Manual do Beneficiário

PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia

ÍNDICE

I – Enquadramento 5

1. O QUE É O MAR 2030? 7
2. QUEM É QUEM NO MAR 2030 - PARCEIROS INSTITUCIONAIS 12

II - ACESSO 15

3. QUEM PODE CANDIDATAR-SE? 15
   - 3.1. CRITÉRIOS GERAIS DOS FUNDOS EUROPEUS 15
   - 3.2. CRITÉRIOS GERAIS DO FEAMPA 25
4. QUE OPERAÇÕES PODEM SER APOIADAS? 27
5. QUAIS AS DESPESAS QUE PODEM SER APOIADAS? 31
   - 5.1. PARTICULARIDADES – DESPESAS COM PESSOAL 38
   - 5.2. PARTICULARIDADES - DESLOCAÇÕES E ESTADAS 42
   - 5.3. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS 44

III - CANDIDATURA 47

6. COMO SE APRESENTA UMA CANDIDATURA AO MAR 2030? 47
   - 6.1. REGISTO DO BENEFICIÁRIO 47
   - 6.2. SUBMISSÃO DA CANDIDATURA 49
7. APRECIAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS CANDIDATURAS 52

IV – CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO 58

8. TERMO DE ACEITAÇÃO E OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO 58
9. EXECUÇÃO 65
   - 9.1. REGRAS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA 66
   - 9.2. REGRAS GERAIS DE ELEGIBILIDADE DA DESPESA 79
   - 9.2.1. REGULARIDADE E LEGALIDADE DOS DOCUMENTOS DE DESPESA 80
   - 9.2.2. ELEGIBILIDADE DA DESPESA (TEMPORAL, NORMATIVA, MATERIAL OU ESTRITA) 82
   - 9.3. CONDICIONANTES 115

V – PEDIDOS DE PAGAMENTO 116

10. MODALIDADES DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO 116
11. APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO 117
    - 11.1. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS 124

12. INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DESPESA 125
13. VERIFICAÇÕES DE GESTÃO 127
13.1. VERIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS 127
13.1.1. VERIFICAÇÕES FÍSICAS DO INVESTIMENTO 130
13.1.2. NOTIFICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO DOS CORTES DE ELEGIBILIDADE 131
13.2. VERIFICAÇÃO NO LOCAL (CONTROLO IN LOCO) 131
13.3. APURAMENTO E PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO 136
13.4. OUTROS CONTROLOS E AUDITORIAS 136
VI – REGISTOS CONTABILÍSTICOS 139
14. REGISTO CONTABILÍSTICO DOS SUBSÍDIOS RECEBIDOS 139
VII – ALTERAÇÃO AOS DADOS DA OPERAÇÃO 146
15. ALTERAÇÃO AOS DADOS DA OPERAÇÃO 146
15.1. ALTERAÇÃO DE TITULAR DA OPERAÇÃO 146
15.2. ALTERAÇÃO DE DATAS 147
15.3. ALTERAÇÕES ÀS COMPONENTES DE INVESTIMENTO PREVISTAS 148
15.4. ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO POR VALOR INFERIOR AO APROVADO 150
15.5. MODIFICAÇÃO OU EXTINÇÃO DO FINANCIAMENTO 151
VIII - ENCERRAMENTO 154
16. ENCERRAMENTO E DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES 154
IX – RECUPERAÇÃO DE APOIOS 157
17. RECUPERAÇÃO DE VERBAS 157
X - DOSSIER 159
18. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS 159
XI – INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE 163
19. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE 163
SIGLAS 169
GLOSSÁRIO 171

Versão	*Data*	*Descrição*
1.0	Dezembro de 2025	Versão inicial

FICHA TÉCNICA

Título: Manual do Beneficiário

Editor: Autoridade de Gestão do Mar 2030

Endereço

Edifício dos Pilotos

Doca do Bom Sucesso

1400-038, Lisboa

Tel.: 211 165 700

info@mar2030.pt

http://www.mar2030.pt

I – Enquadramento



Este manual é um instrumento de apoio para todos os beneficiários, potenciais ou efetivos, do Programa Mar2030 agilizando a obtenção de informação sobre o Programa.

Contempla os procedimentos associados ao ciclo de vida de um projeto, desde a candidatura ao encerramento.

A leitura deste manual não dispensa a consulta da legislação aplicável bem como das orientações da Autoridade de Gestão, que, quando adotadas, estarão disponíveis no sítio do Mar 2030, em https://www.mar2030.pt/candidaturas .

Ninguém melhor que o beneficiário sabe que intervenção pretende realizar, quais as despesas previstas, qual o calendário para as aquisições pretendidas, quais os resultados esperados.

Com este Manual, o seu contabilista ou o seu departamento financeiro terá toda a informação necessária que precisa conhecer para apresentar a sua candidatura e os pedidos de pagamento do apoio aprovado.

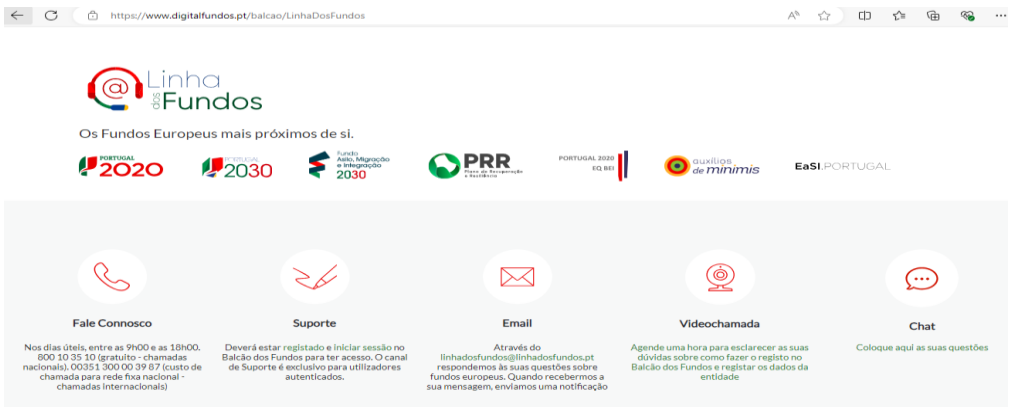
Encontra no site do programa, uma área de suporte na qual pode colocar todos os seus pedidos de esclarecimento:



Tem também ao seu dispor no site do programa o **LEME,** um assistente virtual, apto a dar respostas, de forma expedita, 24 horas de todos os dias do ano, em linguagem simples e disponível em múltiplas línguas.



Dispõe, ainda, da Linha dos Fundos, que disponibiliza vários canais de comunicação:



Se mesmo assim a sua dúvida persistir, contacte-nos para qualquer esclarecimento através de

@ info@mar2030.pt

1. O QUE É O MAR 2030?

O Programa Mar 2030 é o único programa financiado pelo Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura (o FEAMPA), que integra o Acordo de Parceria, documento proposto pelas autoridades nacionais e aprovado pela Comissão Europeia, designado Portugal 2030.



O Mar 2030 foi aprovado pela Decisão C (2022) 8925 final, de 1 de dezembro de 2022[1] da Comissão Europeia, para o período compreendido entre 1 de janeiro de 2021 e 31 de dezembro de 2027 e cobre todo o território nacional.

Vídeo do programa disponível no canal Youtube do programa

Este fundo europeu constitui o instrumento de apoio para a execução da política comum das pescas, da política marítima e dos compromissos internacionais da União no domínio da governação dos oceanos.

Portugal é o Estado membro com o 5.º maior envelope financeiro associado a este fundo europeu.

A intervenção do FEAMPA baseia-se em quatro **prioridades, cada uma delas prosseguindo objetivos específicos (OE)** que aqui se enunciam

[1] Disponível em https://www.mar2030.pt/publicacoes bem como as respetivas atualizações ao texto do Programa

PRIORIDADE 1. Fomento de pescas sustentáveis e da restauração e conservação dos recursos biológicos aquáticos

- OE 1.1 Reforçar as atividades de pesca sustentáveis do ponto de vista económico, social e ambiental;
- OE 1.2 Aumentar a eficiência energética e reduzir as emissões de CO2 mediante a substituição ou modernização dos motores dos navios de pesca
- OE 1.3 Promover o ajustamento da capacidade de pesca às possibilidades de pesca, nos casos de cessação definitiva das atividades de pesca, e contribuir para um nível de vida equitativo, nos casos de cessação temporária das atividades de pesca;
- OE 1.4 Fomentar o controlo e execução eficientes da pesca, nomeadamente o combate à pesca ilegal, não declarada e não regulamentada, bem como a existência de dados fiáveis para a tomada de decisões com base em conhecimento;
- OE 1.5Promover condições equitativas para os produtos da pesca e da aquicultura das regiões ultraperiféricas;
- Contribuir para a proteção e restauração da biodiversidade e dos ecossistemas aquáticos.

PRIORIDADE 2. Fomento de atividades de aquicultura sustentáveis e da transformação e comercialização de produtos da pesca e da aquicultura, contribuindo assim para a segurança alimentar da União

- OE 2.1 Promover atividades de aquicultura sustentáveis, em especial reforçando a competitividade da produção aquícola, assegurando simultaneamente que essas atividades sejam ambientalmente sustentáveis a longo prazo;
- OE 2.2 Promover a comercialização, a qualidade e o valor acrescentado dos produtos da pesca e da aquicultura, assim como a transformação destes produtos.

PRIORIDADE 3. Promoção de uma economia azul sustentável nas regiões costeiras, insulares e interiores e fomento do desenvolvimento de comunidades piscatórias e de aquicultura*

PRIORIDADE 4. Reforço da governação internacional dos oceanos e promoção de mares e oceanos seguros, protegidos, limpos e geridos de forma sustentável

- Reforçar a gestão sustentável dos mares e dos oceanos através da promoção do cinhecimento do meio marinho, da vigilância marítima e/ou da cooperação entre os serviços de guarda costeira

* Objetivo específico com formulação idêntica à Prioridade.

Para prosseguir estas prioridades e objetivos específicos europeus, no quadro de aplicação do FEAMPA, o Mar 2030 está organizado em diferentes medidas de apoio.

Todas as medidas de apoio estão reguladas num único diploma – a Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, que adota o Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro, e pela Portaria n.º 307/2024/1, de 28 de novembro[2] que complementa as normais gerais dos fundos estabelecidas no Decreto-lei n.º 20-A/2023 de 22 de março.

[2] Versão consolidada e com índice disponível em https://www.mar2030.pt/regulamentacao

PRIORIDADE 1. Fomento de pescas sustentáveis e a restauração e conservação dos recursos biológicos aquáticos

- Apoio ao Arranque da Atividade de Jovens Pescadores
- Investimentos a bordo (incluindo a substituição de motores)
- Investimentos em Portos de Pesca, Locais de Desembarque, Lotas e Abrigos
- Parcerias entre cientistas e pescadores
- Cessação definitiva das atividades de pesca
- Cessação temporária das atividades de pesca
- Apoio à recolha de dados e ao controlo e inspeção no quadro da Política Comum das Pescas
- Planos de Compensação às Regiões Autónomas

PRIORIDADE 2. Fomento de atividades de aquicultura sustentáveis e a transformação e comercialização de produtos da pesca e da aquicultura, contribuindo assim para a segurança alimentar da União

- Apoio ao desenvolvimento sustentável da aquicultura no domínio dos investimentos produtivos das empresas
- Serviços de gestão, de substituição e de aconselhamento para as explorações aquícolas e aumento do potencial dos sítios aquícolas
- Apoio às PME da transformação de produtos da pesca da aquicultura no domínio dos investimentos produtivos
- Preparação e execução dos planos anuais de produção e de comercialização das organizações de produtores
- Medidas de promoção do consumo de pescado e de produtos aquícolas e de comercialização/consolidação em mercados existentes e alcance de novos mercados para os produtos da pesca, da transformação e da aquicultura

PRIORIDADE 3. Promoção do desenvolvimento de uma economia azul sustentável nas regiões costeiras, insulares e interiores e fomento do desenvolvimento das comunidades piscatórias e de aquicultura

- Apoio à preparação, ao funcionamento e animação das Estratégias de Desenvolvimento Local
- Execução da Estratégia de Desenvolvimento Local de cada Grupo de Ação Local

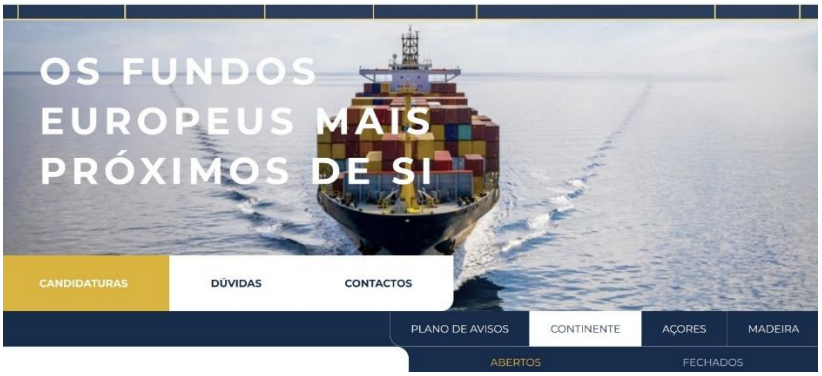
PRIORIDADE 4. Reforço da governação internacional dos oceanos e promoção de mares e oceanos seguros, protegidos, limpos e geridos de forma sustentável

- Conhecimento marinho, observação marinha e rede de dados
- Vigilância e segurança marítima integrada
- Cooperação da Guarda Costeira

1 Se pretende realizar um investimento no sector das pescas que se enquadre em algumas destas medidas de apoio, deve começar por ver se há algum aviso de apresentação de candidaturas aberto para receber o seu pedido de financiamento.

Para tal basta consultar a página dos Avisos, disponível na página de entrada do site do Mar 2030, e lá encontra o Plano Anual de abertura de avisos, que lhe dão uma perspetiva dos avisos que irão ser abertos no horizonte de 12 meses, os Avisos que estão abertos no momento da consulta e os Avisos já fechados.

Nos avisos de abertura de candidaturas estão descritas as regras aplicáveis e as condições do financiamento.



Pode também fazer essa consulta dos avisos, através do site do Portugal 2030, bastando escolher o programa Mar 2030. Se já é beneficiário dos fundos pode aceder aos avisos abertos através da sua conta corrente.



2

Todas as candidaturas/pedidos de apoio são submetidas no Balcão dos Fundos, pelo que deve previamente registar-se naquele balcão como beneficiário e deve, também, fazê-lo junto do IFAP. Saiba como aqui.

As candidaturas são analisadas e decididas no sistema de informação do programa.

Caso o seu pedido de apoio não seja aprovado, ser-lhe-ão comunicadas as razões para essa decisão, sendo ouvido, antes da decisão final para, querendo, juntar os seus fundamentos.

3

Caso a candidatura seja aprovada, recebe comunicação com os termos da decisão, devendo aceitá-la através da assinatura do termo de aceitação na sua área reservada do portal do IFAP.
A partir desse momento pode submeter, no site do IFAP, os pedidos de pagamento do apoio aprovado, em regra num máximo de 10 pedidos de pagamento, devendo submeter pedidos de pagamento à medida que realiza o seu projeto.

Na figura infra, encontra uma síntese do ciclo de vida de uma candidatura.



2. QUEM É QUEM NO MAR 2030 - PARCEIROS INSTITUCIONAIS

Apesar de haver lugar à intervenção de várias entidades, de forma sintética, descrevemos as entidades que, em regra, participam na análise de uma candidatura e, caso a mesma seja aprovada, intervêm na análise dos pedidos de pagamento do apoio aprovado.

Quem analisa as candidaturas?

Os serviços da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, da região onde se localiza o projeto, verificam se a candidatura preenche as condições de acesso e se tem valia técnica.
A Direcção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) analisa a importância do projeto para o setor.
As candidaturas são submetidas no balcão dos fundos e analisadas no sistema de informação do programa (SI Mar 2030).

Quem decide as candidaturas?

O Gestor ou o Coordenador Regional da Autoridade de Gestão do programa.

Após a aprovação, quem analisa os pedidos de pagamento?

Os serviços da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional que analisaram o projeto fazem verificações administrativas à documentação enviada no pedido e podem também verificar fisicamente o local da operação.
Os pedidos de pagamento são submetidos no sistema de informação do IFAP.

Quem paga o apoio?

O Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P (IFAP) faz os pagamentos, geralmente a meio e no final de cada mês, com base na análise realizada pela CCDR dos pedidos de pagamento.

Identificam-se as entidades que atuam no Mar 2030:

- A Autoridade de Gestão (AG), entidade gestora do Mar 2030, que inclui o Gestor e o Gestor-adjunto, o secretariado técnico, uma Coordenação Regional para cada Região Autónoma dos Açores e da Madeira;

- A Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2030), que é o órgão de coordenação política para o conjunto dos Fundos Europeus;

- O Comité de Acompanhamento (CA), ao qual cabe, no essencial, o acompanhamento do desempenho do Mar 2030 e das dinâmicas regionais e desenvolver iniciativas de reflexão e de análise estratégica, sobre o desenvolvimento económico, social e territorial;

- A Inspeção-Geral de Finanças (IGF), enquanto Autoridade de Auditoria (AA) de todos os Programas do Portugal 2030, competindo-lhe assegurar que o sistema de gestão e controlo do MAR 2030 funciona de uma forma eficaz prevenindo e detetando irregularidades, bem como a execução de controlos sobre operações;

- O Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P (IFAP) – que é a Autoridade de Certificação (AC) da despesa junto da Comissão Europeia, a entidade pagadora e ainda a Estrutura Segregada de Auditoria com reporte à Autoridade de Auditoria;

- Os Organismos Intermédios (OI) – entidades públicas com competências que lhe foram delegadas pela AG no âmbito da gestão do Mar 2030. Dependendo das tipologias de medidas de apoio, e da localização da operação, assim intervêm nos processos inerentes às operações, enquanto OI, uma ou mais das seguintes entidades:

  → Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.

  → Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P.

  → Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.

  → Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.

  → Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, I.P.

  → Direcção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

  → Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I.P.

  → Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira da R. A. dos Açores

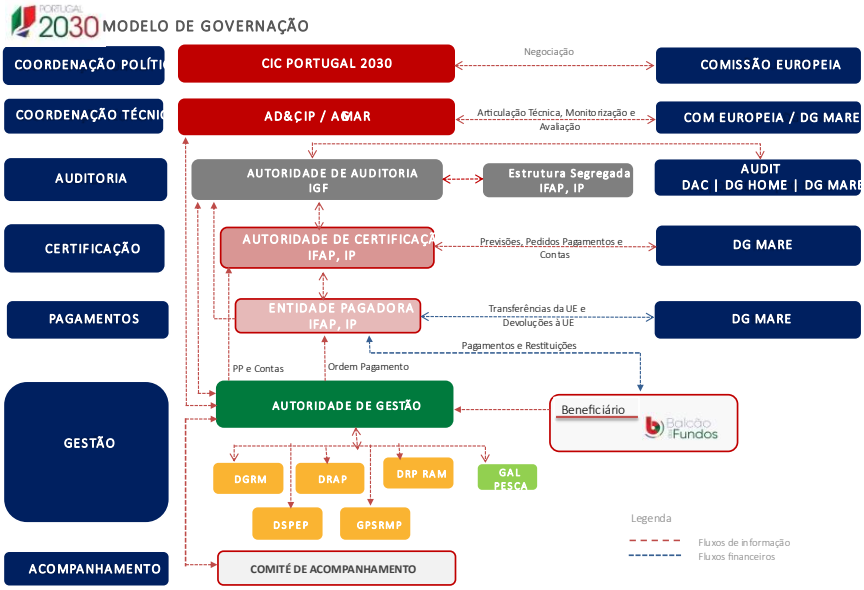
  → Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional do Mar e das Pescas da R. A. dos Açores

  → Direção Regional de Pescas da R. A. da Madeira

Na medida de execução das Estratégias de Desenvolvimento Local (medida 2 da Prioridade 3), operam 16 Grupos de Ação Local (GAL) que são responsáveis pela implementação das estratégias aprovadas:

- GAL Litoral Norte (Minho)
- GAL Litoral Rural
- GAL Douro Atlântico
- GAL Região de Aveiro
- GAL Mondego Mar 2030
- GAL ADAE Mar 2030
- GAL Oeste Costeiro
- GAL A2S
- GAL ADREPES Costeiro
- GAL Costeiro Litoral Alentejano
- GAL Barlavento do Algarve
- GAL Sotavento do Algarve
- GAL Mar Açores Oriental (R.A. Açores)
- GAL Grater Mar (R.A. Açores)
- GAL Adeliaçor Mar (R.A. Açores)
- GAL Madeira (R.A. Madeira)





II - ACESSO

3. QUEM PODE CANDIDATAR-SE?

Pode candidatar-se ao Mar 2030 qualquer entidade, singular ou coletiva, do setor público, cooperativo, social ou privado identificado no aviso para a apresentação das candidaturas de acordo com o regulamento específico das medidas de apoio do Programa Mar 2030.

3.1. CRITÉRIOS GERAIS DOS FUNDOS EUROPEUS

Existem critérios de elegibilidade, isto é, condições de acesso aos fundos europeus, que têm de ser cumpridos pela entidade candidata (beneficiário) e pelo projeto que essa entidade pretende realizar.

As condições gerais de elegibilidade que os beneficiários devem reunir, desde a data da apresentação da candidatura (à exceção das alíneas b) e c)) e até à data da conclusão da respetiva operação, são as seguintes[3]:

a) Estar legalmente constituído, e devidamente registado, incluindo no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)[4] relativamente às pessoas que os controlem, quando aplicável

Este critério deve ser comprovado mediante a apresentação do(s) documento(s) exigidos pelo formulário de candidatura e que se indicam de forma geral:

- **Entidades privadas que prosseguem fins lucrativos** – Pacto Social e certidão permanente que permita aferir o Capital Social inscrito e identificar quem responde pela entidade;
- **Entidades privadas de direito público** – Estatutos;
- **Entidades privadas sob a forma e cooperativas** - Certidão da CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social, nos termos do disposto no n.º 2 artigo 117.º do Código Cooperativo, aprovado pela Lei n.º 119/2015, de 31 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2017, de 9 de agosto, que determina que "O apoio técnico e financeiro às cooperativas por parte de

[3] Conforme artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março
[4] O Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), aprovado pela Lei 89/2017, de 21 de agosto, determina que devem proceder à declaração do beneficiário efetivo em https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo, entre outras, «as associações, cooperativas, fundações, sociedades civis e comerciais, bem como quaisquer outros entes coletivos personalizados, sujeitos ao direito português ou ao direito estrangeiro, que exerçam atividade ou pratiquem ato ou negócio jurídico em território nacional que determine a obtenção de um número de identificação fiscal (NIF) em Portugal». Todas as entidades referidas que não se encontrem registadas no RCBE ficam impedidas de receber as respetivas ajudas a que se candidataram.

entidades públicas fica dependente da credencial emitida pela CASES";

- **Empresários em nome individual** – cartão de contribuinte e informação relativa ao regime da sua contabilidade (simplificado ou organizado)
- **Entidades públicas** – no caso dos Organismos da Administração Central, as Leis orgânicas dos Ministérios; no caso da Administração Local, as atas de tomada de posse dos seus executivos.

O cumprimento desta condição é aferido, no todo ou em parte, através do acesso, por parte dos organismos responsáveis pela coordenação, gestão, monitorização e auditoria do Portugal 2030 à informação societária residente no registo central de pessoas coletivas e ao RCBE, com recurso a mecanismos de interoperabilidade, sempre que possível através da Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública (iAP), observando as regras relativas à proteção de dados pessoais.

b) Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social

Tem de cumprir esta condição, mas não precisa de a demonstrar juntando certidões pois as entidades analistas vão fazer essa aferição através de consulta a informação residente na administração pública, aquando da análise da candidatura e da análise de cada pedido de pagamento do apoio.

c) Ter a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus, incluindo os apoios concedidos pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

Tem de cumprir esta condição, mas não precisa de a demonstrar, pois as entidades analistas vão fazer essa aferição através de consulta a informação residente na administração pública, aquando da análise da candidatura e da análise de cada pedido de pagamento do apoio.

O cumprimento desta condição é aferido através do acesso, por parte dos organismos responsáveis pela gestão e pagamento, à informação residente na ADC e IFAP, com recurso a mecanismos de interoperabilidade, observadas as regras relativas à proteção de dados pessoais.

d) Encontrar-se legalmente habilitado a desenvolver a respetiva atividade

Condição a declarar na candidatura e a verificar até à entrada em exploração da atividade.

Este critério é verificado mediante:

- Consulta da CAE efetuada no portal SICAE – www.sicae.pt, para pessoa coletiva, ou no portal do Instituto Nacional de Estatística (INE) – http://webinq.ine.pt, a título informativo, para pessoa singular, tendo em vista garantir a sua adequação ao objeto de apoio;
- Titularidade da licença de atividade e número de controlo veterinário, quando se trate de estabelecimentos existentes (se aplicável).

e) Dispor ou poder assegurar recursos humanos próprios, bem como os meios técnicos e materiais necessários à execução da operação

Condição que deve evidenciar na memória descritiva, documento a juntar ao formulário de candidatura e que deve descrever o seu projeto.

Os **meios humanos, técnicos e materiais,** relacionam-se com a existência de colaboradores com capacidade para concretizar o objeto e alcançar os objetivos a desenvolver com a operação e de infraestruturas compatíveis com a realização do objeto da operação (se é o proprietário, ou se dispõe de um contrato de arrendamento, ou de comodato ou outra forma de cedência de exploração, e se a sua vigência é compatível com o desenvolvimento e a durabilidade da intervenção). **Nos casos em que o beneficiário não seja o proprietário do bem**, importa salvaguardar que a capacidade para a realização de obras se encontra considerada nos documentos que lhe atribuem a sua administração ou se detém autorização do proprietário para intervir no imóvel.

f) Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada e demonstrar ter capacidade de financiamento da operação nos termos do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030[5] (n.º 2 dos artigos 19.º, 42.º e 53.º)

Investimentos a bordo (n.º 2 do artigo 19.º) e **investimentos de PME da transformação de produtos da pesca e aquicultura (n.º 2 do artigo 53.º):** Considera-se existir uma situação financeira equilibrada quando a autonomia financeira pré-projeto ≥15%, tendo por base o último exercício encerrado à data da apresentação da candidatura.

Desenvolvimento sustentável da aquicultura (n.º 2 do artigo 42.º): Considera-se existir uma situação financeira equilibrada quando a autonomia financeira pré-projeto ≥15% ou 20 % no caso de não PME, tendo por base o último exercício encerrado à data da apresentação da candidatura.

[5] Adotado pela Portaria nº 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

Este critério é verificado do seguinte modo:

- **Beneficiário que, à data de apresentação das candidaturas, desenvolveu atividade:**

  Tendo por base o último exercício **encerrado à data da apresentação da candidatura**, a autonomia financeira é calculada a partir da seguinte fórmula:

  Autonomia financeira = CP/AT x 100

  em que:
  CP - capitais próprios da empresa, incluindo os suprimentos e ou empréstimos de sócios ou acionistas que contribuam para garantir o indicador referido, desde que venham a ser incorporados em capital próprio **antes da submissão do Termo de Aceitação**;

  AT - ativo total da empresa.

  Nota: no caso dos investimentos a bordo (n.° 2 do artigo 19.°) o ativo total é substituído pelo ativo líquido.

- **Beneficiário que, à data de apresentação das candidaturas, não desenvolveu qualquer atividade ou não tenha ainda decorrido o prazo legal de apresentação do balanço e contas, bem como empresário em nome individual sem contabilidade organizada:**

  Possui uma situação financeira equilibrada se suportar com capitais próprios **pelo menos 20% do custo total do investimento**.

  A capacidade de financiamento da operação é demonstrada pelo beneficiário quando dispõe de contabilidade simplificada, através da disponibilização de extrato bancário, que revele que detém o capital necessário correspondente em conta bancária titulada pelo próprio.

O beneficiário pode comprovar o indicador de Autonomia Financeira com informação mais recente, devendo para o efeito apresentar o respetivo balanço e demonstração de resultados devidamente **certificado por um revisor oficial de contas (ROC) / contabilista certificado (CC)**

A comprovação da existência de uma situação económico-financeira equilibrada é dispensada no caso de se tratar de uma entidade pública, devendo ser demonstrada a capacidade de financiamento da operação através de inscrição da intervenção no orçamento da entidade, a que poderá juntar-se a menção da mesma no documento Grande Opções do Plano, elementos cuja apresentação pode ser diferida até à submissão do 1º pedido de pagamento.

A componente de financiamento da responsabilidade dos beneficiários **não pode ser substituída por qualquer espécie de donativos públicos.**

O cumprimento desta condição é aferido, no todo ou em parte, através do acesso, por parte dos organismos responsáveis pela coordenação, gestão, monitorização e auditoria do Portugal 2030, à Informação Empresarial Simplificada, com recurso a mecanismos de interoperabilidade, sempre que possível, observadas as regras relativas à proteção de dados pessoais.

g) Estar, no âmbito das atividades de formação, certificados ou recorrer a entidades formadoras certificadas, nas áreas de formação para os quais solicitem apoio financeiro, nos termos da legislação nacional relativa à certificação de entidades formadoras, quando tal seja exigível

Este critério é verificado mediante a consulta no site https://certifica.dgert.gov.pt.

h) Possuir conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional

A comprovação desta condição é efetuada aquando do registo do beneficiário junto do IFAP.

No âmbito do procedimento de aceitação do Termo de Aceitação (TA) do financiamento aprovado, o beneficiário seleciona a conta bancária a associar ao projeto tendo em conta o NIB já registado na "Identificação do beneficiário" (no IB) realizado junto do IFAP. Caso o NIB não se encontre registado, o beneficiário deverá dirigir-se a uma CCDR ou entidade protocolada pelo IFAP, no sentido de proceder à sua inclusão no IB.

