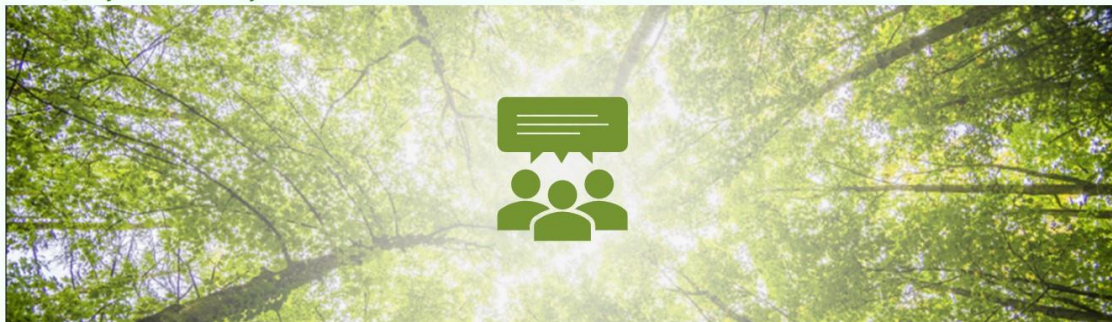


01/C08-I05.02/2022  
REFORÇO DE ATUAÇÃO DOS CENTROS DE  
COMPETÊNCIAS DO SETOR FLORESTAL

OT Nº 02/C08-I05.02/2022

Aviso Convite

**Reforço de Atuação dos Centros de Competências do Setor Florestal**



Versão final: 6.0

05 de julho de 2024

## HISTÓRICO DE VERSÕES

N.º Versão	Data	Detalhes
1.0	12/12/2022	Versão inicial da OT Nº 02/C08-I05.02/2022.
2.0	10/01/2023	Alterações ao nível do ponto 4.2: atualização dos procedimentos referentes ao PTACF.
3.0	03/04/2023	Alterações ao nível de Acrónimos e definições: novos acrónimos e definições; Alterações ao nível do Ponto 2: adicionado novo paragrafo; Alterações ao nível do Ponto 7: todos os pontos referentes às tipologias de pagamento; Alterações ao nível do Ponto 12: atualização de todos os pontos referentes às disposições legais aplicáveis; Alterações ao nível do Anexo 1: substituído por Relatório de Execução; Alterações ao nível do Anexo 2: eliminado.
4.0	19/07/2023	Alterações ao nível do ponto 12: atualização do ponto, transformado em 11.5; novo ponto 12 com conteúdo novo; Alterações ao nível do ponto 13: passou para ponto 11.6; Alterações ao nível do ponto 14: atualização do ponto, transformado em 11.6; ponto eliminado; Alterações ao nível do ponto 15: passou para ponto 13, ponto eliminado.
5.0	19/01/2024	Alterações ao nível do ponto 7.3.
6.0	05/07/2024	Atualizações ao nível dos pontos: 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 11.5; Novo conteúdo ao nível dos pontos 4.4, 4,5, 10; Novos pontos: 4.6, 14, 15.

## 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. Metodologia de pagamento do apoio financeiro .....	11
7.1. Primeiros passos no SIGA.....	14
7.1.1. Registo no Balcão dos Fundos .....	14
7.2. Registo do IBAN.....	14
7.3. PTA .....	15
7.4. PTR.....	15
7.5. PSF .....	16
8. Análise dos pedidos de pagamento/adiantamento.....	17
9. Início do projeto .....	18
10. Pedidos de alteração / Pedido de Reprogramação.....	18
11. Observância das disposições legais aplicáveis .....	19
11.1. Contratação pública .....	19
11.2. Auxílios de estado .....	19
11.3. Igualdade de oportunidades e de género .....	19
11.4. Tratamento de dados pessoais .....	19
11.5. Publicitação do financiamento do apoio .....	19
11.6. Controlo <i>in loco</i> da execução das candidaturas aprovadas .....	20
12. Atualizações .....	20

13. Incumprimento.....	20
14. Pontos de contacto para informações e esclarecimentos .....	20
15. Mecanismo de recuperação do montante equivalente ao IVA .....	20

## 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
IBAN	Número internacional de conta bancária ( <i>International Bank Account Number</i> )
ICNF	Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.
NIF	Número de identificação fiscal
NIPC	Número de identificação de pessoa coletiva
OT	Orientação Técnica
PA	Pedido de Alteração
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência.
PSF	Pedido de Pagamento de Saldo Final
PTA	Pedido de Pagamento a Título de Adiantamento

