

02/C08-I05.02/2022
REFORÇO DE ATUAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DE PRODUTORES
FLORESTAIS

OT Nº 01/C08-I05.02/2022

Aviso Convite

Reforço de Atuação das Organizações de Produtores Florestais – 1.ª Fase



Versão final: 4.0

05 de julho de 2024

HISTÓRICO DE VERSÕES

N.º Versão	Data	Detalhes
1.0	22/11/2022	Versão inicial da OT N.º 01/C08-I05.02/2022.
2.0	10/01/2023	Alterações ao nível do ponto 4.2: atualização dos procedimentos referentes ao PTACF.
3.0	19/07/2023	Alterações ao nível do ponto: 7.1.4: atualização do texto; Alterações ao nível do ponto 7.2.2: atualização do texto; Alterações ao nível do ponto 7.2.4: atualização do texto; Alterações ao nível do ponto 12: conteúdo passou a ponto 10.5; novo ponto 12 com novo conteúdo; Alterações ao nível do ponto 13: conteúdo passou a ponto 10.6; ponto eliminado; Alterações ao nível do ponto 14: conteúdo passou a ponto 12; ponto eliminado.
4.0	05/07/2024	Atualização ao nível do ponto: 4.4, 4.5, 7, 9, 10, 11, 12; Novos pontos: 4.6, 13, 14.

ÍNDICE

1. Introdução.....	7
2. Enquadramento.....	7
3. Intervenientes	7
4. Caracterização do Apoio	7
4.1. Tipologia de beneficiários	7
4.2. Forma e nível do apoio.....	8
4.3. Horizonte temporal	8
4.4. Período de Elegibilidade das Despesas	8
4.5. Despesas elegíveis.....	9
4.6. Despesas não elegíveis.....	9
5. Obrigações dos beneficiários	9
6. Execução e processamento dos apoios.....	11
7. Formalização dos pedidos de pagamento/adiantamento	11
7.1. Primeiros passos no SIGA.....	14
7.1.1. Registo no Balcão dos Fundos	14
7.2. Registo do IBAN.....	15
7.3. Pedido de PTA	15
7.3.1. Condições prévias	15
7.3.2. Documentos a entregar no PTA.....	15
7.3.3. Regularização do PTA.....	16
7.4. Pedido de PTR	16
7.4.1. Apresentação de despesa sob a forma de valores unitários	16
7.4.2. Documentos a entregar no Pedido de Pagamento	17
7.4.3. Conteúdo do Relatório de Execução PTR	17
7.4.4. Validação e Pagamento do PTR	19
7.5. Pedido de Pagamento Saldo Final.....	19
8. Análise dos pedidos de pagamento/adiantamento.....	19
9. Início do projeto	20
10. Pedidos de alteração / Pedido de Reprogramação.....	21

11. Observância das disposições legais aplicáveis	21
11.1. Contratação pública	21
11.2. Auxílios de estado	21
11.3. Igualdade de oportunidades e de género	22
11.4. Tratamento de dados pessoais	22
11.5. Publicitação do financiamento do apoio	22
11.6. Controlo <i>in loco</i> da execução das candidaturas aprovadas	22
12. Atualizações	23
13. Pontos de contacto para informações e esclarecimentos	23
14. Mecanismo de recuperação do montante equivalente ao IVA	23

ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES

Siglas e definições	Descrição
BD	Beneficiário Direto, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, que estabelece o modelo de governação dos Fundos Europeus atribuídos a Portugal através do PRR
BI	Beneficiário Intermediário, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 18 de março
BF	Beneficiário Final, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 18 de março
CC	Centro de Competências do Setor Florestal
CE	Comissão Europeia
DF	Destinatários Finais dos apoios
EMRP	Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”, criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 18 de março
FA	Fundo Ambiental
FEEI	Fundos Europeus Estruturais e de Investimento
PA	Pedido de Alteração
PTA	Pedido de Pagamento a Título de Adiantamento
PTR	Pedido de Pagamento a Título de Reembolso
ICNF	Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.
OPF	Organizações de Produtores Florestais de âmbito Nacional ou Regional de Natureza Federativa
OT	Orientação Técnica, estabelecida pelo FA tendo em vista assegurar a execução mais eficaz e eficiente dos Investimentos – artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021

PRR Plano de Recuperação e Resiliência

UE	União Europeia
----	----------------

1. INTRODUÇÃO

O Aviso Convite n.º 02/C08-I05.02/2022, Reforço de Atuação das Organizações de Produtores Florestais (OPF) de Âmbito Nacional ou Regional de Natureza Federativa, tem como objetivo dar continuidade e garantir a complementaridade das medidas de política florestal, robustecendo o associativismo e reconhecendo nas OPF um parceiro privilegiado do Estado para valorizar a floresta e a sua gestão ativa, veículo fundamental para se alcançar um maior desenvolvimento económico e social dos territórios rurais, cada vez mais despovoados.

2. ENQUADRAMENTO

A presente Orientação Técnica (OT) define os procedimentos e as orientações técnicas e financeiras para a execução do apoio financeiro proveniente do Fundo Ambiental (FA) no âmbito das candidaturas apresentadas ao abrigo do Aviso Convite n.º 02/C08-I05.02/2022 - Investimento RE-C08-I05 - Programa MAIS Floresta para o “Reforço de Atuação das Organizações de Produtores Florestais de âmbito Nacional ou Regional de Natureza Federativa”.

