tal não acontece, é o BI que procede à comunicação.

**ii. Relatório preliminar de auditoria**

Após receção do relatório preliminar e análise do mesmo, é dado conhecimento ao responsável da área e ao beneficiário final, quando aplicável. Nas auditorias a operações, a comunicação do relatório preliminar ao beneficiário final é diretamente efetuada pela entidade de auditoria, nos casos em que tal não acontece, é o BI que procede à comunicação.

Esta área, em articulação com as demais entidades envolvidas na auditoria, incluindo o Apoio Jurídico, elabora o contraditório a remeter à entidade de auditoria dentro do prazo definido para o mesmo. Deve ainda estabelecer contacto com os beneficiários finais no sentido de articular a resposta ao contraditório, se necessário.

**iii. Relatório final de auditoria e follow-up das recomendações**

Após receção e análise do relatório final de auditoria, esta área dá conhecimento do relatório final de auditoria e desenvolve idênticos procedimentos de comunicação do relatório final da auditoria às demais entidades.

Nesta fase inicia-se o processo de acompanhamento das recomendações da auditoria por parte da área da gestão dos projetos, nomeadamente:

- Regularização da despesa não elegível mediante dedução/estorno da mesma no SI;
- Regularização de despesa condicionada à verificação de determinados requisitos;
- Em articulação com o beneficiário final visado, promover a regularização da despesa condicionada e comunicar o facto à entidade de auditoria, dentro do prazo indicado no relatório final.
- Follow-up das recomendações:
- Após a comunicação do relatório final de auditoria e dentro dos prazos indicados no mesmo, devem as entidades visadas (beneficiários finais e BI) proceder à implementação das respetivas recomendações e remeter os devidos comprovativos.

É ainda responsabilidade desta área o seguinte:

- Garantir que a avaliação do risco de fraude efetuada pela EMRP é implementada no BI;
- Instituir uma política antifraude e um plano de combate à fraude eficazes;
- Garantir a sensibilização e formação dos colaboradores no âmbito da fraude;
- Garantir que o Beneficiário Intermediário CCDR LVT remete imediatamente as investigações para os organismos de investigação competentes quando estas ocorrerem.

## 10. Sistema de controlo interno

Fonte: Orientação Técnica N.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno – Beneficiários, versão 1.0 de 26 novembro 2021

### Criação do SCI

O BI criou um Sistema de Controlo Interno, que se encontra descrito no presente documento, o qual dá as garantias necessárias de que os fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR são geridos em conformidade com as disposições contratuais e, mais especificamente, que o princípio da boa gestão financeira é respeitado e que não há violações das normas legais em termos de fraude, corrupção ou conflito de interesses.

Este sistema será revisto sempre que forem introduzidas alterações substantivas nos procedimentos contidos no mesmo.

### Legislação e atividades

O Beneficiário Intermediário CCDR LVT adota todas as disposições do direito da União e do direito nacional em matéria de prevenção, deteção e correção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplicação de financiamentos com outros instrumentos e programas da União Europeia e do Estado Português. O BI dispõe de mecanismos de registo que permitem assegurar que as atividades a implementar para alcançar os marcos e ou metas contratualizados no âmbito do PRR não são financiadas por qualquer outro programa ou instrumento da União. Os procedimentos em causa encontram-se descritos no presente documento, designadamente, no ponto 6. *Procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas.*

### Procedimentos de controlo

O BI adotou e assegura a efetiva implementação de todos os procedimentos de controlo e de verificação específicos necessários:

- A prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude que permitam a adoção de medidas corretivas, e a assegurar a prevenção e deteção da duplicação de ajudas e de conflito de interesses, de corrupção e de fraude.
- A assegurar a fiabilidade dos dados contantes do SIPRR, incluindo ao nível da monitorização dos objetivos e indicadores contratualizados.
- A assegurar que os BF cumprem os marcos e metas contratualizados.

### Instrumentos de trabalho

O BI utiliza os formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo da EMRP, que se encontram disponíveis no SIPRR e website Recuperar Portugal, em <https://recuperarportugal.gov.pt/sistema-de-controlo-interno/>, nomeadamente:

- Manual de Procedimentos
- Orientações Técnicas
- Manual de Gestão do Risco
- Check-list disponíveis no SIPRR

### Informação

O BI assegura que toda a informação apresentada sobre o desempenho é completa, exata e fiável, demonstrando que os marcos ou as metas contratualizados foram alcançados, reportando a respetiva informação nos modelos disponibilizados pela EMRP para o efeito.