Pode abrir uma conta bancária específica, sendo esta a conta que utiliza para os movimentos financeiros associados aos projetos que submeter a apoio dos fundos europeus. Desta forma não exibe outros movimentos financeiros, designadamente com clientes ou fornecedores não associados aos projetos.

Ou pode indicar contas bancárias de que já dispõe, sendo, no entanto, visíveis aos analistas outros movimentos bancários realizados nessa conta mesmo que nada tenham que ver com o projeto aprovado.

i) Não deter, nem ter detido nos últimos três anos, por si ou pelo seu cônjuge, separado ou não de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao primeiro grau, capital numa percentagem superior a 50 %, em entidades com situação não regularizada em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus

Condição a declarar em sede de submissão de candidatura.

j) Não se encontrar impedido ou condicionado no acesso a apoios nos termos do artigo 16.º do Decreto-lei n.º 20-A/2023 de 22 de março

Esta condição está ligada a processos de condenação judicial. É uma condição cujo cumprimento deve ser declarado em sede de submissão de candidatura, sendo verificável pelas entidades analistas através de consulta ao IFAP e AD&C.

Na prática este impedimento ou condicionalismo aplica-se às pessoas singulares e coletivas que:

1. tenham sido condenadas em processo-crime por factos que envolvam disponibilidades financeiras dos fundos europeus, ficam impedidas de aceder aos fundos europeus, por um período de três anos a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se da pena aplicada no âmbito desse processo resultar período superior.
2. se encontrem numa ou em várias das situações de exclusão da seleção para execução de fundos da União Europeia, nos termos previstos designadamente no Artigo 136.º Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União Europeia, ficam impedidas ou condicionadas de aceder aos fundos europeus de acordo com o estabelecido no mesmo regulamento.
3. tenham sido condenadas em processo-crime ou contraordenacional por violação da legislação sobre trabalho de menores ou discriminação no trabalho e emprego, nomeadamente em função do sexo, da deficiência e da existência de risco agravado de saúde, bem como as que, nos dois anos anteriores à apresentação da candidatura, tenham sido condenados por despedimento ilícito de grávidas, puérperas ou lactantes, ficam impedidas de aceder aos fundos europeus, por um período de três anos, a contar do trânsito em julgado da decisão condenatória, salvo se da referida decisão resultar período superior.
4. recusem a submissão a um controlo por parte dos órgãos competentes, só podem aceder aos fundos europeus nos três anos subsequentes à decisão de revogação do financiamento, proferida

com fundamento naquele facto, mediante a apresentação de garantia idónea.

5. contra quem tenha sido deduzida acusação em processo-crime pelos factos referidos no n.º 1, ou em relação aos quais tenha sido feita participação criminal por factos apurados em verificações de gestão ou processos de controlo ou auditoria movidos pelos órgãos competentes, nacionais ou da União Europeia, apenas podem ter acesso a fundos europeus se apresentarem garantia idónea.
6. em sede de verificações de gestão ou de processos de auditoria movidos pelos órgãos competentes, nacionais ou da União Europeia, se verifique a existência de situações de conflito de interesses que desvirtuem as regras de mercado ou conduzam a um empolamento injustificado das despesas imputadas às operações, apenas podem ter acesso a fundos europeus, se apresentarem garantia idónea.

k) Não ter pendente processo de injunção de recuperação de auxílios ilegais, nos termos da regulamentação europeia

Condição que se prende com uma situação em que a entidade recebeu apoios públicos que foram considerados ilegais e ainda não os devolveu. Esta condição deve ser declarada em sede de submissão de candidatura, sendo verificável pelas entidades analistas através de consulta ao IFAP e AD&C.

l) Não se encontrar em processo de insolvência

Condição a declarar em sede de submissão de candidatura, sendo verificável pelas entidades analistas através de consulta ao portal da justiça: https://www.citius.mj.pt/portal/consultas/ConsultasCire.aspx

Constituem ainda critérios de elegibilidade do beneficiário (que perduram convolando-se em obrigações previstas no artigo 15º do Decreto-lei n.º 20-A/2023 de 22 de março):

m) Dispor de contabilidade organizada ou regime simplificado, nos termos da legislação aplicável

No caso de contabilidade organizada, e quando se trata de operação em que é efetuado o reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos pelo beneficiário, o beneficiário deve assegurar que mantém registos contabilísticos separados ou utiliza os códigos contabilísticos adequados para todas as transações relacionadas com a operação, em conformidade com o n.º 1 do art.º 74.º do RDC e a obrigação prevista na alínea j) do nº 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março. Ou seja, cria um centro de custos para a operação ou usa contas que apresentam codificação específica para a operação.

	Simplificado	Contabilidade organizada
Rendimentos	≤ 200.000€	>200.000€
Contabilista Certificado	Não	Sim (obrigatório)

n) Não ter apresentado a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistência

Condição a declarar no formulário de candidatura.

O cumprimento desta condição é aferido através de verificação, por parte dos organismos responsáveis pela análise, da existência de outras operações, designadamente aprovadas no Mar 2030, ou demais programas do Portugal 2030, bem como de operações aprovadas no âmbito do PRR.

o) Comprove a propriedade ou direito de uso do terreno ou das instalações (nos casos aplicáveis)

Critério a demonstrar, na candidatura ou no limite até à emissão da decisão, evidenciando o direito que confere ao candidato poderes para realizar a intervenção nos bens (imóvel, fração, espaço) objeto do pedido de financiamento, considerando-se para este efeito qualquer título, seja direito de propriedade, arrendamento, usufruto, concessão, ou qualquer outro em direito permitido.

p) Apresente (se for uma empresa) a certificação eletrónica que comprove o estatuto Pequena e Média Empresa (PME)

Este critério, a comprovar até ao momento da aprovação do apoio, é verificado com base em documento oficial emitido/disponibilizado pelo IAPMEI, que é a entidade competente para atribuição desta certificação, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, na sua redação atual.

Para efeitos de comprovação do estatuto PME, o beneficiário[6], deve obter ou atualizar a correspondente Certificação Eletrónica no sítio do IAPMEI.

A categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.

Na aferição do estatuto PME, importa ter presente que os valores acima referidos só são exclusivamente os da empresa candidata quando a mesma é uma empresa autónoma, ou seja, caso a empresa seja completamente independente ou se apenas tiver relação com outras entidades de forma minoritária (25% ou menos).



Pode consultar o **Guia do utilizador relativo à definição de PME**, elaborado pela Comissão Europeia.

O estatuto de PME é relevante para a modulação da taxa de apoio, sendo, em regra, esse apoio superior no caso de o beneficiário ser uma PME.

É também relevante para a **aferição do período de durabilidade da operação**, que consiste no período em que a atividade produtiva tem de ser mantida e que é de 5 anos contados da data do pagamento final do apoio, sendo reduzido para 3 anos, no caso de PME, como previsto no Regulamento (UE) n.º 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho, replicado na alínea a), do n.º 5, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março. Se este período não for cumprido tem lugar a devolução do apoio correspondente ao período em falta.

Por exemplo, na medida de investimentos a bordo o prazo de 5 anos, de manutenção da atividade pelo titular, é reduzido para 3 anos se for demonstrado que o beneficiário se trata de uma PME

[6] Entendida como qualquer entidade que se enquadre na definição prevista na Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de maio, tal como definido na alínea c) do artigo 3.º do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, na sua atual redação. Em concreto: Entende-se por empresa qualquer entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma atividade económica. São, nomeadamente, consideradas como tal as entidades que exercem uma atividade artesanal ou outras atividades a título individual ou familiar, as sociedades de pessoas ou as associações que exercem regularmente uma atividade económica. Isto é, não é a natureza do beneficiário que determina se o mesmo é ou não uma empresa, mas sim o exercício de uma atividade económica pelo beneficiário no projeto.

Quando esteja em causa o apoio a atividades económicas que **não sejam relativas a produtos da pesca ou da aquicultura**, o que pode ser o caso na medida de execução das estratégias de desenvolvimento local, da prioridade 3 do programa, tem ainda de ser verificado se o apoio é suscetível de configurar um auxílio de Estado.

Em caso afirmativo, para que o apoio seja compatível com as regras da concorrência, o enquadramento para a concessão deste auxílio de Estado é o Regulamento (UE) n.º 2023/2831, de 13 de dezembro. Assim, os auxílios são concedidos ao abrigo deste regime *de minimis*, não podendo exceder 300 000 EUR durante um período de três anos, sendo este limite resultado da soma de todos os auxílios *de minimis* concedidos à empresa, quer seja autónoma ou empresa única, por todas as entidades públicas.

O valor do auxílio do Estado a considerar, para este efeito, é o valor do apoio público (FEAMPA+OE) aprovado, como consta na decisão sobre o pedido de financiamento.

Nesta situação o beneficiário no seu processo de candidatura tem de declarar se é uma empresa autónoma ou empresa.

Para este fim, em sede de submissão de candidatura, o beneficiário deverá juntar (a declaração de empresa autónoma (sem relação com outras empresas) ou de empresa única[7], tal como consta no relatório produzido aquando da emissão da declaração de PME) identificando os NIF das empresas com as quais tenha uma das seguintes relações:

a) Empresas que detenham a maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios da empresa candidata e empresas que sejam detidas pela empresa candidata com maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios;
b) Empresas que tenham o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização da empresa candidata ou empresas em que a empresa candidata tenha o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização;
c) Empresas que tenham o direito de exercer influência dominante sobre a empresa candidata por força de um contrato com ela celebrado ou por força de uma cláusula dos estatutos desta

[7] De acordo com o nº. 2 do artigo 2º. do Regulamento 1407/2013 da Comissão, de 18 de dezembro de 2013.

última empresa ou empresas em que a empresa candidata tem esse direito;

d) Empresas acionistas ou sócias de outra empresa que controlem sozinhas, por força de um acordo celebrado com outros acionistas ou sócios dessa outra empresa, uma maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios da empresa candidata.

As empresas que tenham uma das relações referidas nas alíneas a) a d) por intermédio de uma ou várias outras empresas são igualmente consideradas como uma empresa única.

Antes de proferido o ato de homologação de decisão final de aprovação de uma operação, a AG procede à consulta do histórico de apoios concedidos nos últimos 3 anos ao beneficiário (usando para o efeito o NIF da empresa candidata e de todas as empresas identificadas na declaração de empresa única) e procede ao registo do apoio no Registo central de apoios de minimis

Sempre que o limite de €300.000 fixado no Regulamento (UE) n.º 23/2831, de 13 de dezembro, seja ultrapassado em resultado do novo apoio, a atribuição do novo apoio não é aprovada e tem lugar uma revisão para que o valor que não ultrapasse esse limite.

q) Não tenha salários em atraso

Condição declarativa e apenas a realizar em sede de submissão de candidatura.

3.2. CRITÉRIOS GERAIS DO FEAMPA

Sem prejuízo das condições de elegibilidade estabelecidas em sede do regulamento específico das medidas de apoio do programa e no Aviso de apresentação de candidaturas, para serem elegíveis a apoios do FEAMPA, os beneficiários devem satisfazer ainda os seguintes requisitos[8]:

r) Não estar impedido de apresentar candidaturas, nos termos do artigo 11.º do Regulamento FEAMPA (Reg (UE) 2021/1139 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de julho de 2021)

[8] De acordo com o disposto no artigo 5º. do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

Condição que deve declarar no formulário de candidatura.

Esta condição tem por objetivo verificar se a entidade beneficiária:

- Cometeu infrações graves, nos termos do artigo 42.º do Regulamento (CE) n.º 1005/2008 do Conselho, sendo entendido como infração grave:
  - As atividades consideradas pesca ilegal, não declarada e não regulamentada (INN), em conformidade com os critérios enunciados no artigo 3º;
  - O exercício de atividades comerciais diretamente relacionadas com a pesca INN, incluindo o comércio e/ou a importação de produtos de pesca;
  - A falsificação de documentos referidos no regulamento, o uso desses documentos falsificados ou o de documentos inválidos

  ou
- Cometeu infrações graves nos termos do artigo 90.º do Regulamento (CE) n.º 1224/2009 ou de outra legislação adotada pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho no quadro da política comum das pescas, consubstanciadas designadamente em:
  - O não envio de uma declaração de desembarque ou de uma nota de venda quando o desembarque das capturas tiver ocorrido no porto de um país terceiro;
  - A manipulação de um motor com o objetivo de aumentar a sua potência para além da potência máxima contínua indicada no certificado do motor;
  - O não desembarque de espécies sujeitas a quota, capturadas durante uma operação de pesca em pescarias ou em zonas de pescas onde se apliquem as regras da Política Comum das Pescas, a não ser que colidisse com as obrigações previstas nas referidas regras.

- Esteve associado à exploração, gestão ou propriedade de navios de pesca incluídos na lista de navios de pesca INN da União, referida no artigo 40.º, n.º. 3, do Regulamento (CE) n.º 1005/2008, ou de navios que arvoram pavilhão de países identificados como países terceiros não cooperantes, nos termos do artigo 33.º desse regulamento.

- Cometeu alguma das infrações ambientais enunciadas nos artigos 3.º e 4.º da Diretiva 2008/99/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, no caso de pedidos de apoio no âmbito da Aquicultura.

- Cometeu uma fraude, na aceção do artigo 3º da Diretiva (UE) 2017/1371, no contexto do FEAMP ou do FEAMPA

Período em que deve ser assegurada a condição:

Até 5 anos após o último pagamento do apoio, caso a operação seja aprovada.

O cumprimento desta condição é aferido através de consulta, por parte da AG, à DGRM ou, no caso das infrações ambientais de operadores com pedidos de apoio no âmbito da Aquicultura, de consulta da AG à IGAMAOT.

4. QUE OPERAÇÕES PODEM SER APOIADAS?

São suscetíveis de apoio as operações destinadas a promover o objetivo da tipologia de ação à qual o projeto é apresentado para financiamento e que reúnam os critérios gerais e específicos de elegibilidade (os que constam da regulamentação da medida e/ou avisos).

São critérios gerais de elegibilidade das operações os seguintes[9]:

a) Não estarem materialmente concluídas ou totalmente executadas à data de apresentação da candidatura respetiva, independentemente de todos os pagamentos correspondentes terem sido efetuados pelo beneficiário

A operação pode estar iniciada, isto é, algumas das despesas a realizar no âmbito da operação podem já ter sido incorridas e pagas aos fornecedores, mas não pode a operação estar concluída.

Não são consideradas elegíveis as despesas realizadas antes do ano anterior ao de apresentação da candidatura, exceto para as candidaturas apresentadas em 2023, em que o início da elegibilidade da despesa pode remontar a 1 de janeiro de 2021, como previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030.

Exemplo: numa candidatura a apresentar em setembro de 2025, a fatura mais antiga a incluir poderá ter qualquer data em 2024 (por ex. ser de abril de 2024). Essa despesa pode ser elegível mesmo que tenha sido já realizada uma vez que a sua realização ocorreu no ano anterior à data de apresentação da candidatura.

Numa compensação pela perda de rendimentos durante a cessação temporária da atividade da pesca, a candidatura tem de ser submetida antes do final do período de paragem.

[9] De acordo com o disposto no artigo 6º. do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, na sua redação atual.

b) Demonstrarem adequado grau de maturidade

Importa ter presente que as operações a apresentar devem iniciar a execução na data em que o beneficiário prevê dar início à realização do investimento (data que é inscrita no termo de aceitação do apoio) que deve caber, no limite, em prazo não superior a 90 dias contados a partir daquela data, e as mesmas devem estar concluídas, em regra, em dois anos[10] contados dessa data de início. Assim, uma candidatura que não esteja adequadamente preparada, em termos da estimativa e calendário da despesa a realizar e dos procedimentos necessários para a sua realização (por exemplo pedidos de licenciamento), não apresenta maturidade compatível com o cumprimento de tais prazos, pelo que não reúne esta condição de elegibilidade.

c) Justificarem a necessidade, a oportunidade e os resultados a atingir com a realização da operação

Na memória descritiva que, normalmente, deve constituir um documento a anexar a cada candidatura, deve ser evidenciada qual é a necessidade sentida pelo beneficiário que justifique a realização do projeto, explicar que a sua calendarização é oportuna e identificar quais os resultados que pretende atingir. Esses resultados são evidenciados através da escolha de, pelo menos, um indicador de resultado de entre a lista disponibilizada no formulário de candidatura para a operação (ver alínea f) seguinte). Acresce que os resultados esperados podem também ser qualitativos e, como tal, devem ser descritos pelo beneficiário na memória descritiva.

d) Dispor dos licenciamentos, autorizações ou comunicações prévias à execução do investimento, que sejam exigíveis para o investimento

Os licenciamentos necessários são os legalmente exigíveis não existindo disposições adicionais pelo facto de haver um apoio público e dependem da natureza da atividade e do tipo de investimento que irá ser realizado.

e) Apresentar uma caracterização técnica e uma fundamentação dos custos de investimento e do calendário de realização física e financeira

Na memória descritiva que, normalmente, constitui um documento anexo a cada candidatura deve identificar os custos previstos, sendo os mesmos fundamentados com base na demonstração da sua razoabilidade (em regra suportada em consulta ao mercado aportando três orçamentos válidos e comparáveis), bem como com a sua

[10] De acordo com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 9.º da Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030, adotado pela Portaria 186/2023, na sua redação atual.

calendarização física e financeira verificando que a mesma é adequada aos prazos inscritos como data de início e data fim do projeto - execução (início em 90 dias) e conclusão do projeto até 2 anos após essa data.

Caso a proposta apresentada considere a afetação parcial de despesas (exemplo: encargos com recursos humanos não totalmente afetos ao projeto ou investimentos em equipamentos que envolvam produtos da pesca e outros produtos, deve ser apresentado um critério de afetação de despesa, fundamentado com base em pressupostos lógicos que devem ser explicados (tempos de afetação dos RH ao projeto, volumes históricos de produção, ou outros).

f) Incluírem, quando aplicável nos termos exigidos nos Avisos, indicadores de realização e de resultado que permitam avaliar o contributo da operação para os respetivos objetivos do programa

A governação do Portugal 2030 e dos respetivos programas obedece a princípios orientadores entre os quais a **Orientação para resultados**[11], através do qual se pretende assegurar que a aplicação dos apoios públicos está focada na obtenção de resultados a atingir na operação.

Para tal deve ser assegurado o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades dos programas, com base na contratualização dos mesmos, aprofundando os mecanismos de apropriação e responsabilização dos beneficiários.

O Sistema Comum (aos vários Estados-membros) de Monitorização e Avaliação, assenta em:

- **Indicadores de resultado** - medem os efeitos diretos, imediatos e concretos da intervenção do programa. O seu apuramento baseia-se em informações recolhidas junto dos beneficiários e/ou a nível estatístico dos Estados Membros, e relatam mudanças em termos absolutos ou relativos;
- **Indicadores de realização** – medem os produtos diretos da intervenção do programa que se destinam a contribuir para os resultados. No FEAMPA, e como tal no Mar 2030, o indicador de realização utilizado é o número de operações aprovadas e cofinanciadas pelo programa.

Os avisos para apresentação de candidaturas estabelecem os indicadores de realização e de resultado associados à aprovação do financiamento, com base nos quais são fixados os resultados que o beneficiário espera alcançar e, como tal, se compromete alcançar com

[11] Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro

a realização da operação. Descrevem ainda a fórmula de cálculo do indicador.

Em regra, no final de cada operação tem lugar a realização de uma autoavaliação, em documento autónomo a juntar ao pedido de pagamento do saldo, através da qual o beneficiário descreve quais os resultados efetivamente alcançados e os compara com os resultados esperados e com os quais se comprometeu. Em caso de desvios, deve o beneficiário identificar as razões para tais desvios (internos à sua organização e/ou externos) e fundamentar a importância dos resultados efetivamente alcançados.

Pode, em sede de aviso para a apresentação de candidaturas, ser estabelecido um mecanismo de penalização, em função do incumprimento dos resultados a contratualizar.

Na candidatura importa escolher os indicadores que, face à operação proposta, melhor representem os resultados que o beneficiário almeja e se compromete alcançar.

Cada operação deve ter pelo menos um Indicador de Resultado associado, com meta quantificada. Esse indicador deve ser o Indicador que está associado ao Objetivo Específico do programa, que enquadra a operação, só sendo admissível que não seja o caso quando a operação em concreto não se coadunarcom o Indicador de Resultado estabelecido no programa para tal Indicador.

g) Não constituir uma relocalização da mesma atividade produtiva, de atividade semelhante ou de parte dessa atividade, com perda de empregos, de um estabelecimento produtivo inicial do beneficiário para o estabelecimento objeto da operação

Os fundos não devem apoiar a mera deslocalização de uma atividade, ou de atividade semelhante, para outro local. Assim, não deve apresentar um pedido de apoio que envolva a deslocalização de uma unidade produtiva para outro local.

h) Quando envolvam investimentos em infraestruturas com prazo de vida útil previsto de, pelo menos, cinco anos, demonstrar, ao nível do projeto técnico ou mediante parecer técnico, que as mesmas oferecem resistência às alterações climáticas

Esta condição deve ser observada de modo que o investimento na infraestrutura não seja posto em causa, eventualmente até sendo a mesma destruída, por falta de resistência a situações adversas. Importa ter presente que as infraestruturas estão cada vez mais expostas a fenómenos climáticos extremos que criam cargas até agora pouco frequentes. Assim, o projeto técnico deve oferecer a melhor resistência possível às condições adversas que são suscetíveis de ocorrer, com

maior probabilidade, dependendo do local no qual será localizada a infraestrutura (cheias, ventos, terramotos).
Para comprovação desta condição deve ser apresentada declaração de conformidade subscrita por responsável técnico da obra/infraestrutura

5. QUAIS AS DESPESAS QUE PODEM SER APOIADAS?

São suscetíveis de apoio as despesas imprescindíveis à execução da operação que, como tal contribuem para o alcance dos objetivos preconizados, que reúnam os critérios gerais e específicos (ou seja, os critérios de elegibilidade da despesa que constam da regulamentação da medida e/ou avisos à qual a operação se candidata).

São critérios gerais de elegibilidade da despesa os seguintes:[12]

- as despesas têm de ter sido realizadas e efetivamente pagas pelos beneficiários entre 1 de janeiro de 2021 e 31 de dezembro de 2029, dentro do período entre as datas de início e de fim que o beneficiário indicou na operação (é pouco plausível que façam parte de um mesmo projeto de investimento despesas que se realizam num horizonte temporal superior a 2 anos, sendo mais compagináveis com uma política de investimento contínuo que muitas vezes é realizado pelas empresas);

- as despesas têm de ter **um custo razoável** para a prossecução dos objetivos da candidatura. Tal é demonstrado da seguinte forma, nos casos em que o beneficiário é:

  - **Entidade privada**, a razoabilidade do custo deve ser demonstrada com base em 3 orçamentos válidos (com identificação do NIF do fornecedor e a respetiva CAE, ou alvará para o caso de empreitadas, compatível com a prestação do bem ou serviço) e comparáveis (ou seja, que integrem os mesmos itens de investimento), apresentados juntamente com a candidatura.

    Caso o beneficiário não tenha optado pelo orçamento mais baixo deve fundamentar a sua opção, podendo tal passar pela qualidade dos materiais propostos, o prazo de entrega dos materiais, as condições de assistência, o prazo de realização da obra, entre outros.

    Caso não esteja justificada a opção tomada ou os fundamentos não forem atendíveis, as despesas são elegíveis, mas o apoio é limitado ao valor mais baixo orçamentado nos 3 orçamentos.

    Caso o beneficiário não consiga apresentar os 3 orçamentos, deve justificar de forma fundamentada, nomeadamente comprovando a realização de consulta ao mercado, dirigida a pelo menos 3 entidades

[12] De acordo com o artigo 20º. do Decreto-Lei nº. 20-A/2023 de 22 de março.

realizada com as mesmas condições para todas as entidades consultadas, e declarando que não recebeu 3 respostas.

Podem ainda existir situações em que o bem ou serviço apenas há um fornecedor, , ou que os equipamentos só podem ter um fornecedor por razões técnicas nomeadamente de compatibilidade com os demais equipamentos. Se for o caso tal deve ser demonstrado.

- **Entidade pública/entidade adjudicante**, a apresentação dos 3 orçamentos é dispensada, uma vez que a aferição da razoabilidade de custos é confirmada pelos procedimentos de contratação do investimento que resultam da aplicação do Código dos Contratos Públicos. Nos ajustes diretos simplificados (até 5 000 euros) deve o beneficiário justificar qual o critério que sustenta a razoabilidade de tal custo.

No caso em que se trata de aquisição de embarcação ou de aquisição de imóveis, a razoabilidade do custo é conferida através da apresentação de uma avaliação realizada por avaliador independente.

No caso da embarcação essa avaliação pode ser a realizada para efeitos de empréstimo bancário ou para a realização do seguro.

Nos casos de imóveis, o Beneficiário deve apresentar uma avaliação realizada por avaliador independente, habilitado para o efeito e registado na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), na qual seja diferenciado o valor do terreno, já que na aquisição o valor do terreno ou não é elegível ou, no caso da medida de execução das Estratégias de Desenvolvimento Local, pode apenas estar limitado a um montante não superior a 10 % das despesas totais elegíveis da operação em causa se tal for previsto no aviso de abertura de candidaturas.

Caso se preveja a aquisição/instalação de painéis fotovoltaicos, deverá ser demonstrada a adequação da capacidade energética a instalar à atividade em causa, suportada por relatório de perito qualificado pela ADENE ou por outro técnico do Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (https://www.sce.pt/pesquisa-de-tecnicos/) para evitar o financiamento de sobreprodução de energia face às necessidades.

Quando se trate de apoios dirigidos ao sector da pesca, importa ainda assegurar que as despesas a realizar dizem respeito à atividade elegível, apenas envolvendo produtos da pesca e da aquicultura. Nos casos em que tal não se confirme, deverá ser adotado um critério de imputação parcial devidamente fundamentado e sustentado (exemplo: tratando-se de obras de requalificação de um mercado, poderá ser utilizado um critério de imputação parcial apurado com base nas áreas brutas; ou no caso de uma empresa de transformação de produtos da pesca, pode esse critério ser ancorado nas vendas de produtos da pesca e da aquicultura no total das vendas da empresa, neste caso atestado pelo contabilista da empresa).

No caso dos projetos já iniciados à data da candidatura, caso para as despesas incorridas não tenha sido realizada a consulta a 3 fornecedores deve a:

- **Entidade privada que não seja entidade adjudicante**, justificar de que fundamenta a razoabilidade do valor da aquisição, podendo em sede de análise ser aplicada uma correção ao valor da elegibilidade de 100% quando não haja fundamentação adequada, de 10%, quando sejam apresentadas dois orçamentos ou propostas comparáveis alternativas, ou de 25%, caso apenas seja apresentado um orçamento/proposta alternativa;

Quando se trate de uma Entidade pública/entidade adjudicante, o procedimento descrito para as entidades privadas é conciliado com o cumprimento do Código dos contratos públicos (CCP).

Importa assim na candidatura que resulte claro se a entidade beneficiaria é ou não entidade adjudicante.

Para tal, em sede de submissão da candidatura, o beneficiário responde às questões de enquadramento da entidade nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Em síntese, são entidades adjudicantes, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do art.2º do CCP:

Organismos pertencentes ao setor público administrativo tradicional (N.º 1 do artigo 2.º do CCP)	**Organismos de direito público** (N.º 2 do artigo 2.º do CCP)
✓ Estado ✓ Regiões autónomas ✓ Autarquias locais ✓ Institutos públicos ✓ As entidades administrativas independentes ✓ O Banco de Portugal ✓ Fundações públicas (com exceção das que sejam instituições de ensino superior) ✓ Associações públicas	✓ Quaisquer pessoas coletivas que, independentemente da sua natureza pública ou privada, reúnam os seguintes requisitos (alínea a)): i. Tenham sido criadas especificamente para satisfazer necessidades de interesse geral, sem carácter industrial ou comercial, entendendo-se como tal aquelas cuja atividade económica se não submeta à lógica concorrencial de mercado, designadamente por não terem fins lucrativos ou por não assumirem os prejuízos resultantes da sua atividade, **e** ii. Sejam maioritariamente financiadas pelas entidades referidas no n.º 1 do artigo 2º ou por outros organismos de direito público, ou a sua gestão esteja sujeita a controlo por parte dessas entidades, ou tenham órgãos de

✓ Associações de que façam parte uma ou várias entidades do sector público administrativo tradicional e que sejam por elas maioritariamente financiadas, estejam sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja direta ou indiretamente, por elas designada.	administração, direção ou fiscalização cujos membros tenham, em mais de metade do seu número, sido designados por essas entidades. ✓ Quaisquer pessoas coletivas que se encontrem na situação referida na alínea a) do n.º 2 relativamente a uma entidade que seja, ela própria, uma entidade adjudicante nos termos do disposto na mesma alínea (alínea b)); ✓ As associações de que façam parte uma ou várias das pessoas coletivas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2, desde que sejam maioritariamente financiadas por estas, estejam sujeitas ao seu controlo de gestão ou tenham um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja, direta ou indiretamente, designada pelas mesmas (alínea d)).

As Instituições Particulares de Segurança Social (IPSS), por via dos seus estatutos, são sempre sujeitas à realização de procedimentos de contratação pública na realização de empreitadas.

Com o intuito de clarificar a alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do CCP, apresenta-se a interpretação dos sub-requisitos e conceitos que lhes servem de base:

i. Tenham sido criadas especificamente para satisfazer necessidades de interesse geral, sem carácter industrial ou comercial, entendendo-se como tal aquelas cuja atividade económica se não submeta à lógica concorrencial de mercado, designadamente por não terem fins lucrativos ou por não assumirem os prejuízos resultantes da sua atividade.