O apoio financeiro insere-se na “Componente C08 – Floresta” do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), nos termos da Decisão de Execução do Conselho, de 6 de julho de 2021 que aprova o PRR para Portugal (2021/10149)).

3. INTERVENIENTES

Os intervenientes nesta OT são:

- Fundo Ambiental (FA)
- Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (ICNF, I.P.);
- Beneficiários Finais (BF).

4. CARACTERIZAÇÃO DO APOIO

4.1. TIPOLOGIA DE BENEFICIÁRIOS

Podem beneficiar do presente apoio as seguintes Organizações de Produtores Florestais (OPF) de Âmbito Nacional ou Regional de Natureza federativa:

- a) FORESTIS – Associação Florestal de Portugal;
- b) UNAC – União da Floresta Mediterrânica;
- c) BALADI – Federação Nacional dos Baldios;
- d) Fórum Florestal – Estrutura Federativa da Floresta Portuguesa;

- e) FNAPF – Federação Nacional das Associações de Proprietários Florestais;
- f) FENAFLORESTA – Federação Nacional das Cooperativas de Produtores Florestais.

4.2. FORMA E NÍVEL DO APOIO

A forma do apoio a conceder às candidaturas a aprovar no âmbito do Aviso Convite n.º 02/C08-i05.02/2022 reveste a natureza de subvenções não reembolsáveis e está expressamente previsto no âmbito do investimento “RE-C08-i05.02 – Programa MAIS Floresta”, incluído na Componente C08 – Floresta, do PRR, nos termos da Decisão de Execução do Conselho, de 6 de julho de 2021 (2021/10149).

A dotação máxima é de €1.664.400 (um milhão, seiscentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos euros), repartida da seguinte forma:

- a) Ação 3.5: €950.000,00 (novecentos e cinquenta mil euros) para execução em 1.000 (mil) hectares;
- b) Ação 4.1: €494.400,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil e quatrocentos euros) para execução de 800 (oitocentas) ações;
- c) Ação 4.2: €200.000,00 € (duzentos mil euros) para execução em 20.000 (vinte mil) hectares;
- d) Ação 4.3: €20.000,00 (vinte mil euros) para execução de 5.000 (cinco mil) ações.

O Aviso Convite n.º 02/C08-i05.02/2022 tem como objetivo apoiar candidaturas que incidam sobre as tipologias de intervenção incluídas no Anexo I, cuja taxa de comparticipação máxima é de 100% e incide sobre o total das despesas elegíveis da candidatura, de acordo com os custos unitários que constam do Anexo I.

4.3. HORIZONTE TEMPORAL

As candidaturas aprovadas deverão ser implementadas até 31 de dezembro de 2025.

4.4. PERÍODO DE ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

O período de elegibilidade das despesas diz respeito ao período temporal durante o qual, no âmbito de uma operação, uma despesa efetivamente paga por um BF, é passível de ser comparticipada.

O período de elegibilidade das despesas do projeto, decorre desde a data de submissão da candidatura até ao último dia do TA/Contrato.

4.5. DESPESAS ELEGÍVEIS

São elegíveis as despesas abrangidas pelas tipologias de intervenção definidas no Aviso Convite n.º 02/C08-I05.02/2022, de 14 de fevereiro de 2022.

4.6. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

São consideradas não elegíveis, as seguintes despesas:

- a) As despesas com data anterior à submissão da candidatura na plataforma do FA;
- b) Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA);
- c) Despesas objeto de financiamento por outros programas nacionais ou comunitários;
- d) Aquisição de bens em estado de uso;
- e) Multas, penalidades e custos de litigação;
- f) Despesas realizadas em violação de normas legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Despesas relativas a impostos, contribuições ou taxas relativas a infraestruturas associadas à candidatura aprovada;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Fundo de manei.

5. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários dos apoios comprometem-se, nomeadamente, a:

- a) Realizar as ações de acordo com as metas anuais previstas, em conformidade com o apresentado e aprovado no Relatório Inicial de Progresso, pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I.P.);
- b) Cumprir pontualmente as obrigações contraídas perante terceiros, por forma a não prejudicar a prossecução dos objetivos do financiamento;
- c) Prestar ao FA todos os esclarecimentos necessários à boa fundamentação da execução do financiamento e verificação da execução do contrato;

