

**AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO**

AAC N.º 04 /2025

**«COGESTÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS 2025-2026**

**COMPONENTE I**

**CAPACITAÇÃO TÉCNICA DAS COMISSÕES DE COGESTÃO»**

Tabela 1 - Versões do Aviso	VERSÕES	
<b>Data da Versão publicação</b>	<b>Alterações</b>	<b>Ações</b>
<b>01/08/25</b>	NA	-----

## ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES

Acrónimos e definições	Descrição
<b>AP</b>	Área Protegida
<b>AAC</b>	Aviso de Abertura de Candidaturas
<b>ApC, I.P.</b>	Agência para o Clima, I.P.
<b>Comissão de Cogestão da Área Protegida</b>	A Comissão de Cogestão (ou Comissão de Cogestão da Área Protegida) é um órgão de administração e gestão das áreas protegidas de âmbito nacional, cujo modelo é definido pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.
<b>Plano de Cogestão</b>	O Plano de Cogestão é um instrumento de gestão essencial para as áreas protegidas de âmbito nacional que determina a estratégia e o programa de medidas e ações a implementar, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto.

## ÍNDICE

Acrónimos e definições .....	3
1. Enquadramento e Objetivos.....	5
2. Área geográfica elegível .....	5
3. Dotação orçamental indicativa .....	5
4. Prazo de submissão de candidaturas .....	5
5. Beneficiários .....	5
6. Limite de candidaturas a apresentar por beneficiário .....	6
7. Critérios de elegibilidade .....	6
7.1. Beneficiários .....	6
7.2. Operações .....	6
8. Custos elegíveis .....	7
9. Forma, nível e limites do apoio.....	7
10. Processo de admissão e seleção das candidaturas .....	7
10.1. Apresentação das candidaturas .....	7
10.2. Critérios de seleção e metodologias de avaliação .....	8
10.3. Análise, decisão das candidaturas e divulgação dos resultados .....	8
10.4. Termo de aceitação .....	8
10.5. Obrigações dos beneficiários .....	9
10.6. Execução das operações .....	9
10.7. Apresentação dos pedidos de pagamento .....	10
10.8. Análise e decisão dos pedidos de pagamento .....	10
10.9. Pagamentos .....	11
11. Meios de divulgação e informação aplicável.....	11
ANEXO I - Lista de documentos a apresentar com a candidatura para controlo documental	12

## **1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS**

1.1 O presente Aviso de Abertura de Candidaturas (AAC) enquadra-se no âmbito do Projeto «Cogestão de áreas protegidas 2025-2028», aprovado pela Portaria n.º 247/2025/2, de 4 de abril<sup>1</sup>. Este apoio dá continuidade ao previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2021, de 22 de março.

1.2 O objetivo do presente AAC consiste no apoio à capacitação técnica das Comissões de Cogestão.

1.3 Este apoio técnico e operacional, dedicado e em exclusividade, tem sido fundamental para a dinamização do modelo de Cogestão, contribuindo para a elaboração de planos de Cogestão, publicitação de informação e promoção da gestão participativa.

## **2. ÁREA GEOGRÁFICA ELEGÍVEL**

2.1 Intervenções nas áreas protegidas com um Modelo de Cogestão, nos termos do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, em Portugal continental.

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTAL INDICATIVA**

3.1 A dotação orçamental indicativa disponível para o presente Aviso é de € 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil euros) .

## **4. PRAZO DE SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS**

4.1 O período para apresentação de candidaturas terá início no dia 22 de agosto de 2025 e decorrerá até às 17h59m do dia 30 de setembro.

## **5. BENEFICIÁRIOS**

5.1 Podem beneficiar dos apoios previstos no presente aviso as entidades que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

<sup>1</sup> Alínea a) do ponto 1 do Anexo à Portaria n.º 247/2025/2, de 4 de abril.

- 5.1.1 Integrem a Comissão de Cogestão de áreas protegidas, nos termos do Artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 21 de agosto, na sua redação atual;
- 5.1.2 Tenha sido designada, pela respetiva Comissão de Cogestão de área protegida, como a entidade que irá proceder à contratualização do técnico(a), nos termos do presente aviso.

## **6. LIMITE DE CANDIDATURAS A APRESENTAR POR BENEFICIÁRIO**

6.1 Cada entidade referida no ponto 5.1 pode apresentar uma única candidatura.

## **7. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

### **7.1. BENEFICIÁRIOS**

7.1.1 Os beneficiários referidos no ponto 5.1 devem cumprir os seguintes critérios de elegibilidade:

- a) Apresentar deliberação que comprove que foi indicada, pela respetiva Comissão de Cogestão de área protegida, como a entidade que irá proceder à contratualização do técnico(a), nos termos do presente aviso.
- b) Apresentar o despacho de composição da Comissão de Cogestão da AP e do respetivo plano de cogestão devidamente aprovado.

