

AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO

AAC N.º 04/2026

PROGRAMA

«FLORESTA AZUL -

RESTAURO ECOLÓGICO DE PRADARIAS MARINHAS»

PERGUNTAS FREQUENTES



Nota:

Este documento não assume carácter vinculativo, nem se sobrepõe à análise técnica da candidatura e da legislação aplicável, podendo vir a sofrer ajustamentos durante o período de submissão das candidaturas.

30 de julho de 2026

Versão 2.0.

Tabela 1 – Perguntas Frequentes

Data da Versão publicação	Alterações	Ações
23/07/2026	NA	Publicação – versão 1.0.
30/07/2026	• Adicionadas as perguntas: 4; 7; 8; 11; 12; e 16. • Alterada a redação da pergunta 15.	Republicação – versão 2.0.

ÍNDICE

A.	Enquadramento e condições financeiras	4
B.	Elegibilidade e submissão	4
C.	Projeto de orçamento (Custos simplificados)	5
D.	Execução e comprovação da execução (entregáveis)	6
E.	Avaliação, decisão e obrigações do beneficiário	8
F.	Execução das Operações	8

A. ENQUADRAMENTO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS

1. Qual é a dotação orçamental global e o financiamento máximo por projeto?

Resposta:

O montante máximo elegível de financiamento a atribuir é de **180.000,00 € por candidatura e por beneficiário**. De referir que a dotação orçamental global indicativa do programa é de 1.000.000,00 €, a qual foi sujeita a reforço para 2.000.000,00 € na sua 1.ª Republicação.

2. Qual é a taxa de financiamento do apoio?

Resposta:

O apoio é atribuído sob a forma de subvenção não reembolsável, podendo financiar até **100 % das despesas elegíveis**, até ao limite máximo de 180 000 € por candidatura.

3. Qual é a área geográfica elegível?

Resposta:

As intervenções devem ocorrer em Portugal (Continental e Regiões Autónomas), com enfoque especial em áreas protegidas, nomeadamente zonas costeiras, estuarinas e lagunares, como o Parque Natural da Ria Formosa, a Reserva Natural do Estuário do Sado, a Lagoa de Óbidos, a Ria de Aveiro e áreas da Rede Natura 2000.

4. As candidaturas podem ser apresentadas em Português ou Inglês?

Resposta:

Não. As candidaturas devem ser apresentadas em **língua portuguesa**, devendo todos os elementos que integram a candidatura permitir a sua adequada apreciação pela Comissão de Avaliação.

B. ELEGIBILIDADE E SUBMISSÃO

5. Quem se pode candidatar e quantas candidaturas posso submeter?

Resposta:

Podem candidatar-se Instituições de Ensino Superior, Centros de Investigação e outras entidades sem fins lucrativos (como ONGs e ONGDs devidamente registadas) de reconhecido mérito na área. Cada entidade apenas pode apresentar **uma única candidatura** como projeto individual ou como líder de uma parceria (consórcio). No entanto, caso a sua entidade não assuma a liderança, pode participar como entidade parceira em mais do que um projeto.

As entidades referidas anteriormente devem registar-se na plataforma eFundos como pessoa coletiva.

6. É obrigatório formalizar a parceria?

Resposta:

Sim. Nas candidaturas em consórcio, é obrigatória a apresentação de um **contrato de parceria**, devidamente assinado, que identifique a entidade líder e os parceiros, defina as responsabilidades de cada um, estabeleça a forma de representação perante o Fundo Ambiental e regule os direitos e deveres das partes, nos termos previstos no Aviso

7. Uma entidade pode apresentar uma candidatura como líder e participar simultaneamente como parceira noutra candidatura?

Resposta:

Sim. Cada entidade pode apresentar **apenas uma candidatura na qualidade de entidade líder** (quer se trate de um projeto individual, quer de uma parceria). Contudo, essa limitação **não impede** que a mesma entidade participe, em simultâneo, como **entidade parceira** em uma ou mais candidaturas lideradas por outras entidades. A restrição prevista no Aviso incide apenas sobre a qualidade de entidade responsável pela candidatura, não sobre a participação como parceiro.

8. Uma Universidade (ou qualquer outra entidade) pode liderar uma candidatura e simultaneamente ser parceira numa candidatura liderada por outra instituição?

Resposta:

Sim. A apresentação de uma candidatura na qualidade de líder não impede a participação da mesma entidade como parceira noutras candidaturas. A limitação estabelecida no Aviso consiste apenas na impossibilidade de uma entidade assumir a liderança de mais do que uma candidatura.