- d) Apresentar relatórios semestrais de acompanhamento ao ICNF, I.P., e um relatório final, de acordo com os formulários a disponibilizar por este organismo;
- e) Publicitar o financiamento do FA em todas as ações de divulgação pública, de acordo com as orientações a fornecer pelo FA, designadamente, através da colocação do logótipo do FA em todos os materiais que sejam objeto de financiamento (ver ponto 11 do presente documento);
- f) Proceder à devolução das verbas não utilizadas ou indevidamente utilizadas, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação pelo FA, relativamente às situações de incumprimento previstas no presente contrato ou em caso de incumprimento injustificado, total ou parcial, das metas e marcos estabelecidos no contrato-programa, pelo período de dois semestres seguidos;
- g) Comunicar ao FA, qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos, as condições de aprovação da candidatura ou relativos à sua execução;
- h) Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à operação ou ao investimento apoiado;
- i) Dispor de uma conta bancária única, ainda que não exclusiva, para recebimento do apoio financeiro e o pagamento das despesas relacionadas com a execução da candidatura;
- j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo FA;
- k) Registrar e arquivar os originais de todos os documentos comprovativos que digam respeito ao pagamento do apoio financeiro concedido pelo Contrato-Programa, e de outros documentos relacionados com a execução material das ações previstas, obrigando-se a mantê-lo durante 5 (cinco) anos a contar do pedido de pagamento de saldo final, segundo Artigo 132.º do REGULAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018;
- l) Sujeitar-se a quaisquer ações de controlo, quer físicas, quer contabilísticas, destinadas à verificação da regularidade da aplicação do apoio concedido, da manutenção dos requisitos da atribuição do apoio e do cumprimento das obrigações e compromissos assumidos;
- m) Garantir a veracidade de todas as informações prestadas em sede de candidatura, bem como dos documentos apresentados;
- n) Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável;
- o) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- p) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- q) 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.

6. EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DOS APOIOS

A execução das candidaturas aprovadas deve obedecer às condições e prazos aprovados e estabelecidos no Contrato-Programa.

Quaisquer alterações, diferimentos ou prorrogações dos períodos de execução das ações aprovadas, são condicionados à autorização do FA.

De acordo com o consagrado na Orientação Técnica n.º 3/2021 (EMRP), aprovada a 24 de agosto, todas as modalidades de pagamentos aos BF são efetuadas pelo BI (FA), com base nos Pedidos de Pagamento apresentados, seguindo os termos e condições estabelecidos nos Avisos de Abertura de Concurso (AAC), sendo realizados por transferência bancária para a(s) conta(s) de depósitos à ordem que forem indicadas pelo BF.

O(s) pagamento(s) ao(s) BF pode(m) ser suspenso(s), até à tomada de decisão decorrente da análise em concreto da situação subjacente, decisão que pode ter por base um dos seguintes fundamentos:

- a) Inexistência de disponibilidade de tesouraria;
- b) Superveniência ou falta de comprovação de situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social, bem como de restituições no âmbito dos financiamentos;
- c) Não envio, no prazo determinado, dos elementos solicitados, salvo se for aceite a justificação eventualmente apresentada pelo BF;
- d) Mudança da conta bancária do BF, sem comunicação prévia ao BI (FA);
- e) Superveniência de situações decorrentes de averiguações promovidas por autoridades administrativas, sustentadas em factos cuja gravidade indicie ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos.

7. FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO/ADIANTAMENTO

As modalidades de pedido de pagamento são as seguintes:

- Pedido de pagamento a título de adiantamento (PTA);
- Pedido de pagamento a título de reembolso (PTR);
- Pedido de pagamento saldo final (PSF).

O pagamento do apoio concedido é efetuado por transferência bancária para a conta do BF identificada na candidatura e este é notificado via correio eletrónico, assim que estejam reunidas as condições para o exercício do direito ao pagamento.

Todos os pedidos de pagamento solicitados pelos BF serão objeto de verificações administrativas, com base numa análise do pedido e documentação de apoio relevante, isto é, dos documentos que comprovem a realização da despesa.

Na sequência de um pedido de pagamento, seja qua for a sua modalidade, e no caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais por parte do Beneficiário Intermediário (BI) (FA), nos termos estabelecidos no artigo 71.º do Código do Procedimento Administrativo na sua redação atual - Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, o BF dispõe do prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de receção de notificação de pedido de esclarecimentos, findo o qual, se não for dada resposta, o PTA será rejeitado por deficiente formalização.

Os pagamentos são assegurados pelo FA ao BF desde que cumpridas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Existência de disponibilidade de tesouraria;
- b) Existência de situação contributiva e tributária regular dos BF;
- c) Existência de situação regular do BF em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus;
- d) Confirmação da titularidade da conta bancária do BF.

A entidade gestora do FA poderá, a qualquer momento, em qualquer fase da execução dos projetos ou após a sua conclusão, efetuar ações que visem avaliar a correta aplicação do apoio concedido (mediante a realização de inquéritos, verificações administrativas, auditorias, ações inspetivas, avaliações de projetos no local, ou outras), podendo estas ser desencadeadas diretamente ou solicitadas a outras entidades competentes na matéria e devidamente credenciadas para tal.

Sem prejuízo do disposto na legislação nacional e europeia ou na regulamentação específica aplicáveis, o incumprimento das obrigações pelo BF, bem como a inexistência ou a perda de qualquer dos requisitos de concessão do apoio, podem determinar a redução ou suspensão do mesmo, designadamente, e quando aplicável:

- a) Superveniência ou falta de comprovação de situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, bem como de restituições no âmbito dos financiamentos;
- b) Existência de deficiências no processo comprovativo da execução da operação, designadamente de natureza contabilística ou técnica;
- c) Não envio, no prazo determinado, de elementos solicitados, salvo se for aceite pelo FA a justificação que venha, eventualmente, a ser apresentada pelo BF;

- d) Mudança de conta bancária do BF, sem comunicação prévia ao FA;
- e) 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;
- f) A não justificação da aplicação da despesa na operação aprovada ou a imputação de despesas não relacionadas com a execução da operação;
- g) O incumprimento das normas relativas à informação e publicidade;
- h) Não consecução dos objetivos essenciais previstos na candidatura;
- i) A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da operação ou a sua razoabilidade financeira;
- j) A inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- k) A recusa, por parte do Beneficiário, da submissão ao controlo e auditoria a que está legalmente sujeito;
- l) 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.