PTR	Pedido de Pagamento a Título de Reembolso
SIGA	Sistema de Informação Geral de Apoios (Plataforma eletrónica)
OPF	Organizações de Produtores Florestais de âmbito Nacional ou Regional de Natureza Federativa
UE	União Europeia

## 1. INTRODUÇÃO

O Aviso Convite n.º 01/C08-I05.02/2022, Reforço de Atuação dos Centros de Competências do Setor Florestal (CC), tem como principal objetivo a maximização do papel dos cinco centros de competências elegíveis através do seu trabalho em rede, do desenvolvimento de estudos e guias de boas práticas, assim como a produção de elementos que concorram para a boa formação e informação dos agentes do setor florestal.

## 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 01/C08-i05.02/2022 - Investimento RE-C08-i05 - Programa MAIS Floresta, para o “Reforço de Atuação dos Centros de Competências do Setor Florestal”.

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).

As orientações descritas nesta OT, não dispensam, contudo, a consulta dos requisitos específicos do Aviso Convite n.º 01/C08-I05.02/2022.

## 3. INTERVENIENTES

Os intervenientes nesta OT são:

- Fundo Ambiental (FA);
- Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I.P.);
- Centros de Competências do Setor Florestal (CC), identificados no ponto 4.1.

## 4. CARACTERIZAÇÃO DO APOIO

### 4.1. TIPOLOGIA DE BENEFICIÁRIOS

Podem beneficiar do presente apoio os seguintes Centros de Competências do Setor Florestal:

- a) Centro de Competências do Pinheiro Bravo: Centro PINUS – Associação para a Valorização da Floresta de Pinho;
- b) Centro de Competências do Sobreiro e da Cortiça: Filcork – Associação Interprofissional para a Fileira da Cortiça;
- c) Centro de Competências do Pinheiro Manso e Pinhão: UNAC – União da Floresta Mediterrânica;

- d) Centro de Competências da Luta Contra a Desertificação: Município de Alcoutim.

#### 4.2. FORMA E NÍVEL DO APOIO

A forma do apoio a conceder às candidaturas aprovadas no âmbito do Aviso Convite n.º 01/C08-i05.02/2022 reveste a natureza de subvenções não reembolsáveis e está expressamente previsto no investimento RE-C08i05.02 – 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 aprovada é de 475 863,41 € (quatrocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e três euros e quarenta e um cêntimos), repartida da seguinte forma:

- a) Centro de Competências do Pinheiro Bravo: 101.463,41 € (cento e um mil, quatrocentos e sessenta e três euros e quarenta e um cêntimos);
- b) Centro de Competências do Sobreiro e da Cortiça: 124.800 € (cento e vinte e quatro mil e oitocentos euros);
- c) Centro de Competências do Pinheiro Manso e Pinhão: 124.800 € (cento e vinte e quatro mil e oitocentos euros);
- d) Centro de Competências da Luta Contra a Desertificação: 124.800 € (cento e vinte e quatro mil e oitocentos euros).

O apoio a conceder é referente às candidaturas que incidam sobre as tipologias de intervenção incluídas no ponto 6 (Desenvolvimento de estudos, Desenvolvimento de guias de boas práticas, Produção de elementos que concorram para a boa formação e informação dos agentes do setor florestal), cuja taxa de comparticipação máxima é de 100% e incide sobre o total das despesas elegíveis da candidatura.

#### 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 consideradas elegíveis as despesas referentes à aquisição de serviços técnicos e especializados, não incluindo o Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA), abrangidos pelas tipologias de intervenção definidas no Aviso Convite n.º 01/C08-i05.02/2022.

O custo máximo elegível é de 60 € (sessenta euros) por hora e uma média de 520 horas por cada ano de apoio.

#### 4.6. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

São consideradas não elegíveis, as seguintes despesas:

- a) Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
- b) Despesas objeto de financiamento por outros programas nacionais ou comunitários;
- c) Despesas com recursos humanos do beneficiário;
- 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 maneiio.

### 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 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. METODOLOGIA DE PAGAMENTO DO APOIO FINANCEIRO

O pagamento do apoio concedido pode ocorrer a título de:

- Pedido de pagamento a título de Adiantamento (PTA);
- Pedido de pagamento a título de reembolso (PTR);
- Pedido de Saldo Final (PSF), referente ao último pedido de pagamento.