C. PROJETO DE ORÇAMENTO (CUSTOS SIMPLIFICADOS)

9. Como deve ser estruturado e justificado o Projeto de Orçamento da candidatura?

Resposta:

O financiamento do programa «Floresta Azul» opera sob a modalidade de **custos simplificados**, especificamente através da atribuição de "montantes fixos" (lump sums) estipulados para cada sub-tipologia de apoio. Isto significa que o montante fixo aprovado resulta do orçamento apresentado pelo candidato, apreciado e validado pela entidade gestora durante a análise da candidatura. O orçamento deve demonstrar que os custos propostos são adequados, necessários e proporcionais às atividades previstas.

Para elaborar corretamente o Projeto de Orçamento, o candidato deve seguir estas regras:

- **Utilização do Anexo III:** O orçamento tem de ser apresentado utilizando o modelo oficial, com nível de detalhe suficiente para definir um montante fixo por cada sub-tipologia de apoio elegível.

- **Comprovação de Razoabilidade:** A definição do montante tem de resultar de uma aproximação a custos reais. É estritamente obrigatório justificar os valores através da apresentação prévia de orçamentos comerciais, faturas pró-forma ou custos históricos com ações similares.
- **Boas Práticas e Inelegibilidades:** Os valores devem refletir a média de mercado e estar em total conformidade com as tarefas.

10. Que despesas são consideradas inelegíveis no cálculo do orçamento?

Resposta:

Na quantificação dos valores para o projeto do orçamento, não podem ser incluídas:

- Despesas de consumo corrente ou funcionamento geral da entidade;
- Juros, encargos com dívidas, multas, penalidades ou custos de litigação;
- Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), sempre que este for recuperável;
- Custos já cobertos por outras fontes de financiamento (duplo financiamento);
- Despesas consideradas excessivas ou inadequadas aos propósitos do projeto;
- Despesas realizadas fora do período de elegibilidade;
- Despesas sem relação direta com o projeto.

11. Os custos indiretos ("overheads") são elegíveis?

Resposta:

Não. Os custos indiretos, habitualmente designados por overheads, **não constituem uma despesa elegível** ao abrigo do presente Aviso, por não integrarem as tipologias de despesa elegíveis previstas no mesmo.

12. O orçamento (Anexo III) tem obrigatoriamente de utilizar o modelo disponibilizado?

Resposta:

Sim. O orçamento da candidatura deve ser apresentado utilizando o **modelo constante do Anexo III**, devidamente preenchido e com um nível de detalhe suficiente para permitir identificar e fundamentar os montantes associados a cada subtipologia de despesa elegível, conforme previsto no Aviso.

D. EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO (ENTREGÁVEIS)

13. Como é comprovada a execução material do projeto e autorizado o pagamento?

Resposta:

Sendo um financiamento por montantes fixos (lump sums), a evidência da execução é distinta do modelo baseado em custos reais: **não é exigida a apresentação de faturas e recibos**. O reembolso está exclusivamente associado à concretização física da tipologia de apoio. Esta comprovação baseia-se unicamente na submissão de **entregáveis** predefinidos e dos respetivos relatórios de progresso/execução. **A não apresentação dos entregáveis implica que essa componente do investimento**

não será apoiada, uma vez que apenas as tipologias integralmente executadas podem ser submetidas a pedido de reembolso.

Não obstante, apesar de o apoio assentar na modalidade de montantes fixos (lump sums), o beneficiário continua obrigado a manter uma adequada pista de auditoria e a conservar todos os documentos comprovativos da realização da operação, podendo estes ser solicitados em sede de auditoria ou ação de controlo.

14. Que tipo de entregáveis são exigidos para comprovar a execução de cada tipologia?

Resposta:

A exigência varia consoante a natureza da intervenção conforme o Quadro III ao aviso:

- **Tipologia 1 (Mapeamento):** Exige-se a entrega de cartografia em formato digital vetorial (shapefile), em escalas compatíveis (ex: 1:10.000 ou 1:5.000) e no formato da diretiva INSPIRE, além de relatórios de monitorização e comprovativos da divulgação dos dados em plataformas nacionais ou internacionais.
- **Tipologia 2 (Restauro físico):** A execução comprova-se através de relatórios de obra/restauro, registos fotográficos consistentes e cartografia detalhada das áreas intervencionadas (ex: escala 1:1.000) com georreferenciação das estruturas instaladas.
- **Tipologia 3 (Viveiros):** Exige-se a apresentação dos Manuais/Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) dos viveiros, acompanhados dos registos de produção detalhados por espécie/estádio de desenvolvimento.
- **Tipologias 4 e 5:** A prova faz-se pela entrega de evidências materiais das ações (registos fotográficos, cópias dos materiais didáticos/formativos utilizados, inquéritos de mudança de comportamentos) e a submissão dos próprios estudos técnico-científicos publicados ou metodologias desenvolvidas.

Os entregáveis devem permitir verificar objetivamente que a operação foi executada conforme aprovada e possuir qualidade técnica suficiente para a sua validação.