### Procedimentos da verificação da realização física e financeira

Os procedimentos adotados pelo BI que garantem a verificação da realização física e financeira dos investimentos, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude que permitam a adoção das medidas corretivas necessárias, assegurando a prevenção da duplicação de ajudas, bem como do risco de conflito de interesses, corrupção e de fraude, encontram-se descritos no ponto 9 do presente documento.

#### *Procedimentos das verificações de gestão (administrativas e no local)*

Os procedimentos adotados pelo BI que assegurem que as verificações de gestão (administrativas e no local) são adequadas e que garantam a verificação dos marcos e metas reportados, bem como o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, em particular nos âmbitos seguintes: contratação pública, ambiente, auxílios de estado, igualdade e não discriminação, conflitos de interesse encontram-se descritos no ponto 9 do presente documento.

#### *Procedimentos das verificações junto dos beneficiários (verificações no local)*

Os procedimentos adotados pelo BI relativos à intensidade nas verificações a realizar (verificações no local) sobre a legalidade e regularidade dos investimentos, à fiabilidade dos dados e à conformidade dos marcos e metas reportados e o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade encontram-se descritos no ponto 9 do presente documento.

#### *Mecanismos de reporte e de tratamento de irregularidades graves*

O BI efetuará as comunicações e reportes devidos dos casos irregularidades graves e de suspeita de fraude às entidades competentes comunitárias e nacionais, nomeadamente, IGF - Autoridade de Auditoria, na qualidade de serviço de coordenação antifraude (AFCOS), Ministério Público, Tribunal de Contas, Autoridade Tributária e Aduaneira e AD&C, em articulação com a EMRP, para que tais casos sejam investigados e sancionados.

#### *Procedimentos da recuperação de montantes indevidamente pagos*

Os procedimentos de recuperação de montantes indevidamente pagos encontram-se descritos no ponto 9, alínea iii) Gestão Financeira, do presente documento, em conformidade com a OT N.º 6/2021 da EMRP.

## 11. Pista de auditoria

### *Registo e armazenamento de dados, documentação e informação*

O Beneficiário Intermediário (BI) é responsável pela implementação física e financeira dos investimentos inscritos no PRR, cuja execução é assegurada por entidades terceiras, beneficiários finais.

Assim, o BI assegura a aplicação dos critérios de seleção e análise definidos em sede de AAC, bem como a contrataatualização dos respetivos investimentos.

O BI assegura ainda que o seu Sistema de Gestão e Controlo integra Verificações de Gestão (administrativas relativamente a cada pedido de pagamento, à documentação da operação e aos relatórios de progresso e ainda verificações no local), adequadas, que garantam que a legislação nacional e comunitária aplicável será cumprida, durante a implementação de todas as medidas financiadas ao abrigo do PRR, e que os Investimentos e Reformas não estão afetados por situações de irregularidades.

As verificações serão baseadas na avaliação de risco e proporcionais face aos riscos identificados. Estas incidirão, sobretudo, sobre os procedimentos de controlo interno estabelecidos, designadamente, a confirmação dos marcos e metas reportados, bem como, do cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, em particular nas seguintes temáticas:

- Contratação pública
- Ambiente
- Auxílios de estado
- Igualdade e não discriminação
- Conflito de interesses
- Não duplicação de financiamento

Assegura ainda o registo dos pagamentos recebidos enquanto BI e efetuados aos beneficiários finais, bem como eventuais recuperações.

O BI garante que mantém, no seu sistema de informação ou no SI PRR, um registo da identidade e localização dos Beneficiários Finais e que detêm todos os documentos comprovativos necessários para garantir uma pista de auditoria adequada e suficiente, cumprindo todos os requisitos mínimos exigidos.