Os montantes indevidamente recebidos pelos BF, constituem dívida dos BF que deles beneficiaram, designadamente por:

- a) incumprimento das obrigações legais ou contratuais,
- b) ocorrência de qualquer irregularidade,
- c) inexistência ou a perda de qualquer requisito de concessão do apoio.

Para efeitos do acima referido, o FA notifica o BF do montante da dívida e da respetiva fundamentação, nos termos do CPA.

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 FA, para a recuperação por reposição, pode a requerimento fundamentado do BF devedor, autorizar que a mesma seja efetuada em prestações, nas seguintes condições cumulativas:

- a) Até ao máximo de 36 prestações mensais;
- b) Sujeição ao pagamento de juros à taxa fixada nos termos do n.º 1, do artigo 559º, do Código Civil;
- c) O incumprimento de uma prestação determina o vencimento imediato das restantes;
- d) 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 785º, 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 Beneficiário Intermediário, 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.

7.1. PRIMEIROS PASSOS NO SIGA

7.1.1. REGISTO NO BALCÃO DOS FUNDOS

O BF deve estar registado no Balcão dos Fundos.

Para tal, deve efetuar o seu registo como BF no Balcão dos Fundos através da hiperligação <https://balcaofundose.pt/Account/Account/Register>.

Só após o registo estar no estado “Concluído”, pode aceder à Plataforma [SIGA](https://benef.recuperarportugal.gov.pt/siga-bf/app/Login.php), através da hiperligação <https://benef.recuperarportugal.gov.pt/siga-bf/app/Login.php>.

Para mais esclarecimentos em relação a este registo, deve consultar a informação disponível em <https://portugal2020.pt/perguntas-frequentes/> ou a consulta do documento de apoio “Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais” disponibilizado [aqui](#).

7.2. REGISTO DO IBAN

Após o projeto estar em execução na plataforma [SIGA](#), o BF deve registar o seu IBAN, de modo a que este possa ser validado.

O IBAN submetido na plataforma [SIGA](#) deve corresponder ao mesmo IBAN inserido na plataforma FA em fase de candidatura.

Para mais esclarecimentos, sugerimos a consulta da informação disponível através da hiperligação <https://portugal2020.pt/perguntas-frequentes/> ou a consulta do documento de apoio “Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais” disponibilizado [aqui](#).

7.3. PEDIDO DE PTA

Podem ser concedidos adiantamentos dos apoios aprovados, nas seguintes condições:

- A pedido da entidade beneficiária, pode ser efetuado um adiantamento anual de 35 %, do financiamento aprovado para esse ano, devendo em 2022 ser submetido pela entidade beneficiária até 1 (um) mês após a contratualização do apoio;
- Nos anos subsequentes, o adiantamento anual deve ser solicitado até 31 de janeiro.
- O não cumprimento das datas previstas, pode levar à não aceitação do PTA por parte do FA.

7.3.1. CONDIÇÕES PRÉVIAS

O beneficiário deverá solicitar, após a celebração do contrato de financiamento dos apoios do PRR, um primeiro PTA, 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.

7.3.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR NO PTA

Os PTA, deverão ser formalizados junto do FA em plataforma eletrónica a definir.

Enquanto não for definida a plataforma eletrónica, os pedidos de pagamento devem ser submetidos através do endereço eletrónico florestas@fundoambiental.pt com o assunto: **AAC 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PTA**”.

O PTA deve ser acompanhado pelo formulário de pedido de pagamento devidamente assinado digitalmente, estando este disponibilizado na página do Aviso.

7.3.3. REGULARIZAÇÃO DO PTA

O adiantamento recebido será regularizado 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.

O pagamento efetuado a título de adiantamento, é convertido em pagamento a título de reembolso, através da validação do correspondente pedido de pagamento em prazo não superior a 60 dias úteis.

Exemplo: Um BF com um financiamento previsto para 2023 de 12 000€, pede um PTA com o valor máximo de 13%, ou seja, 1 560€. O BF durante o ano de 2023 apresenta 3 PTR de 4 000€ cada. Em cada um desses pedidos será pago 4 000€, menos os 13% do adiantamento, ou seja, 3 480 €, num total de 10 440€. Contudo, se no decorrer do ano, o BF apresentar um PA, com diminuição do valor de investimento previsto para o ano, os restantes PTR serão ajustados de forma a regularizar o total do PTA desse ano mesmo ano.

7.4. PEDIDO DE PTR

Os PTR são formalizados junto do FA em plataforma eletrónica a definir, devendo ser apresentados com uma periodicidade mínima semestral, acompanhados do relatório de execução PTR.

Enquanto não for definida a plataforma eletrónica, os pedidos de pagamento devem ser submetidos através do endereço eletrónico florestas@fundoambiental.pt com o assunto: **AAC 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PTR**”.