15. Quantos pedidos de pagamento posso submeter?

Resposta:

Nos termos do Aviso, pode ser apresentado **um pedido de adiantamento**, até ao limite previsto no Aviso (50 % do apoio aprovado), **até dois pedidos de pagamento intercalares** e **um pedido de pagamento de saldo final**, o qual deverá ser submetido até **31 de outubro de 2027**, juntamente com todos os entregáveis e o relatório final do projeto.

Os pedidos de pagamento apenas podem incidir sobre componentes do projeto cuja execução material esteja concluída e devidamente comprovada pelos entregáveis previstos para cada tipologia.

16. A partir de que data são elegíveis as despesas/ações do projeto?

As despesas são elegíveis desde que sejam realizadas no âmbito da operação aprovada, após a submissão da candidatura e cumpram as demais condições de elegibilidade previstas no Aviso e na

legislação aplicável. Não são elegíveis despesas relativas a ações ou investimentos materialmente concluídos antes da apresentação da candidatura, por não poderem integrar uma operação objeto de decisão de financiamento.

E. AVALIAÇÃO, DECISÃO E OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

17. Como são avaliadas as candidaturas e qual a pontuação mínima?

Resposta:

As operações são hierarquizadas por ordem decrescente do mérito através da Valia Global da Operação (VGO), calculada numa escala de 0 a 5. Apenas são elegíveis para financiamento os projetos que obtenham uma **pontuação igual ou superior a 3 na VGO**.

A aprovação depende igualmente da existência de dotação financeira disponível, sendo financiadas as candidaturas por ordem decrescente da respetiva classificação.

18. O que posso fazer se a minha candidatura não for aprovada ou se o apoio for reduzido?

Antes da adoção da decisão final, o candidato será notificado do projeto de decisão e disporá de um **prazo de 10 dias úteis** para exercer o seu direito de audiência prévia, podendo apresentar os elementos, esclarecimentos ou alegações que considere relevantes para a decisão.

Após a decisão final, o candidato pode, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e da demais legislação aplicável, apresentar reclamação, interpor recurso administrativo, quando admissível, ou recorrer aos meios contenciosos legalmente previstos.

F. EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

19. Posso alterar o projeto depois de a candidatura ser aprovada?

Resposta:

Sim. Sempre que seja necessário introduzir alterações ao projeto aprovado, o beneficiário deve comunicá-las ao Fundo Ambiental logo que delas tenha conhecimento. As alterações apenas podem ser implementadas após autorização do Fundo Ambiental, quando aplicável, e desde que não comprometam os objetivos da operação, os critérios que fundamentaram a aprovação da candidatura, nem as condições previstas no Aviso.

20. O que acontece se não conseguir concluir todas as atividades previstas no projeto?

Resposta:

O apoio é atribuído na modalidade de montantes fixos (lump sums), pelo que o pagamento depende da demonstração, da execução, das atividades e da apresentação dos respetivos entregáveis previstos no Aviso. Caso uma atividade ou tipologia de intervenção não seja executada ou não seja devidamente comprovada, o correspondente apoio financeiro não poderá ser pago, sem prejuízo de outras consequências previstas na legislação aplicável e nas condições do Aviso.

21. Posso contratar entidades externas para executar atividades do projeto?

Resposta:

Sim. O beneficiário pode recorrer à aquisição de bens e serviços necessários à execução do projeto, devendo garantir que essas aquisições respeitam os princípios da boa gestão financeira, da transparência, da concorrência, da igualdade de tratamento e da prevenção de conflitos de interesses, bem como as demais normas legais aplicáveis.

22. Existem regras de comunicação e divulgação do apoio recebido?

Resposta:

Sim. O beneficiário deve dar publicidade ao apoio concedido pelo Fundo Ambiental, cumprindo as regras de informação e comunicação previstas no Aviso e na demais legislação aplicável. Em particular, deve utilizar a identidade visual do Fundo Ambiental e assegurar que o financiamento é devidamente identificado nos materiais de divulgação, publicações, ações de comunicação e demais suportes produzidos no âmbito do projeto.

23. Quais são as obrigações do beneficiário em termos de documentação após a conclusão do projeto?

Resposta:

Além do reporte técnico e da comunicação do projeto (onde é obrigatório aplicar o logótipo do Fundo Ambiental em todos os materiais produzidos), o beneficiário fica obrigado a **conservar todos os documentos relativos à realização da operação por um prazo de três anos**. É igualmente obrigatório garantir o respeito pelos princípios da transparência e concorrência na relação estabelecida com os fornecedores e prestadores de serviços, prevenindo conflitos de interesse.

Deve ainda:

- manter o sistema de arquivo organizado;
- disponibilizar informação às entidades de controlo;
- cumprir as regras de publicidade;
- permitir verificações no local;
- conservar documentação contabilística relacionada com a operação.