

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

1ª REPUBLICAÇÃO
OT Nº 01/C08-I05.02/2022

Aviso Convite

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



Versão final: 2.0

10 de janeiro de 2023

ÍNDICE

1. Introdução.....	5
2. Enquadramento.....	5
3. Intervenientes	5
4. Caracterização do Apoio	5
4.1. Tipologia de beneficiários	5
4.2. Forma e nível do apoio.....	6
4.3. Horizonte temporal	6
4.4. Despesas elegíveis.....	6
4.5. Despesas não elegíveis.....	6
5. Obrigações dos beneficiários	7
6. Execução e processamento dos apoios.....	8
7. Formalização dos pedidos de pagamento/adiantamento	9
7.1. Pedido de PTA	9
7.1.1. Condições prévias.....	9
7.1.2. Documentos a entregar no PTA	9
7.1.3. Validação e Pagamento do PTA	10
7.1.4. Regularização do PTA.....	10
7.2. Pedido de PTR	11
7.2.1. Apresentação de despesa sob a forma de valores unitários	11
7.2.2. Documentos a entregar no Pedido de Pagamento	12
7.2.3. Conteúdo do Relatório de Execução PTR.....	12
7.2.4. Validação e Pagamento do PTR.....	13
7.3. Pedido de Pagamento Saldo Final.....	14
8. Análise dos pedidos de pagamento/adiantamento	15
9. Pedidos de alteração	16
10. Observância das disposições legais aplicáveis	16
10.1. Contratação Pública	16
10.2. Igualdade de Oportunidades e Género.....	16
10.3. Tratamento de Dados Pessoais.....	16
11. Publicitação do financiamento do apoio.....	16
11.1. Documentação de apoio emanada pela EMRP	17

11.2.	Logotipos obrigatórios	18
11.2.1.	Definidos pela EMRP	18
11.2.2.	Definidos pelo FA	18
11.3.	Exemplo de apresentação dos Logotipos obrigatórios	18
11.4.	Contacto para esclarecimento de dúvidas sobre regras de publicitação	19
12.	Acompanhamento da execução das candidaturas aprovadas.....	19
13.	Controlo “ <i>in loco</i> ” da execução das candidaturas aprovadas.....	19
14.	Incumprimento.....	19

ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES

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

1. INTRODUÇÃO

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

2. ENQUADRAMENTO

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

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

3. INTERVENIENTES

Os intervenientes nesta OT são:

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

4. CARACTERIZAÇÃO DO APOIO

4.1. TIPOLOGIA DE BENEFICIÁRIOS

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

- a) FORESTIS – Associação Florestal de Portugal;
- b) UNAC – União da Floresta Mediterrânica;
- c) BALADI – Federação Nacional dos Baldios;
- d) Fórum Florestal – Estrutura Federativa da Floresta Portuguesa;
- e) FNAPF – Federação Nacional das Associações de Proprietários Florestais;
- f) FENAFLORESTA – Federação Nacional das Cooperativas de Produtores Florestais.

4.2. FORMA E NÍVEL DO APOIO

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

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

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

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

4.3. HORIZONTE TEMPORAL

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

4.4. DESPESAS ELEGÍVEIS

São elegíveis as despesas abrangidas pelas tipologias de intervenção definidas no Aviso Convite n.º 02/C08-i05.02/2022, de 14 de fevereiro de 2022.

O período temporal das despesas elegíveis tem início na data de submissão da candidatura, e tem como data limite, o dia 30 de novembro de 2025, data limite para a conclusão de todas as ações.