### **7.2. OPERAÇÕES**

7.2.1 As operações devem cumprir os seguintes critérios de elegibilidade:

- a) Ter como objetivo a capacitação técnica da estrutura de apoio da Comissão de Cogestão para a prossecução dos objetivos específicos previstos no presente Aviso e no Plano de Cogestão da Área Protegida.
- b) Apresentar uma memória descritiva das atividades a realizar pelo técnico apoiado e respetivo calendário de atividades.
- c) Apresentar um custo total máximo mensal de 2.530,00, respeitante respetivamente às tipologias 1.1 e 1.2, definidas no ponto 8.1.

## 8. CUSTOS ELEGÍVEIS

8.1 Os custos elegíveis e respetivos montantes unitários são as constantes no quadro seguinte:

Tipologia de apoios	Custos elegíveis	Montante unitário (€/mês/trabalhador)
1. Capacitação Técnica	1.1. Custos com Remuneração de recurso Humano contratado	2 200,00
	1.2 Custos indiretos (15% de 1.1)	330,00
<b>TOTAL (1.1 + 1.2)</b>		<b>2 530,00</b>

8.2 Os montantes máximos elegíveis referidos na tabela anterior serão aplicados na modalidade de custos simplificados.

8.3 Os “Custos indiretos” são calculada através da aplicação de uma taxa fixa de 15% sobre o montante da despesa 1.1 e refere-se ao montante médio das despesas inerentes à atividade do recurso humano contratado no âmbito das atividades da Comissão de Cogestão.

8.4 O período de elegibilidade temporal admissível para a afetação do recurso técnico contratado / a contratar, vigora de 01/01/2025 a 31/12/2026.

## 9. FORMA, NÍVEL E LIMITES DO APOIO

9.1 Os apoios a conceder revestem a forma de subvenção não reembolsável, na modalidade de custos simplificados.

9.2 O montante máximo admissível por candidatura é de 60.720,00 € para um período de afetação de 24 meses, cfr. referido em 8.4.

## 10. PROCESSO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

### 10.1. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

10.1.1 A apresentação das candidaturas efetua-se através da submissão de formulário eletrónico disponível no portal do Fundo Ambiental, em [www.fundoambiental.pt](http://www.fundoambiental.pt).

10.1.2 A candidatura deverá contemplar os documentos constantes do Anexo I do presente AAC.

## **10.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO**

10.2.1 Não aplicável.

## **10.3. ANÁLISE, DECISÃO DAS CANDIDATURAS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

10.3.1 A ApC, I.P. ou outra entidade por si indicada emite parecer sobre as candidaturas, do qual consta a apreciação do cumprimento dos critérios de elegibilidade dos beneficiários e das operações, referidos nos pontos 7.1 e 7.2.

10.3.2 Podem ser solicitados aos candidatos, quando se justifique, documentos, esclarecimentos ou informações complementares, sendo que a falta de entrega dos mesmos ou a ausência de resposta fundamento para a não aprovação da candidatura.

10.3.1 Antes de ser adotada a decisão final sobre a candidatura, será dada aos candidatos a oportunidade de se pronunciarem, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, designadamente quanto à eventual intenção de indeferimento total ou parcial e respetivos fundamentos.

10.3.2 As candidaturas são objeto de decisão pela ApC, I.P., sendo as mesmas comunicadas aos candidatos e publicitadas no portal do Fundo Ambiental ([www.fundoambiental.pt](http://www.fundoambiental.pt)).

## **10.4. TERMO DE ACEITAÇÃO**

10.4.1 A aceitação do apoio é efetuada mediante submissão eletrónica e autenticação do termo de aceitação no portal do Fundo Ambiental ([www.fundoambiental.pt](http://www.fundoambiental.pt)).

10.4.2 O beneficiário dispõe de 30 dias úteis para a submissão eletrónica do termo de aceitação, a contar da data da notificação da disponibilização do mesmo, sob pena de caducidade da decisão de aprovação da candidatura salvo por motivo justificado não imputável ao beneficiário e aceite pela ApC, I.P..



## **10.5. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS**

### **Gerais**

- 10.5.1 Executar as operações nos termos, condições e resultados aprovados.
- 10.5.2 Incluir o logótipo do Fundo Ambiental em todos os materiais de comunicação, marketing e publicidade produzidos, e fazer referência ao financiamento do Fundo Ambiental em todas as ações de divulgação pública.
- 10.5.3 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.
- 10.5.4 Conservar os documentos relativos à realização da operação, em suporte digital ou papel, durante o prazo de três anos.
- 10.5.5 Dispor de um processo relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada;
- 10.5.6 Fornecer à ApC, I.P., ou a outros organismos nos quais esta tenha delegado funções, todas as informações necessárias para efeitos de acompanhamento e de avaliação do Fundo Ambiental.
- 10.5.7 Respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços.
- 10.5.8 Comunicar à ApC, I.P., logo que tenha conhecimento, factos que tornem total ou parcialmente impossível a execução ou alterem a situação jurídica do beneficiário.
- 10.5.9 Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas.

