

INVESTIMENTO TC-C12.i01.01 - BIOECONOMIA SUSTENTÁVEL

BENEFICIAÇÃO DE POVOAMENTOS DE PINHEIRO-BRAVO COM  
POTENCIAL PARA A RESINAGEM DA SUBMEDIDA GESTÃO  
FLORESTAL E APOIO À RESINAGEM

OT Nº 02/C12.I01.01/2023

METODOLOGIA DE PAGAMENTOS DOS APOIOS FINANCEIROS



Versão final: 8.0

4 de fevereiro de 2025

**HISTÓRICO DE VERSÕES**

N.º Versão	Data	Detalhes
1.0	10/05/2023	
2.0	31/05/2023	
3.0	20/07/2023	Ponto 2.1-Horizonte Temporal – complementado. Pontos 3.3.1-PTA, 3.3.2-PTACF, 3.3.3-PTR e 3.3.4-PSF – complementados com nota relativamente à verificação de não dívidas perante a SS e AT
4.0	27/07/2023	Ponto 3.3.2-PTACF – submenus retificados e complementado com a necessidade de apresentação de evidências, além da(s) fatura(s) e auto(s) de medição. Ponto 3.3.3-PTR – complementado com necessidade de apresentar cartografia em formato digital (shapefile).
5.0	05/12/2023	Ponto 2.1-Horizonte Temporal – alterado. Ponto 2.2-Periodicidade para Submissão de Pedidos de Pagamento (PP) no decorrer do Projeto – ponto acrescentado e informação complementada.
6.0	26/01/2024	Complementada a informação relativa ao início da análise a um novo PTACF (página 13).
7.0	27/11/2024	Atualização geral da OT Nº 02/C12.I01.01/2023
8.0	04/02/2025	Atualização dos pontos: 4.2 PTACF; 4.3.1. Faturas; 4.3.2. Custos simplificados/unitários; 4.4 Último pedido de pagamento; 10. Pedido de alteração/Módulo de Reprogramação

## ÍNDICE

1. Enquadramento.....	8
2. Modalidades de pedido de pagamento .....	9
2.1. Horizonte temporal .....	9
2.2. Metodologia de pagamento do apoio financeiro .....	9
3. Primeiros passos no SIGA .....	13
3.1. Registo no Balcão dos Fundos.....	13
3.2. Registo do IBAN.....	13
4. Pagamentos.....	13
4.1. PTA .....	13
4.2. PTACF .....	14
4.2.1. Contratação Pública .....	16
4.3. PTR.....	17
4.3.1. Faturas .....	17
4.3.1.1. Contratação Pública .....	19
4.3.2. Custos simplificados/unitários.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
4.4. Último Pedido de Pagamento .....	21
4.5. Pedidos de Esclarecimento .....	22
5. Elegibilidade de despesas.....	23
5.1. Período de elegibilidade das despesas.....	23
5.2. Despesas elegíveis.....	23
5.3. Despesas não elegíveis.....	23
6. Análise do pedido de pagamento .....	23
7. Atualizações .....	24
8. Início do projeto .....	25
9. Risco de Duplo Financiamento .....	25
9.1. Antes da aprovação da candidatura.....	25
9.2. No decorrer da análise do PP .....	26
10. Pedido de alteração / Módulo de reprogramação.....	26
10.1. Reprogramação por existência de Área Ardida .....	27
11. Observância das disposições legais aplicáveis .....	27

11.1.	Contratação pública .....	27
11.2.	Auxílios de estado .....	27
11.3.	Igualdade de oportunidades e de género .....	27
11.4.	Tratamento de dados pessoais .....	27
11.5.	Publicitação e regras de comunicação dos apoios.....	28
11.6.	Controlo <i>in loco</i> da execução das candidaturas aprovadas .....	28
12.	Pontos de contacto para informações e esclarecimentos .....	28
13.	Mecanismo de recuperação do montante equivalente ao IVA .....	29

## ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES

Siglas e definições	Descrição
AAC	Aviso de Abertura de Concurso.
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira.
BD	Beneficiário Direto, é a entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e/ou de um investimento inscrito no PRR e que lhe permite beneficiar de financiamento nos termos da alínea a) do nº 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021 de 4 de maio.
BF	Beneficiário Final, é a entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e/ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto “beneficiário direto”, ou através do apoio de um “beneficiário intermediário” nos termos do estabelecido na alínea c) do nº 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.
BI	Beneficiário Intermediário, é a entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e/ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas; nos termos do estabelecido na alínea b) do nº 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.
C12	Componente 12 – Bioeconomia Sustentável.
Cc	Com cópia
CCP	Código de Contratação Pública.
CE	Comissão Europeia.
CPA	Código do Procedimento Administrativo.
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.
Fogo Rural	Segundo alínea g) do nº 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua redação atual, “Fogo Rural” é todo o fogo que ocorre em território rural, exterior a edifício, independentemente da sua intencionalidade e propósito, origem, dano ou benefício.
ha	Hectare é uma unidade de medida de área equivalente a 10 000 metros quadrados.
IBAN	International Bank Account Number
ICNF	Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.
Incêndio Rural	Segundo alínea i) do nº 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua redação atual, “Incêndio Rural” é a deflagração ou progressão do fogo, de modo não planeado ou não controlado, em território rural, requerendo ações de supressão.
INE	Instituto Nacional de Estatística.
IVA	Imposto sobre Valor Acrescentado.
km	Quilómetro é uma unidade de medida de comprimento que deriva do metro e pertence ao Sistema Internacional de Unidades, sendo que um quilómetro é igual a mil metros.
OT	Orientação Técnica.
PA	Pedido de Alteração
PP	Pedido de Pagamento
PR	Pedido de Reprogramação
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência.
PTA	Pedido de Pagamento a Título de Adiantamento.
PTACF	Pedido de Pagamento a Título de Adiantamento Contra-Fatura.
PTR	Pedido de Pagamento a Título de Reembolso.

RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
SIGA	Sistema de Informação Geral de Apoios.
SI PRR	Sistema de Informação da Recuperar Portugal
TA	Termo de Aceitação.
UE	União Europeia.

## 1. ENQUADRAMENTO

A Componente 12 – Bioeconomia Sustentável (C12) apoiará os setores do têxtil e vestuário, do calçado e da resina natural, no sentido de alavancar a transição para produtos de base biológica e de se tornarem mais eficientes na utilização de recursos. A mudança estrutural associada à transição para a Bioeconomia pretende ter um impacto duradouro na resiliência económica e social, contribuindo para a transição ecológica e digital, a competitividade dos processos de produção e a criação de emprego a longo prazo. No que respeita ao investimento associado à promoção e valorização da resina natural, encontra-se prevista uma submedida de investimento destinada à gestão florestal e ao apoio à resinagem que, entre outros, tem como objetivo a beneficiação de povoamentos de pinheiro-bravo, nomeadamente nas áreas identificadas como prioritárias para resinagem através do aproveitamento da regeneração natural. Desta forma, pretende-se que aumente a área disponível para resinagem e que Portugal reforce a sua posição no contexto internacional, após uma diminuição drástica da produção nos últimos 20 anos, sendo necessária à sua revitalização de modo a aumentar consideravelmente os níveis de autoabastecimento, bem como catalisar a gestão florestal sustentável, reduzir a perigosidade de incêndio e contribuir para o desenvolvimento do mundo rural.

Nos termos da Decisão de Execução do Conselho de 6 de julho de 2021, que aprova o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) para Portugal (2021/10149), a operacionalização desta iniciativa será efetuada através do Fundo Ambiental (FA), que tem por finalidade apoiar políticas ambientais e de ação climática para a prossecução dos objetivos do desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, designadamente os relativos às alterações climáticas, às energias de fontes renováveis e à eficiência energética, aos recursos hídricos, aos resíduos, à conservação da natureza e biodiversidade, ao bem-estar dos animais de companhia, à floresta e gestão florestal e ao ordenamento e gestão da paisagem.

Nesse sentido, a presente Orientação Técnica (OT) estabelece os critérios e procedimentos aplicáveis aos pagamentos efetuados pelo FA, a título de subvenções, aos respetivos Beneficiários Finais (BF), relativos aos apoios atribuídos no âmbito dos Termos de aceitação celebrados ao abrigo do Aviso de Abertura de Concurso (AAC) N.º 03/C12-i01.01/2022, AAC N.º 04/C12-i01.01/2023 e AAC N.º 05/C12-i01.01/2024, todos enquadrados no Regulamento (UE) n.º 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que estabelece as regras de atribuição de financiamento da medida programática da submedida de investimento “Beneficiação de áreas de pinheiro-bravo com potencial para resinagem”, no âmbito do investimento “TC-C12-i01.01” da “Componente 12 – Bioeconomia Sustentável” do Plano de Recuperação e Resiliência, nos termos da Decisão de Execução do Conselho de 6 de julho de 2021 que aprova o PRR para Portugal (2021/10149).

As normas e procedimentos aqui apresentadas têm como principais referências:

- As regras definidas no documento da Estrutura Missão Recuperar Portugal (EMRP) OT N.º 3/2021 Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR;
- As regras definidas no documento da EMRP OT N.º 6/2021 Metodologia de pagamentos dos apoios do PRR aos Beneficiários Diretos (BD) e Intermediários (BI);
- As disposições dos AAC suprarreferidos, quando aplicáveis.

## 2. MODALIDADES DE PEDIDO DE PAGAMENTO

A dotação dos AAC é integralmente proveniente da dotação afeta ao investimento “TC-C12-i01.01 – Bioeconomia Sustentável”, destinada à submedida de investimento “Beneficiação de áreas de pinheiro-bravo com potencial para resinagem”.

A forma do apoio a conceder às candidaturas a aprovar no âmbito do presente AAC reveste a natureza de subvenções não reembolsáveis e está expressamente previsto no âmbito do investimento “TC-C12-i01.01 – Bioeconomia Sustentável”, destinada à submedida de investimento “Beneficiação de áreas de pinheiro-bravo com potencial para resinagem” do PRR, nos termos da Decisão de Execução do Conselho de 6 de julho de 2021 (2021/10149).

As orientações descritas nesta OT, não dispensam a consulta dos requisitos específicos do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, AAC N.º 04/C12-i01.01/2023 e AAC N.º 05/C12-i01.01/2024.

### 2.1. HORIZONTE TEMPORAL

O prazo máximo para conclusão da implementação no terreno das tipologias de intervenção aprovadas nos AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, AAC N.º 04/C12-i01.01/2023 é de 18 (dezoito) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Aceitação (TA).

No caso específico do AAC N.º 05/C12-i01.01/2024, o prazo máximo para conclusão da implementação no terreno das tipologias de intervenção aprovadas não pode ultrapassar a data de 31 de dezembro de 2025.

Em caso algum, o prazo máximo para conclusão da implementação no terreno das tipologias de intervenção aprovadas pode ultrapassar a data de 31 de dezembro de 2025, tendo em vista o cumprimento dos Marcos e Metas previstos para o Plano de Recuperação e Resiliência e da Decisão de Execução do Conselho, de 6 de julho de 2021 (2021/10149).