4.5. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

São consideradas não elegíveis, as seguintes despesas:

- a) As despesas com data anterior à submissão da candidatura na plataforma do FA;
- b) Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA);
- c) Despesas objeto de financiamento por outros programas nacionais ou comunitários;
- d) Aquisição de bens em estado de uso;
- e) Multas, penalidades e custos de litigação;

- f) Despesas realizadas em violação de normas legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Despesas relativas a impostos, contribuições ou taxas relativas a infraestruturas associadas à candidatura aprovada;
- h) Custos normais de funcionamento do beneficiário, não previstos no Investimento contratualizado, bem como custos de manutenção e substituição, e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo;
- i) Pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros;
- j) Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante financiado pelo PRR ou das despesas elegíveis da operação;
- k) Fundo de 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 de acompanhamento ao ICNF, I.P., e um relatório final, de acordo com os formulários a disponibilizar por este organismo;
- e) Publicitar o financiamento do FA em todas as ações de divulgação pública, de acordo com as orientações a fornecer pelo FA, designadamente, através da colocação do logótipo do FA em todos os materiais que sejam objeto de financiamento (ver ponto 11 do presente documento);
- f) Proceder à devolução das verbas não utilizadas ou indevidamente utilizadas, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação pelo FA, relativamente às situações de incumprimento previstas no presente contrato ou em caso de incumprimento injustificado, total ou parcial, das metas e marcos estabelecidos no contrato-programa, pelo período de dois semestres seguidos;
- g) Comunicar ao FA, qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos, as condições de aprovação da candidatura ou relativos à sua execução;
- h) Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à operação ou ao investimento apoiado;

- i) Dispor de uma conta bancária única, ainda que não exclusiva, para recebimento do apoio financeiro e o pagamento das despesas relacionadas com a execução da candidatura;
- j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo FA;
- k) Registrar e arquivar os originais de todos os documentos comprovativos que digam respeito ao pagamento do apoio financeiro concedido pelo Contrato-Programa, e de outros documentos relacionados com a execução material das ações previstas, obrigando-se a mantê-lo durante 5 (cinco) anos a contar do pedido de pagamento de saldo final, segundo Artigo 132.º do REGULAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018;
- l) Sujeitar-se a quaisquer ações de controlo, quer físicas, quer contabilísticas, destinadas à verificação da regularidade da aplicação do apoio concedido, da manutenção dos requisitos da atribuição do apoio e do cumprimento das obrigações e compromissos assumidos;
- m) Garantir a veracidade de todas as informações prestadas em sede de candidatura, bem como dos documentos apresentados;
- n) Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável;
- o) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- p) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- q) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito dos projetos apoiados, sem prévia autorização do Beneficiário Intermediário.

6. EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DOS APOIOS

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

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

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

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

- a) Inexistência de disponibilidade de tesouraria;

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

7. FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO/ADIANTAMENTO

As modalidades de pedido de pagamento são as seguintes:

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

7.1. PEDIDO DE PTA

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

- A pedido da entidade beneficiária, pode ser efetuado um adiantamento anual de 35 %, do financiamento aprovado para esse ano, devendo em 2022 ser submetido pela entidade beneficiária até 1 (um) mês após a contratualização do apoio;
- Nos anos subsequentes, o adiantamento anual deve ser solicitado até 31 de janeiro.

7.1.1. CONDIÇÕES PRÉVIAS

O beneficiário deverá solicitar, após a celebração do contrato de financiamento dos apoios do PRR, um primeiro PTA, justificando-o com o grau de maturidade do investimento e o seu alinhamento com o calendário da concretização anual do Investimento inscrito no contrato de financiamento.

7.1.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR NO PTA

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

Enquanto não for definida a plataforma eletrónica, os pedidos de pagamento devem ser submetidos através do endereço eletrónico florestas@fundoambiental.pt com o assunto: **MAIS Florestas | OPF – Aviso Convite n.º 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PTA**, acompanhado pelo formulário de pedido de pagamento disponibilizado no site do FA.

7.1.3. VALIDAÇÃO E PAGAMENTO DO PTA

Na sequência de um PTA, 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 (dez) 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.

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.

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.

7.1.4. REGULARIZAÇÃO DO PTA

O adiantamento recebido será regularizado através da dedução, em cada pedido de pagamento a título de reembolso (PTR), de um valor calculado pela percentagem resultante do rácio entre o valor apurado dos PTR e o total do financiamento contratado.