### **Específicas**

- 10.5.10 Assegurar que os apoios previstos no presente aviso se destinam exclusivamente às atividades do técnico a contratar, enquadradas no Plano de Cogestão aprovado da respetiva Área Protegida.
- 10.5.11 O técnico a contratar deverá deter formação e perfil adequado.

## **10.6. EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES**

- 10.6.1 O prazo limite para a de execução das operações é o dia 31.12.2026.

## **10.7. APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO**

- 10.7.1 A apresentação dos pedidos de pagamento efetua-se através de submissão de formulário eletrónico disponível no portal do Fundo Ambiental em [www.fundoambiental.pt](http://www.fundoambiental.pt).
- 10.7.1 Os apoios financeiros são pagos aos beneficiários da seguinte forma:
- a) Adiantamento inicial, até ao limite máximo de 50% do financiamento aprovado;
  - b) Reembolsos intercalares, com base nas evidências e com a apresentação do relatório de progresso.
- 10.7.2 A soma dos montantes pagos a título de adiantamento e de reembolsos intercalares não pode exceder 95% do financiamento aprovado.
- 10.7.3 O pagamento do saldo final remanescente (5%) é efetuado após a validação do relatório final de execução.
- 10.7.4 Cada pedido de pagamento deve corresponder, no mínimo, a 10 % do montante do financiamento aprovado, não podendo ser apresentados mais de quatro pedidos de pagamento durante a execução da operação.
- 10.7.5 Os pedidos de pagamento devem estar instruídos dos seguintes documentos:
- a) No momento da submissão do 1º pedido de pagamento: Cópia do Contrato de trabalho dos beneficiários referidos no ponto 5.1 com o técnico(a) contratado(a);
  - b) Relatório de progresso.
  - c) Relatório final de execução: a submeter até 31 de janeiro de 2027.
  - d) Autorização para consulta do FA (NIPC 600086992) da situação tributária junto da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e da situação contributiva na Segurança Social (SS).

## **10.8. ANÁLISE E DECISÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO**

- 10.8.1 A ApC, I.P., ou as entidades a quem esta delegar poderes para o efeito, analisam os pedidos de pagamento e emitem parecer.
- 10.8.2 Podem ser solicitados aos beneficiários elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos ou a ausência de resposta no prazo máximo de dez dias úteis, fundamento para a não aprovação do pedido.

10.8.3 Do parecer referido no n.º 10.8.1 resulta o apuramento da despesa elegível, o montante a pagar ao beneficiário e a validação da despesa constante do respetivo pedido de pagamento.

10.8.4 A ApC, I.P., após a receção do parecer adota os procedimentos necessários ao respetivo pagamento.

## **10.9. PAGAMENTOS**

10.9.1 Os pagamentos dos apoios são efetuados pela ApC, I.P. por transferência bancária para a conta do beneficiário referida no termo de aceitação.

## **11. MEIOS DE DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 A informação aplicável e os meios de divulgação serão os canais oficiais do Fundo Ambiental.

11.2 Os beneficiários estão obrigados a cumprir as regras de comunicação e publicitação dos apoios, incluindo a inclusão das insígnias do Fundo Ambiental em todos os materiais de divulgação.

**Vice-Presidente Agência para o Clima, I.P.**

**Luís Souto Barreiros**

(por ato delegado)

## ANEXO I - LISTA DE DOCUMENTOS A APRESENTAR COM A CANDIDATURA PARA CONTROLO DOCUMENTAL

1. O formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido e submetido pelo candidato na plataforma do Fundo Ambiental em [www.fundoambiental.pt](http://www.fundoambiental.pt)., acompanhado de todos os documentos indicados.
2. Não serão admitidos documentos remetidos por outros meios, exceto por motivos técnicos não imputáveis ao beneficiário.

### 3. Informação relativa ao beneficiário:

- a) Identificação da Entidade: Designação da entidade, morada da sede, e-mail e número de telefone.
- b) Dados Fiscais e de Segurança Social: Número de Identificação Fiscal (NIF) e Número da Segurança Social (NISS).
- c) Dados Bancários: Identificação Bancária e indicação de IBAN.
- d) Autorização para consulta do FA (NIPC 600086992) da situação tributária junto da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e da situação contributiva na Segurança Social;
- e) Contacto institucional: nome, endereço eletrónico e número de telefone/telemóvel;
- f) Contacto do interlocutor técnico: nome, endereço eletrónico e número de telefone/telemóvel.

### 4. Informação relativa à candidatura:

- a) Local do projeto (a AP em questão).
- b) Memória Descritiva do projeto, que não deve exceder um total de uma página A4, redigida em tamanho mínimo de letra 11, espaçamento entre linhas múltiplo de 1,15 e espaço entre parágrafos de, pelo menos, 4 pontos.

Deve incluir:

- Descrição sumária do projeto de contratação do técnico.
- Objetivos específicos da contratação do técnico para a cogestão da AP.
- Descrição das ações a desenvolver e justificação da necessidade do técnico para a cogestão.
- Descrição sumária das fases de trabalho e atividades a desenvolver pelo técnico, através de um cronograma de *Gantt* datado (mês/ano).