Os pedidos de pagamento deverão ser formalizados junto do FA na plataforma [SIGA.](#), sendo necessário o registo do BF no [Balcão dos Fundos](#).

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

Para poder solicitar os pedidos de pagamento na plataforma [SIGA](#), 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://balcaofundosue.pt/Account/Account/Register>.

Só após o registo estar no estado “Concluído”, pode aceder à Plataforma [SIGA](#), 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. PTA

O BF pode solicitar um único PTA, num montante correspondente a uma percentagem de até 20% do valor total do apoio previsto no contrato.

O adiantamento recebido será regularizado através da dedução, em cada pedido de PTR, de uma percentagem – de valor igual à percentagem concedida a título de adiantamento – do valor bruto recebido em cada PTR.

Para iniciar o processo de submissão de um PTA, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar no botão “**Pedido de Adiantamento**”, preencher os respetivos campos e submeter.

Para mais informações, deve consultar os seguintes documentos de apoio, disponibilizados [aqui](#):

- Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais
- Documento provisório para as novas alterações à Plataforma SIGA

Após ter submetido o PTA, deverá comunicá-lo ao FA através do endereço eletrónico [florestas@fundoambiental.pt](mailto:florestas@fundoambiental.pt) com o assunto “**AAC 01/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PTA n.º (n.º do pedido de adiantamento)**”.

A regularização do PTA será realizada através da dedução, em cada PTR, de uma percentagem – de valor igual à percentagem concedida a título de adiantamento – do valor recebido em cada PTR.

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](#).

### 7.4. PTR

Para iniciar um PTR, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e na área do projeto, dar início ao “Pedido de Pagamento”, preencher os respetivos campos, e submeter.

Para mais informações, deve consultar os seguintes documentos de apoio, disponibilizados [aqui](#):

- Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais
- Documento provisório para as novas alterações à Plataforma SIGA

**Nos Documentos adicionais, devem obrigatoriamente apresentar:**

- Faturas: registar todas as faturas referentes às despesas imputadas. Além do descritivo da Fatura referente aos trabalhos realizados, solicita-se a inscrição da seguinte informação:
  - PRR - Aviso Convite n.º 01/C08-I05.02/2022
  - Candidatura N.º xxx
- Documentos: apresentação de documentação adicional, nomeadamente:
  - Documento(s) comprovativo(s) de despesa e documento(s) comprovativo(s) de pagamento com NIPC da entidade beneficiária e com as despesas e trabalhos discriminados, de modo a que permita relacionar a(s) despesa(s) candidatada(s) a apoio com os trabalhos realizados ou prestação(ões) de serviços;
  - Documentos comprovativos da implementação das ações por tipologia de intervenção (relatórios de execução, reportagens fotográficas, vídeos, listas de presenças, apresentações, materiais produzidos, entre outras evidências necessárias para a comprovação da execução das ações).

A não apresentação dos documentos obrigatórios suprarreferidos, pode levar à não elegibilidade das despesas.

Após ter submetido o PTR, deverá comunicá-lo ao FA através do endereço eletrónico [florestas@fundoambiental.pt](mailto:florestas@fundoambiental.pt) com o assunto “AAC 01/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PTR n.º (n.º do pedido de PTR)”.

Os PTR deverão ser apresentados com uma periodicidade mínima trimestral.

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

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](#).

## 7.5. PSF

O PSF deve ser apresentado pela entidade beneficiária após conclusão de todas as ações do projeto, e nunca depois do dia 31 de dezembro de 2025, devendo ser acompanhado do relatório final de execução.

A submissão do mesmo deverá ser realizada na plataforma [SIGA](#), seguindo os mesmos passos de um PTR.

Na submissão do PSF deverá ser entregue, além da documentação solicitada num PTR normal, o relatório final, confirmando a execução da operação nos termos aprovados, permitindo o pagamento dos 5% retidos condicionalmente.