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

7.2. PEDIDO DE PTR

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

Enquanto não for definida a plataforma eletrónica, os pedidos de pagamento devem ser submetidos através do endereço eletrónico florestas@fundoambiental.pt com o assunto: **MAIS Florestas | OPF – Aviso Convite n.º 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PTR**”, acompanhados pelo formulário de pedido de pagamento disponibilizado no site do FA, e pelo relatório de execução suprarreferido.

7.2.1. APRESENTAÇÃO DE DESPESA SOB A FORMA DE VALORES UNITÁRIOS

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

Medida / Ação	Unidade	Custo Unitário	Meta PRR
Medida 3, «Prevenção de fogos rurais»			
Ação 3.5, «Execução de pequenas ações de estabilização pós-incêndio»	ha	950,00 €	1 000
Medida 4, «Melhoria da eficiência e competitividade do setor florestal»			
Ação 4.1, «Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral»	N.º	800,00 €	800
Ação 4.2, «Promoção e desenvolvimento da certificação da gestão florestal sustentável»	ha	10,00 €	20 000
Ação 4.3, «Introdução de cotações de venda de madeira, cortiça, resina e pinhas no Sistema Simplificado de Cotações de Mercado dos Produtos Florestais (SIMeF)»	Cotação	4,00 €	5 000

7.2.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR NO PEDIDO DE PAGAMENTO

Os Pedidos de Pagamento serão submetidos em plataforma eletrónica a definir, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Formulário de pagamento devidamente preenchido (disponível no site do FA);
- b) Relatório de Execução (disponível no site do FA);
- c) Evidências da realização da(s) ação(ões) - ver ponto 7.2.3;
- d) Declaração de regularidade da Situação Tributária, caso o beneficiário não tenha dado autorização de consulta on-line ao FA;
- e) Declaração de regularidade da Segurança Social, caso o beneficiário não tenha dado autorização de consulta on-line ao FA.

7.2.3. CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO PTR

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

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

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

Anexar:

- a) Cartografia com a delimitação das áreas de intervenção, em suporte digital, nomeadamente através do envio de ficheiro em formato vetorial (*shapefile*);
- b) Fotografias digitais, por ação, do antes e depois da realização das intervenções;
- c) Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);

- II. Ação 4.1 – Campanhas de sensibilização e informação destinadas ao setor agroflorestal e população em geral.

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

Anexar:

- a) Documentos comprovativos da realização das campanhas.
 - i. Programa das campanhas, com a respetiva indicação da data, hora e local de cada uma delas;
 - ii. Materiais de apoio utilizados;
 - iii. Lista com identificação do(s) técnico(s) responsável(eis) pela implementação das campanhas, nomeadamente com a indicação do nome, NIF e entidade a que pertence(m), contacto (telefone e/ou e-mail) e respetivas notas curriculares;

- iv. Lista de presenças, por cada uma das campanhas;
- v. Fotografias das ações e vídeos das campanhas, devendo ser possível, através da sua visualização, identificar, inequivocamente, a que campanhas dizem respeito;
- vi. Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);

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

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

Anexar:

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

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

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

Anexar:

- a) Listagem com as cotações inseridas no SIMeF;
- b) Mapa resumo/descritivo das despesas efetuadas (tipo de despesa);
- c) *Print screen(s)* retirado(s) do SIMeF no qual seja possível verificar a introdução da(s) cotação(ões).

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

7.2.4. VALIDAÇÃO E PAGAMENTO DO PTR

Segundo a Orientação Técnica n.º 3/2021 (EMRP), aprovada a 24 de agosto, após a submissão do PTR, a Equipa para a Gestão dos Projetos do PRR dispõe de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da receção do mesmo, para proceder à análise dos documentos, deliberar e emitir a correspondente ordem de pagamento, ou comunicar os motivos da recusa, salvo quando o BI (FA) solicite esclarecimentos adicionais relativos ao Pedido de Adiantamento em análise, caso em que se suspende aquele prazo.