### 2.2. METODOLOGIA DE PAGAMENTO DO APOIO FINANCEIRO

As entidades beneficiárias podem solicitar o pagamento da comparticipação relativa às despesas elegíveis no âmbito da operação, ao longo da sua execução, apresentando os respetivos pedidos de pagamento (PP), acompanhados do comprovativo de implementação das ações elegíveis ao

abrigo do respetivo AAC e da candidatura aprovada, demonstrando o cumprimento da legislação nacional e comunitária em matéria de contratação pública, com as evidências necessárias.

Os pagamentos podem ser processados mediante as seguintes modalidades<sup>1</sup>:

- 1) OPÇÃO 1: Pagamento a Título de Adiantamento (PTA) + Pagamento a Título de Reembolso (PTR):
  - i. Processamento do primeiro pagamento em forma de PTA, num montante correspondente a uma percentagem de até 20% do valor total do apoio previsto no TA, após a assinatura do mesmo;
  - ii. Processamento de pagamentos PTR associados às despesas elegíveis. 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.
- 2) OPÇÃO 2: Pagamento a Título de Adiantamento Contra-Fatura (PTACF) + Pagamento a Título de Reembolso (PTR):
  - i. Processamento de pagamentos PTACF, associados a despesas elegíveis faturadas e ainda não pagas, a regularizar no prazo máximo de 30 dias úteis após o recebimento do apoio;
  - ii. Processamento de pagamentos PTR, associados às despesas elegíveis.

Na assinatura do TA, e apenas para o AAC Nº 03/C12-i01.01/2022, o BF tem de optar por uma das modalidades de pagamento: OPÇÃO 1: PTA + PTR ou OPÇÃO 2: PTACF + PTR.

Todas as despesas a incluir em pedidos de PTACF e PTR, obrigatoriamente, devem corresponder a adjudicações cujos processos se encontrem concluídos e, quando aplicável, que evidenciem a apresentação da documentação que ateste a conformidade dos procedimentos de contratação pública.

Os PP devem 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.

Qualquer alteração ao IBAN na plataforma SIGA (registo inicial incluído), deve ser comunicada ao FA, sob pena de o pagamento não vir a ser realizado.

---

<sup>1</sup> Ao AAC 04/C12-i01.01/2023 e AAC 05/C12-i01.01/2024, apenas se aplica a OPÇÃO 1.

Todos os PP solicitados pelos BF são objeto de verificação administrativa, com base numa análise do pedido e documentação de apoio relevante, isto é, dos documentos que comprovem a realização da despesa.

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.

O 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 BF, 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 Código do Procedimento Administrativo (CPA).

O prazo de reposição das dívidas é de 30 (trinta) 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 pode, para a recuperação por reposição, a requerimento fundamentado do BF devedor, autorizar que a mesma seja efetuada em prestações, nas seguintes condições cumulativas:

- a) Até ao máximo de 36 (trinta e seis) 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 a título executivo para o efeito.

### 3. PRIMEIROS PASSOS NO SIGA

#### 3.1. REGISTO NO BALCÃO DOS FUNDOS

Para poder solicitar os PP 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](#).

#### 3.2. 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.

Qualquer alteração ao IBAN na plataforma SIGA (registo inicial incluído), deve ser comunicada ao FA, sob pena de o pagamento não vir a ser realizado.

### 4. PAGAMENTOS

#### 4.1. PTA

Caso opte por esta modalidade, o BF pode solicitar um único PTA, num montante correspondente a uma percentagem entre 10% (valor mínimo) e 20% (valor máximo) do valor total do apoio previsto no TA.

O PTA deve ser realizado no prazo máximo até 30 (trinta) dias após a assinatura do TA. Depois deste período temporal, qualquer PTA submetido não tem garantida a sua elegibilidade, pelo que ficará sujeito a análise e parecer do FA.

Para iniciar o processo de submissão de um PTA, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar na opção Pagamentos >> Pedidos de Pagamento >> Iniciar Pedido de Pagamento >> Adiantamento, e de seguida, preencher os respetivos campos, e submeter.

Após ter submetido o PTA, o BF deve obrigatoriamente comunicá-lo ao FA, através do endereço eletrónico [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) com o assunto “Beneficiação de Povoamentos de Pinheiro-bravo– Aviso xxx (n.º do Aviso) Candidatura n.º xxx (n.º da candidatura FA) - PTA”.

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.

No caso do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, os BF que à 6ª versão da OT ainda não tenham submetido o PTA, caso o entendam, devem fazê-lo até ao máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da versão 7ª da OT.

Para mais esclarecimentos, sugerimos a consulta da informação disponível:

- no “Guia para beneficiários” disponibilizado em cada módulo da plataforma SIGA;
- na hiperligação <https://portugal2020.pt/perguntas-frequentes/>,
- ou na consulta do documento de apoio “Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais” disponibilizado [aquí](#):
  - Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais;
  - Documento provisório para as novas alterações à Plataforma SIGA.

#### 4.2. PTACF

Caso dos BF do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022 que optem por esta modalidade, **podem solicitar PTACF durante o período do calendário do investimento em que admitem PTR, i.e., desde a assinatura do TA, até 60 (sessenta) dias antes da data de fim do projeto.**

Até à versão 6ª da OT, e excepcionalmente, o BF deveria escolher a opção “Pedido de Adiantamento”, preencher os respetivos campos, e submeter o PTACF como um PTA simples.

A partir da data de publicação versão 7ª da OT, para iniciar o processo de submissão de um PTACF, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar na opção Pagamentos >> Pedidos de Pagamento >> Iniciar Pedido de Pagamento >> Adiantamento Contra Fatura, e de seguida, preencher os respetivos campos, e submeter.