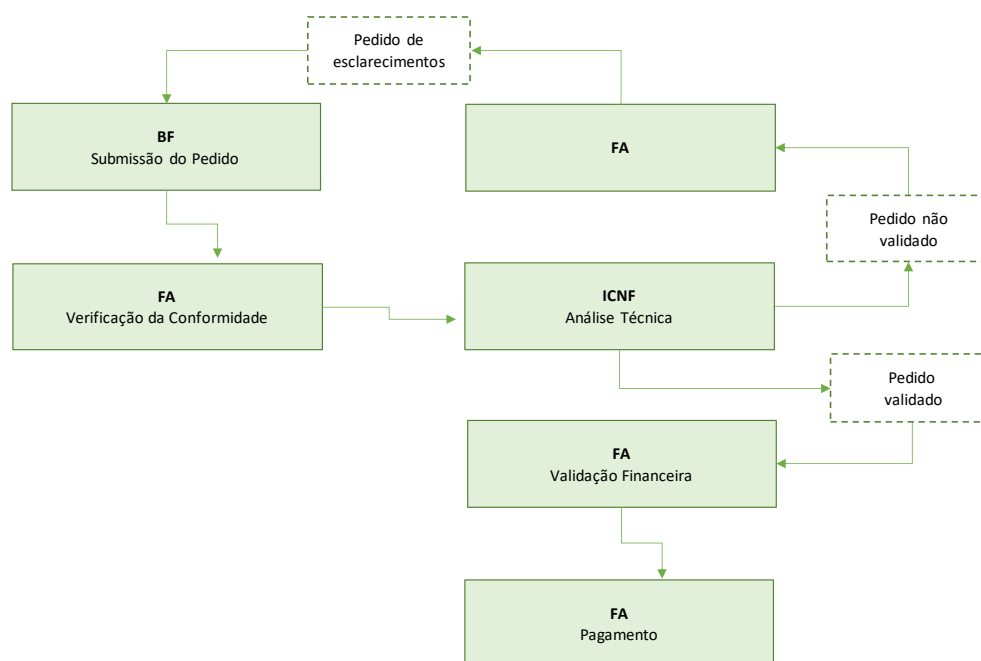


Após ter submetido o PSF, deverá comunicá-lo ao FA através do endereço eletrónico [florestas@fundoambiental.pt](mailto:florestas@fundoambiental.pt) com o assunto “AAC 01/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PSF n.º (n.º do pedido de PTR)”.

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](#).

## 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, sendo que os BF serão notificados via correio eletrónico da decisão final.

## 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.

## 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](mailto:florestas@fundoambiental.pt) com o assunto “**MAIS Florestas | AAC 03/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. INCUMPRIMENTO

O incumprimento das obrigações assumidas pelo beneficiário pode determinar a suspensão do pagamento do apoio ou a modificação ou revogação da decisão da sua atribuição, nos termos da Cláusula 11.ª do Contrato de Financiamento.

A resolução do contrato nos termos do n.º 1 da Cláusula 11.ª do Contrato de Financiamento determina a restituição dos apoios pagos.

### 14. PONTOS DE CONTACTO PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Os pedidos de informação ou de esclarecimento devem ser dirigidos para o endereço eletrónico: [florestas@fundoambiental.pt](mailto:florestas@fundoambiental.pt), e devem sempre incluir no “Assunto”: **AAC 01/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx**.

### 15. 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 - Relatório de Execução

01/C08-i05.02/2022

Reforço de Atuação dos Centros de Competências do Setor Florestal

### 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:

#### 2 - Execução Material por Ano

2.1 Ano a que correspondem as intervenções:

Ação	2022		2023		2024		2025	
	Metas	Execução	Metas	Execução	Metas	Execução	Metas	Execução
2.1.1 Aumentar o conhecimento sobre a qualidade da estação para otimização da produtividade através da monitorização de parcelas permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2 Assegurar uma adequada transmissão da informação de I&D e boas práticas através do CCSC, com base nos resultados obtidos (base técnica) e publicados (artigos científicos) pelos membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3 Garantir a manutenção dos recursos digitais do CCSC enquanto bases de formação e informação dos agentes do setor	0,00	0,00	0,00	0,00	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	
	Aprovado	Execução	Aprovado	Execução	Aprovado	Execução	Aprovado	Execução
3.1.1 Aumentar o conhecimento sobre a qualidade da estação para otimização da produtividade através da monitorização de parcelas permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2 Assegurar uma adequada transmissão da informação de I&D e boas práticas através do CCSC, com base nos resultados obtidos (base técnica) e publicados (artigos científicos) pelos membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3 Garantir a manutenção dos recursos digitais do CCSC enquanto bases de formação e informação dos agentes do setor	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					
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 desenvolvidas no 3.1.1

5.2 Breve descrição das ações desenvolvidas no 3.1.2

5.3 Breve descrição das ações desenvolvidas no 3.1.3

## 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

Faturas								
N.º	Data	NIF Fornecedor	Valor Fatura	Valor sem IVA	Data Pagamento	Descritivo	Comprovativo	Fatura
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			- €	- €			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura digital do(s) beneficiário(s)