Sub-requisitos	Notas interpretativas

Satisfação de necessidades de interesse geral	Considera-se que prossegue necessidades de interesse geral a entidade cuja atividade, não obstante vise satisfazer interesses específicos, beneficie um grupo de interesses deles destacados, designadamente da comunidade local, regional ou nacional. O facto de uma entidade satisfazer necessidades de interesse geral, ainda que estas constituam apenas uma pequena parte da sua atividade, é fator relevante para se entender que a entidade tem por missão a satisfação de necessidades de interesse geral. A existência ou não de necessidades de interesse geral deve ser apreciada objetiva e casuisticamente, sendo indiferente a forma jurídica de quem prossegue essas atividades (v.g. associação, fundação, sociedade, sindicato).
Sem caráter industrial ou comercial	A fim de se avaliar se a necessidade de interesse geral é desprovida de carácter industrial ou comercial, cabe apreciar as circunstâncias que presidiram à criação do organismo e as condições em que o mesmo exerce a sua atividade, incluindo, nomeadamente, a eventual prossecução de um fim lucrativo, a assunção dos riscos e o financiamento público dessa atividade. De salientar ainda que, a mera circunstância de uma entidade beneficiar de financiamento público de fonte comunitária e/ou nacional, coloca-a numa situação de desigualdade em relação ao universo dos operadores que não beneficiam de idênticos apoios no desenvolvimento da mesma atividade, o que consubstancia uma vantagem económica que, em condições normais num mercado de livre e plena concorrência, não existiria.

ii. Sejam maioritariamente financiadas pelas entidades referidas no n.º 1 do artigo 2º ou por outros organismos de direito público, ou a sua gestão esteja sujeita a controlo por parte dessas entidades, ou tenham órgãos de administração, direção ou fiscalização cujos membros tenham, em mais de metade do seu número, sido designados por essas entidades

Sub-requisitos	Notas interpretativas

Financiamento público maioritário	Constituem financiamento público todas as prestações de financiamento ou de apoio das atividades da entidade provenientes de entidades que sejam, elas próprias, entidades adjudicantes e que sejam atribuídas sem contraprestação específica. No conceito de "financiamento público" cabe todo e qualquer fluxo de recursos financeiros públicos de origem nacional ou comunitária, que contribua para o funcionamento e o desenvolvimento das atividades da entidade. Neste conceito incluem-se os financiamentos comunitários, entendidos como "subsídios à exploração". A avaliação deste requisito deve ser efetuada com base: ✓ No documento de prestação de contas referente ao último exercício orçamental findo (ano económico) com relatório e contas aprovados; ✓ No peso dos "subsídios à exploração" no total dos rendimentos da classe 7. Para que este requisito se considere verificado, mais de 50% dos proveitos da entidade têm que provir de financiamento público.
Sujeição ao controlo de gestão das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º	Este requisito considera-se cumprido quando existe uma relação de domínio por parte de uma das entidades previstas no n.º 1 do artigo 2.º, a qual exerce poderes de superintendência e supervisão sobre a entidade, incluindo os poderes de tutela sobre os atos de gestão. Para aferir se este requisito se encontra cumprido deverá ter-se em consideração a distribuição das participações sociais ou a identificação dos sócios, associados ou acionistas, mediante análise do Pacto Social ou Estatutos da entidade
Mais de metade dos membros dos órgãos de administração, direção ou fiscalização, tenham sido designados por entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º	A avaliação deste requisito pressupõe que uma ou mais entidades referidas no n.º 1 do artigo 2º dispõem da maioria dos direitos de voto na assembleia geral de uma pessoa coletiva, direta ou indiretamente, devendo a análise ser efetuada com base na certidão permanente e/ou na ata da tomada de posse ou instrumento de nomeação. O controlo de gestão e o poder de designar a maioria dos titulares dos órgãos sociais consubstanciam uma influência dominante.

Os três sub-requisitos enunciados na tabela supra não são cumulativos, pelo que basta que um deles se verifique, **cumulativamente com os dois sub-requisitos** previstos no ponto i., para que uma determinada entidade seja considerada como adjudicante.

As regras previstas no CCP relativas à formação de contratos de empreitada de obras públicas são também aplicáveis a entidades, designadamente empresas, no caso da formação de contratos de empreitada que:

a) Sejam financiados diretamente em mais de 50 %; e
b) O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea na alínea a) do n.º 3 do artigo 474.º (euro) 5 350 000 do CCP (para o período compreendido entre 01/1/2020 e 31/12/2021)[13].

Quando assim seja, também a formação de contratos de aquisição de serviços que sejam complementares, dependentes ou se encontrem, por qualquer forma, relacionados com o objeto de um contrato de empreitada a cuja formação é aplicável o CCP deve igualmente observar as regras nele previstas desde que:

a) Sejam financiados diretamente em mais de 50 %;
b) O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea c) do n.º 3 do artigo 474.º (214 000, para os contratos referidos na alínea anterior, adjudicados por outras entidades adjudicantes) (para o período compreendido entre 01/1/2020 e 31/12/2021)[14].

Estas disposições assumem particular relevância na medida de apoios a investimentos produtivos das empresas aquícolas em que as taxas de apoio são, de um mínimo, de 60%.

Importa ter presente que de um modo geral as disposições do CCP devem-se aplicar à formação dos contratos destas entidades, bem como à publicação do contrato na base de dados de contratos públicos, no âmbito das aquisições realizadas nas operações financiadas, apenas não lhes sendo aplicável a submissão a visto do Tribunal de Contas.

– as despesas decorrentes de contratos de locação e de aluguer de longa duração apenas são elegíveis para cofinanciamento se forem observadas as seguintes regras:

  a) Apenas as prestações pagas ao locador e os prémios de seguro podem constituir despesas elegíveis para financiamento. Os juros incluídos no valor das rendas e os restantes custos não são elegíveis;

  b) O contrato de locação financeira tem de conter uma opção de compra ou prever um período mínimo de locação equivalente à duração da vida útil do bem (leasing) que é objeto do contrato. Em caso de contrato de locação financeira que não contenha uma opção de compra e cuja duração seja inferior à duração da vida útil

[13] Este limite é regularmente atualizado tendo sido alterado para €5.382.000 entre 01/01/2022 e 31/12/2023 e para €5.538.000 entre 01/01/2024 e 31/12/2025.
[14] Este limite é regularmente atualizado tendo sido alterado para €215.000 entre 01/01/2022 e 31/12/2023 e para €221.000 entre 01/01/2024 e 31/12/2025.

do bem (renting) que é objeto do contrato, as prestações são elegíveis para cofinanciamento europeu proporcionalmente ao período da operação elegível;

c) O montante máximo elegível para cofinanciamento europeu não pode exceder o valor de mercado do bem objeto do contrato;

d) O financiamento é pago ao locatário tendo em conta as prestações efetivamente pagas.

Se o termo do contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração for posterior à data final prevista para os pagamentos ao abrigo do programa, só podem ser consideradas elegíveis as despesas relacionadas com as prestações devidas e pagas pelo locatário até essa data final de pagamento.

– No âmbito dos contratos de externalização da gestão de pagamentos (*confirming*), apenas é elegível para cofinanciamento a despesa relativamente à qual haja comprovação inequívoca de que foi efetiva e integralmente paga pelo beneficiário, à instituição financeira com a qual contratualizou, dentro do período de elegibilidade da operação.

5.1. PARTICULARIDADES – DESPESAS COM PESSOAL

No caso particular das despesas com pessoal são consideradas elegíveis para efeitos de cofinanciamento as despesas se estiverem relacionadas com a execução da operação, constituindo-se como custos diretos da operação e estiver este tipo de custos previstos no regulamento específico da medida e no aviso de abertura de candidaturas.

Estas despesas podem assumir as seguintes tipologias: Remuneração base, Subsídio de refeição, Subsídios de férias e de Natal, Encargos sobre a remuneração mensal (descontos obrigatórios), Seguros de acidentes de trabalho (se obrigatórios).

REMUNERAÇÃO BASE

Integra a remuneração base mensal, designadamente o vencimento base, diuturnidades, isenção de horário e outras prestações regulares e periódicas.

São consideradas elegíveis para efeitos de cofinanciamento, a remuneração base ilíquida, quando determinado na regulamentação específica, ou na sua ausência, em aviso de apresentação de candidaturas, limitado a um valor máximo correspondente:

- À categoria profissional ocupada pelo trabalhador alocado à operação prevista na carreira da Administração Pública em que esteja integrado (assistentes administrativos, técnicos superiores, docente, investigação ou outra); ou
- À categoria profissional prevista na carreira da Administração Pública a que seja equiparável a categoria profissional ocupada pelo trabalhador, quando a relação laboral em causa se reja pelo direito privado.

Sempre que o aviso e o regulamento específico das medidas de apoio do programa Mar 2030 assim o determinem, o valor elegível para cofinanciamento da remuneração base, no caso das entidades privadas, deve ser enquadrado pelas posições remuneratórias previstas na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro, que aprova a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções e contém o número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente.

Esse montante por posição remuneratória para as carreiras gerais e especiais da Administração Pública encontra-se disponível para consulta no portal da DGAEP, Direção-Geral da Administração e Emprego Público, através da seguinte ligação: https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=2509248D-289A-4B8D-8E44-034CE9B38C22

Subsídio de refeição

O subsídio de refeição é elegível para cofinanciamento, podendo estar limitado, quando determinado na regulamentação específica, ou na sua ausência, em aviso de apresentação de candidaturas, ao valor em vigor para a Administração pública, fixado pela Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, e revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem, bem como de suplementos remuneratórios para os trabalhadores em funções públicas.

Subsídios de férias e de Natal

Os subsídios de férias e de Natal devem corresponder de forma proporcional ao período de execução da operação e à duração da atividade do colaborador quando não seja o ano civil completo.

Encargos sobre a remuneração mensal (descontos obrigatórios)

Os encargos sociais obrigatórios suportadas pela entidade são considerados para efeitos de cofinanciamento.

Seguros de acidentes de trabalho

São elegíveis os encargos com seguros de acidente de trabalho do pessoal afeto à operação, apenas se obrigatórios.

Documentos de suporte EM CANDIDATURA com remunerações

- **NO CASO DE CUSTOS REAIS**

  O pessoal a afetar à execução de uma operação deve estar claramente identificado em sede de candidatura, devendo para o efeito serem apresentados os seguintes documentos:
  - Listagem da equipa afeta à operação, na qual deve constar a natureza do vínculo de emprego, funções e duração da atividade na operação, custo mensal e taxa de imputação prevista, a qual deve ser apurada da seguinte forma:

$$\text{Tx imputação mensal prevista} = \frac{\text{N.º de horas imputadas à operação}}{\text{Total de horas no mês}}$$

  - Contrato (cópia), caso haja lugar à celebração de um contrato de trabalho para a execução da operação.

  Para os elementos da equipa não contratados à data da candidatura, deve ser identificado o perfil profissional, as funções a desempenhar na operação e custo mensal previsto e a taxa de imputação.

  A documentação relativa aos contratos firmados após a aprovação da candidatura deve ser apresentada no primeiro pedido de pagamento que integre despesa decorrente desse contrato.

  Os custos dos recursos afetos exclusivamente para a execução da operação podem ser comparticipados pelo valor global da sua contratação.

  Sempre que as despesas com pessoal sejam objeto de afetação parcial, deve ser adequadamente fundamentado o critério de imputação utilizado.

  A aprovação de uma imputação não prejudica a possibilidade de, ao longo da execução da operação aprovada, a afetação de pessoal ser ajustada em função da efetiva alocação do recurso humano ao projeto, não sendo entendida como uma alteração à aprovação aprovada caso de tal não resulte um aumento do valor aprovado que não caiba na rubrica de despesa.

- **NO CASO DE CUSTOS SIMPLIFICADOS**

Os custos diretos com pessoal podem ser financiados com recurso a uma taxa horária, desde que tal esteja previsto no aviso de apresentação de candidaturas, obtida da seguinte forma:

- Dividindo os mais recentes custos anuais brutos do trabalho documentados (ano civil anterior ao do pedido de apoio) por 1720 horas, para as pessoas que trabalham a tempo inteiro, ou pela proporção correspondente a 1720 horas, para as pessoas que trabalham a tempo parcial.

Incluem-se nos custos diretos com pessoal, a remuneração base, subsídio de férias, subsídio de Natal, prémios e subsídios regulares e contribuições obrigatórias. Podem ainda ser incluídos seguros de acidentes de trabalho, diuturnidades e outros suplementos remuneratórios, desde que previstos no acordo coletivo de trabalho e/ou contrato de trabalho. Os custos associados à cessação do contrato ou indemnizações não são considerados para apuramento do custo direto.

Caso o recurso humano não esteja afeto ao projeto a 100% deve ser indicada a taxa de imputação prevista, a qual deve ser apurada da seguinte forma:

$$\text{Tx imputação mensal prevista} = \frac{\text{N.º de horas imputadas à operação}}{\text{Total de horas no mês}}$$

Uma vez obtida a taxa horária para cada categoria profissional/perfil funcional de recurso humano afeto pelo beneficiário à operação, a mesma será multiplicada pelo número de horas correspondentes a essa afetação, obtendo-se assim o custo elegível para fins de cofinanciamento.

Há lugar a uma limitação das remunerações aos valores definidos na tabela remuneratória aplicada à Administração Pública, sempre que tal seja previsto na regulamentação específica ou em sede de aviso para apresentação de candidaturas. Na aplicação desta modalidade, não há lugar a pagamento com base em custos reais de ajudas de custo, despesas de alojamento e de transporte.

Esta modalidade poderá ser aplicada nas seguintes medidas:

Descrição
Projetos em copromoção de entidades científicas com empresas aquícolas ou da transformação

Descrição
Apoio à transferência de conhecimentos entre cientistas e pescadores
Apoio à recolha de dados e ao controlo e inspeção no quadro da Política Comum das Pescas
Apoio à Proteção e Restauração da Biodiversidade e dos Ecossistemas Marinhos
Animação e funcionamento dos GAL
Apoio a Serviços de gestão e aconselhamento às explorações aquícolas e aumento do potencial dos sítios aquícolas

5.2. PARTICULARIDADES - DESLOCAÇÕES E ESTADAS

No caso particular das deslocações e estadas são consideradas elegíveis para efeitos de cofinanciamento as despesas se estiverem relacionadas com a execução da operação, constituindo-se como custos diretos da operação.

Estas despesas podem assumir as seguintes tipologias: Ajudas de Custos, Despesas de Alimentação e Alojamento e Transporte.

AJUDAS DE CUSTO

As ajudas de custo visam compensar os colaboradores de uma entidade pelas despesas com deslocações e alojamento, em território nacional ou no estrangeiro, por motivos de trabalho.

O financiamento das ajudas de custo para efeitos de cofinanciamento obedece, em regra, às regras e montantes fixados para trabalhadores que exercem funções públicas definidos na Portaria 1553-D/2008, de 31 de dezembro, quando tal esteja previsto em sede de aviso para a apresentação das candidaturas. Assim:

- Só há direito ao abono de ajudas de custo nas deslocações diárias que se realizem para além de 20 km do domicílio necessário e nas deslocações por dias sucessivos que se realizem para além de 50 km do mesmo domicílio.
- Nas deslocações ao estrangeiro em alternativa ao abono de ajuda de custo diária, em todos os dias da deslocação (100%), poderá ser cofinanciando o alojamento em estabelecimento hoteleiro de três estrelas ou equivalente e abono de ajuda de custo no valor de 70% da ajuda de custo diária em todos os dias da deslocação.
- Sempre que haja lugar à atribuição de ajudas de custo para compensar as despesas com a alimentação deverá ser deduzido o valor correspondente ao subsídio de alimentação.

DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO

Quando no âmbito de uma deslocação, a ajuda de custo seja substituída pelo reembolso de despesas com alojamento e alimentação, a elegibilidade será apurada em função das regras e montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas.

As despesas com alojamento, quando elegíveis no âmbito da operação aprovada, são limitadas, para efeitos de cofinanciamento aos limites seguintes:

a) No caso de beneficiário público, os legalmente previstos para os trabalhadores que exercem funções públicas, inerentes à autorização de despesa, nomeadamente os resultantes do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, do Decreto-lei n.º 50-A/2006, de 10 de março, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, do Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e do Decreto-Lei nº 1/2025 de 16 de janeiro, que produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2025;
b) No caso de beneficiário privado, o valor pecuniário máximo legalmente previsto para os trabalhadores que exercem funções públicas, desde que tal esteja previsto no regulamento específico, ou na sua ausência, no aviso para apresentação de candidaturas.

TRANSPORTE

TRANSPORTES PÚBLICOS

São consideradas despesas elegíveis as viagens, em classe económica, se aplicável, em transportes públicos: avião, comboio, autocarro, barco, metro e táxi.

EM VIATURAS DO BENEFICIÁRIO

O transporte em viatura própria do beneficiário é considerado elegível, sendo exibidos para o efeito os documentos de despesa relativos a combustível, portagens e parqueamento da viatura.

EM VIATURA PRÓPRIA DO COLABORADOR

O transporte em viatura própria do colaborador, desde que superiormente autorizado, é também, considerada despesa elegível, na medida dos Km percorridos, cujo valor deve ter por base o custo por quilómetro fixado para a Administração Pública.

Os valores dos subsídios de transporte a que se refere o artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, fixados pela Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de

dezembro, foram reduzidos em 10%, pelo Decreto-lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro e atualizados pelo Decreto-Lei nº 1/2025 de 16 de janeiro, que produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2025.

O subsídio de transporte em viatura própria é de 0,36 euros. Este valor foi atualizado para 0,40 euros a partir de 01 de janeiro de 2025 (Decreto-Lei nº 1/2025 de 16 de janeiro).

EM VIATURA DE ALUGUER

As deslocações em viatura de aluguer (custo do aluguer e do combustível) são consideradas elegíveis, na indisponibilidade de viatura de serviço.

5.3. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

São custos não elegíveis, designadamente os previstos no Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030[15], os seguintes:

- Despesas realizadas antes do ano anterior ao de apresentação da candidatura, exceto para as candidaturas apresentadas em 2023, em que o início da elegibilidade da despesa remonte a 1 de janeiro de 2021;

- O imposto sobre o valor acrescentado (IVA) recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário.

  Assim, regra geral, não sendo o IVA despesa elegível, só há lugar à apresentação das declarações (emitida pela Administração Fiscal e, quando aplicável, Contabilista Certificado) e respetiva contabilização do IVA devido pelo adquirente, e IVA Intracomunitário, quando o IVA é elegível.

  A comprovação do regime de IVA, que ocorre, o mais tardar, até ao primeiro pedido de pagamento, é feita através de declaração emitida pela Administração Fiscal, solicitada pelo beneficiário, que comprove que o beneficiário é um sujeito passivo de IVA e qual o regime que lhe é aplicável. O IVA apenas é elegível nos casos em que o beneficiário assume a posição de consumidor final tendo o imposto liquidado a natureza de IVA não recuperável e sendo contabilizado como um gasto.

  Nos casos em que a declaração emitida pela Administração Fiscal não permita especificar o regime de IVA aplicável à atividade do projeto, o beneficiário deve exibir uma declaração, emitida pelo seu contabilista ou responsável pela área contabilística/financeira da entidade beneficiária, que ateste se as despesas relativas ao projeto são passíveis

[15] Adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

de dedução de IVA, desta forma mitigando as dúvidas quanto ao carácter dedutível do IVA.

Em resultado de normas inscritas nas Leis que aprovam o Orçamento do Estado, para 2021 e para 2022, as instituições de ensino superior e as entidades sem fins lucrativos do sistema nacional de ciência e tecnologia inscritas no Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional, podem solicitar à Autoridade Tributária a restituição do IVA suportado nas aquisições de instrumentos, equipamentos e reagentes adquiridos no âmbito da sua atividade de investigação e desenvolvimento (I&D), desde que o IVA dessas despesas não se encontre excluído do direito à dedução nos termos do artigo 21.º do Código do IVA, não sendo como tal essas despesas passíveis de dedução do IVA elegíveis ao programa Mar 2030.

Às disposições introduzidas pelas anteriores Leis do orçamento, acresce, em 2022, a possibilidade de ressarcimento do IVA suportado pelas referidas entidades também nas aquisições de consumíveis e licenças adquiridos no âmbito da sua atividade de I&D.

- As despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação;
- As despesas que não se encontrem suportadas por fatura eletrónica ou documento fiscalmente equivalente;
- Os 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;
- Os contratos adicionais que injustificadamente aumentem o custo de execução do projeto;
- As multas, coimas, sanções financeiras, juros e despesas de câmbio;
- As despesas com processos judiciais;
- Os encargos bancários com empréstimos e garantias, com exceção das tipologias de ações relativas a instrumentos financeiros;
- As compensações pela caducidade do contrato de trabalho ou indemnizações por cessação do contrato de trabalho de pessoal afeto à operação, bem como as entregas relativas ao Fundo de Compensação do Trabalho e ao Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho;
- Os encargos não obrigatórios com o pessoal afeto à operação;

- Quaisquer negócios jurídicos celebrados, seja a que título for, com titulares de cargos de órgãos sociais, salvo os decorrentes de contrato de trabalho celebrado previamente à submissão da candidatura do beneficiário;

- Despesas relativas à aquisição de telemóveis e mobiliário de escritório, exceto na medida de assistência técnica, custos de animação e de funcionamento dos Grupos de Ação Local (GAL) e preparação e execução dos planos anuais de produção e de comercialização das organizações de produtores;

- Custos normais de funcionamento da empresa e respetivos investimentos em reparação e manutenção, bem como os custos em que a empresa incorra relacionados com atividades regulares como publicidade corrente, despesas de consultoria de rotina e serviços jurídicos e administrativos[16];

- Despesas inerentes ao pré-financiamento, constituição de processo de empréstimo e juros durante o período de realização do investimento;

- Trespasse e direitos de utilização de espaços com carácter continuado, quando o beneficiário seja uma empresa;

- Aquisição de bens em estado de uso, exceto nas operações enquadráveis na medida de Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores;

- Trabalhos da empresa para si própria:

- Aquisição de terrenos, não construídos ou construídos, exceto quando tal for previsto na medida de execução das estratégias de desenvolvimento local.

[16] Salvaguardadas as exceções previstas no capítulo III do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030, adotado pela Portaria nº 186/2023, de 3 de julho, na sua atual redação, em função da especificidade das tipologias de ação.

III - CANDIDATURA

6. COMO SE APRESENTA UMA CANDIDATURA AO MAR 2030?

A candidatura constitui um pedido de apoio financeiro público, que é apresentado pelo beneficiário, com vista a concretizar a realização da operação que o beneficiário se propõe executar. Este pedido é formalizado através do preenchimento e apresentação de um formulário (e respetivos documentos anexos) que tem por objetivo fornecer as informações essenciais acerca da operação.

As candidaturas são apresentadas em contínuo (com ou sem fases de seleção) ou em períodos predefinidos, conforme previsto na regulamentação específica de cada medida do programa e de acordo com um calendário anual de avisos (plano de avisos)[17], sendo o mesmo divulgado no portal dos fundos em www.portugal2030.pt, nas páginas da internet dos órgãos de coordenação técnica: AD&C https://www.adcoesao.pt e da autoridade de gestão: Mar 2030, em http://www.mar2030.pt/ , sendo atualizado pelo menos 3 vezes ao ano.

Relativamente às operações localizadas nas Regiões Autónomas, esta informação encontra-se igualmente disponível em:

- https://portal.azores.gov.pt/web/srmp/mar-2030, na Região Autónoma dos Açores;
- www.madeira.gov.pt, na Região Autónoma da Madeira.

A informação relativa às candidaturas no âmbito do Desenvolvimento Local de Base Comunitária, encontra-se igualmente disponível nos sítios da internet de cada um dos GAL disponíveis no link http://www.mar2030.pt/contactos_gal/..

6.1. REGISTO DO BENEFICIÁRIO

Apenas antes da apresentação de uma primeira candidatura o interessado deve registar-se como beneficiário:

– No IFAP[18];

[17] Artigo 12º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março
[18] https://www.ifap.pt/ib-informacao

– No Balcão dos Fundos, portal do Portugal 2030.

Após inscrição poderá registar-se como utilizador no portal do IFAP, do seguinte modo:

i. Aceder ao sítio do portal IFAP através do endereço *http://www.ifap.pt*.

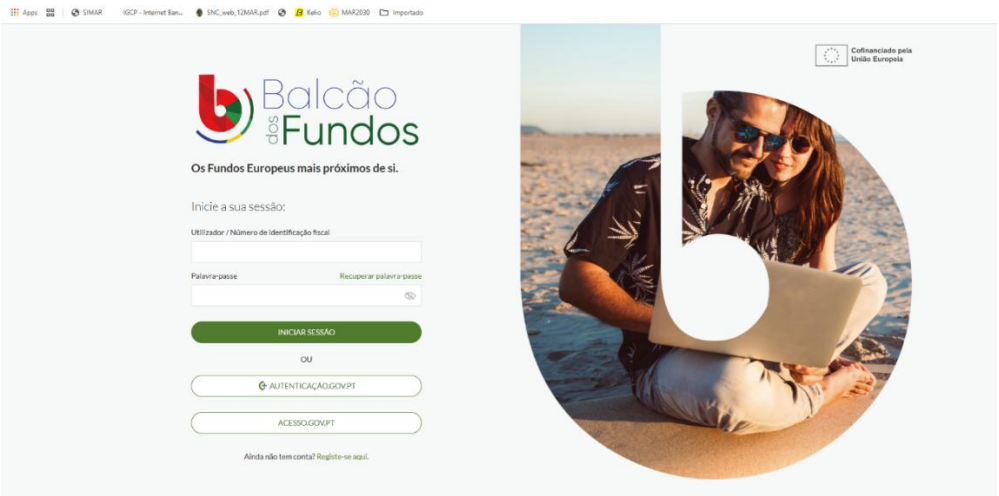
ii. Selecionar a opção "Registo no Portal".

iii. Introduzir o NIF e o NIFAP – após a seleção da opção "Registo no Portal" o Beneficiário é encaminhado para a página de "Criação do Registo do Utilizador", onde deverá introduzir o seu NIF e NIFAP.

Encontrará toda a informação útil para este registo em *https://www.ifap.pt/documents/182/29085/Registo+de+Utilizador/0aa710c6-ec2c-4873-ab4c-6ac6b7a29db0*.

No Balcão dos Fundos, o registo efetua-se em https://bfue-ids.balcaofundosue.pt/Account/Register podendo assumir uma das seguintes opções:

- Via Autenticação.gov.pt com recurso ao cartão de cidadão ou da chave móvel digital para entidades singulares.
- Via Acesso.gov.pt com a autenticação da Autoridade Tributária e Aduaneira sendo a forma de registo para todas as entidades coletivas já registadas no FCPC ou entidades singulares.
- Via autenticação do Balcão dos Fundos especificamente para:
  - Entidades coletivas não registadas no FCPC;
  - Entidades registadas nos últimos 15 dias;
  - Beneficiários que sejam Entidades Singulares sem credenciais no Portal das Finanças.



6.2. SUBMISSÃO DA CANDIDATURA

O Balcão dos Fundos constitui o ponto único de acesso à submissão de candidaturas ao Mar 2030.

As candidaturas são apresentadas online, através do formulário eletrónico disponibilizado para o efeito.

Após entrada no Balcão dos Fundos, deve selecionar o "PT2030" na barra



superior em seguida aceder ao separador AVISOS.

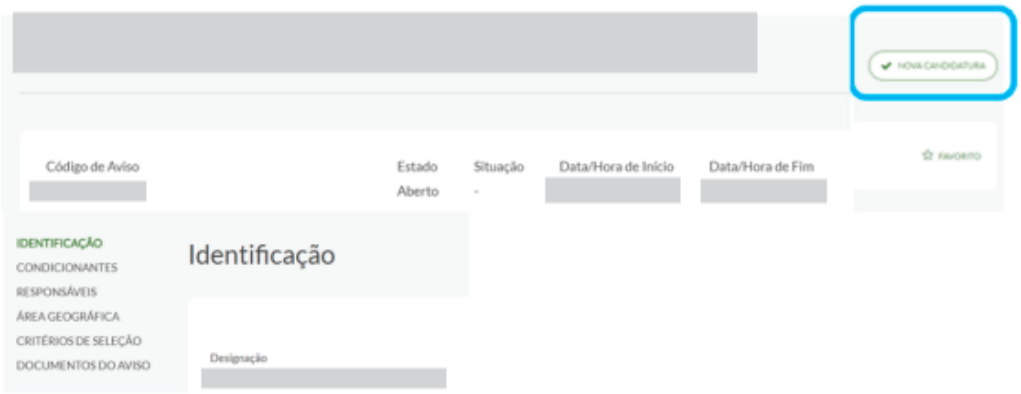
Insira na caixa de texto "Código do Aviso" o respetivo código e pressione "PESQUISAR".