No campo “Documentos”, deverá submeter obrigatoriamente os documentos requeridos infra, e em formato ZIP:

- Fatura(s) ou documento(s) equivalente(s). Além do descritivo referente aos trabalhos realizados, a(s) fatura(s) deve(m) obrigatoriamente conter a seguinte informação, consoante o Aviso:
  - PRR - Aviso N.º 03/C12-i01.01/2022 Candidatura N.º xxx;
  - PRR - Aviso N.º 04/C12-i01.01/2023 Candidatura N.º xxx;
  - PRR - Aviso N.º 05/C12-i01.01/2024 Candidatura N.º xxx.

Excecionalmente, e para faturas já emitidas onde não seja possível inserir esta informação, devem enviar uma declaração identificando a correlação dos comprovativos de despesa apresentados com o número de candidatura e Aviso, devidamente assinada e datada, em formato PDF;

- Auto(s) de medição (quando aplicável);
- Evidências como:
  - Modelo de Relatório de Execução (obrigatório, disponibilizado na página do respetivo Aviso), devidamente preenchido e assinado digitalmente pela pessoa responsável (em formato PDF). No caso de o documento não ter a assinatura digital qualificada, deve vir acompanhado da declaração comprovativa da legalidade da mesma. Este Modelo de Relatório de Execução é obrigatório tanto para as despesas por faturas como por custos unitários/simplificados;
  - Processos de CCP (quando aplicável) segundo o descrito no ponto 4.2.1;
  - Cartografia em formato digital (*shapefile*) das ações executadas segundo o modelo de cartografia em vigor (disponibilizado na página do respetivo Aviso);
  - Levantamento fotográfico (ou em formato vídeo);
  - Listas de presenças, documentos com apresentações públicas, ou outros materiais produzidos, relativos às ações de sensibilização, formação ou capacitação;
  - Outras evidências que o BF considere necessárias para comprovar a execução das ações.

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

Após ter submetido o PTACF, o BF deve obrigatoriamente comunicá-lo ao FA, através do endereço eletrónico [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) com o assunto “Beneficiação de Povoamentos de Pinheiro-bravo— Aviso xxx (n.º do Aviso) Candidatura n.º xxx (n.º da candidatura FA) - PTACF”.

No caso do PTACF submetido como PTA até à versão 6ª da OT, o BF deve no prazo máximo de 30 (trinta) dias após comprovado o pagamento, proceder à regularização do mesmo através de um **Pedido de Reembolso Intercalar**. Para iniciar o processo de submissão do Pedido de Reembolso Intercalar, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar na opção Pagamentos >> Pedidos de Pagamento >> Iniciar Pedido de Pagamento >> Pedido de Reembolso Intercalar, e de seguida, preencher os respetivos campos, e submeter.

A partir da data de publicação da versão 7ª da OT, para iniciar o processo de regularização de um PTACF, o BF deve no prazo máximo de 30 (trinta) dias após comprovado o pagamento, proceder à regularização do mesmo através de um **Pedido de Regularização do Adiantamento Contra-Fatura**. Para iniciar o processo de submissão do Pedido de Regularização do Adiantamento Contra-Fatura, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar na opção Pagamentos >> Pedidos de Pagamento >> Iniciar Pedido de Pagamento Pedido de Regularização do Adiantamento Contra-Fatura, e de seguida, preencher os respetivos campos, e submeter.

A submissão de um novo PTACF só é possível desde que:

- a) não haja qualquer PP por liquidar;
- b) estejam em causa documentos de despesa diferentes dos anteriormente submetidos;
- c) o adiantamento contra fatura anterior esteja já regularizado.

**O PTACF deve corresponder a uma percentagem mínima de 10% do valor total do apoio previsto no TA.**

O pagamento do(s) PTACF aos BF são processados na medida das disponibilidades do FA.

Para mais esclarecimentos, sugerimos a consulta da informação disponível:

- no “Guia para beneficiários” disponibilizado em cada módulo da plataforma SIGA;
- na hiperligação <https://portugal2020.pt/perguntas-frequentes/>,
- ou na consulta do documento de apoio “Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais” disponibilizado [aqui](#):
  - Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais;
  - Documento provisório para as novas alterações à Plataforma SIGA.

#### 4.2.1. 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, sendo da responsabilidade do BF o seu cumprimento.

**Caso o BF não seja Entidade Adjudicante segundo a legislação aplicável (artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos), deve apresentar no primeiro PP de cada ano civil as seguintes evidências:**

- Estatutos / Certidão Registo Comercial (ou código de consulta válido);
- Declarações formais ou pareceres legais;
- Balancete do ano civil anterior à da data da fatura apresentada.

Na submissão do PP, deve o BF garantir o registo dos processos CCP na plataforma SIGA, bem como a submissão de documentação CCP adicional, nomeadamente:

- Ficha de Verificação da Contratação Pública (disponível [aqui](#)), individualizada para cada processo CCP, quando aplicável. Devem submeter a ficha em formato PDF devidamente assinada digitalmente, assim como a mesma ficha em formato Word. Toda a documentação e informação validada na ficha deve ter a correspondente evidência documental em anexo;
- Processos de CCP, quando aplicável, e todas as evidências previstas por lei, e identificadas na Ficha de Verificação da Contratação Pública, nomeadamente:
  - Cópia dos Contratos e respetivos aditamentos que tenham sido firmados no âmbito dos processos de contratação pública;
  - Pareceres jurídicos ou pareceres técnicos que comprovem a legalidade dos processos de contratação, quando aplicável;
  - Relatórios de Execução ou Relatórios de Auditoria que atestem a conformidade dos procedimentos de contratação;
  - Comprovativos de Publicação de Anúncios no Base.Gov, Diário da República, ou em plataforma equivalente a nível europeu, se aplicável;
  - Relatórios de Avaliação de Propostas, ou outros documentos que detalhem o processo de adjudicação;
  - Convite à(s) entidade(s);
  - Caderno de encargos, quando aplicável.