7.4.1. APRESENTAÇÃO DE DESPESA SOB A FORMA DE VALORES UNITÁRIOS

Tendo em consideração o ANEXO I do Despacho n.º 643-C/2022, de 14 de janeiro, referente aos custos unitários das ações a executar nos contratos-programa a estabelecer com as OPF e respetivas metas, os mesmos serão a base para a apresentação dos valores do PTR.

Medida / Ação	Unidade	Custo Unitário	Meta PRR
Medida 3, «Prevenção de fogos rurais»			
Ação 3.5, «Execução de pequenas ações de estabilização pós-incêndio»	ha	950,00 €	1 000
Medida 4, «Melhoria da eficiência e competitividade do setor florestal»			

Ação 4.1, «Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral»	N.º	800,00 €	800
Ação 4.2, «Promoção e desenvolvimento da certificação da gestão florestal sustentável»	ha	10,00 €	20 000
Ação 4.3, «Introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no Sistema Simplificado de Cotações de Mercado dos Produtos Florestais (SIMeF)»	Cotação	4,00 €	5 000

7.4.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR NO PEDIDO DE PAGAMENTO

O PTR deve ser acompanhado pelo formulário de pedido de pagamento e relatório de execução (disponibilizados na página do aviso), ambos devidamente assinados digitalmente.

Adicionalmente, e quando aplicável, devem ser apresentados documentos comprovativos da implementação das ações por tipologia de intervenção (reportagens fotográficas, vídeos, listas de presenças, apresentações, materiais produzidos, entre outras evidências necessárias para a comprovação da execução das ações).

7.4.3. CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO PTR

Os Relatórios de Execução PTR, devem ser apresentados no mínimo, com uma periodicidade semestral e devem conter os seguintes conteúdos:

- I. Ação 3.5 – Execução de pequenas ações de estabilização pós-incêndio.

Breve descrição das ações de estabilização pós-incêndio executadas com indicação da sua justificação e dos objetivos e metas alcançados. Devem ser identificados de forma precisa o número de hectares objeto destas ações.

Anexar:

- a) Cartografia com a delimitação das áreas de intervenção, em suporte digital, nomeadamente através do envio de ficheiro em formato vetorial (*shapefile*);
 - b) Fotografias digitais, por ação, do antes e depois da realização das intervenções;
 - c) Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);
- II. Ação 4.1 – Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral.

Breve descrição das campanhas de sensibilização e informação realizadas com indicação dos objetivos propostos e metas alcançadas.

Anexar:

- a) Documentos comprovativos da realização das campanhas.
 - i. Programa das campanhas, com a respetiva indicação da data, hora e local de cada uma delas;
 - ii. Materiais de apoio utilizados;
 - iii. Lista com identificação do(s) técnico(s) responsável(eis) pela implementação das campanhas, nomeadamente com a indicação do nome, NIF e entidade a que pertence(m), contacto (telefone e/ou e-mail) e respetivas notas curriculares;
 - iv. Lista de presenças, por cada uma das campanhas;
 - v. Fotografias das ações e vídeos das campanhas, devendo ser possível, através da sua visualização, identificar, inequivocamente, a que campanhas dizem respeito;
 - vi. Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);

III. Ação 4.2 – Promoção e desenvolvimento da certificação da gestão florestal sustentável.

Breve descrição dos objetivos e metas alcançadas com os processos de adesão de proprietários aos grupos de certificação.

Anexar:

- a) Documentos comprovativos da adesão de proprietários a um grupo de certificação:
 - i. Contrato de adesão ou documento equivalente com a indicação das propriedades, áreas, e respetivos registos matriciais, bem como da data de adesão do proprietário;
 - ii. Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);

IV. Ação 4.3 – Introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no Sistema Simplificado de Cotações de Mercado dos Produtos Florestais (SIMeF).

Breve descrição dos objetivos e metas alcançadas com a introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no Sistema Simplificado de Cotações de Mercado dos Produtos Florestais (SIMeF).

Anexar:

- a) Listagem com as cotações inseridas no SIMeF;
- b) Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);

- c) *Print screen(s)* retirado(s) do SIMeF no qual seja possível verificar a introdução da(s) cotação(ões).

Nota: Os elementos que venham a ser produzidos no âmbito das ações apoiadas devem ter em consideração o cumprimento dos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento.

7.4.4. VALIDAÇÃO E PAGAMENTO DO PTR

Segundo a Orientação Técnica n.º 3/2021 (EMRP), aprovada a 24 de agosto, após a submissão do PTR, a Equipa para a Gestão dos Projetos do PRR dispõe de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da receção do mesmo, para proceder à análise dos documentos, deliberar e emitir a correspondente ordem de pagamento, ou comunicar os motivos da recusa, salvo quando o BI (FA) solicite esclarecimentos adicionais relativos ao Pedido de Adiantamento em análise, caso em que, no que concerne aos pagamentos dos PTR solicitados, o pagamento acumulado dos mesmos deve ser realizado até ao valor máximo de 95% do valor total do valor financiado, ficando os restantes 5% do valor cativos para o Saldo Final a apresentar na conclusão do projeto.

7.5. PEDIDO DE PAGAMENTO SALDO FINAL

O pedido de pagamento de saldo final deve ser apresentado pela entidade beneficiária até dia 31 de dezembro de 2025, após conclusão de todas as ações, devendo ser acompanhado do relatório final de execução.