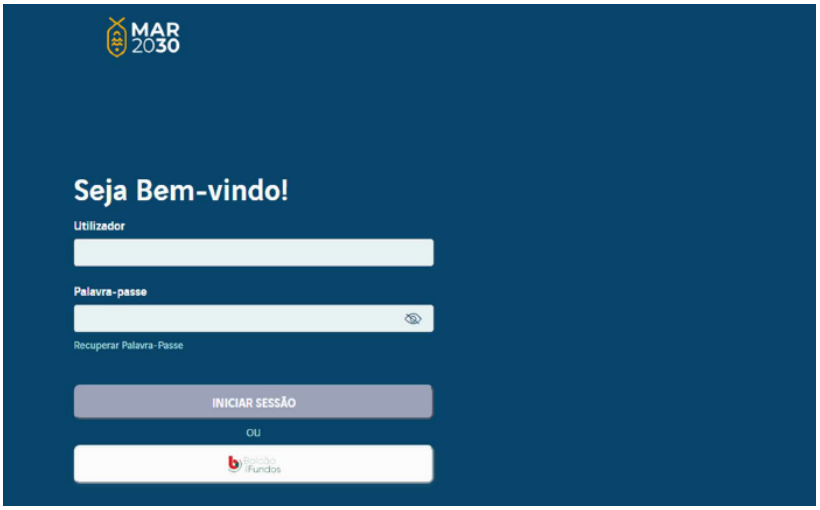
Clique em cima da designação do Aviso:



Pressione no botão “NOVA CANDIDATURA” no canto superior direito:



Neste momento é reencaminhado/a para a seguinte página:



Terá então de efetuar login e, na página seguinte, inserir o NIFAP (que obteve do seu registo no IFAP) e, finalmente, clicar em “Efetuar login”.



Os formulários de candidatura das diferentes medidas do programa, têm a mesma estrutura de base, com especificidades ao nível da ação e da tipologia de investimento.

São campos comuns às medidas:

- **Início do Formulário:** dividido em 3 áreas: informação do anúncio, páginas do formulário e listagem dos documentos associados ao anúncio;
- **Caracterização do Beneficiário:** designadamente a tipologia de beneficiário: singular ou coletivo;
- **Caracterização da Operação:** entre outros elementos, serão indicadas as datas previstas de execução e apresentada uma descrição sumária da operação;
- **Investimento:** esta página inicia-se com duas listagens vazias, (investimentos e orçamentos). Só será possível adicionar orçamentos se existirem investimentos adicionados e só será possível adicionar investimentos caso a data previsional de início e de conclusão da operação estejam preenchidas.
- **Critérios de elegibilidade:** o acesso ao Mar2030 está sujeito ao preenchimento de um conjunto de condições de elegibilidade quer da operação, quer do beneficiário.
- **Documentos:** neste separador deverão ser inseridos todos os documentos considerados relevantes que não tenham sido solicitados em separadores anteriores.
- **Termos/Declarações:** ao submeter a candidatura o beneficiário compromete-se com a veracidade das informações fornecidas e com a realização da operação nos termos legais aplicáveis, autoriza o uso de informação para fins de comunicação, entre outros especificados.

Preenchidos todos os campos, o sistema realiza um conjunto de validações de coerência da informação registada, não havendo erros na submissão, o projeto será submetido e será atribuído um número **provisório** ao projeto.

Na página de submissão de projeto, será também possível descarregar o *pdf* que serve de comprovativo.

Nota:

Os dados da Entidade do Beneficiário só podem ser alterados no IFAP.

O email utilizado pela AG Mar2030 para efeitos de contacto/notificação é o que consta no IFAP, pelo que deve mantê-lo sempre atualizado.

DICAS PARA O CORRETO PREENCHIMENTO DE UM FORMULÁRIO

- A associação de documentos e contactos ao formulário de candidatura requer o seu carregamento prévio na sua área pessoal (menu "Beneficiário", submenus "Contactos" e "Documentos");
- Terá de carregar previamente os documentos para comprovar a elegibilidade da operação e do beneficiário, devendo verificar quais os documentos necessários que estão identificados no detalhe do anúncio;
- Se pretender associar vários documentos a um critério, faça um PDF único com os vários documentos juntos;
- Antes da submissão de uma candidatura, poderá cancelar os seus formulários a qualquer altura, através no submenu "Lista de projetos" do menu "Projetos";
- Os botões de navegação e de numeração de páginas apenas funcionam como navegadores e não gravam a informação da página corrente. Deve sempre utilizar as opções "***Gravar***" e "**Gravar e Seguinte**" para guardar a informação que registou;
- O preenchimento do formulário pode ser realizado por uma consultora, em nome do beneficiário.

  Nestes casos, o beneficiário para além de confirmar a associação a esta entidade deve confirmar os dados submetidos pela mesma;
- Nos projetos em parceria, **a parceria é criada pelo líder**. Cada um dos parceiros terá de efetuar a sua própria candidatura, sendo que apenas o líder da parceria terá a possibilidade de confirmar a submissão das candidaturas como um todo.

  A criação da parceria requer que todos os parceiros estejam registados no balcão do MAR2030.

7. APRECIAÇÃO E DECISÃO SOBRE AS CANDIDATURAS

A análise e o processo de decisão da candidatura decorrem com base nas condições de acesso, do beneficiário e do projeto, e da apreciação do mérito das candidaturas de acordo com os critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento do Programa, disponíveis em https://www.mar2030.pt/regulamentacao e identificados em cada Aviso para apresentação de candidaturas, podendo, em caso de necessidade e para a correta instrução do respetivo processo, serem solicitados ao candidato quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos.

Os pareceres, bem como todos os anexos considerados necessários e indispensáveis à correta instrução das candidaturas devem fazer parte integrante do processo de candidatura e são tidos em conta em sede de apreciação das mesmas.

Nas operações enquadradas na medida de investimentos a bordo e aos jovens pescadores o período em que um navio esteve registado no ficheiro da frota

de pesca é um elemento de informação relevante para aferição de condições de elegibilidade e a idade do navio é relevante para aplicação dos critérios de seleção.

> *Artigo 71º. Elegibilidade das operações*
>
> *1 – (…) constituem critérios específicos de elegibilidade das operações para efeitos da presente secção, envolver embarcações de pesca:*
>
> *(…) d) Que tenha estado registada no ficheiro da frota de pesca, no máximo, durante os 30 anos civis anteriores ao ano de apresentação da candidatura e, no mínimo, durante os três anos civis anteriores ao ano de apresentação da candidatura, caso se trate de uma embarcação de pequena pesca costeira, e durante, pelo menos cinco anos civis, caso se trate de outro tipo de embarcação;*

A idade da embarcação deve ser calculada entre o ano de construção da embarcação e o ano da apresentação da candidatura.

Esta definição consta da alínea d), do artigo 32.º do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro, no caso relativamente à medida de **apo*io à cessação definitiva das atividades de pesca.*** O ano da construção consta do Documento Único de Pesca (DUP) pelo que esse é o documento a consultar.

A idade do navio calculada a partir do ano de construção constitui um indicador relevante para a validação dos Critérios de Seleção aprovados na medida de apoio ao arranque de atividade dos jovens pescadores.

No que diz respeito ao Critério de Seleção “O jovem pescador vai criar uma empresa” existente na Análise Estratégica, pese embora o beneficiário possa não ter apresentado na candidatura despesas com criação de empresa, considera-se que este critério se encontra cumprido caso declare e comprove que criou a empresa recentemente face à data da submissão da candidatura através da apresentação da Certidão Permanente, ou de declaração de início de atividade na AT quando se trate de empresas (individuais) que não revistam a forma de sociedade unipessoal por quotas, sociedade por quotas ou sociedade anónima. ,.

A apreciação da candidatura incide também na razoabilidade dos valores de investimento apresentados para a prossecução dos objetivos da candidatura.

Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, são solicitados aos candidatos, quando se justifique, os documentos exigidos no formulário de candidatura ou elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos ou a ausência de resposta no prazo fixado para o efeito **fundamento para o indeferimento do pedido de financiamento**.

Apenas são objeto de decisão de concessão de apoio os projetos selecionados para apoio financeiro que, tendo em conta a respetiva pontuação por ordem decrescente, se aplicável, tenham cobertura nas dotações financeiras do Aviso ou do Programa Mar 2030 no caso de processos de apresentação de candidatura em contínuo.

A decisão sobre a candidatura pode ser de aprovação, total ou parcial face ao solicitado, não aprovação ou aprovação condicionada à satisfação de determinados requisitos[19].

Quando existirem razões que determinem decisões de não aprovação (indeferimento), aprovação parcial ou condicionada à satisfação de determinados requisitos, o beneficiário é ouvido no procedimento antes de ser tomada a decisão final pelo Gestor, sendo informado sobre o sentido provável da decisão, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo, através do sistema de informação do programa Mar 2030 (SIMAR 2030).

No exercício do direito de audiência, o beneficiário pode pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos.

O direito à audiência deverá ser exercido no SIMAR 2030, mediante comunicação eletrónica e submissão da documentação de suporte que fundamente a argumentação.

Se, decorrido o prazo fixado para efeitos de audiência do interessado este:

[19] Tal como previsto no n.º 6 do artigo 25º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

- Nada disser, o projeto de decisão converte-se tacitamente em decisão final;

- Se pronunciar, a sua argumentação é apreciada para efeitos de adoção da decisão final, podendo-se manter ou alterar a proposta de decisão previamente comunicada, em função dos elementos de informação carreados pelos beneficiários serem ou não ponderosos na alteração das conclusões retiradas na análise anterior.

As decisões são comunicadas aos beneficiários, no prazo de 5 dias úteis a contar da sua emissão, tal como legalmente previsto[20].

Caso o beneficiário necessite de mais dias para responder à audiência previa, pode efetuar um pedido no SIMAR o qual pode ser autorizado pelo OI.

A decisão das candidaturas é proferida pela AG no prazo de 60 dias, subsequentes à data-limite para a apresentação da candidatura, ou, quando aplicável, da data-limite da fase de seleção da candidatura, ou, no caso das candidaturas em contínuo, da data da submissão da candidatura[21].

A decisão final de atribuição de apoios é comunicada, via email gerado automaticamente pelo SIMAR, ao beneficiário.

A decisão de aprovação, bem como a respetiva notificação, inclui, nomeadamente e quando aplicável, os seguintes elementos[22]:

a) Os elementos de identificação do beneficiário e seus representantes legais, incluindo todos os que participam nas operações em cooperação;
b) A identificação do programa, do fundo, da prioridade, do objetivo específico, da tipologia de intervenção e/ou operação, no quadro das tipologias de ação do programa;
c) A identificação e descrição da operação, das atividades e realizações previstas;
d) O quadro financeiro, com discriminação das categorias de custo aprovadas e respetivos montantes;
e) As datas do início e da conclusão da operação;
f) A identificação das garantias ou condições exigidas para acautelar a boa execução da operação;
g) O custo total da operação e o custo elegível financiado, com justificação das diferenças entre estes;
h) O montante da participação do beneficiário no custo elegível financiado e a respetiva taxa de participação;

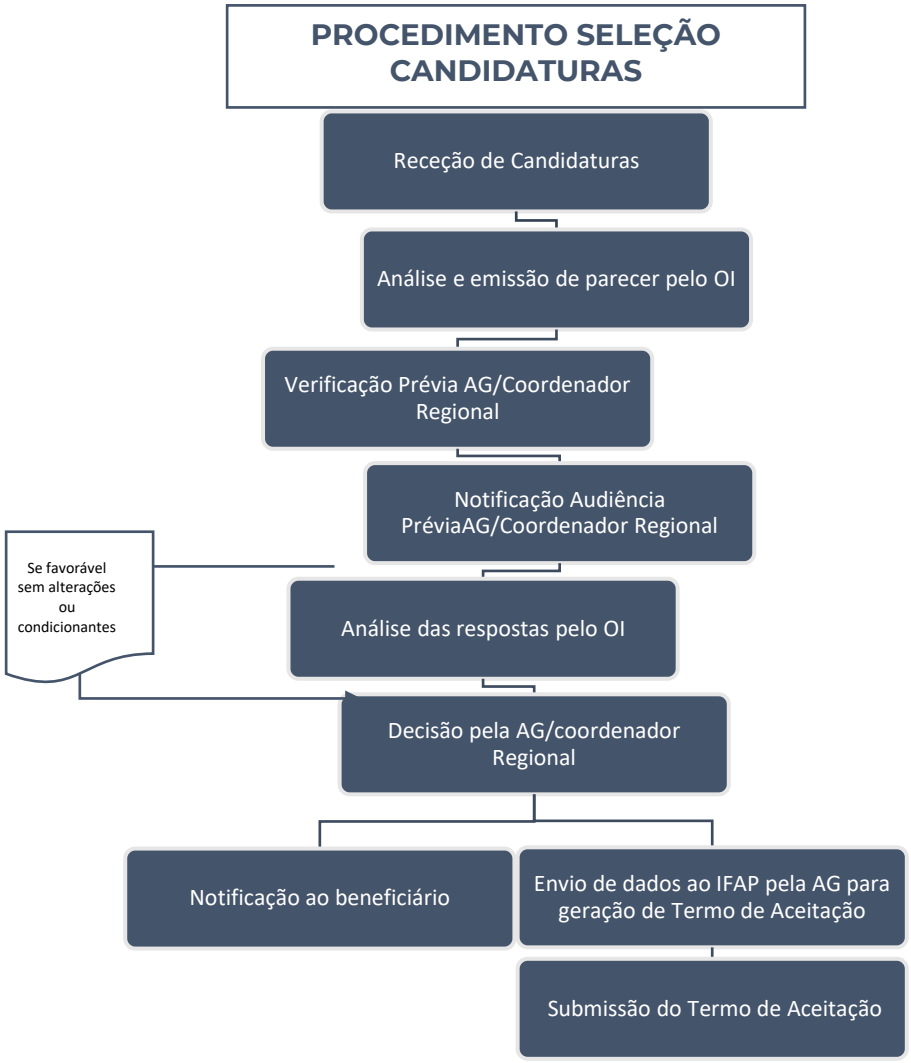
[20] Em conformidade com o n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 20-A2023, de 22 de março.
[21] Nos termos do disposto no nº 1, do artigo 25º, do DL nº 20-A/2023.
[22] Nos termos previstos no nº 7, do artigo 25º, da Decreto-Lei nº 20-A/2023, de 22 de março.

i) O montante do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional;
j) Os indicadores de realização e de resultado e as metas a atingir;
k) O prazo concreto para a assinatura do termo de aceitação.

Caso não se conforme com o teor da decisão, o beneficiário pode dela reclamar, no prazo de 15 dias contados da sua notificação, ao abrigo do artigo 191.º do CPA, formalizando as razões da sua discordância no SIMAR, onde as mesmas serão seguidamente objeto de análise e decisão.

As **decisões de aprovação** dão lugar à emissão do termo de aceitação dos apoios a aceitar pelo beneficiário.

Em síntese:



No caso da medida Execução das EDL - Estratégias de Desenvolvimento Local

Após a submissão da candidatura os procedimentos são os seguintes:

1. Se a análise da candidatura pelo GAL do território no qual se localiza o projeto for passível de dar lugar a conflito de interesses é analisada pela AG[23] sem prejuízo de tal competência poder ser delegada pela AG num OI, podendo no caso tratar-se de um outro GAL que a este título exercerá funções de OI; se não o for, é analisada pelo GAL responsável pela EDL;

2. O técnico analista procede à análise e, se necessário, solicita esclarecimentos ou elementos de informação adicionais ao beneficiário

   2.1. no caso da AG – o Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão emite parecer;

   2.2. no caso do GAL – a Estrutura Técnica Local emite parecer que submete à apreciação do seu órgão de gestão, para efeitos de decisão final da operação, comunicando, seguidamente, os resultados à AG;

3. A AG colige os elementos recolhidos, hierarquiza as operações em conformidade com a pontuação final recolhida, valida a existência de dotação financeira que garanta a cobertura das operações com apreciação favorável e submete a conformação dos limites de acumulação de apoios, no âmbito das regras de minimis aplicáveis quando estejam em causa projetos que não sejam enquadráveis no sector das pescas;

4. Sempre que as decisões finais a proferir alterem o que foi solicitado pelo beneficiário, ou seja, em caso de aprovação parcial, aprovação condicionada ou indeferimento, o beneficiário é notificado para que se pronuncie relativamente à alteração em apreço;

5. A resposta do beneficiário é analisada pelo OI, que informa a AG das suas conclusões;

6. A AG fecha o processo decisório: aprova ou indefere as operações analisadas pela AG, e homologa as decisões proferidas pelos GAL;

7. No caso das operações apreciadas pelo GAL, este OI comunica ao beneficiário a decisão final da operação;

8. No caso das operações apreciadas pela AG, a decisão final é comunicada pela AG.

Todas as comunicações são enviadas através do SIMAR.

[23] Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 156.º do Regulamento Específico anexo à Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro, que altera e republica o Regulamento Específico anexo à Portaria n.º 186/2023, de 2 de julho.

IV – CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

8. TERMO DE ACEITAÇÃO E OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

ACESSO À ÁREA RESERVADA DO IFAP

A concessão dos apoios do Programa Mar 2030 é formalizada através do Termo de Aceitação aceite/submetido digitalmente pelo beneficiário do apoio.

Após aprovação das candidaturas, a Autoridade de Gestão do Mar 2030 envia os dados das mesmas ao IFAP, IP sendo gerado o Termo de Aceitação, que fica disponível para ser aceite na Área Reservada do Portal – IFAP, associada ao registo que o beneficiário realizou previamente à submissão do pedido de apoio, área que deve consultar regularmente logo que receba a comunicação da decisão.

Para que os beneficiários tenham conhecimento célere da possibilidade de iniciar o procedimento de contratualização dos apoios, o IFAP, IP normalmente assegura o envio de mensagens via e-mail e SMS, desde que tenham introduzido de forma completa os seus dados pessoais na criação/atualização do formulário de IB (Identificação do Beneficiário).

> Releva-se a importância e necessidade de manter atualizada a informação de IB, permitindo assegurar a divulgação atempada aos beneficiários das diversas ocorrências que possam acontecer durante o período de compromisso de um projeto de investimento (duração do vínculo contratual).

O beneficiário dispõe de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da disponibilização do termo de aceitação para o aceitar/submeter – realizada pelo IFAP, para a submissão eletrónica do termo de aceitação, aos quais acrescem 5 dias úteis, concedidos para efetivação de notificação eletrónica, conforme previsto no n.º 6 do art.º 113º do CPA, para a submissão eletrónica do termo de aceitação. Assim, **o prazo limite a considerar é de 35 dias úteis**, sob pena de caducidade da decisão de aprovação da candidatura, a qual pode igualmente ser revogada se a execução da operação não for iniciada no prazo de 90 dias, contados do início da operação[24], salvo nos casos devidamente justificados e a pedido do beneficiário, aceite pela autoridade de gestão[25].

[24] Nos termos do disposto no n.º 1 e no nº 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.
[25] Como previsto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

O acesso ao documento tem lugar através de login e password, no menu do beneficiário:

- **O Meu Processo/Apoios ao Investimento/Desenvolvimento Rural e Pescas (2020)[26]:**



Após o acesso, através da opção "Editar", o beneficiário seleciona a conta bancária a associar ao projeto tendo em conta os IBAN já registados no IB – Identificação do beneficiário:



TERMO DE ACEITAÇÃO

O Termo de Aceitação configura um documento desmaterializado que fixa os direitos e obrigações dos beneficiários e inclui os seguintes elementos[27]:

[26] Consultar manual em Área Reservada/Manuais/Investimento - Geral: Instruções para assinatura do Termo de Aceitação.
[27] Como previsto no 25.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

- Os elementos de identificação dos beneficiários e seus representantes legais, incluindo todos os que participam nas operações em cooperação;
- A identificação do programa, do fundo, da prioridade, do objetivo específico, da tipologia de intervenção e/ou operação, no quadro das tipologias de ação do programa;
- A identificação e descrição da operação, das atividades e realizações previstas;
- O quadro financeiro, com discriminação das categorias de custo aprovadas e respetivos montantes;
- As datas do início e da conclusão da operação;
- A identificação das garantias ou condições exigidas para acautelar a boa execução da operação;
- O custo total da operação e o custo elegível financiado, com justificação das diferenças entre estes;
- O montante da participação do beneficiário no custo elegível financiado e a respetiva taxa de participação;
- O montante do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional;
- os indicadores de realização e de resultado e as metas a atingir.

Com a disponibilização do termo de aceitação, na área reservada do portal do IFAP, o beneficiário recebe uma mensagem de correio eletrónico dando conta da disponibilização do termo e do prazo para a sua aceitação.

Com a aproximação da data-limite para a assinatura do termo de aceitação, o iDIGITAL inicia um processo de emissão de alertas através de mensagens de correio eletrónico, no sentido de evitar a anulação da operação.

O beneficiário pode então aceitar o termo de aceitação, através do Balcão dos Fundos, na área reservada do portal do IFAP, de acordo com as instruções disponíveis na área pública do portal.

No âmbito dos procedimentos de assinatura do TA, o beneficiário seleciona a conta bancária a associar ao projeto tendo em conta os NIB já registados no IB – Identificação do beneficiário. Caso o NIB não se encontre registado, o beneficiário deverá dirigir-se a uma CCDR ou entidade protocolada pelo IFAP, no sentido de proceder à sua inclusão no IB.

A aceitação da decisão da candidatura é feita pelo beneficiário, nos termos do disposto no nº 1 do art.º 26º do DL nº 20-A/2023 de 22 de março, para os atos que são praticados no Sistema de Informação do IFAP, I. P. (SIIFAP), designadamente os termos de aceitação e os pedidos de pagamento do FEAMPA, através da submissão dos respetivos formulários por utilizador devidamente identificado no sistema.

Assim que assina (digitalmente) o termo de aceitação, o projeto fica no estado "50 - Contrato assinado" e o formulário de pedido de pagamento fica disponível para formalização.

Sempre que o prazo previsto para a submissão do termo de aceitação não seja cumprido e o beneficiário apresente razões justificativas desse incumprimento, o OI com competência delegada para o efeito decide fundamentadamente sobre a aceitação ou recusa da motivação apresentada pelo beneficiário, dando conhecimento dessa decisão à AG. Com a aceitação da fundamentação, há uma nova comunicação de dados de aprovação para o SIIFAP, iniciando-se novo processo de contagem de prazos.

A aceitação de um financiamento implica o consentimento do beneficiário da sua inclusão na lista de operações publicada pela AG nos termos do n.º 3 do artigo 49º do RDC, o qual dispõe que a AG é responsável pela elaboração, e respetiva atualização de quatro em quatro meses, de uma lista de operações acessível na internet e que consta em https://www.mar2030.pt/lista-de-operacoes .

Adicionalmente, a assinatura do termo de aceitação implica a assunção do conhecimento ou consentimento sobre as seguintes matérias:

a) Ter conhecimento de que dados como o nome e o apelido, sendo pessoa singular, ou a denominação social em caso de pessoas coletivas, o município de residência ou de registo, os montantes dos pagamentos correspondentes a cada medida financiada pelos Fundos Agrícolas e das Pescas poderão ser tornados públicos e ser tratados por organismos de investigação e auditoria nacionais ou da União Europeia (UE) para efeitos de salvaguarda dos interesses financeiros da União Europeia, nos termos dos artigos 111.º e 113.º do Regulamento (UE) n.º1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e nos termos dos artigos 111.º e 114.º do Regulamento (UE) n.º 508/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio, sem prejuízo dos direitos que o assistem ao abrigo das normas em matéria de proteção de dados pessoais, assim como dos procedimentos aplicáveis ao exercício desses direitos, de acordo com o Regulamento (UE) nº 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril e com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
b) Ter sido informado sobre os seus direitos enquanto titular dos dados pessoais declarados e demais informação relativa à proteção dos mesmos constantes da "Política de Privacidade" do IFAP, I.P. divulgada no respetivo portal, em www.ifap.pt;

c) Ter conhecimento que todas as notificações e comunicações são efetuadas por correio eletrónico ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica nos termos previstos no artigo 8º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março e de acordo com os procedimentos publicitados no portal do IFAP, em www.ifap.pt.

Compete aos Beneficiários acautelarem todas as situações relacionadas com o seu projeto, ao longo do tempo de vida útil do mesmo, designadamente o **respeito pelo prazo de submissão eletrónica do Termo de Aceitação** (como já referido, **30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão),** para salvaguardar o financiamento do seu projeto.

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação europeia ou nacional, na regulamentação específica aplicável e nos avisos para apresentação de candidatura, os **beneficiários ficam obrigados**, designadamente, a:

a) Executar as operações nos termos e condições aprovados, nomeadamente em relação ao calendário de implementação e ao cumprimento dos indicadores de realização e de resultado;
b) Permitir o acesso aos locais de realização das operações e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo das operações aprovadas;
c) Conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de cinco anos, a contar de 31 de dezembro do ano em que é efetuado o último pagamento ao beneficiário, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior, sem prejuízo das situações de interrupção do prazo em caso de processo judicial ou a pedido da Comissão Europeia;
d) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável, assegurando a inclusão das insígnias do programa ou dos programas financiadores do Portugal 2030 e da União Europeia nas infraestruturas, no respetivo sítio da Internet, nos materiais de divulgação e comunicação, nomeadamente nos anúncios publicados ou editados por qualquer meio de comunicação, nos diplomas ou certificados, nos documentos relativos a seminários, ações de formação ou a outros eventos;
e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
f) Dispor de conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional;
g) Restituir todos os montantes indevidamente recebidos;
h) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;

i) Ter um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
j) Dispor de um processo técnico e contabilístico relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma, devidamente organizada, utilizando para o efeito um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação;
k) Assegurar o fornecimento de elementos necessários às atividades de monitorização e de avaliação das operações, garantido o acesso, nomeadamente, a dados pessoais de que sejam titulares ou de terceiros envolvidos nas operações por si tituladas, em estreita observância pelas regras e princípios relativos à proteção de dados pessoais e pelo disposto no artigo 7.ºdo Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março;
l) Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços;
m) Não apresentar a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistência.

Constitui obrigação específica, no âmbito do apoio ao investimento produtivo ou em infraestruturas, manter afetos à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação:

a) Investimentos de pequenas e médias empresas (PME), pelo menos durante três anos a contar da data do pagamento do saldo final ao beneficiário;
b) Investimentos de não PME ou investimento em infraestruturas, pelo menos durante cinco anos a contar da data do pagamento do saldo final ao beneficiário.

Sem prejuízo do disposto na regulamentação europeia ou na regulamentação específica aplicáveis, o incumprimento das obrigações do beneficiário, bem como a inexistência ou a perda de qualquer dos requisitos de concessão do financiamento, podem determinar a redução ou revogação do mesmo, mediante decisão fundamentada da autoridade de gestão e após audiência de interessados.

Constituem fundamentos[28] suscetíveis de determinar a:

1. Redução do apoio à operação

[28] De acordo com o no 33.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

a) A não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo benefício;
b) A imputação de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou de valores não elegíveis;
c) A execução parcial da operação face aos objetivos, realizações e resultados aprovados;
d) O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento, até 3 % do apoio dos fundos europeus à operação em causa;
e) A deteção, em sede de verificação pela autoridade de gestão ou em auditoria, do desrespeito dos regulamentos europeus e dos normativos nacionais aplicáveis, designadamente os que se referem à contratação pública, conflito de interesses e instrumentos financeiros, devendo, nesse caso, aplicar-se uma redução proporcional em função da gravidade do incumprimento, tendo em conta, nomeadamente a tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia.

Nota: Nas operações em cooperação, a ocorrência de algum dos factos suprarreferidos relativamente a qualquer um dos beneficiários que integram essa modalidade, constitui fundamento para a redução do financiamento nos termos definidos no artigo 33º do Decreto-Lei 20-A/2023, de 22 de março.

2. Revogação do apoio à operação

a) A não apresentação, nos prazos estabelecidos, de pedidos de reembolso que justifiquem os adiantamentos recebidos;
b) A inexecução integral da operação nos termos em que foi aprovada ou a não consecução dos objetivos nela previstos nos termos constantes da decisão de aprovação que ponha em causa as finalidades que determinaram a sua aprovação;
c) A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da operação ou a sua razoabilidade financeira, salvo aceitação expressa pela autoridade de gestão, bem como a falta de comunicação destas alterações;
d) A não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e aos pedidos de saldo final, salvo quando a fundamentação invocada para este incumprimento venha a ser aceite pela AG, mantendo-se, neste caso, como período elegível para consideração das despesas, o definido como prazo de entrega do pedido de saldo final;
e) A interrupção não autorizada da operação por prazo superior a 90 dias;
f) A apresentação dos mesmos custos a mais de uma autoridade de gestão ou a outras entidades responsáveis por financiamentos

públicos, sem aplicação de critérios de imputação devidamente fundamentados;

g) A redução do financiamento que comprometa a execução integral da operação;
h) A não regularização das deficiências de organização do processo relativo à realização da operação e o não envio de elementos solicitados pela autoridade de gestão nos prazos pela mesma fixados;
i) A existência de dívidas a formandos não regularizadas pelos beneficiários no prazo concedido ao abrigo do n.º 2 do artigo 29.º[29] (até a 60 dias, contado da data da notificação da AG para regularização);
j) A recusa, por parte dos beneficiários, da submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitos;
k) A falta de apresentação da garantia idónea, quando exigida;
l) A afetação de participantes a atividades produtivas a coberto de atividades de formação profissional;
m) A prestação de falsas declarações ou declarações inexatas, incompletas ou desconformes designadamente sobre o beneficiário, sobre a realização da operação, sobre os custos incorridos, sobre o processo formativo, que afetem, de modo substancial, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
n) A inexistência do processo técnico e contabilístico.

O pedido de desistência de candidatura apresentado à AG/OI, implica a revogação do apoio e produz os seus efeitos à data da apresentação de tal pedido. A desistência da realização de uma operação deverá ser prontamente comunicada à AG/OI.

O beneficiário deve ter conhecimento e aceitar que a AG/OI e as demais autoridades competentes podem, a todo o tempo e pela forma que considerarem conveniente, realizar ações de controlo da operação, verificando a aplicação efetiva do apoio aprovado e pago, a manutenção dos requisitos do apoio e o cumprimento das obrigações e compromissos assumidos.