### 4.3. PTR

#### 4.3.1. FATURAS

Quando um PTR tem por base faturas associadas, devem seguir o procedimento infra.

**O PTR deve ser apresentado com uma periodicidade mínima semestral.**

**O PTR deve corresponder a uma percentagem mínima de 10% do valor total do apoio previsto no TA.**

Para iniciar o processo de submissão de um PTR, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar na opção Pagamentos >> Pedidos de Pagamento >> Iniciar Pedido de Pagamento >> **Pedido de Reembolso Intercalar**, e de seguida, preencher os respetivos campos, e submeter.

A(s) fatura(s) submetida(s), além do descritivo referente aos trabalhos realizados, deve(m) obrigatoriamente conter a seguinte informação, consoante o Aviso:

- PRR - Aviso N.º 03/C12-i01.01/2022 Candidatura N.º xxx;
- PRR - Aviso N.º 04/C12-i01.01/2023 Candidatura N.º xxx;
- PRR - Aviso N.º 05/C12-i01.01/2024 Candidatura N.º xxx.

Excecionalmente, e para faturas já emitidas onde não seja possível inserir esta informação, devem enviar uma declaração identificando a correlação dos comprovativos de despesa apresentados com o número de candidatura e Aviso, devidamente assinada e datada, em formato PDF;

No campo “Documentos”, deverá submeter obrigatoriamente os documentos requeridos infra, e em formato ZIP:

- 1.1. Documento(s) comprovativo(s) de despesa, documento(s) comprovativo(s) de pagamento com NIPC do BF, com as despesas e trabalhos discriminados, de modo a que permitam relacionar a(s) despesa(s) candidatada(s) a apoio com os trabalhos realizados ou prestação(ões) de serviços;
- 1.2. Documentos comprovativos da implementação das ações por tipologia de intervenção, nomeadamente:
  - Relatório de Execução (obrigatório, modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso), devidamente preenchido e assinado digitalmente pela pessoa responsável (em formato PDF). No caso de o documento não ter a assinatura digital qualificada, deve vir acompanhado da declaração comprovativa da legalidade da mesma. Este Modelo de Relatório de Execução é obrigatório tanto para as despesas por faturas como por custos unitários/simplificados;
  - Processos de CCP (quando aplicável) segundo o descrito no ponto 4.3.1.1;
  - Cartografia em formato digital (*shapefile*) das ações executadas segundo o modelo de cartografia em vigor (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso);
  - Levantamento fotográfico (ou em formato vídeo);
  - Listas de presenças, documentos com apresentações públicas, ou outros materiais produzidos, relativos às ações de sensibilização, formação ou capacitação;
  - Outras evidências que o BF considere necessárias para comprovar a execução das ações.

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

O pagamento do(s) PTR é(são) processado(s) na medida das disponibilidades do FA.

Após ter submetido o PTR, o BF deve obrigatoriamente comunicá-lo ao FA, através do endereço eletrónico [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) com o assunto “Beneficiação de Povoamentos de Pinheiro-bravo– Aviso xxx (n.º do Aviso) Candidatura n.º xxx (n.º da candidatura FA) - PTR”.

Para mais esclarecimentos, sugerimos a consulta da informação disponível:

- no “Guia para beneficiários” disponibilizado em cada módulo da plataforma SIGA;
- na hiperligação <https://portugal2020.pt/perguntas-frequentes/>,
- ou na consulta do documento de apoio “Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais” disponibilizado [aquí](#):
  - Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais;
  - Documento provisório para as novas alterações à Plataforma SIGA.

#### 4.3.1.1. 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, sendo da responsabilidade do BF o seu cumprimento.

**Caso o BF não seja Entidade Adjudicante segundo a legislação aplicável (artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos), deve apresentar no primeiro PP de cada ano civil as seguintes evidências:**

- Estatutos / Certidão Registo Comercial (ou código de consulta válido);
- Declarações formais ou pareceres legais;
- Balancete do ano civil anterior à da data da fatura apresentada.

**Na submissão do PP, deve o BF garantir o registo dos processos CCP na plataforma SIGA, bem como a submissão de documentação CCP adicional, nomeadamente:**

- Ficha de Verificação da Contratação Pública (disponível [aquí](#)), individualizada para cada processo CCP, quando aplicável. Devem submeter a ficha em formato PDF devidamente assinada digitalmente, assim como a mesma ficha em formato Word. Toda a documentação e informação validada na ficha deve ter a correspondente evidência documental em anexo;
- Processos de CCP, quando aplicável, e todas as evidências previstas por lei, e identificadas na Ficha de Verificação da Contratação Pública, nomeadamente:
  - Cópia dos Contratos e respetivos aditamentos que tenham sido firmados no âmbito dos processos de contratação pública;
  - Pareceres jurídicos ou pareceres técnicos que comprovem a legalidade dos processos de contratação, quando aplicável;
  - Relatórios de Execução ou Relatórios de Auditoria que atestem a conformidade dos procedimentos de contratação;

- Comprovativos de Publicação de Anúncios no Base.Gov, Diário da República, ou em plataforma equivalente a nível europeu, se aplicável;
- Relatórios de Avaliação de Propostas, ou outros documentos que detalhem o processo de adjudicação;
- Convite à(s) entidade(s);
- Caderno de encargos, quando aplicável.