Os pagamentos à entidade beneficiária ficam dependentes do cumprimento das metas definidas no Anexo I do Aviso.

Os pagamentos aos BF são processados na medida das disponibilidades dos 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.

8. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO/ADIANTAMENTO

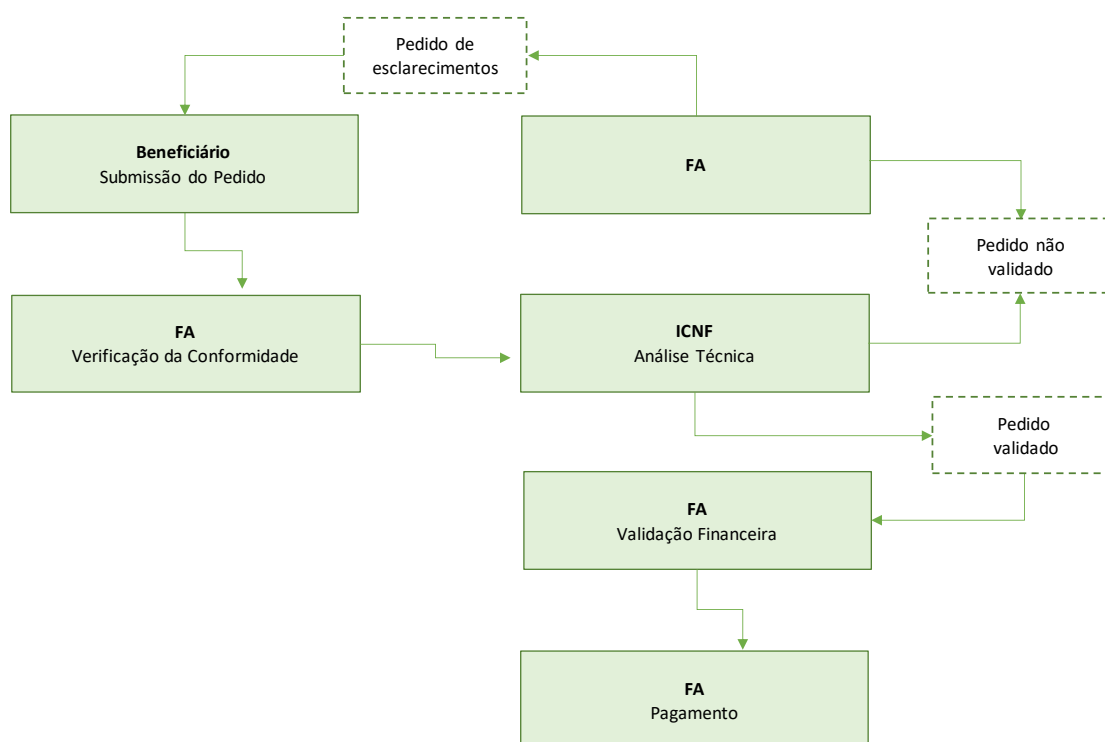
O FA procede ao controlo documental, à análise e validação do(s) pedido(s) de pagamento do apoio contratualizado, sendo o procedimento para pagamento realizado de acordo com o fluxograma de processos de pagamento do FA.

Os Pedidos de Pagamento são objeto de verificação administrativa e/ou verificação no local, de acordo com as disposições previstas no sistema de gestão e controlo definido pelo FA em conformidade com o que vier a ser aprovado pela EMRP.

A aprovação/validação de qualquer pagamento a título de reembolso fica condicionada à validação do relatório de execução.

O pedido de pagamento de saldo final, correspondente a um montante mínimo de 5 % do valor total do apoio aprovado e ficará condicionado à apresentação e aprovação do Relatório Final de Execução e, apenas serão aceites se efetuadas por transferência bancária, débito em conta ou por cheque, comprovadas mediante extrato bancário.

Os pagamentos são efetuados por crédito em conta de depósitos à ordem titulada pelo beneficiário dos apoios, na qual serão exclusivamente efetuados os movimentos financeiros correspondentes aos projetos em que a entidade contratante é interveniente.



Os pagamentos ficam, nos termos legais, condicionados à comprovação da regularidade da situação tributária e contributiva do beneficiário perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.

9. INÍCIO DO PROJETO

O beneficiário deverá comprovar que já deu início à execução do projeto num prazo máximo de 90 dias após a assinatura do Termo de Aceitação.

O comprovativo deve ser realizado através de um PTA, segundo as regras estipuladas no ponto 7.3.

10. PEDIDOS DE ALTERAÇÃO / PEDIDO DE REPROGRAMAÇÃO

Até à data da 5ª versão da OT, o pedido de alteração (PA) era comunicado ao FA através do endereço eletrónico florestas@fundoambiental.pt com o assunto “AAC 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PA”, e devia ser acompanhado da justificação fundamentada do PA e do novo cronograma físico-financeiro (modelo do cronograma físico-financeiro disponível na página do respetivo AAC, em “Documentos de Apoio”).

A partir da 6ª versão da OT, o PA foi renomeado para Pedido de Reprogramação (PR), e passa a ser submetido diretamente na área de candidatura na plataforma do FA.

Para mais informações, deve consultar o documento “Guia de Submissão dos Pedidos de Reprogramação” disponibilizado [aqui](#).