9. EXECUÇÃO

Ao beneficiário compete executar a operação nos termos em que a mesma foi aprovada. Caso existam ajustamentos a introduzir – ex: no calendário de execução ou no montante do investimento a realizar - devem os mesmos ser previamente apresentados para apreciação pela AG/OI. Sobre estas alterações encontra informação mais detalhada no ponto 15 deste Manual.

[29] Do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

A execução financeira de uma operação diz respeito à realização de despesa e correspondente pagamento, por parte do beneficiário ao fornecedor de bens e serviços, no âmbito de um investimento previsto numa operação aprovada, em conformidade com as regras e prazos identificados no respetivo termo de aceitação.

9.1. REGRAS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Os beneficiários devem adotar os procedimentos de contratação que assegurem o respeito pelos princípios, especialmente, da transparência, da concorrência e da igualdade de tratamento.

Caso sejam entidades adjudicantes, devem cumprir com o estabelecido:

- No Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, (Com as alterações introduzidas por: Declaração de Retificação n.º 18-A/2008; Lei n.º 59/2008; Decreto-Lei n.º 223/2009; Decreto-Lei n.º 278/2009; Lei n.º 3/2010; Decreto-Lei n.º 131/2010; Lei n.º 64-B/2011; Decreto-Lei n.º 149/2012; Decreto-Lei n.º 214-G/2015; Decreto-Lei n.º 111-B/2017; Declaração de Retificação n.º 36-A/2017; Declaração de Retificação n.º 42/2017; Decreto-Lei n.º 33/2018; Decreto-Lei n.º 170/2019; Resolução da Assembleia da República n.º 16/2020; Decreto-Lei n.º 14-A/2020; Lei n.º 30/2021; Declaração de Retificação n.º 25/2021; Decreto-Lei n.º 78/2022; Decreto-Lei n.º 54/2023);
- Na legislação comunitária, em especial nas Diretivas N.ºs 2004/17/CE e 2004/18/CE, do Parlamento e do Conselho, de 31 de março, e respetivas alterações;
- Nas orientações da AG que venham a ser emitidas nesta matéria.

As entidades têm de aferir se são, ou não, consideradas entidades adjudicantes.

9.1.1. PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO PRÉ-CONTRATUAL

O CCP prevê e regula os seguintes procedimentos para formação de contratos públicos[30]:

Tipo de Procedimento	Subtipo de procedimento	Artigos do CCP
Ajuste direto	Regime Geral	112º a 127º

[30] Cf. N.º 1 do artigo 16º do CCP

	Regime Simplificado	128° e 129°
Consulta Prévia		112° a 127°
Concurso Público	Concurso público "normal"	130° a 154°
	Concurso público urgente	155° a 161°
Concurso Limitado por Prévia Qualificação		162° a 192°
Procedimento de Negociação		193° a 203°
Diálogo Concorrencial		204° a 218°
Parceria para Inovação		218°-A a 218°-D

9.1.2. DECISÃO DE CONTRATAR

Nos termos do CCP (com as alterações que entraram em vigor em 01.01.2018), a decisão de contratar deve conter:

I. fundamentação da Decisão de Contratar – n.º 1 do artigo 36.º;

Considera-se cumprido o referido dever de fundamentação, se a entidade adjudicante invocar a inexistência de recursos internos para satisfazer uma necessidade, tendo, por essa razão, de recorrer ao mercado. Em especial, para contratos de valor igual ou superior a € 5.000.000, a fundamentação deve basear-se numa avaliação custo/benefício, e deverá conter, nomeadamente e quando aplicável (cfr. n.º 3 do artigo 36.º do CCP): a) Identificação do tipo de beneficiários do contrato a celebrar; b) Taxa prevista de utilização da infraestrutura, serviço ou bem; c) Análise da rentabilidade; d) Custos de manutenção; Página 2 de 3 e) Avaliação dos riscos potenciais e formas de mitigação; f) Impacto previsível para a melhoria da organização; g) Impacto previsível no desenvolvimento ou na reconversão do país ou da região coberta pelo investimento.

II. fundamentação do preço base adotado – n.º 3 do artigo 47.º;

A nova redação do n.º 3 do artigo 47.º do CCP prevê o seguinte: "A fixação do preço base deve ser fundamentada com base em critérios objetivos, tais como os preços atualizados do mercado obtidos através da consulta preliminar prevista no artigo 35.º-A, ou os custos médios unitários, resultantes de anteriores procedimentos, para prestações do mesmo tipo." A decisão de contratar deverá mencionar, expressamente, para além da quantificação do preço base, todos os critérios objetivos que estiveram na base da sua determinação e de que são exemplo os preços obtidos através da consulta preliminar prevista no artigo 35.º-A, ou resultantes de anteriores procedimentos.

III. fundamentação do preço anormalmente baixo (se aplicável) – n.º 2 do artigo 71.º;

Com a nova redação do CCP deixou de existir o critério supletivo de preço anormalmente baixo (fixado em 40% ou 50% igual ou inferior ao preço base, consoante se tratasse, respetivamente, de um procedimento pré contratual de empreitada de obras públicas ou de locação ou aquisição de bens ou serviços), definido no anterior n.º 1 do artigo 71.º do CCP. Isto significa que, só existirá um preço anormalmente baixo se a entidade adjudicante o definir no Programa do Concurso, havendo a obrigação de fundamentar a referida opção, bem como os critérios que presidiram à sua fixação, de que são exemplo os preços médios obtidos na Consulta Preliminar ao Mercado (se tiver existido) ou os resultantes de anteriores procedimentos – cfr. n.º 2 do artigo 71.º do CCP.

IV. fundamentação para a não divisão em lotes em determinados contratos – n.º 2 do artigo 46.º-A;

Na aquisição ou locação de bens, ou aquisição de serviços, de valor superior € 135.000,00 e empreitadas de obras públicas de valor superior a € 500.000,00 não incluídos nos setores especiais, deve ser fundamentada a não contratação por lotes – cfr. n.º 2 do artigo 46.º-A do CCP. A título de exemplo, esta fundamentação pode basear-se nos seguintes factos: (i) as prestações serem técnica ou funcionalmente incindíveis ou, não o sendo, a sua separação causar graves inconvenientes para a entidade adjudicante; (ii) por motivos de urgência ou por imperativos técnicos ou funcionais, a gestão de um único contrato se revele mais eficiente para a entidade adjudicante.

V. fundamentação da não fixação do preço base (quando aplicável) – n.º 5 do artigo 47.º;

Por regra, deve ser fixado um preço base em todos os procedimentos. Todavia, em casos excecionais, pode não ser fixado preço base, desde que, cumulativamente: a) o procedimento permita a celebração de contratos de qualquer valor; e b) o órgão competente para a decisão de contratar não esteja sujeito a limites máximos de autorização de despesa. No caso de a entidade adjudicante optar por não definir um preço base, deverá fundamentar os motivos que a levaram a não estabelecer um montante máximo a que se dispõe pagar (cfr. n.º 5 do artigo 47.º do CCP).

VI. fundamentação da não sujeição à parte II do CCP – n.º 1 do artigo 5.º-B.

A entidade adjudicante tem de mencionar a norma que fundamenta a não aplicação da parte II ao contrato em causa (cfr. n.º 1 do artigo 5.º-B do CCP).

VII. fundamentação da escolha do procedimento pré-contratual a adotar – art.º 38.º;

Considera-se cumprido o referido dever se, na Decisão de Contratar, constarem os motivos que levaram a entidade adjudicante a adotar um determinado tipo de procedimento pré-contratual, seja em função do valor do contrato (19.º e 20.º) ou de critérios materiais (24.º a 27.º-A).

Por princípio, a escolha do procedimento de Ajuste Direto, Consulta Prévia, Concurso Público ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação é determinada pelo valor do contrato. Não obstante, em determinadas situações previstas nos artigos 23.º a 33.º do CCP, o procedimento poderá ser escolhido em função de critérios materiais ou de outras regras.

a) **Do valor do contrato**

	TIPO DE PROCEDIMENTO	VALOR DO CONTRATO*
Empreitadas e obras públicas	Ajuste direto – Regime Simplificado	≤ 10.000€
	Ajuste direto – Regime Geral	<30.000€
	Consulta Prévia	<150.000€
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação sem publicação de anúncio no JOUE	Inferior a €5 538 000,00
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação com publicação de anúncio no JOUE	Igual ou superior a €5 538 000,00

***ATENÇÃO:** Estes limiares são alterados por Regulamento Comunitário de dois em dois anos[31].

	TIPO DE PROCEDIMENTO	VALOR DO CONTRATO*		
		1/1/2020 a 31/12/2021	1/1/2022 e 31/12/2023	1/1/2024 e 31/12/2025
Bens e Serviços	Ajuste direto – Regime simplificado	≤€ 5.000,00	≤€ 5.000,00	≤€ 5.000,00
	Ajuste direto – Regime Geral	< 20.000€	< 20.000€	< 20.000€
	Consulta Prévia	< 75.000€	< 75.000€	< 75.000€

[31] Estes limiares são revistos de dois em dois anos e são implementados através de Regulamentos delegados (UE) da Comissão Europeia, determinando a modificação do artigo 474.º do CCP, sendo divulgados no portal dos contratos públicos.

	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação, sem publicação de anúncio no JOUE	Estado Inferior a € 139.000 Outras entidades Inferior a € 214.000	Estado Inferior a € 140.000 Outras entidades Inferior a € 215.000	Estado Inferior a € 143.000 Outras entidades Inferior a € 221.000
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação com publicação de anúncio no JOUE [alínea b) do nº1 do artigo 20º]	Igual ou superior a €214.000	Igual ou superior a €215.000	Igual ou superior a €221.000

***ATENÇÃO:** Estes limiares são alterados por Regulamento Comunitário de dois em dois anos[32].

b) **De critérios materiais, independentemente do valor do contrato:**

- Para a escolha do ajuste direto:
  - ✓ Para quaisquer contratos (artigo 24º)
  - ✓ Apenas para empreitadas de obras públicas (artigo 25º)
  - ✓ Apenas para aquisição de bens (artigo 26º)
  - ✓ Apenas para aquisição de serviços (artigo 27º)
- Para a escolha de concurso sem anúncio no JOUE (artigo 28º)
- Para a escolha do procedimento de negociação e do diálogo concorrencial (artigo 29º)
- Para a escolha da parceria para a inovação (artigo 30º-A)

c) **De outras razões, nomeadamente:**

- ✓ Do tipo de contrato (artigo 31º)
- ✓ De contratos mistos (artigo 32º)
- ✓ Da entidade adjudicante (artigos 33º)

[32] Estes limiares são revistos de dois em dois anos e são implementados através de Regulamentos delegados (UE) da Comissão Europeia, determinando a modificação do artigo 474.º do CCP, sendo divulgados no portal dos contratos públicos.

No caso de incumprimento das regras de contratação pública, devem ser aplicadas as tabelas de correções constantes das "Orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar às despesas cofinanciadas pelos Fundos Estruturais e pelo Fundo de Coesão em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos"

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_annex_PT.pdf

Listam-se em seguida os erros mais frequentes que dão lugar à aplicação de correções financeiras à despesa, que em função da gravidade podem ir de 100% a 5%.

ERROS MAIS FREQUENTES

- Não publicação do anúncio de concurso ou adjudicação injustificada por ajuste direto (ou seja, um procedimento por negociação ilegal, sem publicação prévia de um anúncio de concurso);
- Divisão artificial de contratos / fracionamento;
- Incumprimento dos prazos de receção das propostas ou dos prazos de receção dos pedidos de participação, ou não prorrogação dos prazos de receção das propostas, caso os documentos do concurso sofram modificações significativas;
- Prazo insuficiente para os potenciais proponentes ou candidatos obterem a documentação relativa ao concurso ou restrições à obtenção da documentação do concurso;
- Não publicação da prorrogação dos prazos para a receção das propostas ou não prorrogação dos prazos de receção das propostas;
- Não publicação, no anúncio de concurso, dos critérios de seleção e/ou adjudicação (bem como a sua ponderação), nem das condições de execução dos contratos ou das especificações técnicas ou não descrição, com o nível de pormenor suficiente, dos critérios de adjudicação e respetiva ponderação Ou Não comunicação/publicação de esclarecimentos/informações adicionais;
- Utilização de critérios de exclusão, seleção, adjudicação ou de condições de execução dos contratos ou de especificações técnicas que sejam discriminatórios em razão de preferências nacionais, regionais ou locais injustificadas ou que restrinjam o acesso dos operadores económicos;
- Definição insuficiente ou imprecisa do objeto do contrato;
- Os critérios de seleção (ou especificações técnicas) foram alterados após a abertura das propostas ou incorretamente;
- Avaliação das propostas utilizando critérios de adjudicação diferentes dos que constam do anúncio de concurso ou do caderno de encargos Ou Avaliação utilizando critérios de adjudicação adicionais que não foram publicados;

- Pista de auditoria insuficiente para a adjudicação do contrato;
- Negociação durante o processo de adjudicação, incluindo a alteração da proposta vencedora durante a avaliação;
- Envolvimento prévio irregular dos candidatos/proponentes com a autoridade adjudicante;
- Procedimento concorrencial com negociação, com modificação substancial das condições estabelecidas no anúncio de concurso ou no caderno de encargos;
- Rejeição injustificada de propostas anormalmente baixas;
- Conflito de interesses com impacto no resultado do procedimento de adjudicação do contrato;
- Manipulação das propostas, em que os grupos de empresas conspiram no sentido de aumentar os preços ou reduzir a qualidade dos bens, obras ou serviços oferecidos no âmbito de concursos públicos;
- Modificações dos elementos do contrato indicados no anúncio de concurso ou no caderno de encargos, não conformes com as diretivas.

De modo a promover a boa gestão do contrato, e em conformidade com o disposto no artigo 290.º-A do CCP, as entidades devem designar um **gestor do contrato**, com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente pela decisão de contratar, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas. Nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 96.º do CCP, a identificação do gestor do contrato deve constar do contrato, quando este for reduzido a escrito;

As entidades devem igualmente adotar políticas relativas a conflitos de interesse, promovendo a existência de:

- Declarações de inexistência de conflitos de interesses, assinadas por todos os participantes nos procedimentos de contratação antes do início de funções, designadamente pelos membros dos júris e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, relacionadas com o objeto ou com os participantes no procedimento, conforme modelo previsto no anexo XIII do CCP - n.º 5 do artigo 67.º do CCP;

- Uma adequada rotatividade dos colaboradores envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública, por forma a evitar eventuais conflitos de interesse não declarados que possam originar o favorecimento de determinados concorrentes, ou o pagamento de subornos ou comissões ilegais com o objetivo de influenciar a adjudicação dos respetivos contratos;

- Mecanismos de controlo e ações de sensibilização para garantir que todos os colaboradores intervenientes nos procedimentos de

contratação estão cientes da sua responsabilidade de agir com imparcialidade e integridade.

Sugere-se a consulta às orientações técnicas formuladas pelo IMPIC disponíveis em http://www.impic.pt/impic/pt-pt/circulares-e-informacoes/orientacoes-tecnicas, das quais destacamos:

Orientação Técnica	Assunto
07/CCP	Medidas especiais de contratação pública criadas pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio
05/CCP/2019	Gestor do Contrato
04/CCP/2019	Consulta preliminar ao mercado
03/CCP/2019	Adjudicação por lotes
02/CCP/2019	Preço base
01/CCP/2018	Escolha das entidades a convidar nos procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia (artigo 113.º do CCP)
01/GNS – IMPIC/2015	Utilização de selos de validação cronológica (timestamps) nas plataformas eletrónicas de contratação pública
01/GNS – IMPIC/2016	Utilização, pelos operadores económicos, dos serviços disponibilizados pelas plataformas eletrónicas de contratação pública
02/IMPIC – CNS/2016	Procedimentos a adotar pelas entidades adjudicantes em caso de cancelamento de atividade de plataforma eletrónica de contratação pública
CCP 8/2024	Obrigação das entidades públicas de procederem à comprovação de inscrição no RCBE dos adjudicatários e cocontratantes no âmbito dos contratos públicos

Aconselha-se igualmente a leitura de **Guia da Comissão Europeia sobre Contratação Pública** (versão PT)

Para dar apoio do beneficiário na confirmação de que dispõe de todos os elementos relativos ao procedimento encontra no formulário de candidatura check list a preencher para cada empreitada ou aquisição de serviços.

Destacam-se, em complemento, as seguintes situações:

i. Caso particular do ajuste direto simplificado

Para aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não seja superior a 5.000 euros o CCP prevê o ajuste direto com regime simplificado.

Trata-se de um procedimento que dispensa quaisquer formalidades e em que a entidade adjudicante se limita a conferir a fatura comprovativa da aquisição.

A **adjudicação** pode ser feita pelo órgão competente para a decisão de contratar, diretamente sobre uma fatura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada (Ex: contrato, caso exista).

Os contratos celebrados ao abrigo deste procedimento não podem ultrapassar os 12 meses de validade e não são renováveis nem prorrogáveis.

No **final do procedimento** deve registar-se no portal base.gov a sua execução, procedendo ao preenchimento do Relatório de Execução.

ii. Dever de transparência

As entidades adjudicantes dos Estados-Membros estão obrigadas a respeitar as regras e os princípios do Tratado CE em matéria de formação de contratos públicos, mesmos nos de valor inferior aos previstos nas Diretivas.

Assim, mesmo na formação de contratos de valor inferior aos limiares das Diretivas, as entidades adjudicantes devem:

- Providenciar a publicitação de anúncios suficientemente acessíveis sobre a sua intenção de contratar, nomeadamente, através:
  - De portais criados especialmente para publicitar anúncios de contratos;
  - Do sítio da internet da própria entidade adjudicante;
  - De jornais oficiais nacionais, diários nacionais especializados na publicitação de anúncios, jornais com cobertura nacional ou regional ou publicações especializadas;
  - De jornais locais, boletins de informação ou quadros de afixação.
- Descrever de forma não discriminatória o objeto do contrato (ou seja, a descrição das características de um produto ou bem não deve fazer referência a um fabricante ou proveniência determinada);
- Permitir a igualdade de acesso a todos os operadores económicos de todos os Estados- Membros (ou seja, não devem ser impostas condições que possam causa discriminação direta ou indireta contra potenciais interessados);
- Reconhecer e aceitar diplomas, certificados e outros comprovativos de qualificações formais;
- Conceder prazos apropriados para os potenciais interessados possam apresentar as suas propostas;
- Divulgar as condições e regras aplicáveis a cada procedimento de forma transparente e objetiva.

iii. Fracionamento da despesa

É proibido **fracionar** o custo total da empreitada ou da aquisição de bens ou serviços com o intuito de "manipular" as regras de realização das despesas públicas (competência para autorizar a despesa) ou as regras de formação dos contratos públicos (escolha do procedimento) de modo:

- a permitir que a despesa seja autorizada por um órgão sem competência para autorizar a despesa total

  ou

- a não aplicar o procedimento correspondente à despesa total (artigo 16º do Decreto-Lei nº 197/99).

Na prática, isto significa que um beneficiário, cujo projeto de investimento preveja uma despesa total de € 500.000,00 para a realização de uma empreitada, não pode fracionar esta despesa com o intuito de evitar um concurso público e celebrar, por exemplo, 5 contratos de empreitada autónomos no valor de € 100.000,00 cada, recorrendo a 5 procedimentos de ajuste direto também autónomos.

O que é admitido é a divisão em lotes separados das várias prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, fazendo corresponder a cada lote um contrato separado, desde que, em cada uma dessas adjudicações, mesmo nas dos lotes de baixo valor, seja adotado o procedimento pré-contratual correspondente:

- ao somatório dos preços base de todos os lotes, quando a formação ocorra em simultâneo [alínea a) do nº1 do artigo 22º do CCP].
- ao somatório dos preços contratuais relativos aos contratos já celebrados e dos preços base de todos os procedimentos ainda em curso, quando a formação desses contratos ocorra ao longo do período de um ano a contar do início do primeiro procedimento [alínea b) do nº1 do artigo 22º do CCP].

O mesmo beneficiário, cujo projeto de investimento preveja uma despesa total de € 500.000,00 para a realização de uma empreitada pode dividir as várias prestações que constituem aquela empreitada, por exemplo, em 5 lotes separados, fazendo corresponder a cada lote um contrato separado, desde que adote na formação de todos esses contratos, o procedimento pré-contratual correspondente à despesa total da empreitada, ou seja, o concurso público.

Para isso, em primeiro lugar, há que verificar se em causa estão prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, recorrendo nomeadamente aos seguintes fatores:

- se são prestações do mesmo tipo contratual (empreitadas, aquisição de serviços ou de bens);
- se, tratando-se de empreitadas, se trata de obras que desempenhem a mesma função económica e técnica, ou seja, se tecnicamente todas se destinam ao mesmo objetivo e se, do ponto de vista económico, os respetivos custos são suportados pela mesma entidade;
- se, tratando-se da aquisição de serviços, os serviços se referem à mesma categoria de serviços;
- se, tratando-se da aquisição de bens, correspondem a fornecimentos similares;
- se existe uma eventual interdependência dos lotes;
- se a área geográfica em causa é a mesma;
- se os respetivos procedimentos tiveram início no decurso de um ano contado desde a data de início do 1.º;
- se resultam da iniciativa da mesma entidade adjudicante ou se dependem do mesmo órgão com competência para a autorização da despesa e para a escolha do procedimento;
- se os vários lotes funcionalmente ligados são suscetíveis de despertar o interesse de um único operador económico, em termos de dimensão e risco;
- se apontam para o mesmo universo de operadores económicos, ou seja, se é expectável que um único operador económico possua as habilitações necessárias para responder a todos os lotes.

Caso se conclua que:

- não são prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, o beneficiário podia ter adjudicado em separado os referidos contratos;
- são prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, deve ser verificado se o procedimento de formação contratual adotado, em cada uma dessas adjudicações, corresponde ao somatório dos preços base e dos preços contratuais, consoante os procedimentos tenham ocorrido ou em simultâneo ou ao longo do período de um ano a contar do início do primeiro procedimento:

    - Se corresponde, estamos perante uma divisão em lotes.
    - Se não corresponde, estamos perante um fracionamento da despesa, em que há que aplicar uma correção financeira constante das "Orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar às despesas cofinanciadas pelos Fundos Estruturais e pelo Fundo de Coesão em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos" - Decisão da Comissão Europeia C (2013) 9527.

iv. Exclusão da aplicação da parte II do CCP

A propósito da Formação de contratos de locação ou aquisição de bens e serviços para o desenvolvimento das atividades de I&D – exclusão da aplicação da parte II do CCP, deve ter-se em conta o seguinte:

No desenvolvimento de atividades de I&D pelas Instituições de I&D, a parte II do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, não é aplicável à formação dos contratos de locação ou aquisição de bens móveis ou de serviços cujo valor seja inferior aos montantes limiares relevantes para os efeitos da Diretiva n.º 2014/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos.

O Decreto-Lei nº 60/2018, de 3 de agosto, exclui para as entidades adjudicantes a aplicação da parte II do Código dos Contratos Públicos (CCP), na formação dos contratos de locação ou aquisição de bens e serviços para o desenvolvimento de atividades de I&D, cujo valor seja inferior aos montantes limiares comunitários (Diretiva nº 2014/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014).

Subsistindo, contudo, a Parte I do CCP relativa ao "âmbito de aplicação", de que as entidades adjudicantes não se encontram excluídas, nomeadamente quanto aos princípios enunciados no seu artigo 1º-A do CCP, devem as Instituições de I&D, na formação e execução de contratos públicos, respeitar os princípios da publicidade e da transparência.

Como expresso na "Comunicação Interpretativa da Comissão sobre o direito comunitário aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos, ou apenas parcialmente, pelas diretivas comunitárias relativas aos contratos públicos (2006/C 179/02, publicada no Jornal Oficial de 1.08.2006)", o Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias [Tribunal de Justiça da União Europeia, TJUE] definiu um conjunto de princípios fundamentais para a celebração de contratos públicos, que derivam diretamente das regras e princípios do Tratado CE, como os princípios de igualdade de tratamento e de não-discriminação em razão da nacionalidade, aplicáveis à adjudicação de contratos de valor abaixo dos limiares de aplicação das diretivas.

"O TJUE refere expressamente que «ainda que tais contratos estejam excluídos do âmbito de aplicação das diretivas comunitárias relativas aos contratos públicos, as entidades adjudicantes que os celebram estão, no entanto, obrigadas a respeitar as regras fundamentais do Tratado".

Assim, embora dispensados da Parte II do CCP, estes contratos devem seguir aqueles princípios gerais, à semelhança aliás dos demais contratos excluídos, como expresso no artigo 5º-B do CCP.

No entanto, esta aplicação primária só se fará no caso de, perante as circunstâncias concretas, existir uma relação suficientemente forte com o funcionamento do mercado interno.

Pode acontecer que, por circunstâncias especiais, tais como um interesse económico reduzido ou a identificação de um único contratante como possível "«os efeitos nas liberdades fundamentais em causa seriam, portanto, considerados demasiado aleatórios e demasiado indiretos» para justificar a aplicação de normas derivadas do direito comunitário primário".

Assim, cabe à instituição de I&D (na qualidade de entidade adjudicante) fazer essa avaliação da relação com o funcionamento do mercado interno, justificando-a.

Caso se verifique que não é despicienda a relação com o mercado interno (vide Título I da Parte III do Tratado sobre o funcionamento da UE), terá, então, de haver a aplicação dos princípios gerais da igualdade de tratamento e de não-discriminação, os quais implicam uma obrigação de transparência.

Tal significa "garantir, a favor de todos os potenciais concorrentes, um grau de publicidade adequado para garantir a abertura à concorrência dos contratos.

A obrigação de transparência exige que uma empresa situada noutro Estado-Membro tenha acesso às informações adequadas relativas ao contrato antes de este ser adjudicado, por forma a que, se essa empresa o desejar, possa manifestar o seu interesse na obtenção desse contrato".

Essa obrigação de transparência e abertura à concorrência pode ser assegurada pela "publicação, antes da adjudicação do contrato, de um anúncio suficientemente acessível. Esse anúncio deve ser publicado pela entidade adjudicante no intuito de abrir a adjudicação do contrato à concorrência."

A Comunicação Interpretativa acima referida elenca vários meios de publicitação adequados. Destaca-se a este propósito o seguinte excerto: "A publicação de anúncios no sítio Internet da entidade adjudicante constitui uma forma flexível e eficaz.

Os anúncios deverão ser apresentados de maneira que os potenciais concorrentes possam facilmente aceder à informação". Conforme resulta ainda da Comunicação Interpretativa em apreço, o "TJCE afirmou expressamente que a exigência de transparência não implica necessariamente uma obrigação de realização de um concurso público. O anúncio pode, por conseguinte, ser limitado a uma descrição sucinta dos elementos essenciais do contrato a adjudicar e do procedimento de adjudicação, acompanhada de um convite para contactar a entidade adjudicante".

Tendo presente o referido quadro legal e regulamentar, recomenda-se a adoção pelas instituições de I&D, tal como definidas nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei nº 60/2018, de 3 de agosto, dos seguintes procedimentos na formação de contratos não sujeitos à parte II do CCP, com o objetivo de acautelar o cumprimento das regras fundamentais do Tratado

da União Europeia, enunciadas genericamente no artigo 1º-A da parte I do CCP:

a) Publicação, na sua página da internet, de uma descrição sucinta dos elementos essenciais do contrato a adjudicar, não utilizando descrições discriminatórias do objeto do contrato (pode ser utilizada qualquer outra das formas previstas na Comunicação Interpretativa da Comissão 2006/C 179/02);

b) Indicação do procedimento interno da instituição de I&D relativo à decisão de contratar, bem como o critério de decisão em causa (valor ou outro), por não haver lugar à aplicação da Parte II do CCP;

c) Decisão fundamentada em caso de exceção da publicitação prévia da intenção de contratar.

Nota: Como prazo razoável a observar, tendemos a considerar um prazo de 3 dias, compreendido no prazo mínimo para apresentação de propostas num concurso público urgente, o qual pode ser utilizado quando o valor do contrato a celebrar não exceda os limiares comunitários.

9.2. REGRAS GERAIS DE ELEGIBILIDADE DA DESPESA

No âmbito da execução dos investimentos aprovados, o beneficiário deve assegurar que as despesas que são incorridas (faturadas) e pagas (quitadas) no âmbito da concretização da operação aprovada e que são apresentadas a pagamento observam o seguinte:

a) a regularidade e legalidade dos documentos de despesa;

b) a elegibilidade temporal, normativa, material/escrita da despesa.

Consideram-se documentos de despesa os seguintes documentos comprovativos:

1. Faturas;
2. Documentos retificativos da fatura (ex: nota de crédito);
3. Faturas simplificadas;
4. Faturas-recibo;
5. Outros documentos de despesa (ex: referentes a vencimentos e ajudas de custo de colaboradores, documentos da Segurança Social referentes a encargos e Administração Fiscal de entrega de IRS retido);
6. Fundo fixo de caixa (modelo próprio do beneficiário).

Todos os documentos de despesa devem encontrar-se em formato digital, obtidos do original.

Nos casos aplicáveis, deve verificar-se se o carimbo de inutilização de documentos se encontra conforme o descrito no presente manual.

Os documentos de despesa apresentados devem encontrar-se efetivamente pagos, com evidência dos seguintes modos de pagamentos utilizados:

1. Cheque;
2. Transferência bancária; ou
3. Multibanco.

É obrigatória a apresentação de extrato bancário, sem ocultação de quaisquer movimentos e com identificação da entidade bancária e o nº da conta, com o movimento do débito no valor do pagamento.

Os pagamentos em numerário[33] apenas são elegíveis 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 (pagamento de táxis, por exemplo).