#### 4.3.2. CUSTOS SIMPLIFICADOS/UNITÁRIOS

Quando um PTR tem por base custos simplificados/unitários, devem seguir o procedimento infra.

**O PTR deve ser apresentado com uma periodicidade mínima semestral.**

**O PTR deve corresponder a uma percentagem mínima de 10% do valor total do apoio previsto no TA.**

Para os Avisos N.º 04/C12-i01.01/2023 e N.º 05/C12-i01.01/2024, cujo ponto 6.5 de ambos os Avisos prevê uma taxa de comparticipação máxima de 100%, não podendo o financiamento público global ultrapassar, por candidatura, um custo unitário por hectare de 1.295,00 € (mil duzentos e noventa e cinco euros), tendo como base os custos médios referentes às diversas intervenções que compõem ambas as tipologias de investimento, de acordo com a informação disponibilizada nas diversas tabelas normalizadas de custos simplificados/unitários que existem para o efeito (e.g. Portaria N.º 226/2019, de 19 de julho), as despesas devem ser submetidas da seguinte forma:

Neste caso, para iniciar o processo de submissão, o BF deve aceder à plataforma [SIGA](#), e no separador do respetivo projeto, clicar na opção Despesas >> **Custos simplificados** >> Adicionar Custo, e de seguida, preencher os respetivos campos, e submeter.

No campo “Documentos”, deverá submeter obrigatoriamente os documentos requeridos infra, e em formato ZIP:

1.1. Documentos comprovativos da implementação das ações por tipologia de intervenção, nomeadamente:

- Relatório de Execução (obrigatório, modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso), devidamente preenchido e assinado digitalmente pela pessoa responsável (em formato PDF). No caso de o documento não ter a assinatura digital qualificada, deve vir acompanhado da declaração comprovativa da legalidade da mesma, Este Modelo de Relatório de Execução é obrigatório tanto para as despesas por faturas como por custos unitários/simplificados;
- Cartografia em formato digital (*shapefile*) das ações executadas segundo o modelo de cartografia em vigor (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso);

- Levantamento fotográfico (ou em formato vídeo);
- Listas de presenças, documentos com apresentações públicas, ou outros materiais produzidos, relativos às ações de sensibilização, formação ou capacitação;
- Outras evidências que o BF considere necessárias para comprovar a execução das ações.

O pagamento do(s) PTR é(são) processado(s) na medida das disponibilidades do FA.

Após ter submetido o PTR, o BF deve obrigatoriamente comunicá-lo ao FA, através do endereço eletrónico [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) com o assunto “Beneficiação de Povoamentos de Pinheiro-bravo– Aviso xxx (n.º do Aviso) Candidatura n.º xxx (n.º da candidatura FA) - PTR”.

Para mais esclarecimentos, sugerimos a consulta da informação disponível:

- no “Guia para beneficiários” disponibilizado em cada módulo da plataforma SIGA;
- na hiperligação <https://portugal2020.pt/perguntas-frequentes/>,
- ou na consulta do documento de apoio “Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais” disponibilizado [aqui](#):
  - Plataforma SIGA: Auxiliar de Utilização para Beneficiários Finais;
  - Documento provisório para as novas alterações à Plataforma SIGA.

#### 4.4. ÚLTIMO PEDIDO DE PAGAMENTO

O último PP deve corresponder a uma percentagem mínima de 25% do valor total do apoio previsto no TA.

No caso dos BF do AAC 03/C12-i01.01/2022, que à data da publicação da versão 7ª da OT já tenham apresentado PP que ultrapassem os 75%, serão reanalisados de forma a contemplarem o exposto no ponto 4.4.

O último pedido de pagamento pode ser registado como:

- um Pagamento Final (PF), modalidade já disponível na plataforma do SIGA;
- um PTR, desde que seja acompanhado dos documentos indicados no Ponto 4.4. da OT.

Caso ainda necessitem de receber um último PTACF, devem apresentar um último PP nesta modalidade, acompanhado dos documentos indicados no referido Ponto 4.4 da OT, como se fosse um último PP.

Posteriormente, após o pagamento dessas despesas finais, devem submeter um Pedido de Regularização do Adiantamento Contra-Fatura das despesas, anexando o comprovativo dos pagamentos de modo a concluir o projeto.

Caso o último PP não esteja em concordância com o estabelecido em sede de candidatura (execução física e/ou financeira), o BF deve obrigatoriamente submeter uma reprogramação, segundo os critérios definidos no ponto 10 - Pedido de alteração / módulo de reprogramação.

No último PP deve obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

- Modelo de Relatório de Execução (obrigatório, sendo disponibilizado na página do respetivo Aviso), devidamente preenchido e assinado digitalmente pela pessoa responsável (em formato PDF). No caso de o documento não ter a assinatura digital qualificada, deve vir acompanhado da declaração comprovativa da legalidade da mesma. Este Modelo de Relatório de Execução é obrigatório tanto para as despesas por faturas como por custos unitários/simplificados;
- Processos de CCP (quando aplicável) segundo o descrito no ponto 4.3.1;
- Cartografia em formato digital (*shapefile*) das ações executadas segundo o modelo de cartografia em vigor (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso);
- Levantamento fotográfico (ou em formato vídeo);
- **Relatório Final de Execução** (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso, devidamente preenchido e assinado digitalmente pela pessoa responsável (em formato PDF);
- **Cartografia final em formato digital (*shapefile*) de todas as ações executadas** segundo o modelo de cartografia em vigor (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso);
- Outras evidências que o BF considere necessárias para comprovar a execução das ações.