Cada BF pode submeter um PR anualmente, e até 60 (sessenta) dias antes do término do projeto, salvo por motivo de força maior e não imputável ao BF.

O PR poderá ser do tipo:

- Temporal,
- Físico
- Financeiro.

Será sempre responsabilidade do BF comunicar ao FA, qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos ou as condições de aprovação da candidatura.

O PR nunca deve colocar em causa, as metas estipuladas no TA/Contrato, as quais o BF se comprometeu a realizar.

11. OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS

11.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Sempre que aplicável, as regras de contratação pública deverão ser integralmente cumpridas na contratação de fornecimento de bens ou prestação de serviços junto de entidades terceiras.

11.2. AUXÍLIOS DE ESTADO

Sempre que aplicável, deve ser assegurado o cumprimento dos normativos legais, nacionais e comunitários referentes às regras dos Auxílios de Estado estipuladas no artigo 3º do Regulamento

(UE) n.º 1407/2013 da Comissão de 18 de dezembro de 2013 relativo à aplicação dos artigos 107.º e 108.º do TFUE.

11.3. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E DE GÉNERO

Deve ser assegurado, sempre que aplicável, o cumprimento dos normativos legais, nacionais e comunitários, aplicáveis em matéria de promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação.

11.4. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Todos os dados pessoais processados terão de cumprir as disposições legais aplicáveis em matéria de tratamento de dados pessoais, designadamente, as disposições contidas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), e na Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, em relação aos dados pessoais a que acedam no âmbito do presente Aviso.

11.5. PUBLICITAÇÃO DO FINANCIAMENTO DO APOIO

Deve ser dado cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência e às disposições que constam na OT n.º 5/2021 da EMRP na sua versão mais atualizada.

Nesse sentido, devem os BF ter em consideração o documento “Guia de publicidade e comunicação – logotipos”, bem como o todo o material editável para fins publicitários (placas e painéis), disponibilizado [aqui](#).

11.6. CONTROLO *IN LOCO* DA EXECUÇÃO DAS CANDIDATURAS APROVADAS

Com vista a verificar a regularidade da aplicação dos apoios concedidos, poderão ser realizadas, a partir da data da assinatura do TA:

- i. Verificações administrativas relativamente à documentação do projeto, aos relatórios de progresso físicos e financeiros e a cada pedido de pagamento apresentado pelos BF;
- ii. Verificação dos projetos no local, visando garantir a confirmação real do investimento.

As verificações referidas podem ser efetuadas em qualquer fase de execução dos projetos, bem como após a respetiva conclusão da operação.

12. ATUALIZAÇÕES

A presente OT deve ser atualizada sempre que tal se justifique.

13. PONTOS DE CONTACTO PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Os pedidos de informação ou de esclarecimento devem ser dirigidos para o endereço eletrónico: florestas@fundoambiental.pt, e devem sempre incluir no “Assunto”: **AAC 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx.**

14. MECANISMO DE RECUPERAÇÃO DO MONTANTE EQUIVALENTE AO IVA

O Decreto-Lei N.º 53-B/2021, de 23 de junho, estabelece o regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos dos projetos aprovados no âmbito do PRR, sendo que o artigo 16.º do referido Decreto-Lei determina o mecanismo de recuperação do montante equivalente ao IVA.

O Decreto-Lei N.º 61/2023, de 24 de julho, veio atualizar o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR e ajusta os procedimentos relativos aos respetivos pagamentos, atualizando o artigo 16.º do DL n.º 53-B/2021, de 23 de junho.

Já a Portaria N.º 135/2022, de 1 de abril, procede à regulamentação dos deveres de recolha e comunicação de informação entre a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” e a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), bem como das condições específicas do mecanismo de transferência do montante equivalente ao imposto sobre o valor acrescentado.

De modo a operacionalizar este procedimento, e em conformidade com as orientações do guia publicado pela EMRP, deverá o BF aceder ao SIGA-BF, nomeadamente ao módulo “Elegibilidade IVA” e selecionar “Solicitar análise”.

Para mais informações, deve consultar a Orientação Técnica Geral N.º 03/2024 - Mecanismo de Recuperação do montante equivalente ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) (disponibilizado [aqui](#)).

ANEXO I
Formulário para Pedido de Pagamento

AVISO

PEDIDO DE PAGAMENTO

1. Identificação

Candidatura n.º: _____

Nome Beneficiário: _____

NIPC Beneficiário: _____

Tipo de pedido de pagamento: Pedido de pagamento a título de adiantamento (PTA)
 Pedido de pagamento a título de Adiantamento Contra Fatura (PTACF)
 Pedido de pagamento a título de reembolso (PTR)
 Pedido de pagamento saldo final

Valor Total do Apoio Aprovado: _____ IBAN: _____

Ano do pedido de pagamento: _____ Valor anual aprovado: _____

Valor do pedido: _____ % Adiantamento (quando aplicável) _____

2. Evidências de Realização

- Relatório de Execução
- Evidências da realização da(s) ação(ões) requeridas na OT do Aviso (aplicável no caso de pedidos de pagamento a título de reembolso ou pedidos de pagamento de saldo final)
- Fatura(s)/Recibo(s) com identificação do NIPC do beneficiário e com as despesas e trabalhos discriminados, de modo a permitir relacionar a(s) despesa(s) submetida(s) a apoio com os trabalhos realizados ou prestação(ões) de serviços
- Comprovativos dos pagamentos efetuados pelo beneficiário
- Declaração de regularidade da Situação Tributária, caso o beneficiário não tenha dado autorização de consulta on-line ao FA
- Declaração de regularidade da Segurança Social, caso o beneficiário não tenha dado autorização de consulta on-line ao FA