No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais por parte do Beneficiário Intermediário (BI) (FA), nos termos do disposto no nº2 do artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, o BF dispõe do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de receção da notificação do pedido de esclarecimentos, findo o qual, se não for dada resposta, o PTR será rejeitado por deficiente formalização.

O financiamento apurado em cada pedido de reembolso, com base na multiplicação das ações efetivamente realizadas pelos respetivos custos unitários, caso efetive o adiantamento no montante de 35%, será reembolsado numa proporção equivalente a 95% do seu valor, destinando-se os remanescentes 5% à comprovação parcial do adiantamento, o qual será assim progressivamente reduzido.

7.3. PEDIDO DE PAGAMENTO SALDO FINAL

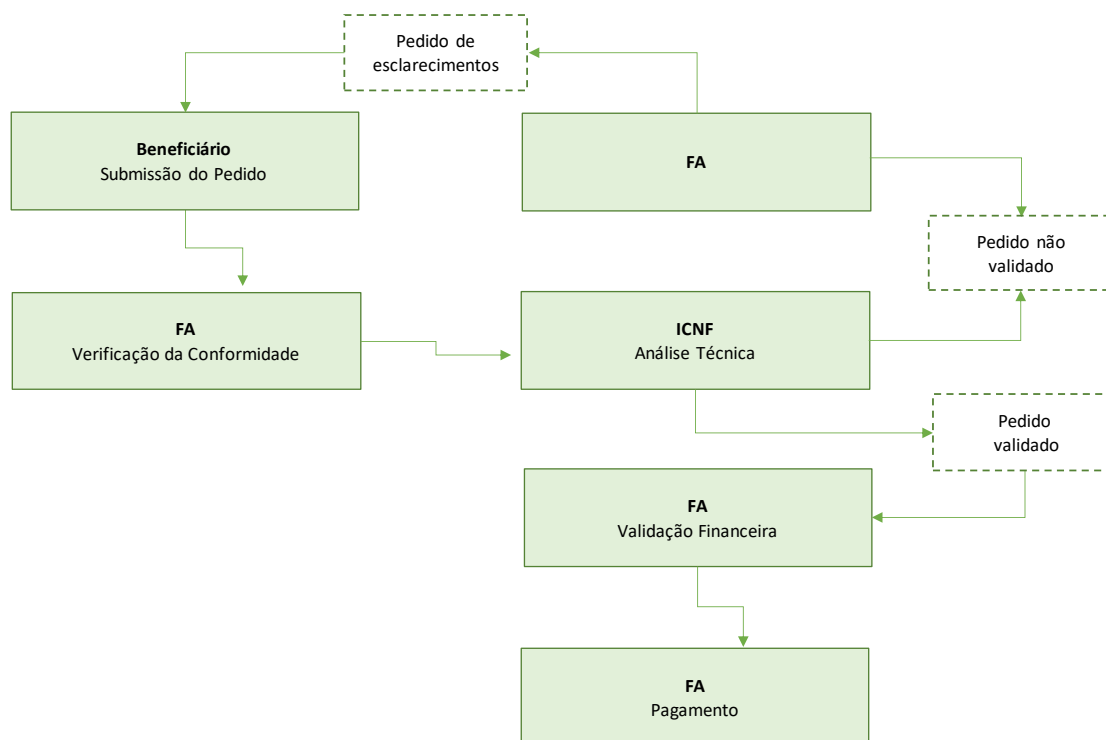
O pedido de pagamento de saldo final deve ser apresentado pela entidade beneficiária até dia 30 de novembro de 2025, após conclusão de todas as ações, devendo ser acompanhado do relatório final de execução.