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

#### 4.5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

Na sequência de um PP, seja qual for a sua modalidade, e no caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais por parte do 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 da notificação de pedido de esclarecimentos, findo o qual, se não for dada resposta, o PP será considerado não elegível, uma vez que não tem informação suficiente para ser avaliado.

Os pedidos de esclarecimento serão enviados via email ([bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt)) para o Interlocutor Técnico da candidatura.

A resposta ao pedido de esclarecimento deve ser feita igualmente por email para [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt).

Caso a resposta não seja enviada pelo Interlocutor Técnico, devem garantir sempre que o mesmo se encontra com cópia (Cc).

## 5. ELEGIBILIDADE DE DESPESAS

O montante máximo, as operações a financiar, bem como as condicionantes aplicáveis, estão descritos no TA.

### 5.1. 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, para despesas referentes a estudos, planos, projetos, atividades preparatórias e assessorias diretamente ligados ao projeto, incluindo fiscalização, coordenação de segurança e assistência técnica;
- a data de assinatura do TA até ao último dia do TA, para as restantes despesas.

### 5.2. DESPESAS ELEGÍVEIS

São elegíveis as despesas identificadas no ponto 16.1 do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, no ponto 9.1 do AAC N.º 04/C12-i01.01/2023 e do AAC N.º 05/C12-i01.01/2024.

São consideradas despesas incorridas todas aquelas cujos custos foram faturados, pagos e objeto de entrega (em caso de bens) ou de realização (no caso de serviços ou trabalhos) nos casos de despesas sujeitas a faturas, e despesas comprovadas através de relatório de execução, quando devidamente acompanhadas por evidencias, para as despesas com custos diretos.

### 5.3. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

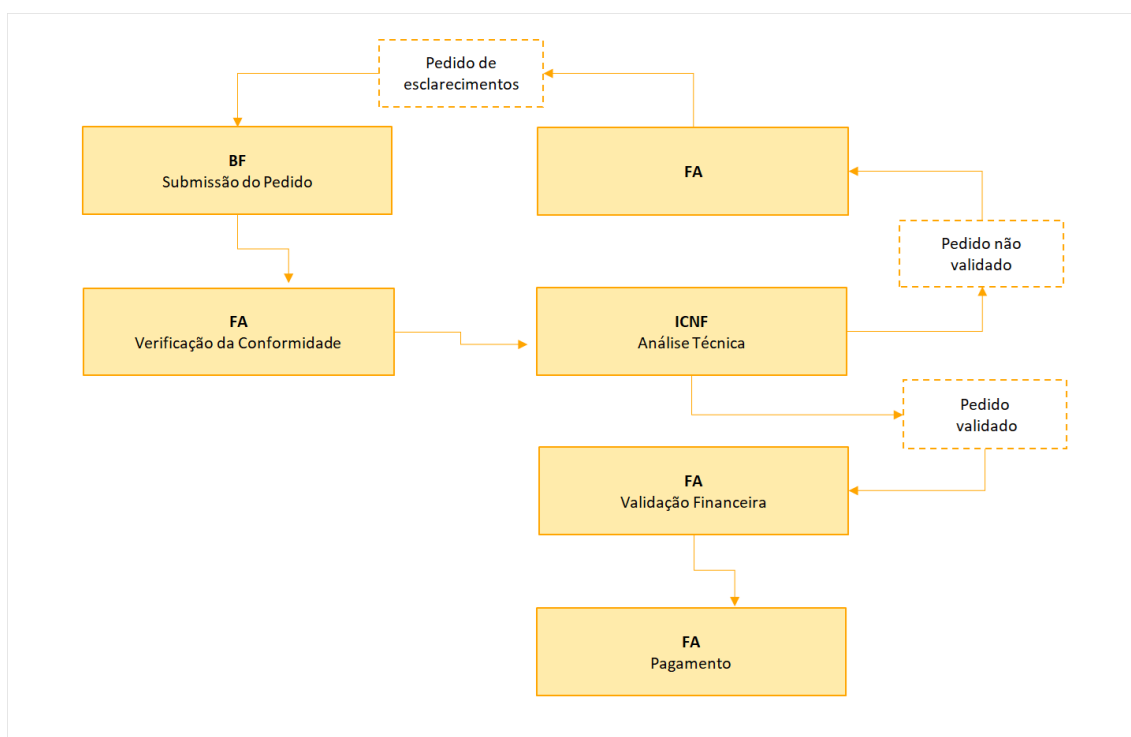
Para além das despesas que não satisfaçam os critérios de elegibilidade estabelecidos no ponto 16.1 do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, no ponto 9.1 do AAC N.º 04/C12-i01.01/2023 e do AAC N.º 05/C12-i01.01/2024, são igualmente consideradas não elegíveis as despesas previstas no ponto 16.4 do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, ponto 9.4 do AAC N.º 04/C12-i01.01/2023 e do AAC N.º 05/C12-i01.01/2024.

## 6. ANÁLISE DO PEDIDO DE PAGAMENTO

Após submissão do(s) PP pelo BF, o FA dispõe de 30 (trinta) dias para a respetiva análise e processamento, deliberação e emissão da ordem de pagamento, ou de notificação de recusa

fundamentada. A análise do(s) pedido(s) de pagamento fica suspensa quando o FA solicita esclarecimento adicional relativo ao(s) pedido(s) de pagamento.

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.



O FA pode solicitar ao BF esclarecimentos adicionais do(s) pedido(s) de pagamento, por meio de notificação escrita enviada por correio eletrónico para o interlocutor técnico. Caso o BF não responda ao pedido de esclarecimento no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da notificação escrita, as despesas podem vir a ser consideradas não elegíveis.