Devem igualmente ser apresentados os registos contabilísticos relativos ao lançamento e pagamento das despesas, sempre que seja obrigatória a existência de contabilidade, para confirmação de que a despesa/transação foi efetivamente realizada e registada.

A documentação apresentada deve permitir a rastreabilidade da despesa, assegurando uma pista de auditoria suficiente, isto é, deve ser possível seguir o percurso das transações/fluxos financeiros, a fim de identificar todas as etapas pelas quais passaram as receitas e os pagamentos, caso contrário a despesa em causa não reúne condições de elegibilidade.

9.2.1. REGULARIDADE E LEGALIDADE DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

O beneficiário tem de observar os requisitos legais aplicáveis à sua atividade e às trocas comerciais que concretiza no âmbito da mesma, não existindo requisitos específicos para a operação em matéria de regularidade e legalidade dos documentos de despesa.

Assim, relevam as disposições do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), que determina os requisitos dos documentos de faturação devem cumprir.

[33] De acordo com a alínea d) do n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

Documentos Comprovativos de Despesas Incorridas fora do Território Nacional

Nem todos os documentos de despesa apresentados no âmbito das operações respeitam as disposições estabelecidas nos artigos 29.º, 36.º e 40.º do CIVA, em concreto o nome ou denominação social do adquirente ou destinatário e o seu número de identificação fiscal, porquanto os mesmos dizem respeito a prestações de serviços efetuadas fora do território nacional.

A Diretiva n.º 2006/112/CE, do Conselho, de 28 de novembro, relativa ao sistema comum da União Europeia do imposto sobre o valor acrescentado, alterada pela Diretiva n.º 2010/45/UE, do Conselho, de 13 de julho, estabelece um conjunto de regras transversal aos países da UE.[34]

É assim necessário identificar os requisitos a que devem obedecer os documentos de despesa emitidos por fornecedores não nacionais para que possam ser considerados elegíveis no âmbito dos projetos apoiados.

Sabendo-se que as regras de faturação variam de país para país e contanto que cumpram a legislação vigente no país da residência fiscal do fornecedor, é necessário, contudo, para efeitos de elegibilidade da despesa que os documentos de despesa, contenham, obrigatoriamente, os requisitos definidos na alínea a) do n.º 4 do artigo 23º do Código do IRC, ou seja:

Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços e do adquirente ou destinatário.

Requisitos de Elegibilidade

Os documentos comprovativos de despesas incorridas fora do território nacional devem obedecer aos seguintes requisitos, sob pena da sua não elegibilidade no âmbito dos projetos apoiados:

- ***Transmissões de bens ou prestações de serviços realizadas dentro do espaço da União Europeia:***

  Os documentos de despesa devem cumprir os requisitos previstos no artigo 226.º da Diretiva n.º 2006/112/CE, do Conselho, de 28 de novembro, com as alterações introduzidas na Diretiva n.º 2010/45/UE, do Conselho, de 13 de julho, sendo exigido que os mesmos sejam emitidos à entidade beneficiária do projeto, na qualidade de sujeito passivo da operação.

  Ou seja, devem conter todos os elementos obrigatórios equivalentes ao nosso art. 29º e 36º do código do IVA.

[34] Dos quais se destacam os artigos 220.º-A; 226º; 226.º-A: 226.º-B.

- ***Transmissões de bens ou prestações de serviços realizadas fora do espaço da União Europeia:***

  Devem ser aplicadas as regras definidas no ponto anterior, com as necessárias adaptações decorrentes das regras legais de faturação de cada país.

  Os documentos de despesa devem conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

  – Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços;

  – Nome ou denominação social do adquirente ou destinatário (que neste caso será a denominação da entidade beneficiária) e respetivo número de identificação fiscal;

  – Quantidade e denominação usual dos bens adquiridos ou dos serviços prestados;

  – Valor da contraprestação, designadamente o preço;

  – Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente ou em que os serviços são prestados.

Relativamente às prestações de serviços relacionadas com transportes públicos, estacionamento e portagens, os mesmos podem ser elegíveis (desde que revistos nos regulamentos de aplicação e na aprovação dos projetos) quando seja emitido um bilhete de transporte ou outro documento ao portador comprovativo do pagamento, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 40.º do CIVA, independentemente do país de residência do prestador de serviços.

9.2.2. ELEGIBILIDADE DA DESPESA (TEMPORAL, NORMATIVA, MATERIAL OU ESTRITA)

Considera-se despesa elegível, e como tal que pode ser objeto de financiamento, a despesa realizada e efetivamente paga, perfeitamente identificada e claramente associada à concretização da operação aprovada, cuja natureza e data de realização respeitem a regulamentação específica da medida em causa, as datas previstas na operação para o início e o fim da mesma, e as regras nacionais e comunitárias aplicáveis.

9.2.2.1. ELEGIBILIDADE TEMPORAL

O período de elegibilidade das despesas é o período durante o qual uma despesa efetivamente paga por um beneficiário no âmbito de uma operação é passível de ser comparticipada pelos fundos.

Em termos gerais, a despesa é elegível para contribuição do Programa Mar 2030 se for incorrida pelo beneficiário (data da fatura) e paga (data do pagamento) entre 1 de janeiro de 2021 e 31 de dezembro de 2029[35].

Para garantir a elegibilidade temporal, as despesas, de acordo com a data dos documentos comprovativos das despesas (faturas ou documentos de valor probatório equivalente) e a data dos respetivos modos de pagamento e lançamento contabilístico, têm de estar compreendidas entre as datas previsionais de início e de fim contratadas para a execução do projeto em causa, incluindo eventuais prorrogações.

A aplicação informática do pedido de pagamento não permite o registo de documentos de despesa e dos respetivos pagamentos fora do período contratado para a execução material da operação.

As datas registadas dos documentos de despesa e dos pagamentos respetivos correspondem às datas efetivas dos documentos que se encontram digitalizados. No caso de se verificarem registos incorretos de datas dos documentos, efetuados no intuito de ultrapassar as validações existentes no que diz respeito ao período de execução material da operação, a despesa em questão não é elegível, podendo o beneficiário incorrer ainda numa penalização decorrente da prestação de falsas declarações.

Neste sentido, não podem ser validadas despesas com datas fora do período de elegibilidade inicialmente aprovado para a operação, antes de ser autorizada, e refletida no SIIFAP a aprovação das novas datas de execução da operação que se concretizam através de um pedido de alteração de datas a dirigir à AG no SIMAR.

9.2.2.2. ELEGIBILIDADE NORMATIVA

A elegibilidade normativa da despesa prende-se com o cumprimento das regras gerais de elegibilidade e outras disposições contidas na legislação comunitária, na legislação nacional e noutros normativos aplicáveis à medida/ação. Em termos gerais, estas regras já foram descritas em pontos anteriores deste manual.

No âmbito da elegibilidade normativa da despesa, juntam-se ainda, nas alíneas seguintes e algumas indicações de natureza prática que norteiam a elegibilidade da despesa.

[35] Nos termos do n.º 2 do artigo 63.º do RDC.

A) Elegibilidade do IVA

Como já referido anteriormente, o IVA não é elegível, exceto quando não for recuperável ao abrigo da legislação nacional em matéria de IVA.

Assim, não é despesa elegível o IVA recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário.

Neste contexto, só há lugar à apresentação das declarações (emitida pela Administração Fiscal e, quando aplicável, Contabilista Certificado) e respetiva contabilização do IVA devido pelo adquirente, e IVA Intracomunitário, quando o IVA é elegível.

Faz-se notar que em resultado de normas inscritas nas Leis que aprovam o Orçamento do Estado, para 2021 e para 2022, as instituições de ensino superior e as entidades sem fins lucrativos do sistema nacional de ciência e tecnologia inscritas no Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional, podem solicitar à Autoridade Tributária a restituição do IVA suportado nas aquisições de instrumentos, equipamentos e reagentes adquiridos no âmbito da sua atividade de investigação e desenvolvimento (I&D), desde que o IVA dessas despesas não se encontre excluído do direito à dedução nos termos do artigo 21.º do Código do IVA, não sendo como tal essas despesas passíveis de dedução do IVA elegíveis ao Programa Mar 2030.

Às disposições introduzidas pelas anteriores Leis do orçamento, acresce, em 2022, a possibilidade de ressarcimento do IVA suportado pelas referidas entidades também nas aquisições de consumíveis e licenças adquiridos no âmbito da sua atividade de I&D.

Face às referidas disposições, inscritas nas citadas Leis do OE, e independentemente de a entidade beneficiária ter ou não exibido a declaração da Autoridade Tributária relativa ao IVA, no âmbito da candidatura ou do primeiro pedido de pagamento do projeto, importa ter presente o seguinte:

No âmbito das atividades de I&D dos projetos aprovados no âmbito do Mar 2030 não são elegíveis as despesas do IVA dedutível:

Tipologia de despesas	Incorridas por:	Data da Fatura:
Instrumentos, equipamentos e reagentes	Entidades sem fins lucrativos do sistema nacional de ciência e tecnologia,	2021 2022
	Instituições de ensino superior	2021 2022
Consumíveis e licenças	Entidades sem fins lucrativos do sistema nacional de ciência e tecnologia e instituições de ensino superior	2022

B) Aquisição de terrenos

Sem prejuízo do disposto na regulamentação específica dos apoios atribuíveis no quadro do Mar 2030, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 64.º do RDC, não é elegível a aquisição de terrenos não construídos ou construídos., num montante superior a 10 % do total da despesa elegível para a operação em causa. Para zonas degradadas e zonas anteriormente utilizadas para fins industriais que incluam edifícios, este limite passa para 15 %. Em casos excecionais e devidamente justificados, essas percentagens podem ser superiores para operações relativas à preservação do ambiente.

Na aferição de razoabilidade do custo de um edifício, deve ser expurgado o valor do terreno nesta conformidade.

C) Descontos comerciais e financeiros

Os descontos e abatimentos poderão assumir uma natureza comercial ou financeira, podendo ambos ser concedidos fora ou dentro da fatura.

Os descontos comerciais são negociados previamente, sendo atribuídos no ato da compra/venda ou em função da verificação posterior de determinadas condições pré-estabelecidas.

Este tipo de descontos tem uma natureza comercial, estabelecendo uma natureza de redução do custo dos bens, na ótica do comprador, sendo normalmente registado na conta 318 - Descontos e abatimentos em compras, quando sejam descontos comerciais dentro da fatura. Por sua vez, na esfera

do sujeito passivo vendedor, entidade que concede o desconto, este também deverá ser evidenciado como um abatimento ao crédito da venda, 718 - Descontos e abatimentos em vendas.

Os descontos financeiros são os que dizem respeito a descontos obtidos e concedidos em pagamentos, nomeadamente de pronto pagamento e de antecipação de pagamento, logo são as partes envolvidas (fornecedor e cliente), que acordam o valor ou percentagem dos descontos financeiros a conceder ou a obter.

Os descontos financeiros não são reduções do preço de custo (não serão incluídos no valor de custo dos inventários, conforme parágrafo 11 da NCRF 18), resultando num gasto ou rendimento financeiro.

Os descontos comerciais e financeiros não são considerados elegíveis por não corresponderem a despesa efetivamente paga.

Quando os descontos financeiros são efetuados na fatura, e tendo sido acordado determinado desconto e que é evidenciado na fatura, pela alínea b) do n.º 6 do artigo 16.º do CIVA, o valor tributável é apurado depois de deduzido tal desconto.

Por norma, os descontos financeiros efetuam-se nas próprias faturas, mas poderá acontecer este tipo de desconto ocorrer posteriormente, é o chamado desconto financeiro concedido fora da fatura.

Um desconto financeiro concedido fora da fatura não obsta para que o desconto perca a sua natureza e, deste modo, tem o mesmo tratamento contabilístico e fiscal, ou seja, deverá ser excluído da tributação em sede de IVA (não esquecendo que a regularização do IVA é opcional – artigo 78º do IVA), e poderá assumir duas formas: ser expressamente mencionado através de uma nota de crédito (havendo lugar à regularização do IVA) – o valor do desconto consta refletido na conta de terceiros; ou o desconto estar refletido no recibo, o que indica que não há regularização do IVA. Nesta situação o valor do desconto (diferencial entre o valor registado na conta de terceiros e o respetivo movimento na conta de bancos) consta registado na conta 782 (Descontos de pronto pagamento obtidos), do beneficiário, devendo constar do respetivo processo o respetivo registo contabilístico.

D) Fatura de empresário individual com retenção na fonte (IRS)

Quando for apresentada uma fatura de empresário individual com retenção de IRS na fonte, também deve constar do respetivo processo os seguintes documentos: Fatura; respetivos registos contabilísticos; documentos bancários probatórios do fluxo financeiro do pagamento; Declaração de retenção na fonte IRS.

A título de exemplo a emissão de uma fatura cujo valor do serviço é de 930,00 euros, sujeito a IVA e com uma taxa de retenção na fonte de 11,5% corresponderá à seguinte discriminação:

Serviços de Eletrificação	930,00Euros
IVA	213,90Euros
Total da fatura	**1.143,90Euros**
IRS-Ret. Fonte-Rend. Prof. Categoria B	107,00 Euros
Pagamento ao prestador do serviço	1.036,90Euros

O beneficiário da operação efetua dois pagamentos: o valor de 1.036,90 euros ao respetivo prestador do serviço; e o valor de 107,00 euros ao Estado.

Para efeitos de comprovação do pagamento, no que respeita à parcela correspondente à retenção de IRS na fonte (107,00 euros), a mesma é efetuada com base na Declaração de retenção na fonte - IRS, do mês a que corresponde a retenção (mês da fatura), sendo o valor em questão afeto ao código relativo às retenções IRS – Empresariais e Profissionais. Quando o valor que consta na Declaração afeto a esse código é superior ao valor que se está a validar, é necessário comprovar que o mesmo (107,00 euros) consta incluído no valor declarado/pago à Autoridade Tributária. Esta comprovação é efetuada com base extrato contabilístico da conta do SNS 242 (Retenções de impostos sobre rendimentos), no que respeita à retenção efetuada sobre trabalho independente, que serviu de suporte ao valor registado da Declaração. Os documentos referenciados devem integrar o respetivo processo.

O tratamento da retenção na fonte, no caso de contribuintes da categoria B pode ser consultado na Circular nº 5 da DSIRS, de 12/03/2001, disponível no Portal das Finanças.

O exercício de algumas das atividades comerciais e industriais elencadas no artigo 4º do CIRS, opera-se através de prestações de serviços, sendo exemplo das mesmas, os serviços de transportes, serviços hoteleiros e similares, serviços de restauração (restaurantes, cafés), bem como os serviços prestados por agências de viagens.

São, ainda, consideradas prestações de serviços enquadráveis no artigo 4º do CIRS, entre outras, as praticadas no âmbito do exercício das atividades de "Empreiteiro de Obras Públicas" ou de "Industrial de Construção Civil", para o qual o contribuinte se encontre habilitado com o respetivo certificado válido.

As prestações de serviços que não se encontrem nas condições acima referidas ficam enquadradas na alínea b) do nº 1 do artigo 3º do CIRS.

Sobre os rendimentos destas prestações de serviços, não há lugar a retenção na fonte (artigo 98º nº 1, do CIRS, à contrário).

Assim, todos os documentos de despesa emitidos por prestador de serviços de construção civil, devidamente habilitado com alvará ou título de registo, ainda que discriminem o valor de mão-de- obra incluído, não devem estar sujeitos a retenção na fonte.

E) Comprovação de despesas de trabalho remunerado

Os pagamentos aos trabalhadores permanentes ou contratados para a realização de tarefas pontuais e circunscritas no tempo, desde que aprovados em sede de candidatura pela respetiva AG, são passíveis de elegibilidade podendo ser incluídos no respetivo pedido de pagamento devendo ser documentados com os contratos de trabalho a termo certo, o processamento de salários e declarações de remunerações junto da Segurança Social.

No caso em que as taxas de imputação do número de horas efetivamente despendido no projeto sejam distintas das taxas de imputação aprovadas, deverá o promotor justificar em sede de pedido de pagamento, cabendo ao OI avaliar da sua adequação.

Caso sejam apresentados custos de funcionários/bolseiros não previstos em candidatura, só poderão ser aceites pelo OI se o promotor tiver justificado a alteração em sede de pedido de pagamento e o técnico analista, no âmbito da análise do pedido de pagamento, considerar a justificação aceitável. Em ambos os casos, não é necessária a apresentação prévia de um pedido de alteração e autorização da AG.

F) Segundas vias de faturas

As 2.ªs vias de faturas manuscritas emitidas em livro podem ser aceites, desde que no duplicado (ou triplicado, se for o caso), o fornecedor/prestador de serviços coloque a menção "2ª Via", devendo carimbar e assinar o documento.

As 2.ªs vias de faturas emitidas por programa de faturação podem ser aceites, desde que a menção "2ª via" seja proveniente do sistema de faturação, não podendo a menção ser aposta manualmente.

Em ambas as situações, o beneficiário deverá apresentar uma declaração assumindo que os documentos relativos à despesa em causa não foram nem serão apresentados em outros programas/projetos.

G) Pagamentos em numerário

Sem prejuízo da regulamentação europeia aplicável, não são elegíveis os pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente (ex: táxis), em função da natureza das despesas, e desde que **num quantitativo unitário inferior a €250**[36].

No caso de despesas liquidadas pelo funcionário que fazem parte do projeto, devem ser apresentados os documentos da despesa em causa e documento próprio (modelo interno), para o efeito, o qual deve conter:

- Despacho de autorização pelo(s) dirigente(s) com competência para o efeito
- Nome do funcionário a reembolsar
- Discriminação de todos os documentos entregues.

As faturas ou documentos equivalentes devem encontrar-se emitidos em nome e com o número de identificação fiscal do beneficiário da operação e com a descrição detalhada do bem fornecido ou do serviço prestado, bem como a discriminação das quantidades, não sendo aceites designações genéricas.

H) Despesas em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação

As despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação não são elegíveis.

I) Pagamento de adiantamento na aquisição de bens e serviços

Um pagamento reveste a forma de adiantamento/sinal quando é efetuado sem ter por base a execução efetiva do serviço ou o fornecimento dos bens, tendo como suporte um contrato celebrado entre o adquirente e o fornecedor, e que visa fazer face a encargos de execução ou fornecimentos futuros.

[36] De acordo com a alínea d) do n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, e Nº 4 do artigo 10º do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

Deve ser entendido por "liquidação intercalar" o pagamento que tem por base uma contrapartida de execução parcial de serviços ou o fornecimento parcial de bens e que corresponde a uma realização parcial do contrato.

Os adiantamentos, tendo como suporte um contrato celebrado, podem ainda revestir duas formas: sem preço previamente fixado, com preço previamente fixado no contrato firmado entre as partes onde se identificam as condições de pagamento acordadas.

Só é admissível a comparticipação de adiantamentos nos casos em que o preço foi previamente fixado.

Por analogia com as disposições existentes para a contratação pública (artigo 292º do CCP), considera-se razoável o reembolso pelo programa do pagamento de adiantamentos até 30% do valor do contrato.

Considera-se igualmente razoável e suscetível de reembolso pelo programa, o montante das "liquidações intercalares" desde que exista execução material do contrato que possa justificar o valor solicitado.

A soma do "adiantamento", se existir, com as "liquidações intercalares" só é suscetível de reembolso pelo programa até ao limite de 80% do valor do contrato.

São consideradas elegíveis as despesas com o pagamento de adiantamento/sinal na aquisição de bens ou serviços, verificando-se, cumulativamente, as seguintes condições:

Tal como em todas as despesas, o pagamento do sinal/adiantamento tem de ser comprovado por fatura, modo de pagamento, extrato bancário e registo contabilístico da despesa. Deve posteriormente ser regularizado o adiantamento efetuado, na fatura emitida pela transmissão do bem ou serviço ou através de nota de crédito e confirmado se o bem, equipamento ou serviço foi disponibilizado em data posterior ao pagamento do adiantamento ("liquidações intercalares" ou "sinal"). Esta condição deverá ser evidenciada através de documento comprovativo adequado, designadamente, guia de remessa, livrete ou outro meio que evidencie a entrega, de acordo com o tipo de bem ou serviço em causa.

Ao nível do registo contabilístico, deverão ser observados os seguintes movimentos:

Adiantamento quando o preço da compra se encontra fixado (por contrato, orçamento):

Pelo pagamento do adiantamento:

- Debita a conta 455 - Adiantamentos por conta de investimentos e a conta 2432 - IVA - dedutível – investimento

- Credita a conta 2711 – Fornecedores de investimentos
- Debita a conta 2711 – Fornecedores de investimentos
- Credita a conta 12 - Depósitos à ordem

Pela receção da fatura:

i. Anula o adiantamento

- Debita a conta 2711 - Fornecedores de investimentos
- Credita a conta 455 - Adiantamentos por conta de investimentos e a conta 2434 - IVA regularizações a favor do Estado

ii. Regista a fatura pelo valor total

- Debita a conta 433 - Equipamento básico e a conta 24322 - IVA - dedutível - investimento
- Credita a conta 2711 - Fornecedores de investimentos

J) Retoma de bens

A retoma de bens, se enquadrável, poderá ser aceite para efeitos de quitação de uma fatura se estiver registada na contabilidade do beneficiário (informação que pode ser complementada com elementos discriminados no documento de despesa). Devem ser presentes complementarmente, documentos contabilísticos que evidenciam a existência anterior dos bens no seu imobilizado bem como o abate dos mesmos.

Os documentos a enviar incluem, para além da fatura de venda do bem emitida pelo beneficiário da operação à entidade fornecedora, a fatura da aquisição do bem retomado, extratos contabilísticos de conta corrente de imobilizado e das amortizações evidenciando a aquisição e o abate.

O valor a considerar para a retoma deve ser expurgado das mais-valias.

K) Pagamentos de bens previstos no projeto efetuados através de contas pessoais dos sócios

São admissíveis como elegíveis, situações em que os próprios sócios efetuaram o pagamento de bens do projeto, desde que tais situações tenham ocorrido até à data de assinatura do termo de aceitação, e que as faturas originais/documentos de valor probatório equivalente tenham sido emitidas em nome do beneficiário/sociedade.

Complementarmente, o beneficiário deverá demonstrar que contabilisticamente, o ativo tangível em causa se encontra devidamente registado na sua contabilidade, bem como a regularização do pagamento ao sócio (seja via integração de suprimentos ou outra situação).

Todos estes documentos complementares, nomeadamente os extratos comprovativos da contabilidade, devem ser incluídos na recolha dos documentos de despesa. A forma de registo no SIIFAP deve respeitar integralmente os documentos de suporte originais, sejam os documentos de despesa sejam os modos de pagamento.

Nos casos de os bens terem sido faturados diretamente a outra entidade/sócio, a despesa em causa não é elegível para efeitos de comparticipação, salvo situações em que tenham ocorrido alterações de beneficiário entre a apresentação da candidatura e a contratação do projeto.

L) Pedidos de pagamento com operações de leasing, renting, *confirming* ou factoring

O leasing ou locação financeira consiste numa modalidade de financiamento através da qual o locador (empresa de leasing), concede ao seu cliente (locatário), de acordo com as suas instruções, um bem móvel ou imóvel, mediante o pagamento de uma renda, por determinado prazo, ficando o cliente com uma opção de compra no final do mesmo prazo, perante o pagamento de valor residual.

As despesas realizadas e efetivamente pagas pelos beneficiários finais no âmbito de operações de locação financeira ou de arrendamento e aluguer de longo prazo apenas são elegíveis para cofinanciamento se foram observadas as seguintes regras:

a) As prestações pagas ao locador constituem despesa elegível para cofinanciamento;
b) Em caso de contrato de locação financeira que contenha uma opção de compra ou preveja um período mínimo de locação equivalente à duração da vida útil do bem que é objeto do contrato (comummente designado leasing), o montante máximo elegível para cofinanciamento europeu não pode exceder o valor de mercado do bem objeto do contrato;
c) Em caso de contrato de locação financeira que não contenha uma opção de compra e cuja duração seja inferior à duração da vida útil do bem que é objeto do contrato (comummente designado de renting), as prestações são elegíveis proporcionalmente ao período da operação cofinanciada;
d) Os juros incluídos no valor das rendas não são elegíveis;
e) Dos outros custos relacionados com o contrato de locação financeira ou de aluguer, apenas os prémios de seguro podem constituir despesas elegíveis;
f) O cofinanciamento é pago ao locatário em uma ou várias frações, tendo em conta as prestações efetivamente pagas;
g) Se o termo do contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração for posterior à data final prevista para os pagamentos ao abrigo

do programa, só podem ser consideradas elegíveis as despesas relacionadas com as prestações devidas e pagas pelo locatário até essa data final de pagamento.

No SIIFAP devem encontrar-se registados como documentos de despesa, os documentos referentes às várias rendas. Apenas o valor referente ao capital (c/ IVA se o mesmo for elegível) é considerado elegível, isto é, não são elegíveis os juros das rendas.

O *confirming* consiste num acordo contratual entre o beneficiário e uma entidade bancária, com vista a prestação de um serviço de gestão de pagamentos. O beneficiário informa o seu banco das ordens de pagamento da fatura ao seu fornecedor. A partir daqui o banco gere todo o processo, informando o fornecedor da data de pagamento e dando a opção de antecipação do recebimento.

Desde que reunidos os requisitos para a elegibilidade de uma operação leasing ou *confirming*, ao nível material e temporal, considera-se admissível que os pagamentos possam ser efetuados por contas bancárias distintas da conta específica do projeto, seja em momento anterior ou posterior à celebração do termo de aceitação.

Para validação dos modos de pagamento de contratos de *confirming* devem ser apresentados documentos comprovativos relativos ao contrato, extrato bancário e ficheiro com ordens de pagamento enviado para a instituição bancária, sendo que apenas é elegível para cofinanciamento a despesa relativamente à qual haja comprovação inequívoca de que foi efetiva e integralmente paga pelo beneficiário, à instituição financeira com a qual contratualizou, dentro do período de elegibilidade da operação, de forma a assegurar uma pista de auditoria adequada (nº 4 do art.º 20º do Decreto-Lei nº 20-A/2023, de 22 de março).

O factoring inicia-se com a assinatura da celebração do contrato entre um fornecedor e o banco/sociedade de factoring, na qual vende, a esta última, créditos de curto prazo dos seus clientes (faturas) e recebe, em troca, o valor acordado na negociação realizada anteriormente (onde é apresentada, por exemplo, a lista de devedores e faturas em dívida). A sociedade de factoring procede à cobrança das dívidas dos clientes da empresa aderente, encerrando-se o processo.

As despesas abrangidas por um contrato de factoring são elegíveis para cofinanciamento após concretização do seu pagamento pelo beneficiário final da operação à empresa de factoring. Para validação deste pagamento, para além dos documentos bancários probatórios do pagamento, devem ser apresentados documentos comprovativos da existência de um contrato de factoring entre o fornecedor e a empresa de factoring que efetuou a cobrança ao beneficiário.

M) Contratação Pública, beneficiários sujeitos a procedimentos de contratação pública, critérios para a escolha dos procedimentos, dever de transparência e fracionamento da despesa

O regime da contratação pública abrange o conjunto de regras e princípios que devem ser cumpridos na formação, celebração e execução dos contratos públicos.

Os beneficiários com projetos de investimento aprovados para benefício de apoios financeiros concedidos através de fundos públicos, nomeadamente, dos fundos da União Europeia, estão obrigados a respeitar o regime da contratação pública, desde que reunidos os pressupostos para a sua aplicação, na realização das empreitadas e nas aquisições de bens ou serviços necessários à execução dos referidos projetos.

O incumprimento do regime da contratação pública representa riscos para os fundos públicos, por conseguinte, devem ser aplicadas correções financeiras aos incumprimentos detetados.

Para maior detalhe sugere-se a consulta ao ponto específico deste manual.

N) Retenções constituídas no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP)

Uma despesa só é suscetível de reembolso pelo programa, quando, entre outras condições, a mesma foi incorrida e paga pelo beneficiário (n°.2 do art.°. 63°. do RDC).

Assim, apenas podem ser aceites despesas relativas a retenções para efeitos de reforço de garantia se:

- Cobertas por garantia bancária ou seguro caução; ou
- Depositadas em contas de depósito obrigatório, contas garantia ou similares, nos termos das respetivas condições de abertura e de movimentação, em que as verbas entregues pelo dono da obra (beneficiário) ficam à guarda de entidade terceira (instituições bancárias e ou financeiras), não sendo mobilizáveis por livre iniciativa do dono da obra (beneficiário), até que estejam reunidas condições para a sua libertação (ou até à sua substituição por garantia bancária ou seguro caução, se for o caso), constituindo mecanismo de proteção das partes do contrato no cumprimento das regras legais e contratuais estabelecidas.

Nesta circunstância, os documentos a apresentar no âmbito do pedido de pagamento são:

- Fatura;

- Cheque ou transferência a favor do adjudicatário pelo valor total da fatura, descontada a retenção efetuada pela entidade adjudicante;
- Comprovativos da constituição, pela entidade adjudicante, de um depósito caução, pelo valor da retenção, a favor do adjudicatário;
- Extratos bancários correspondentes aos movimentos financeiros identificados nos pontos anteriores;
- Contrato de abertura de conta em que se encontrem vertidas as condições específicas de criação e movimentação da conta bancária ou, quando se trate do IGCP, declaração desta entidade relativa às condições de movimentação de conta caucionada.

Como tem vindo a ser verificado na prática, as contas abertas para efeito de depósito de retenções não apresentam, em regra, as características acima referidas típicas de uma conta *escrow*. Por essa razão, os valores depositados não podem ser considerados como despesa paga pelo beneficiário, pese embora tenha sido incorrida pelo mesmo.