### *Conservação da informação*

O BI assegura, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela «Recuperar Portugal», que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, a saber:

- a) Os destinatários conservam os registos e os documentos comprovativos, incluindo os dados estatísticos e outros registos referentes ao financiamento, bem como os registos e os documentos em formato eletrónico, durante cinco anos a contar do pagamento do saldo ou, na falta de tal pagamento, a contar da transação. Este período é de três anos se o valor do financiamento for inferior ou igual a 60 000 EUR.
- b) Os registos e os documentos relativos às auditorias, aos recursos, aos litígios, à apresentação de reclamações referentes a compromissos jurídicos, ou a inquéritos do OLAF, são conservados até à conclusão dessas auditorias, recursos, litígios, reclamações ou inquéritos. No caso de registos e documentos relacionados com inquéritos do OLAF, a obrigação de conservação é aplicável após os inquéritos terem sido notificados ao destinatário.
- c) Os registos e os documentos são conservados na sua forma original ou sob 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 os documentos existentes apenas em versão eletrónica. Caso existam versões eletrónicas, não são necessários os originais se esses documentos cumprirem os requisitos legais aplicáveis para ser considerados conformes com os originais e fidedignos para fins de auditoria.

Os beneficiários são obrigados a colocar à disposição da «Recuperar Portugal» toda a informação relativa às operações financiadas necessária à realização de ações de controlo, conservando a totalidade dos dados relativos à realização do investimento (documentação técnica, contabilística, financeira e de controlo), em suporte digital, durante o prazo fixado

na legislação nacional<sup>9</sup> e comunitária aplicáveis, conforme referido no parágrafo anterior, comprovando desta forma a realização física e financeira do financiamento.

Ao nível do BI os documentos necessários para a pista de auditoria são conservados, por norma, em suporte digital no SIPRR, com os requisitos de segurança e de autenticação referidos no ponto 7 do presente documento.

Os dados pessoais relativos à informação a recolher junto dos Beneficiários finais, só podem ser tratados pelo BI para os fins, e pela correspondente duração, das auditorias de quitação e dos processos de controlo relacionados com a utilização dos fundos no âmbito da execução do PRR.

A organização do processo técnico e contabilístico compete ao BI, devendo este determinar instruções sobre a estrutura e o conteúdo do dossier do investimento, bem como sobre o prazo de conservação desse dossier, no âmbito dos investimentos financiados pelo PRR.

Relativamente ao conteúdo do dossier do investimento, a estrutura a respeitar pelo BF é a seguinte:

#### **1. Processo de Candidatura**

- Relatório da candidatura e respetivos anexos submetidos
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o BI

#### **2. Processo de Decisão / Termo de Aceitação**

- Notificação da proposta de decisão
- Notificação da decisão final de aprovação
- Termo de Aceitação e respetivos anexos
- Pedido(s) de Alteração à Decisão de Financiamento e documentação de suporte
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o BI

#### **3. Pedido(s) de Pagamento**

- Relatório do(s) pedido(s) de pagamento submetidos e respetivos anexos
- Documento(s) comprovativo(s) do pagamento do Fundo pela entidade pagadora
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o BI

#### **4. Restituições**

- Notificação da proposta de decisão do BI de restituição
- Notificação da decisão final do BI de restituição
- Notificação de reposição
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o BI

#### **5. Contratação Pública**

- Documentos relativos aos procedimentos de contratação pública submetidos (em fase de candidatura e/ou execução), nomeadamente check-list e comprovativos do cumprimento do regime jurídico aplicável
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o BI

#### **6. Execução Física dos Investimentos (marcos e metas)**

- Reports de execução física

#### **7. Relatórios de Execução da Operação**

- Relatórios de execução / final de encerramento do investimento e respetivos anexos
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o BI

#### **8. Acompanhamento e Controlo da Operação**

- E-mail(s) comprovativos do agendamento da verificação no local / auditoria

<sup>9</sup> Art.º 19º do Decreto-Lei n.º 28/2019, de 15 de fevereiro, diploma que procede à regulamentação das obrigações relativas ao processamento de faturas e outros documentos fiscalmente relevantes bem como das obrigações de conservação de livros, registos e respetivos documentos de suporte que recaem sobre os sujeitos passivos de IVA

- Relatório(s) de verificação(ões) no local efetuadas pela EMRP ou BI (relatório preliminar e relatório final) e de toda a documentação relacionada, nomeadamente, documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções
- Relatórios de auditoria das entidades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria, e de toda a documentação relacionada, nomeadamente, documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções
- Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com EMRP / BI / entidades de auditoria

#### **9. Divulgação e publicitação do apoio**

- Evidências da divulgação e publicitação efetuada no âmbito da operação

#### **10. Outros elementos**

- Todos os elementos que não tenham enquadramento nos itens acima referidos mas essenciais à compreensão da operação



**RECUPERAR**  
**PORTUGAL**

<http://www.ccdr-lvt.pt/pt/>

<https://recuperarportugal.gov.pt/>