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 dos pedidos de pagamento, fica condicionada à validação do Relatório de Execução, cujo modelo é disponibilizado na página do respetivo Aviso.

## 7. ATUALIZAÇÕES

A presente OT será atualizada sempre que tal se justifique.

## 8. INÍCIO DO PROJETO

O BF deverá comprovar que já deu início à execução do projeto num prazo máximo de 6 (seis) meses após a assinatura do TA.

O comprovativo deve ser realizado através de um PP, segundo as regras estipuladas no ponto 4.

Os BF que não conseguirem comprovar o início da execução do projeto no prazo supramencionado, de acordo com o previsto no TA, verão os seus contratos resolvidos.

No caso específico do AAC N.º 03/C12-i01.01/2022, os BF que à data da publicação da 7ª versão da OT ainda não tenham comprovado já ter dado início à execução do projeto, devem fazê-lo até um máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da referida versão.

## 9. RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO

No que diz respeito ao duplo financiamento, o ponto 1, do artigo 12.º do Decreto-Lei N.º 29-B/2021, de 4 de maio, na redação conferida pelo Decreto-Lei N.º 61/2023, de 24 de julho, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, refere que “Os financiamentos do PRR não são acumuláveis com outros fundos ou mecanismos europeus para as mesmas despesas...”, ou seja, os mesmos custos não devem, em circunstância alguma, ser financiados duas vezes.

A análise ao risco de duplo financiamento é um subprocesso que deve ser aplicado, segundo Manual de Procedimentos da EMRP, e segundo a Orientação Técnica Geral N.º 02/2024 – Análise ao Risco de Duplo Financiamento do FA, no decorrer dos seguintes momentos:

1. Antes da aprovação da candidatura (após parecer favorável no decorrer da avaliação);
2. No decorrer da análise do PP, quando aplicável.

**O resultado da análise ao risco de duplo financiamento, não isenta a responsabilidade do BF, em garantir a não existência de duplo financiamento nas ações e áreas aprovadas em sede de candidatura.**

### 9.1. ANTES DA APROVAÇÃO DA CANDIDATURA

Será realizada uma análise de risco de duplo financiamento da candidatura face a projetos já existentes.

Caso se verifique o risco elevado de duplo financiamento, a candidatura será aprovada condicionalmente. De forma a mitigar este risco, em sede de PP, os investimentos propostos para estas áreas serão objeto de uma análise mais criteriosa, de forma a garantir a inexistência de duplo financiamento.

## 9.2. NO DECORRER DA ANÁLISE DO PP

Será realizada uma análise de risco de duplo financiamento da candidatura face a projetos já existentes.

Na submissão do PP, caso o BF execute áreas identificadas com risco elevado de duplo financiamento, deve o mesmo assegurar que não existiu duplo financiamento, apresentando as evidências necessárias.

Caso o BF identifique a necessidade de alterações ao projeto, de modo a evitar a existência de duplo financiamento, deve obrigatoriamente submeter Pedido de Reprogramação, segundo o ponto 10.

## 10. PEDIDO DE ALTERAÇÃO / MÓDULO DE REPROGRAMAÇÃO

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

Até à 6ª versão da OT, o pedido de alteração (PA) era comunicado ao FA através do endereço eletrónico [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) com o assunto “Beneficiação de Povoamentos de Pinheiro-bravo – Aviso (n.º do Aviso): Candidatura n.º (n.º da candidatura) - 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 data de publicação da 7ª 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 por ano civil, e até 60 (sessenta) dias antes do termino do projeto, salvo por motivo de força maior e não imputável ao BF.**

Qualquer PR submetido que não respeite as regras suprarreferidas, não tem garantida a sua elegibilidade, pelo que ficará sujeito a análise e parecer do FA.

O PR poderá ser do tipo:

- Temporal,
- Físico
- Financeiro.

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

### 10.1. REPROGRAMAÇÃO POR EXISTÊNCIA DE ÁREA ARDIDA

Desde a data da submissão da candidatura, até 60 (sessenta) dias antes do termino do projeto, na eventualidade das áreas propostas em sede de candidatura serem **alvo de um fogo rural, deve o BF obrigatoriamente informar o FA via email para [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) e submeter um PR.**

No PR devem incluir as seguintes evidências:

- Cartografia das áreas afetadas, em formato digital (*shapefile*) segundo o modelo de cartografia em vigor (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso);
- Cartografia das novas áreas propostas, se aplicável, em formato digital (*shapefile*) segundo o modelo de cartografia em vigor (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso);
- Evidências cartográficas e/ou fotográficas das áreas ardidadas;
- Cronograma físico-financeiro atualizado, se aplicável (modelo disponibilizado na página do respetivo Aviso).

## 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 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 AAC.

#### 11.5. PUBLICITAÇÃO E REGRAS DE COMUNICAÇÃO DOS APOIOS

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

O FA pode, a todo o tempo, e pela forma que tiver por conveniente, verificar a execução técnica, operacional e financeira do contrato, incluindo a observância dos requisitos subjacentes à atribuição do financiamento.

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

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

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

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

Os pedidos de informação ou de esclarecimento devem ser dirigidos para o endereço eletrónico: [bioeconomia.prr@fundoambiental.pt](mailto:bioeconomia.prr@fundoambiental.pt) e devem sempre incluir no “Assunto Beneficiação de Povoamentos de Pinheiro-bravo–Aviso (n.º do Aviso) Candidatura n.º (n.º da candidatura FA).

### 13. 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](#)).