3. Descritivo

Ação	Medida	Descritivo	Valor Total do Investimento
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
TOTAL			0,00 €

valor deve ser igual ao campo "Valor do Pedido"

4. Fundamentação

(dia/mês/ano)

Assinatura Digital do(s) Responsável (eis) pelo Beneficiário

ANEXO II

Relatório de Execução

02/C08-i05.02/2022

Reforço de Atuação das Organizações de Produtores Florestais

Relatório de Execução

Relatório n.º Data:
(dia/mês/ano)

1 - Caracterização do Projeto

1.1 Candidatura n.º: 1.2 NIPC Beneficiário:

1.3 Nome Beneficiário:

1.4 Data de Aprovação: 1.5 Data de Assinatura do Contrato-Programa:
(dia/mês/ano) (dia/mês/ano)

1.8 Valor máximo do financiamento: 0,00 €

2 - Execução Material por Ano

2.1 Ano a que correspondem as intervenções:

Ação	Unidade	2022		2023		2024		2025	
		Meta	Execução	Meta	Execução	Meta	Execução	Meta	Execução
2.1.1 Execução de pequenas ações de estabilização pós-incêndio	hectares	0,00		0,00		0,00		0,00	
2.1.2 Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral	número	0,00		0,00		0,00		0,00	
2.1.3 Desenvolvimento da certificação da gestão florestal sustentável	hectares	0,00		0,00		0,00		0,00	
2.1.4 Introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no SIMeF	cotação	0,00		0,00		0,00		0,00	

Nota: Inscrever a execução relativa a cada ano e de acordo com o tipo de ação.

3 - Execução Financeira por Ano

Ação	2022		2023		2024		2025	
	Valor máximo (€)	Execução (€)	Valor máximo (€)	Execução (€)	Valor máximo (€)	Execução (€)	Valor máximo (€)	Execução (€)
3.1 Execução de pequenas ações de estabilização pós-incêndio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Desenvolvimento da certificação da gestão florestal sustentável	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 Introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no SIMeF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4 - Execução Global do Projeto

	Total	2022	2023	2024	2025
Valor máximo do financiamento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Execução	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

N.º de candidatura: _____ 0 _____

5 - Avaliação da Execução por Ação

5.1 Breve descrição das ações de estabilização pós-incêndio executadas com indicação da sua justificação e dos objetivos e metas alcançados
(De acordo com a informação fornecida nos campos 2.1.1 e 3.1)

5.2 Breve descrição das campanhas de sensibilização e informação realizadas com indicação dos objetivos propostos e metas alcançadas
(De acordo com a informação fornecida nos campos 2.1.2 e 3.2)

5.3 Breve descrição dos objetivos e metas alcançadas com os processos de adesão de proprietários aos grupos de certificação
(De acordo com a informação fornecida nos campos 2.1.3 e 3.3)

5.4 Breve descrição dos objetivos e metas alcançadas com a introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no Sistema Simplificado de Cotações de Mercado dos Produtos Florestais (SIMeF)
(De acordo com a informação fornecida nos campos 2.1.4 e 3.4)

6 - Publicitação do Financiamento do Apoio

6.1 Breve descrição das referências feitas à publicidade ao financiamento do apoio, conforme previsto no Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR) e na Orientação Técnica n.º 5/2021 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal

N.º de candidatura: 0

7 - Evidências da Realização das Ações

Documentos comprovativos		Sim	Não	Não aplicável
7.1 Ação 3.5 – Execução de pequenas ações de estabilização pós-incêndio				
i	Cartografia com a delimitação das áreas de intervenção, em suporte digital, nomeadamente através do envio de ficheiro em formato vetorial (shapefile)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii	Fotografias digitais, por ação, do antes e depois da realização das intervenções	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii	Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Ação 4.1 – Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral				
i	Programa das campanhas, com a respetiva indicação da data, hora e local de cada uma delas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii	Materiais de apoio utilizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii	Lista com identificação do(s) técnico(s) responsável(eis) pela implementação das campanhas, nomeadamente com a indicação do nome, NIF e entidade a que pertence(m), contacto (telefone e/ou e-mail) e respetivas notas curriculares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv	Lista de presenças, por cada uma das campanhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v	Fotografias das ações e vídeos das campanhas, devendo ser possível, através da sua visualização, identificar, inequivocamente, a que campanhas dizem respeito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi	Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Ação 4.2 – Promoção e desenvolvimento da certificação da gestão florestal sustentável				
i	Contrato de adesão ou documento equivalente com a indicação das propriedades, áreas, e respetivos registos matriciais, bem como da data de adesão do proprietário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii	Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4 Ação 4.3 – Introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no SIMeF				
i	Listagem com as cotações inseridas no SIMeF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii	Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii	Print screen(s) retirado(s) do SIMeF no qual seja possível verificar a introdução da(s) cotação(ões)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nome: _____

(Data) _____