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

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

8. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO/ADIANTAMENTO

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



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

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

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

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

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

9. PEDIDOS DE ALTERAÇÃO

Os pedidos de alteração (PA), devem ser comunicados atempadamente ao FA, através do endereço eletrónico florestas@fundoambiental.pt com o assunto “MAIS Florestas | OPF – Aviso Convite n.º 02/C08-I05.02/2022: Candidatura n.º xxx | PA”, e acompanhados pelo novo cronograma físico-financeiro, bem como da justificação fundamentada do pedido de alteração.

Cada beneficiário pode submeter até um PA anualmente, salvo por motivo de força maior e não imputável ao beneficiário.

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

Os PA nunca devem colocar em causa, as metas estipuladas no contrato e cujo beneficiário se comprometeu a realizar na assinatura do contrato.

10. OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS

10.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Sempre que aplicável, as regras de contratação pública conforme disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, deverão ser integralmente cumpridas nos procedimentos de contratação de empreitadas e fornecimento de bens ou prestação de serviços junto de entidades terceiras.

10.2. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E 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.

10.3. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Todos os dados pessoais serão processados de acordo com o 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 e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) e o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), de 25 de maio de 2018.

11. PUBLICITAÇÃO DO FINANCIAMENTO DO APOIO

Os Beneficiários finais/diretos de apoios no âmbito do PRR, financiados por via do BI (FA), obrigam-se ao cumprimento de uma série de deveres, e destes destaca-se o cumprimento de

Regras relativas à Comunicação e Publicitação dos apoios/programas de financiamento/cofinanciamento em que estejam envolvidos e fazer comunicar/publicitar as entidades co-financiadores do mesmo. Este dever encontra-se afixado para os Beneficiários finais/diretos de programas de investimento,

A referência a esta obrigação encontra-se acomodada em:

- a) Documento de introdução ao PRR - PRR.pdf (recuperarportugal.gov.pt);
- b) [Regulamento \(UE\) 2021/241](#) do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR);
- c) Contratos de Financiamento celebrados entre a EMRP e o FA (Cláusula 8.ª-Obrigações do Segundo Outorgante-FA);
- d) Contratos celebrados entre FA e Entidades Beneficiárias (finais/diretos) | Cláusula 5.ª-Obrigações do Segundo Outorgante: “Proceder à publicitação e divulgação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicáveis”;
- e) [Orientação Técnica n.º 5/2021](#), de 20 de maio – Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, emanado pela EMRP;

11.1. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO EMANADA PELA EMRP

A EMRP elaborou um Guia de Comunicação e Manuais, onde se encontram detalhadas as Regras de Comunicação/Publicitação que deverão ser escrupulosamente seguidas pelos Beneficiários finais/diretos ao abrigo de projetos PRR, que estão sob alçada do FA. A referida documentação encontra-se acessível por via dos links infra:

- a) Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR ([Orientação Técnica N.º5/2021](#), de 20 de maio);
- b) [Manual de Regras Gráficas PRR](#)
- c) [Manual de Regras Gráficas Recuperar Portugal](#)
- d) [Guia de Comunicação](#)
- e) [Logotipos e materiais editáveis](#)

De entre os deveres de publicitação/comunicação, constantes nos supracitados documentos, ressalva-se a obrigatoriedade em apresentar a seguinte informação (regra geral, salvo situações que se consideram excecionais e que se encontram previstas no Guia de Comunicação):

- a) Apresentação dos 3 Logos: PRR + República Portuguesa + NextGenerationEU, conforme infra:



- b) Fazer menção a # Construir o Futuro (em determinadas situações);
- c) Fazer referência ao site www.recuperarportugal.gov.pt.



Alerta-se para o facto de, em diversos investimentos de determinadas Componentes PRR do FA, não estar prevista a aposição da informação acima.

Assim, e por forma a que sejam acautelados e cumpridos os requisitos acima identificados, recomenda-se sempre a atenta e integral leitura da documentação de apoio, por forma a compreender com clareza o que é exigido e aplicável caso a caso, investimento a investimento.