Para mitigar esta questão, conforme decorre do n.º 4 do art. 88.º do CCP, pode não ser exigida pelo beneficiário (entidade adjudicante) a prestação de caução, nos termos previstos no programa do procedimento ou no convite, quando o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual, ou declaração de assunção de responsabilidade solidária com o adjudicatário, pelo mesmo montante, emitida por entidade bancária, desde que essa entidade apresente documento comprovativo de que possui sede ou sucursal em Estado membro da União Europeia, emitido pela entidade que nesse Estado exerça a supervisão seguradora ou bancária, respetivamente.

O) Habilitação do fornecedor para exercício da atividade de construção civil

Nos casos de faturação de serviços de construção civil importa ter presente a habilitação do fornecedor para o exercício da respetiva atividade. O alvará ou título de registo poderá ser consultado no portal do Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção (IMPIC).

Os meios de prova documentais a remeter devem ser orçamentos, contratos, alvará de construção, a existir e documentos de despesa do fornecedor em causa, acompanhados dos respetivos autos de medição de suporte à respetiva faturação, para além dos documentos bancários probatórios da sua liquidação.

Tratando-se prestadores de serviços habilitados com o título de certificado válido, não há lugar à retenção na fonte em sede de IRS, relativamente às despesas com mão-de-obra.

P) Licenciamento de obras

No caso de obras, deverá ser acautelado o disposto no RJUE (Regulamento Jurídico de Urbanização e Edificação).

As obras sujeitas a licença administrativa são, entre outras:

- As obras de construção, de alteração e de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento;
- As obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;
- As obras de reconstrução sem preservação das fachadas;
- As obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução;
- As demais operações urbanísticas que não estejam isentas de licença, nos termos do RJUE.

Encontram-se isentas de licença, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de conservação;
- As obras de alteração no interior de edifícios ou suas frações, à exceção dos imóveis classificados ou em vias de classificação, que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das cérceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados;
- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- As obras de escassa relevância urbanística.

Excetuam-se da isenção de licença as obras em imóveis classificados de interesse nacional ou de interesse público e nas respetivas áreas de proteção.

O pedido de informação prévia não substitui a licença de construção.

Estão sujeitas a comunicação prévia, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de construção, de alteração exterior das quais não resulte edificação com cércea superior à altura mais frequente das fachadas da frente edificada do lado do arruamento onde se integra a nova edificação, no troço de rua compreendido entre as duas transversais mais próximas, para um e para outro lado;

- As alterações da utilização dos edifícios ou suas frações, ou de alguma informação constante de título de utilização que já tenha sido emitido, quando não sejam precedidas de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio;

- A edificação de piscinas associadas a edificação principal

A emissão de alvará de construção e a aceitação da comunicação prévia devem ocorrer em data anterior ao início da obra.

Existindo alvará de construção deve ser assegurada a sua validade.

Os alvarás de construção devem encontrar-se emitidos em nome do beneficiário, caso contrário, deverá ser solicitado o averbamento em nome deste, de modo a poder ser considerada elegível a despesa associada às obras.

Q) Licenciamento da utilização dos estabelecimentos:

- Está sujeita a autorização a utilização dos edifícios e suas frações, bem como as alterações de utilização dos mesmos;
- A licença e a autorização de utilização são da competência da Câmara Municipal respetiva;
- As licenças de utilização são emitidas em nome da entidade exploradora do estabelecimento/empreendimento, com legitimidade para tal, independentemente da propriedade que deve corresponder ao beneficiário.

O licenciamento do exercício da atividade não substitui a autorização de utilização dos espaços.

A apresentação de licença de utilização permite revalidar despesas de construção que, ainda que tenham ocorrido dentro do período de elegibilidade da operação, não se encontravam abrangidas pelo período temporal para execução das obras constante da licença de construção.

R) Tratamento de despesas com inversão do sujeito passivo

i. Introdução

Por via da inversão do sujeito passivo, o Decreto-Lei nº 21/2007, de 29 de janeiro, estabeleceu que passava a caber aos adquirentes ou destinatários daqueles serviços, quando se configurem como sujeitos passivos com direito à dedução total ou parcial do imposto, a obrigação de proceder à liquidação do IVA devido.

ii. Sujeito passivo pela aquisição de serviços de construção civil

O Decreto-Lei nº 21/2007, de 29 de janeiro, aditou ao nº1 do artigo 2º do Código do IVA a alínea j), nos termos da qual passaram a ser sujeitos passivos do IVA:

"as pessoas singulares ou coletivas referidas na alínea a) que disponham de sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional e que pratiquem operações que confiram o direito à dedução total ou parcial do imposto, quando sejam adquirentes de serviços de construção civil, incluindo

a remodelação, reparação, manutenção, conservação e demolição de bens imóveis, em regime de empreitada ou subempreitada".

Significa isto que, nos casos aí previstos, se verifica a inversão do sujeito passivo, sendo obrigação do adquirente dos serviços de construção civil a liquidação e entrega do IVA.

As faturas emitidas pelos prestadores dos referidos serviços deverão, nos termos do nº 13 do artigo 36º do CIVA, passar a conter a menção "IVA devido pelo adquirente" (faturas emitidas até 31/12/2012) ou "IVA – autoliquidação" (faturas emitidas a partir de 01/01/2013).

iii. Qualificação do sujeito passivo adquirente

Para que seja aplicada a regra de inversão do sujeito passivo, impõe-se, cumulativamente, as seguintes condições:

- Ocorra uma aquisição de serviços de construção civil;
- O adquirente seja sujeito passivo de IVA sedeado em Portugal, ou que aqui tenha estabelecimento estável ou domicílio e que pratique operações que conferem, total ou parcialmente, o direto à dedução do IVA.

Não há lugar à inversão, cabendo ao prestador de serviços liquidar o IVA que se mostre devido, quando o adquirente é:

- Um sujeito não passivo;
- Um sujeito passivo que pratica exclusivamente operações isentas que não conferem o direito à dedução (artigo 9º e artigo 53º);
- Um sujeito passivo que o é porque efetua aquisições intracomunitárias no termos da alínea c) do nº 1 do artigo 2º do Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI).

No caso dos sujeitos passivos mistos, isto é, os que simultaneamente pratiquem operações que conferem o direito à dedução e operações que não conferem esse direito, há lugar à inversão do sujeito passivo, independentemente do método utilizado para o exercício do direito à dedução (afetação real ou pro rata)

No caso do Estado, Autarquias, Regiões Autónomas ou de outras pessoas coletivas de direito público:

- Só há lugar à inversão quando se trate de aquisição de serviços de construção civil diretamente relacionados com as atividades sujeitas e não isentas de IVA;
- Não há lugar a inversão quando os serviços se relacionarem com as atividades não sujeitas ou com as atividades isentas;
- No caso de se tratar de aquisições de serviços de construção civil que concorrem, simultaneamente, para atividades sujeitas a imposto e que

conferem o direito à dedução e atividades não sujeitas a imposto, há lugar à inversão do sujeito passivo.

No caso de sujeitos passivos isentos ao abrigo do nº 29 do artigo 9º do Código do IVA (locação de bens imóveis), mas que renunciaram a essa isenção:

- Só há lugar à inversão quando se trate de aquisição de serviços diretamente relacionados com o imóvel ou fração autónoma em que houve, relativamente à locação, renúncia à isenção;
- No caso de se tratar de aquisições de serviços de construção civil que concorrem, simultaneamente, para situações em que houve renúncia à isenção e situações em que não houve renúncia, há lugar à inversão do sujeito passivo.

iv. Noção de serviços de construção civil

Consideram-se serviços de construção civil todos os que tenham por objeto a realização de uma obra, englobando todo o conjunto de atos que sejam necessários à sua concretização.

O conceito inclui todos os serviços de construção civil, independentemente de os mesmos fazerem ou não parte do conceito de empreitada ou de subempreitada a que se referem os artigos 1207º e 1213º do Código Civil, sendo a referência a serviços em "regime de empreitada ou subempreitada" meramente indicativa e não restritiva.

O conceito de obra adotado é o resultante da Lei n.º 41/2015, de 3 de julho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção.

Para este efeito, deve entender-se por obra a atividade e o resultado de trabalhos de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reabilitação, reparação, restauro, conservação e demolição de bens imóveis.

A aplicação da alínea j) do nº1 do artigo 2ºdo Código do IVA abrange não só as situações em que é necessário possuir alvará ou título de registo, mas também os serviços de construção civil em que não sejam necessários, esses requisitos, ou que, sendo-os, o prestador do serviço não os possua.

v. Âmbito da regra de inversão

Sempre que, no âmbito de uma obra, o prestador dos serviços faturar:

- Serviços de construção propriamente dita,
- Outros serviços relacionados com essa construção, como será o caso do aluguer ou colocação de andaimes, aluguer de gruas e de outros bens, serviços de limpeza, sinalização, fiscalização, remoção de entulhos, serviços de projetistas ou de arquitetura, etc.,
- Materiais ou outros bens.

O valor que fica sujeito à regra de inversão é o valor global da fatura, independentemente de haver ou não discriminação dos serviços ou bens dela constantes e da faturação ser conjunta ou separada.

Contudo, a faturação de serviços, tais como, aluguer ou colocação de andaimes, aluguer de gruas e de outros bens, serviços de limpeza, sinalização, fiscalização, remoção de entulhos, serviços de projetistas ou de arquitetura, etc., isoladamente, ou, meros fornecimentos de materiais ou de outros bens, não é abrangida pelas normas de inversão, cabendo ao fornecedor dos bens ou serviços a liquidação do IVA que se mostrar devido.

Neste caso não estão em causa prestações de serviços de construção civil e, como tal, não se aplica a regra da inversão.

Lista exemplificativa de serviços aos quais se aplica a regra de inversão

Em conformidade com o ofício-circulado nº 30 101, de 24/05/2007, deve aplicar-se a regra de inversão do sujeito passivo aos seguintes serviços:

a. Abertura de valas;
b. Abertura e tapamento de roços;
c. Afagamentos;
d. Cedência de pessoal sob a orientação do cedente;
e. Colocação de caixas de ligação;
f. Construção de jardins, parques e outros trabalhos de integração paisagística;
g. Construção de parques de estacionamento e respetivas reparações e manutenções, se implicarem serviços de construção civil;
h. Construção de redes de rega;
i. Construção e reparação de linhas férreas;
j. Construção, montagem e reparações de linhas elétricas;
k. Construção, reparação e pinturas de estradas e de caminhos;
l. Demolições, escavações, abertura de alicerces, movimentações de terra e trabalhos de limpeza, visando preparar o terreno para construção;
m. Drenagens e impermeabilizações;
n. Execução de betonilha e betonagem;
o. Execução de rebocos, alvenarias, cofragens, armações de ferro e montagem de vigas;
p. Execução de tetos e pavimentos falsos e divisórias;
q. Instalações elétricas;
r. Instalação de pavimentos, de portas, janelas, roupeiros, ladrilhos;
s. Pinturas, estuques e outros revestimentos;
t. Prestação de serviços de mergulhadores, no âmbito da realização de obras portuárias, de construção ou reparação de pontes e de outros trabalhos do mesmo tipo;
u. Serviços de canalização e pichelaria;

v. Sistemas de ar condicionado, de refrigeração, de aquecimento e de comunicações, que sejam partes integrantes do imóvel;
w. Terraplanagens, aberturas e preparação de poços, drenagens e impermeabilizações;
x. Outros serviços previstos na Portaria nº 19/2004, de 10 de janeiro, e não expressamente mencionados na lista exemplificativa de serviços a que não se aplica a regra de inversão.

Lista exemplificativa de serviços aos quais não se aplica a regra de inversão

Em conformidade com o mesmo ofício-circulado n.º 30 101, de 24/05/2007, não deve aplicar-se a regra de inversão do sujeito passivo aos seguintes serviços:

a. Aluguer de contentores, designadamente para escritórios, alojamento e sanitários;
b. Assistência técnica, manutenção e reparação dos equipamentos que fazem parte do imóvel (v.g. elevadores, sistemas de ar condicionado, de refrigeração, de aquecimento, de eletricidade, comunicações, piscinas), desde que não impliquem serviços de construção;
c. Cedência de pessoal sob a orientação do cessionário;
d. Ensaios laboratoriais de segurança;
e. Limpeza de imóveis que não impliquem serviços de pintura, rebocos ou outros trabalhos de construção, designadamente o respetivo restauro;
f. Manutenção, conservação e renovação de espaços verdes, desde que não impliquem serviços de construção;
g. Mero aluguer ou colocação de equipamentos (andaimes, gruas, betoneiras e outras máquinas);
h. Remoção de entulhos e serviços de limpeza da obra;
i. Serviços de engenharia, de arquitetura, de topógrafos e de projetistas;
j. Serviços de inspeção de equipamentos e de instalações;
k. Serviços de segurança, fiscalização, sinalização, medição e gestão da obra;
l. Serviços de transportes.

vi. Entrega de bens móveis

A mera transmissão de bens, isto é, sem instalação ou montagem por parte ou por conta de quem os forneceu, não está abrangida pelas regras de inversão, continuando a competência da liquidação do imposto a ser do fornecedor.

No entanto, a entrega de bens, com montagem ou instalação na obra, já terá de ser considerada abrangida pela regra de inversão, desde que se trate de entregas no âmbito de trabalhos contemplados no anexo II da Lei n.º 41/2015, de 3 de junho.

Excluem-se da regra de inversão os bens que, inequivocamente, tenham a qualidade de bens móveis, isto é, bens que não estejam ligados materialmente ao bem imóvel com carácter de permanência.

vii. Exigibilidade

- Caso haja lugar à inversão do sujeito passivo, o adquirente deve:
  - No caso de adiantamentos, proceder, desde logo, à autoliquidação do IVA devido com referência ao montante pago;
  - Nos restantes casos, proceder à liquidação do IVA com referência ao período em que o mesmo se mostre exigível.
- Nos casos em que o IVA seja devido pelo adquirente, se vier a verificar-se atraso na autoliquidação, ainda que esse atraso seja imputável ao prestador de serviços, a responsabilidade contraordenacional, ou pelo pagamento de juros, daí decorrente cabe sempre ao adquirente.

viii. Resumo

Natureza do projeto	Qualidade do adquirente	Afetação dos bens ou serviços adquiridos	A quem compete a liquidação do IVA
Serviços de construção civil, na aceção da alínea j) do nº1 do artigo 2ºdo Código do IVA	Sujeito passivo do regime normal do IVA que pratica operações que conferem direito à dedução do IVA suportado	A qualquer fim (imobilizado, existências ou outros bens e serviços)	Ao adquirente – verifica- se inversão do sujeito passivo
	Sujeito passivo do regime normal do IVA que pratica simultaneamente operações que conferem direito à dedução do IVA suportado e operações que não conferem esse direito (sujeitos passivos mistos)	A qualquer fim (imobilizado, existências ou outros bens e serviços)	Ao adquirente – verifica- se inversão do sujeito passivo
	Sujeito passivo que pratica exclusivamente operações que não conferem direito à dedução do IVA suportado (abrangidas pelo artigo 9º ou pelo regime do artigo 53º, ambos do Código do IVA)	A qualquer fim (imobilizado, existências ou outros bens e serviços)	Ao prestador do serviço
	Sujeito passivo que pratica exclusivamente operações isentas ao abrigo do nº 29 do artigo 9º do Código do IVA (locação de bens imóveis)	A imóveis em relação aos quais houve renúncia à isenção	Ao adquirente – verifica- se inversão do sujeito passivo
		A imóveis em relação aos quais não houve renúncia à isenção	Ao prestador do serviço

Natureza do projeto	Qualidade do adquirente	Afetação dos bens ou serviços adquiridos	A quem compete a liquidação do IVA
	Estado, autarquias, Regiões Autónomas e outras pessoas coletivas de direito público	À atividade não sujeita a IVA	Ao prestador do serviço
		À atividade sujeita a IVA	Ao adquirente – verifica- se inversão do sujeito passivo
		Simultaneamente a todas as atividades	Ao adquirente – verifica- se inversão do sujeito passivo
	Particular	Qualquer fim	Ao prestador do serviço
Outros serviços (não considerados de construção civil)	Qualquer uma	Qualquer fim	Ao prestador do serviço
Fornecimento de bens	Qualquer uma	Qualquer fim	Ao fornecedor dos bens

S) Fatura de fornecedor com indicação de IVA autoliquidação

Nas situações em que o IVA é devido pelo adquirente não há necessidade de refletir os movimentos relativos ao IVA no pedido de pagamento, se os mesmos não forem elegíveis.

Se os mesmos forem elegíveis no âmbito do projeto, o tratamento a dar ao IVA em matéria de registo no SIIFAP é similar ao caso da retenção na fonte, explicitado na alínea D).

Verificando-se a aplicação adequada da regra da inversão do sujeito passivo, a despesa efetivamente paga tem de ser validada com a comprovação do pagamento ao fornecedor e com a evidência da liquidação do IVA correspondente.

Nas situações em que ainda não se tenha procedido à entrega da declaração periódica, deve ser validado o extrato de conta corrente do IVA liquidado.

Nos casos em que já se procedeu à entrega da declaração periódica, esta serve de suporte à validação, em articulação com o extrato de conta corrente do IVA liquidado, nos casos em que não é possível estabelecer uma relação imediata entre a informação da declaração periódica e o documento que se está a analisar.

O tratamento de despesas com inversão do sujeito passivo consta da alínea Q.

T) Transações intracomunitárias e importações

A validação da liquidação da despesa nas operações que incluam transações intracomunitárias inclui a verificação do cumprimento da obrigação declarativa em sede de IVA, através da Declaração Periódica do IVA do período em causa, apenas exigível quando o IVA é elegível.

A validação da liquidação da despesa nas operações que incluam importações inclui a verificação da obrigação de liquidação do IVA.

Adicionalmente, pode ser consultado se o n.º fiscal do fornecedor é válido para efeitos de IVA, em consulta do Sistema de Intercâmbio de Informação sobre o IVA (VIES).

No caso de o número fiscal para efeitos do VIES não ser válido, não poderá ser aceite a despesa, uma vez que o fornecedor não estará habilitado para efetuar transações intracomunitárias.

U) Relações especiais

Nos termos do n.º 3 do Artigo 8.º da Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, apenas é elegível a despesa declarada pelo beneficiário que seja considerada adequada, tendo em conta a sua razoabilidade, incluindo face às condições de mercado, e que resulte de **aquisições a terceiros não relacionados com o adquirente**, excetuadas, neste caso, e em situações devidamente justificadas, as operações enquadráveis na secção vi do Regulamento (Apoio ao Arranque de Atividade de Jovens Pescadores).

Entendem-se por "Terceiros não relacionados com o adquirente", os terceiros sobre os quais o adquirente não tenha a possibilidade de exercer controlo ou vice-versa, decorrendo o controlo dos direitos, contratos ou outros meios que conferem, isoladamente ou em conjunto, e tendo em conta as circunstâncias de facto e de direito, a possibilidade de exercer uma influência determinante sobre uma empresa, através de:
i) Direitos de propriedade ou de uso ou de fruição sobre a totalidade ou parte dos ativos de uma empresa;
ii) Direitos ou contratos que conferem uma influência determinante na composição, nas deliberações ou nas decisões dos órgãos de uma empresa;
O controlo é adquirido pelas pessoas ou pelas empresas:
i) Que sejam titulares desses direitos ou beneficiários desses contratos; ou
ii) Que, não sendo titulares desses direitos nem beneficiários desses contratos, tenham o poder de exercer os direitos deles decorrentes.

V) IVA em regime de caixa

O IVA em Regime de Caixa consiste essencialmente na possibilidade de o vendedor liquidar IVA somente no ato do recebimento.

Este regime é opcional, sendo esta opção exercida:

- Anualmente, por via eletrónica, até ao dia 31 de outubro de cada ano, para vigorar no início do ano seguinte;
- Exercida a opção a entidade tem de se manter no sistema por dois anos civis consecutivos, período após o qual poderá voltar ao sistema de liquidação na fatura, após a comunicação dessa intenção.
- No âmbito do IVA em regime de caixa, os requisitos documentais são os seguintes:
    - faturas, incluindo as faturas simplificadas, devem ter uma série especial, e conter a menção "IVA – regime de caixa";
    - No momento do pagamento, total ou parcial, das faturas, é obrigatória a emissão de recibo, pelos montantes recebidos;
    - O recibo emitido por sujeitos passivos enquadrados no regime de IVA de caixa, ou emitido a estes sujeitos passivos, quando estes o solicitem, deve ser datado, numerado sequencialmente e conter os seguintes elementos:
        - O preço, líquido de imposto;
        - A(s) taxa(s) de IVA aplicáveis e o montante do imposto liquidado;
        - Número de identificação fiscal do emitente;
        - Número de identificação fiscal do adquirente;
        - O número de série da fatura a que respeita o pagamento;
        - A menção "IVA – regime de caixa".
    - A data do recibo deve coincidir com a do pagamento, processando-se o mesmo em duplicado, sendo o original para o adquirente e a cópia ou duplicado para o transmitente dos bens ou prestador de serviços;
    - Os recibos devem ser emitidos e comunicados nos termos previstos para a emissão e comunicação de faturas, com as devidas adaptações;
- Os sujeitos passivos enquadrados neste regime devem emitir um documento retificativo de fatura, nos termos do nº 6 do artigo 36º do CIVA, mencionando que o regime de IVA de caixa deixou de ser aplicável àquele projeto.

X) Pagamentos realizados fora da conta bancária única da operação

A obrigação do beneficiário realizar os pagamentos aos fornecedores através de uma conta bancária única aplica-se a partir da data de contratualização dos apoios e tem por objetivo garantir a rastreabilidade dos fluxos financeiros do projeto cofinanciado.

Poderão ser aceites, **excecionalmente**, pagamentos realizados através de conta bancária diferente da conta bancária única, indicada pelo beneficiário para o projeto, nas seguintes situações:

1. Pagamentos de contratos de leasing para a aquisição de bens aprovados no âmbito da operação;
2. Pagamentos aos fornecedores nas modalidades de confirming;
3. Pagamentos de remunerações, retenções de IRS e contribuições à Segurança Social por conta bancária habitualmente utilizada pelo beneficiário para o efeito;
4. Domiciliação de pagamentos regulares, também objeto de imputação a outros Fundos/Programas;
5. Outras situações pontuais e devidamente justificadas pelo beneficiário.

Em qualquer das situações acima referidas, as despesas pagas, parcialmente ou na totalidade, através de conta bancária diferente da conta bancária única, indicada para o projeto, podem ser consideradas elegíveis caso se verifique uma pista de auditoria adequada dos pagamentos efetuados, ou seja, sempre que for possível reconstituir o percurso das transações/fluxos financeiros, cruzando os documentos contabilísticos das receitas e dos pagamentos com os correspondentes movimentos bancários.

Com exceção dos pagamentos realizados por intermédio das instituições financeiras, nas modalidades acima referidas nos pontos 1 e 2, não são aceites pagamentos realizados através de conta bancária titulada por pessoa diferente do beneficiário da operação.

Relativamente a uma situação de pagamento **pontual** realizado fora da conta bancária única, deve a mesma ser devidamente justificada pelo beneficiário no âmbito do pedido de pagamento e confirmada a sua titularidade dessa conta. Desde que se encontre assegurada uma pista de auditoria adequada, será avaliada a possibilidade de aceitar a despesa em questão a título excecional.

Y) Despesas com pessoal - Documentação de Suporte

A. Remunerações

Os documentos de suporte das despesas com remunerações a apresentar em pedidos de pagamento são os seguintes:

- Mapa resumo de apuramento mensal das despesas com remunerações base, subsídio de férias, de natal, encargos da entidade patronal e respetivos valores imputados.

- Folhas de processamento da segurança social e/ou outro regime de proteção social aplicável[37];

[37] No caso de entidades públicas deverão ser adotados os procedimentos definidos na Nota Informativa n.º FDER-00004/2018, de 30/11/2018, do IFAP.

- Guias de retenção do IRS e mapa onde constem os valores dos descontos do IRS[38];
- Documentos comprovativos do pagamento (cheques/transferências bancárias) dos vencimentos, contribuições obrigatórias (segurança social, ADSE, CGA, etc.) e IRS[39];
- Extratos bancários[40];
- Mapas de Registo Horário de Tarefas dos membros da equipa afetos à operação (vulgarmente designado por ***Timesheets***), datados e assinados pelo colaborador e pelo respetivo superior hierárquico.

A adoção de um mapa de registo horário de tarefas destina-se à correta afetação do tempo efetivamente consagrado à operação. Eventuais desvios face ao apresentado em candidatura devem ser justificados. O mapa de registo horário de tarefas (*Timesheet)* deve ser mensal devendo conter os seguintes dados:

- Identificação do colaborador;
- Mês/ano;
- Horas mensais do período normal de trabalho;
- As horas afetas à operação e a descrição das tarefas realizadas, no âmbito do MAR2030 e de outros programas/atividades desempenhadas pelo colaborador na entidade beneficiária.

B. Deslocações e estadas

Ajudas de Custo

Os documentos de suporte das despesas com ajudas de custo a apresentar em controlo administrativo são os seguintes:

- Boletins de Itinerário ou documentos equivalentes, assinados e datados pelo colaborador e validados pelo respetivo superior hierárquico, do qual constem os seguintes dados:
  - Motivo da deslocação;
  - Local de realização do serviço prestado;
  - Dias em que foram realizados os serviços;

[38] No caso de entidades públicas deverão ser adotados os procedimentos definidos na Nota Informativa n.º FDER-00004/2018, de 30/11/2018, do IFAP.
[39] Idem.
[40] Idem.

- Horas de saída e de regresso;
- Valores apurados para pagamento da ajuda de custo.

– Documentos comprovativos do pagamento (cheques e transferências bancárias) das ajudas de custo;

– Extratos bancários.

Despesas de Alimentação e Alojamento

Para além dos documentos identificados para as despesas com ajudas de custo constituem documentos comprovativos de despesa faturas e recibos relativos a despesas com alimentação e alojamento. Aqueles documentos devem ser emitidos em nome/NIF do Beneficiário.

Transporte

i. Transportes públicos

Os documentos de suporte à despesa são:

– O boletim de itinerário ou documento equivalente tal como identificado no âmbito das ajudas de custo;

– Fatura/recibo relativo à aquisição do título de transporte, ou,

– Extrato bancário comprovativo do pagamento da despesa pelo beneficiário ou extrato bancário comprovativo do pagamento ao colaborador nos casos de reembolso de despesa de aquisição de títulos de transporte.

Relativamente às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, o custo da deslocação de avião corresponde ao encargo efetivamente suportado pelo beneficiário (considerando o subsídio legal de mobilidade, previsto no Decreto-Lei n.º 41/2015 de 24 de maio e regulado pela Portaria n.º 95-A/2015 de 27 de março).

ii. Em viaturas do Beneficiário

No caso de deslocação em viatura do Beneficiário, os documentos de suporte à despesa são:

– O boletim de itinerário nos termos já referidos;

– Fatura/recibo de despesas com combustível em função dos quilómetros percorridos, portagens e estacionamento, quando a elas houver lugar, e,

– Extrato bancário que ateste pagamento.

iii. Em viatura própria do colaborador

Os documentos de suporte à despesa são:

- O boletim de itinerário ou documento equivalente nos termos referidos;
- Extrato bancário que ateste o pagamento ao colaborador.

iv. Em viatura de aluguer

Quanto ao subsídio de transporte em viatura de aluguer, após Decreto-lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, mantém-se nos seguintes valores:

- Um trabalhador – 0,34 € /km
- Dois trabalhadores (cada um) - 0,14 €/km
- Três ou mais funcionários (cada um) - 0,11 €/ Km.

Todos os documentos de suporte devem ser inseridos pela entidade beneficiária no registo do pedido de pagamento no IDIGITAL.

São ainda exigíveis os seguintes elementos:

- Os licenciamentos/certidões oficiais para o exercício da atividade, quando aplicável.
- A realização de estudos de Impacto Ambiental, quando aplicável.
- O cumprimento dos procedimentos relativos à contratação pública, quando aplicável, com evidência do processo de seleção e adjudicação das empreitadas e prestações de serviços e aquisições de bens, de acordo com o descrito no capítulo 9.1deste manual.

9.2.2.3. ELEGIBILIDADE MATERIAL OU ESTRITA

A elegibilidade material ou estrita prende-se com a conformidade da despesa realizada com os investimentos aprovados na operação em causa e a conciliação entre os documentos de despesa e a sua concretização física.

Esta demonstração da realização física poderá ser efetuada, entre outros, através de autos de medição, pareceres técnicos independentes, relatórios de vistoria ou de fiscalização.

O beneficiário deve ainda assegurar a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto bem como dos apoios que lhe foram concedidos.

Só devem ser incluídos num pedido de pagamento, documentos comprovativos que tenham sido devidamente lançados na contabilidade e que evidenciem esse lançamento, seja de forma direta sobre o documento seja de forma indireta através de documento complementar.

A presente situação só se aplica naturalmente às entidades que se encontram obrigadas, nos termos legais, a possuir contabilidade quer no regime organizado quer no regime simplificado.

O beneficiário deve assegurar a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito da operação, devendo ter em conta o plano de investimento aprovado, e a existência de registos contabilísticos separados ou a utilização de códigos contabilísticos adequados para todas as transações relacionadas com a operação, em conformidade com o n.º 1 do art.º 74.º do RDC e a obrigação prevista na alínea j) do nº 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

Assim é recomendável que as contas tenham uma desagregação específica para o projeto, para mais fácil identificação dos movimentos associados e facilitando a verificação posterior. Uma hipótese é acrescentar um dígito à codificação. No caso de um beneficiário ser apoiado em mais de uma operação, a cada operação poderá ser associado um último dígito diferente. Alternativamente, poderá ser criado um centro de custo onde serão imputados os movimentos afetos à operação.