11.2. LOGOTIPOS OBRIGATÓRIOS

Encontram-se infra listados os diversos Logotipos a ter em consideração, sempre que haja necessidade da sua aposição.

11.2.1. DEFINIDOS PELA EMRP

- a) 3 Logotipos: PRR + República Portuguesa + NextGenerationEU



11.2.2. DEFINIDOS PELO FA

- a) Logotipo do Fundo Ambiental



Pese embora, tanto o Guia de Comunicação como o Manual de Normas não façam referência à aposição do Logo do Fundo Ambiental, o FA considera que os beneficiários de investimentos PRR sob a responsabilidade do FA deverão apresentar, igualmente, este Logo a par dos restantes 3 (PRR + República Portuguesa + NextGenerationEU).

De notar, que a utilização do Logo do FA deverá seguir os requisitos constantes no Manual de Normas relativas ao próprio Logo do FA, constantes da plataforma FA em Fundo Ambiental, Ministério do Ambiente (onde também se encontra o respetivo material editável).

Por fim, e no tocante à distância entre Logos, o Logo do FA deverá encontrar-se ligeiramente afastado dos demais 3 (acima listados).

11.3. EXEMPLO DE APRESENTAÇÃO DOS LOGOTIPOS OBRIGATÓRIOS

Encontram-se em seguida, exemplo prático, e regras a observar no tocante à utilização de Logotipos:

- a) Mesmo tamanho, ligeiramente afastados e inserção à esquerda – os 4 Logos (FA + PRR + República Portuguesa + NextGenerationEU), a serem colocados lado a lado, deverão



apresentar o mesmo tamanho, sendo que os Logos da Componente PRR e o do FA deverão encontrar-se ligeiramente afastados, conforme exemplificado infra:



11.4. CONTACTO PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS SOBRE REGRAS DE PUBLICITAÇÃO

Os Beneficiários finais/diretos deverão fazer chegar as suas dúvidas, em matéria de publicitação e comunicação, ao FA para o email florestas@fundoambiental.pt .

12. ACOMPANHAMENTO 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.

13. 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 Contrato-Programa:

- a) Verificações administrativas relativamente à documentação do projeto, aos relatórios de progresso físicos e financeiros e a cada pedido de pagamento apresentado pelos BF;
- b) 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.

14. INCUMPRIMENTO

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

A resolução do contrato nos termos do nº. 1 da Cláusula 11ª do Contrato de Financiamento determina a restituição dos apoios pagos.

ANEXO I

Formulário para Pedido de Pagamento

AVISO

PEDIDO DE PAGAMENTO

1. Identificação

Candidatura n.º:

Nome Beneficiário:

NIPC Beneficiário:

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

Valor Total do Apoio Aprovado: IBAN:

Ano do pedido de pagamento: Valor anual aprovado:

Valor do pedido: % Adiantamento (quando aplicável)

2. Evidências de Realização

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

3. Descritivo

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

valor deve ser igual ao campo "Valor do Pedido"

4. Fundamentação

(dia/mês/ano)

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

ANEXO II

Relatório de Execução

02/C08-i05.02/2022

Reforço de Atuação das Organizações de Produtores Florestais

Relatório de Execução

Relatório n.º Data:
(dia/mês/ano)

1 - Caracterização do Projeto

1.1 Candidatura n.º: 1.2 NIPC Beneficiário:

1.3 Nome Beneficiário:

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

1.8 Valor máximo do financiamento: 0,00 €

2 - Execução Material por Ano

2.1 Ano a que correspondem as intervenções:

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

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

3 - Execução Financeira por Ano

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

4 - Execução Global do Projeto

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

N.º de candidatura: _____ 0

5 - Avaliação da Execução por Ação

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

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

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

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

6 - Publicitação do Financiamento do Apoio

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

N.º de candidatura: 0

7 - Evidências da Realização das Ações

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

Nome: _____

(Data) _____