No momento da aquisição dos bens e serviços constantes do plano de investimento, deverão ser efetuados os registos contabilísticos de acordo com os quadros abaixo, conforme o tipo de despesa apoiada (ativos fixos tangíveis ou ativos intangíveis ou outras despesas).

- **Investimentos** (Ativos Fixos Tangíveis; Ativos Intangíveis; Investimentos em Curso):

Elemento a registar	Conta 4 - Investimentos		Conta de Contrapartida	
	D/C	Nº/Descrição	D/C	Nº / Descrição
Ativos Fixos Tangíveis	D	Conforme aplicável: 43 - Ativos Fixos Tangíveis/ 45 - Investimentos em Curso	C	Conforme aplicável: 271 – Fornecedores de investimentos/ 11 – Caixa/ 12 – Depósito à Ordem
Ativos Intangíveis	D	Conforme aplicável: 44 - Ativos Intangíveis/	C	

		45 - Investimentos em Curso		

Legenda: D/C – Débito/Crédito

Ativos Fixos Tangíveis

(Terrenos e recursos naturais, Edifícios e outras construções, Equipamento básico, Equipamento de transporte, Equipamento administrativo, Equipamentos biológicos)

Norma Contabilística e de Relato Financeiro (NCRF) 7

Prescrever o tratamento contabilístico dos ativos fixos tangíveis em termos de critérios de reconhecimento e mensuração

IDEIAS CHAVE (não dispensam a consulta da NCRF 7)

São recursos que uma empresa detém, com carácter de permanência ou continuidade, não se destinando a ser vendidos ou transformados no decurso das atividades normais da empresa.

É expectável que a sua utilização seja superior a um período económico (NCRF 7, § 6). Esta duração superior a um período económico permite distinguir os ativos fixos tangíveis dos fornecimentos de materiais em que a duração de utilização é menor e, portanto, reconhecíveis como ativos correntes.

Um item é reconhecido como ativo fixo tangível se satisfazer, cumulativamente (NCRF 7, § 7): - For provável que futuros benefícios económicos associados ao item fluam para a entidade; e - O custo do item puder ser mensurado com fiabilidade.

Um ativo fixo tangível deve, regra geral, ser mensurado inicialmente pelo seu custo (NCRF 7, § 16).

O custo inicial de um ativo fixo tangível engloba (NCRF 7, § 17-18): - Preço de compra; - Custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo na sua localização e condições necessárias para que o mesmo funcione da forma pretendida (nomeadamente: Gastos com pessoal relacionados com a construção ou aquisição do ativo; Custos de preparação do local; Custos iniciais de entrega e de manuseamento; Custos de instalação e montagem; Custos de testar se o ativo funciona corretamente; Honorários; Outros custos de transação); - Estimativa inicial dos custos de desmantelamento e remoção do ativo; - Restauração do local onde o mesmo está localizado.

O reconhecimento dos custos na quantia escriturada de um item do ativo fixo tangível cessa quando o item está na localização e condição necessárias para que seja capaz de funcionar da forma pretendida. Logo, custos relacionados com a utilização ou reinstalação do bem não são incluídos na sua quantia escriturada (NCRF 7, § 21), designadamente Custos incorridos, apesar de o item estar pronto a funcionar e ainda não ter sido usado; Perdas operacionais iniciais; Custos de relocalização/reorganização.

Ativos Intangíveis

(Publicidade, Formação, Arranque e atividades de pesquisa e desenvolvimento de conhecimento, Software de computador, Patentes, Copyrights, Filmes, Licenças de pesca, Franchises)

Norma Contabilística e de Relato Financeiro (NCRF) 6

Prescrever o tratamento contabilístico dos ativos fixos intangíveis em termos de critérios de reconhecimento, mensuração e divulgação

IDEIAS CHAVE (não dispensam a consulta da NCRF 6)

São recursos não monetários identificáveis, embora sem substância física, e controlados por uma empresa como resultado de acontecimentos passados e do qual se espera que fluam benefícios económicos futuros para a empresa.

Um ativo satisfaz o critério da identificabilidade quando: - For separável ou possa ser dividido da empresa, podendo ser vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, seja individualmente ou em conjunto; e – Resultar de direitos contratuais ou de outros direitos legais (NCRF 6, § 12). Um ativo considera-se controlado se a empresa tiver o poder de obter benefícios económicos futuros que fluam desse recurso e puder restringir o acesso de outros a esses benefícios (NCRF 6, § 13). Os benefícios económicos futuros que fluam de um ativo intangível podem incluir rendimentos da venda de produtos ou serviços, poupanças de custos, ou outros benefícios resultantes do uso do ativo pela entidade. (NCRF 6, § 17).

Uma empresa deve usar o seu juízo de valor para avaliar o grau de certeza ligado ao fluxo de benefícios económicos futuros que sejam atribuíveis ao uso do ativo na base da evidência disponível no momento do reconhecimento inicial, dando maior peso à evidência externa. (NCRF 6, § 23).

Um ativo intangível deve ser reconhecido se, e apenas se: (a) For provável que os benefícios económicos futuros esperados que sejam atribuíveis ao ativo fluam para a entidade; e (b) O custo do ativo possa ser fiavelmente mensurado. (NCRF 6, § 21), caso contrário deverá ser, por regra, reconhecido como um gasto quando for incorrido. (NCRF 6 § 67)

Em alguns casos, o dispêndio é incorrido para proporcionar benefícios económicos futuros a uma entidade, mas nenhum ativo intangível ou outro ativo é adquirido ou criado que possa ser reconhecido. Nestes casos, o dispêndio é reconhecido como um gasto quando for incorrido. (NCRF 6 § 68)

Exemplos de dispêndios que devem ser reconhecidos como um gasto quando forem incorridos: (a) Dispêndio com atividades de arranque (i.e. custos de arranque), a não ser que este dispêndio esteja incluído no custo de um item de ativo fixo tangível de acordo com a NCRF 7 — Ativos Fixos Tangíveis. (b) Dispêndios com atividades de formação. (c) Dispêndios com atividades de publicidade e promocionais. (d) Dispêndios com a mudança de local ou reorganização de uma entidade no seu todo ou em parte.

Um ativo intangível deve ser mensurado inicialmente pelo seu custo. (NCRF 6, § 24). O custo de um ativo intangível adquirido separadamente compreende: a) O seu preço de compra, incluindo os direitos de importação e os impostos sobre as compras não reembolsáveis, após dedução dos descontos comerciais e abatimentos; e (b) Qualquer custo diretamente atribuível de preparação do ativo para o seu uso pretendido. (NCRF 6, § 27)

Exemplos de custos diretamente atribuíveis são: (NCRF 6, §28) (a) Custos de benefícios dos empregados diretamente resultantes de levar o ativo à sua condição de funcionamento; (b) Honorários resultantes diretamente de levar o ativo até à sua condição de funcionamento; e (c) Custos de testes para concluir se o ativo funciona corretamente.

Exemplos de dispêndios que não fazem parte do custo de um ativo intangível são: (NCRF 6, §29) (a) Custos de introdução de um novo produto ou serviço (incluindo custos de publicidade ou atividades promocionais); (b) Custos de condução do negócio numa nova localização ou com uma nova classe de clientes (incluindo custos de formação de pessoal); e (c) Custos de administração e outros custos gerais.

O reconhecimento de custos na quantia escriturada de um ativo intangível cessa quando o ativo estiver na condição necessária para ser capaz de funcionar da forma pretendida. Assim sendo, os custos incorridos na utilização ou reinstalação de um ativo intangível não são incluídos na quantia escriturada desse ativo. Por exemplo, os custos seguintes não são incluídos na quantia escriturada de um ativo intangível: (a) Os custos incorridos enquanto um ativo capaz de funcionar da forma pretendida ainda esteja para ser colocado em uso; e (b) Perdas

operacionais iniciais, tais como as incorridas enquanto cresce a procura da produção do ativo. (NCRF 6, § 30)

Particularidade da conta 45 – Investimentos em curso

As despesas registadas na conta 45 – Investimentos em curso devem cumprir os critérios de reconhecimento e mensuração definidos pelas normas do SNC, como **NCRF 7** (Ativos Fixos Tangíveis) e **NCRF 6** (Ativos Intangíveis).

Esta conta destina-se a registar os gastos relacionados com os investimentos ainda em execução, ou seja, que ainda não foram concluídos e não estão em condições de serem utilizados ou de gerar benefícios económicos.

Esta conta permite o controlo e acompanhamento dos gastos associados a ativos tangíveis e intangíveis enquanto estão em desenvolvimento ou execução.

Exemplos de Aplicação:

- Construção de edifícios, instalações ou infraestruturas.
- Desenvolvimento de softwares ou outras tecnologias.
- Aquisição de bens que ainda necessitam de montagem ou instalação.
- Projetos de pesquisa e desenvolvimento.

Podem ser criadas subcontas dentro da conta 45 de acordo com as necessidades do beneficiário, por exemplo:

- 451 – Investimentos em curso – Ativos fixos tangíveis.
- 452 – Investimentos em curso – Ativos intangíveis.
- 453 – Investimentos em curso – Outros investimentos.

No caso dos investimentos, aquando da sua aquisição, serem contabilizados na conta 45 – Investimentos em curso, antes do encerramento da operação e respetivo pedido de pagamento final, dever-se-á promover a respetiva transferência para a conta 43 – Ativos Fixos Tangíveis ou 44 – Ativos Intangíveis.

1. **Registo inicial:**
    - Quando são realizados gastos relacionados ao investimento:
        - **Débito na conta 45** (Investimentos em curso).
        - **Crédito em contas de fornecedores, bancos, ou outras correspondentes.**

    Exemplo:
    - Compra de materiais para construção de um edifício:
        - **Débito**: 451 – Investimentos em curso – Ativos fixos tangíveis.
        - **Crédito**: 22 – Fornecedores.

2. **Transferência para o ativo:**
    - Após a conclusão do investimento, o saldo da conta 45 é transferido para a conta correspondente no **ativo imobilizado**:
        - **Débito**: 43 – Ativos fixos tangíveis ou 44 – Ativos intangíveis.
        - **Crédito**: 45 – Investimentos em curso.

    Exemplo:
    - Um edifício concluído:
        - **Débito**: 432 – Edifícios.
        - **Crédito**: 451 – Investimentos em curso – Ativos fixos tangíveis.

- **Outras Despesas:**

Elemento a registar	Conta 6 - Gastos		Conta de Contrapartida	
	D/C	Nº/Descrição	D/C	Nº / Descrição
Outras Despesas	D	Conforme aplicável: 62 - Fornecimentos e Serviços Externos/ 63 – Gastos com pessoal/ 68 – Outros Gastos e Perdas	C	Conforme aplicável: 278 – Outros devedores e Credores/ 11 – Caixa/ 12 – Depósito à Ordem

Legenda: D/C – Débito/Crédito

Deverão, ainda, ser acautelados os prazos legais para o registo contabilístico das operações:

- O Código do IVA dispõe qual o prazo para o registo contabilístico dos documentos de despesa, sendo sempre até ao prazo para a apresentação da declaração periódica do IVA relativa ao período em que o documento se insere.

- O Código do IRC dispõe que não são permitidos atrasos na execução da contabilidade superiores a 90 dias, contados do último dia do mês a que as operações respeitam.

Quando o beneficiário se enquadra no regime simplificado, deve proceder a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos nos respetivos livros de registo (A obrigatoriedade dos 5 livros de registo previstos nas alíneas a), b), c), d) e e) do nº 1 do artº 50º do CIVA foi alterada pelo D.L. nº 49/2025, de 27 de março, com entrada em vigor em 1 de julho de 2025, uma vez que todas as despesas dos empresários em nome individual constam do e-fatura, pelo que, bastará a classificação das despesas no e-fatura nos termos previstos na nova redação do art.º 50 do CIVA).

9.3. CONDICIONANTES

A Autoridade de Gestão pode, em sede de decisão de aprovação, condicionar o pagamento do apoio público ao cumprimento de determinadas regras a observar após a contratação, pelo que os beneficiários, antes da formalização dos seus pedidos de pagamento devem certificar-se do cumprimento das condicionantes na respetiva fase de aplicação estabelecida, estando as mesmas inscritas no termo de aceitação que aceitou. O cumprimento das condicionantes deve ser documentado no pedido de pagamento e o seu incumprimento determina a impossibilidade de pagamento.

V – PEDIDOS DE PAGAMENTO

10. MODALIDADES DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

Após o beneficiário aceitar o termo de aceitação, a submissão de pedidos de pagamento fica automaticamente disponível na aplicação iDIGITAL do IFAP.

Os pedidos de pagamento são registados, pelos beneficiários, no módulo de pedidos de pagamento, do SIIFAP, e submetidos no sistema para análise pelos OI responsáveis pelas respetivas verificações de gestão.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, o beneficiário deve receber integralmente o montante devido, no prazo máximo de 80 dias a contar da data de apresentação do pedido de pagamento, sob reserva das disponibilidades de fundos, sem prejuízo de legislação nacional aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

Os pedidos de pagamento podem assumir a forma de pedidos:

- Adiantamento, devendo observar o disposto no nº. 2 do artigo 28º. do DL 20-A/2023;
- Reembolso, o qual, somado aos adiantamentos, não pode ser superior a 95 % do montante total aprovado, ficando o pagamento restante condicionado à confirmação da execução da operação na sequência de pedido de pagamento de saldo final;
- Saldo final, que deve ser apresentado pelo beneficiário, em valor não inferior a um mínimo 5% da despesa elegível aprovada, em prazo até ao limite de 90 dias a contar da data da conclusão da operação, como previsto na al a) do nº.12 do artigo 28º. do DL 20-A/2023.

No caso de pedido do tipo **Adiantamento**, o pedido deve ser suportado pela apresentação de uma garantia bancária ou garantia escrita, esta última aplicável a entidades da Administração Pública. A sua regularização é feita, em momento posterior, através de pedido de pagamento com apresentação dos documentos comprovativos da despesa realizada.

Em alternativa, existe a possibilidade de submissão de pedidos de adiantamento contra fatura, de modo a permitir maior liquidez aos beneficiários e, desta forma, promover a execução dos seus projetos. As regras relativas à concessão de adiantamentos contra fatura constam em https://www.ifap.pt/.

Aos pedidos de **Reembolso** e de **Saldo final** devem ser associados os respetivos documentos comprovativos de despesa, para efeitos de reembolso de despesas efetuadas e / ou para regularização de adiantamento(s) concedido(s), exceto no caso das compensações, e outros elementos relativos à execução das operações aprovadas.

Em particular no pedido de saldo final, importa que o beneficiário assegure informação relativa às metas alcançadas nos indicadores de resultado associados à aprovação do financiamento, com base nos quais são fixados os compromissos a alcançar em cada operação, de modo a que seja aferido o grau de cumprimento dos resultados contratualizados, e avaliada a aplicação dos mecanismos de penalização, nos termos do artigo 22.º do Decreto -Lei n.º 20 -A/2023, de 22 de março e do artigo 13º. - A do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

11. APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

A apresentação dos pedidos de pagamento efetua-se através de formulário eletrónico disponível no portal do IFAP, I. P., acedido via Balcão dos Fundos, considerando-se a data de submissão como a data de apresentação do pedido de pagamento.

As instruções para registar os pedidos de pagamento no SIIFAP encontram-se no Manual de Registo do Pedido de Pagamento – Desenvolvimento Rural e Pescas (2020), PEPAC e MAR2030 , disponível na área reservada do portal do IFAP, em https://www.ifap.pt/portal/investimento-manuais .

A formalização de cada pedido de pagamento é efetuada através de 2 módulos existentes no SIIFAP:

- **Recolha de Documentos de Despesa** – inclui o registo dos documentos de despesa, modos de pagamento, procedimentos de contratação pública, quando aplicável, e a associação dos documentos de despesa ao projeto bem como a justificação de alterações ao projeto. Estes registos podem ser realizados pelo beneficiário em qualquer momento, independentemente da existência ou não de um pedido de pagamento em curso.

  Os documentos a serem submetidos com os pedidos de reembolso devem ser abrangentes, de modo a habilitar a AG para a verificação da legalidade e regularidade da despesa em conformidade com a legislação nacional e comunitária. A abrangência e o tipo de documentação de suporte a solicitar aos beneficiários poderão basear-se numa análise de risco por tipo de processo, fornecedor ou beneficiário.

- **Formalização/Consulta Pedido de Pagamento** – integra um formulário para a apresentação do pedido de pagamento propriamente dito, inclui o registo do tipo de pedido de pagamento, indicadores, metas e condicionantes e o controlo documental.

  No preenchimento do formulário deverá ser tida em conta a modalidade de pedido de pagamento da comparticipação comunitária:

  a) No caso de apoios a projetos de **investimento**:

     Pedido de Adiantamento – sem exigência de despesa e apresentação dos documentos comprovativos de despesa, apenas suportado com a apresentação de garantia bancária ou equivalente.

     Pedido de Adiantamento Contra Fatura – com apresentação de despesa, suportada em documentos comprovativos de despesa (fatura), mas sem pagamento ao fornecedor, e sem necessidade de apresentação de garantias por parte do beneficiário.

     Nos termos do nº 11 do art.º 28º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, no caso dos adiantamentos contra fatura, o beneficiário é obrigado a apresentar novo pedido de pagamento, no prazo de 30 a contar da data de pagamento do adiantamento, para a sua regularização através dos comprovativos do pagamento integral aos seus fornecedores da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento, aplicando-se, findo esse prazo, o disposto no nº 18º do mesmo referencial legal.

     Pedido de pagamento despesa – implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa e do respetivo pagamento aos respetivos fornecedores, pretendendo-se o reembolso da despesa incorrida e paga pelo beneficiário no âmbito do projeto .

  b) No caso de pagamento de **compensações**:

     Pedido de Compensação/Prémio – com a comprovação de condicionantes de execução material, podendo não obrigar ao registo de documentos comprovativos de despesa.

No registo do pedido de pagamento (módulos de recolha dos documentos de despesa e de formalização do pedido de pagamento) são aplicadas validações automáticas que permitem assegurar a coerência do pedido de pagamento com a operação aprovada, reduzindo erros e falhas de preenchimento do formulário, designadamente aferindo que:

- Os valores apresentados são limitados aos valores aprovados, quer os totais quer por rubrica de investimento;
- Os números de identificação fiscal inseridos são válidos;

- Os documentos de despesa não foram já registados no sistema de informação;
- Os documentos de despesa estão relacionados com os comprovativos que atestam o seu pagamento pelo beneficiário;
- A data do modo de pagamento de uma fatura não é anterior à data de emissão dessa fatura;
- As datas dos documentos de despesa e dos respetivos modos de pagamento são compatíveis com as datas de início e fim de execução material do projeto;
- Os documentos estão anexados em formato digital;
- A garantia está anexada, no caso de se tratar de um pedido de adiantamento;
- O valor das faturas não excede o preço contratual nem os limites legais para os trabalhos/serviços a mais, quando se trata de despesas realizadas no âmbito de procedimentos de contratação pública;
- Considerando a relevância da conformidade dos documentos de despesa quanto ao seu detalhe, nos termos do art.º 36.º do código do IVA, o beneficiário é alertado por três vias: através de um check de validação, com carácter obrigatório; através do texto constante da página "Informações Úteis" do formulário de pedido de pagamento; através de mensagem disponível no assistente de Erros/Avisos.

No formulário do pedido de pagamento devem ainda ser quantificados os resultados alcançados com a operação, com base nos indicadores de resultado que foram aprovados para o projeto (e que constam do termo de aceitação), sendo esta quantificação obrigatória no último pedido de pagamento (saldo final).

O formulário de pedido de pagamento apenas pode ser submetido quando se encontra sem erros ou falhas de preenchimento (válido).

No momento da submissão, o beneficiário tem de confirmar o seu utilizador e palavra-chave após o que, o formulário de pedido de pagamento fica submetido, considerando-se a data de submissão como a data de apresentação do pedido de pagamento.

Antes de submeter o pedido de pagamento, confirme se o mesmo está completo. Para o efeito, apresentamos uma **Grelha auxiliar** que o ajuda a detetar eventuais não conformidades e as resolver antes da submissão de modo a encurtar o prazo e assegurar a integralidade do pagamento.

Avalie cada item da lista de verificação, colocando uma cruz no quadrado correspondente a uma das seguintes situações:
C (Conforme) – o procedimento existe.
NC (Não Conforme) – o procedimento não existe ou está incorreto.
NA (Não Aplicável) – o procedimento não se aplica.

Sempre que assinale a coluna NC (Não Conforme), inscreva na coluna da direita as ações a implementar, a sanar antes de apresentar o pedido de pagamento ou em próximo pedido de pagamento.

QUESTÕES PRINCIPAIS		SITUAÇÃO			AÇÕES A IMPLEMENTAR
		C	NC	NA	
MATÉRIAS TRANSVERSAIS					
1	Ambiente e Licenças				
a.	Aprovação do(s) projeto(s) técnicos pelas de entidades externas competentes				
b.	Localização (PDM/Rede Natura/REN/RAN/Domínio Hídrico)				
c.	Ambiente [DIA/Avaliação estratégica/Licenciamento Ambiental (Prevenção e Controlo Integrado da Poluição - PCIP) / Utilização de recursos hídricos/Gestão de resíduos]				
d.	Licenciamento da atividade				
e.	Urbanização e edificação				
2	Terrenos e Imóveis				
a.	Registo de propriedade ou Autorização para intervir no terreno/imóvel				
EXECUÇÃO					
1	Formulários de Pedidos de Pagamento (PP) e respetivos anexos				
a.	Os registos encontram-se corretamente preenchidos (reportam a informação constante dos documentos relativos à operação e sem duplicações)				
2	Despesa executada (a incluir / incluída nos PP)				
a.	A despesa encontra-se sustentada em documentos probatórios válidos (faturas ou documentos equivalentes, fiscalmente aceites; enquadradas por documentação base referida no ponto 4 infra; autos de medição)				
a.1.	Os documentos de despesa foram emitidos após a realização material da despesa (exceto no caso dos adiantamentos)				
a.2.	Os documentos de despesa encontram-se emitidos em nome do beneficiário da operação/ evidenciam uma correta descrição do bem ou serviço transacionado/ cumprem o estabelecido no artigo 36.º do CIVA				
a.3.	Foram abatidos (nas listagens anexas aos Pedidos de Pagamento) eventuais descontos/Notas de crédito relacionados com a despesa apresentada a cofinanciamento				
b.	As despesas foram realizadas no âmbito do projeto e enquadram-se nos termos aprovados (componentes, período, natureza)				
b.1.	Caso existam despesas com pessoal, foram anexadas as time-sheets/mapas de pessoal,				

QUESTÕES PRINCIPAIS		SITUAÇÃO			AÇÕES A IMPLEMENTAR
		C	NC	NA	
	que permitem evidenciar, de forma clara e inequívoca, a imputação dos tempos de trabalho/tarefas à operação, por funcionário				
b.2.	Caso tenham sido aplicadas taxas de imputação da despesa, encontram-se as mesmas formalizadas e devidamente aprovadas, sendo os seus critérios base objetivos, razoáveis e demonstráveis				
c.	As despesas cumprem os requisitos de elegibilidade normativa (regras e limites) plasmados no Aviso para apresentação de candidaturas (despesas elegíveis e não elegíveis)				
d.	Os originais dos documentos de despesa encontram-se disponíveis				
e.	A despesa encontra-se efetivamente paga (aferição através de extratos bancários/outros – cheques)				
e.1.	A despesa foi incorrida e os pagamentos foram efetuados dentro do período de execução aprovado para a operação (período entre a data de início e data de fim que consta do termo de aceitação)				
3	Documentação que fundamenta e comprova a formação e execução dos contratos que enquadram a despesa executada (desde a sua abertura até à conclusão)				
a.	Quando sujeitos ao Código dos Contratos Públicos (CCP), foram cumpridas as disposições previstas na legislação em vigor, nomeadamente, em matéria de: (Sujeição: Artigo 2.º (Entidades adjudicantes); Quanto à eventual extensão do âmbito de aplicação: Artigo 275.º (contratos subsidiados - atenção à possível aplicabilidade a entidades privadas - ver artigo); Artigo 276.º (concessionários de obras públicas que não sejam entidades adjudicantes) e Artigo 277.º (entidades beneficiárias de direitos especiais ou exclusivos no exercício de atividades de serviço público))				
a.1.	Processo de abertura do procedimento (determinação do valor base do contrato, autorização da despesa, aprovação do tipo e peças do procedimento) (Aspetos relevantes a verificar: escolha correta do tipo de procedimento, legalidade dos critérios de qualificação e/ou adjudicação, eventual fracionamento)				

QUESTÕES PRINCIPAIS		SITUAÇÃO			AÇÕES A IMPLEMENTAR
		C	NC	NA	
a.2.	Esclarecimentos, erros e omissões (apresentações dos interessados e respostas), cumprimento de prazos				
a.3.	Processo de adjudicação do contrato (relatórios de análise, audiência prévia e apreciação de alegações)				
a.4.	Contrato (caução, documentos de habilitação incluindo o RCBE, notificações, visto do TC,)				
a.5.	Fluxo (tramitação do procedimento)				
a.6.	Execução (Autos de consignação e receção provisória, modificações ao contrato, subcontratação, conta final)				
a.7.	Divulgação/Publicidade (abertura, contrato, conta final)				
b.	Quando não sujeitos ao CCP, estão assegurados:				
b.1.	Se diferentes dos apresentados em Candidatura - Orçamentos, Propostas (e correspondência subjacente) /Consultas de mercado / Dados históricos da entidade				
b.2.	Habilitação dos fornecedores / prestadores de serviço, para o desenvolvimento da(s) atividade(s) ao nível do enquadramento na respetiva CAE / Curriculum Vitae / Certificações específicas				
b.3.	Custo de mercado/Justo valor (razoabilidade dos custos)				
b.4.	Os princípios da concorrência, transparência e igualdade de tratamento				
b.5.	Igualdade de oportunidades e inexistência de conflito de interesses (todas as aquisições foram realizadas junto a fornecedores que não têm relação com o adquirente e no caso de membros do júri de um processo de CCP foram anexas as declarações de ausência de conflito de interesses)				
b.6.	Execução (Autos de entrega de bens, guias de transporte, outros documentos comprovativos da entrega/execução)				
4	Recebimento dos subsídios já pagos				
a.	Comunicação do processamento do pagamento pela Entidade Pagadora				
b.	Extratos bancários do recebimento				
c.	Registo contabilístico				
5	Os registos contabilísticos estão de acordo com as normas aplicáveis em vigor, referentes, nomeadamente a:				
a.	Contabilização dos subsídios				
b.	Contabilização da Despesa/IVA /Pagamentos a fornecedores				
c.	Balancetes analíticos/IES/Relatórios de Contas				

QUESTÕES PRINCIPAIS		SITUAÇÃO			AÇÕES A IMPLEMENTAR
		C	NC	NA	
d.	Mapa de inventário/depreciações amortizações				
e.	Registos da especialização do(s) exercício(s)				
6	Cumprimento de outras condições estabelecidas no Termo de Aceitação / Decisão de Financiamento				
a.	Todas as obrigações decorrentes do Termo de Aceitação / Decisão de financiamento estão a ser cumpridas Para além das supra referidas, nomeadamente:				
a.1.	Condicionantes				
a.2.	Objetivos e metas contratualizadas – Indicadores				
a.3.	Desvios passíveis de constituir fundamento(s) para a redução do subsídio, conforme estabelecido contratualmente				
a.4.	Submissão de relatórios de progresso/final				
a.5.	Cumprimento das normas de publicidade e informação, (verificação, quando aplicável: página WEB, investimentos, ações e material de divulgação)				
a.6.	Manutenção das condições de elegibilidade (situação contributiva e fiscal regular, durabilidade da operação)				
a.7.	Cumprimento das condições de financiamento (contratos de empréstimo/prestações suplementares/...)				
7	Evidências da efetiva realização da despesa				
a.	Construção Verificação física Autos de Medição / Relatórios da fiscalização / Autos de receção da obra/...				
b.	Equipamentos Verificação física Confirmar marca, modelo, n.º de série Guias de transporte / autos de receção / validação data entrega/...				
c.	Ações de natureza imaterial Documentos que permitam demonstrar a efetiva realização das ações / eventos ou serviços: materiais de promoção/divulgação, relatórios, estudos, projetos, fotografias, correspondência, panfletos, registo em feiras, vouchers /				
ALTERAÇÕES					
a.	Pedido (s) de alteração submetido (s) e respetivos anexos (sempre que se verifique algum desvio em relação ao aprovado, em matéria de execução da despesa, datas, objetivos do projeto, ou outro, o beneficiário deverá informar a AG/OI, aferindo a necessidade de um pedido de alteração)				

QUESTÕES PRINCIPAIS		SITUAÇÃO			AÇÕES A IMPLEMENTAR
		C	NC	NA	
b.	Comprovativo (s) da aprovação do (s) pedido (s) de alteração e Adendas aos Termos de Aceitação				

11.1. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS

As garantias a apresentar pelo beneficiário no âmbito de operações contratadas ao abrigo do Mar 2030 podem ser apresentadas para:

- Acobertar o pagamento de adiantamentos;
- Garantir pagamentos de projetos cuja aprovação se encontra condicionada na sequência de análise de risco.

Neste contexto, as garantias devem ser constituídas nos termos seguintes, de acordo com a Norma de Procedimentos PGR-036 do IFAP, disponível em https://www.ifap.pt/portal/investimento-normas-procedimentos, sobre Gestão e Controlo de Garantias que estabelece os procedimentos a observar de forma a assegurar uma gestão correta e uniforme das garantias colocadas à ordem do IFAP, a qual se aplica, com as devidas adaptações, ao FEAMPA:

1. **Tipos de garantia**

   As garantias devem ser constituídas nos termos e de acordo com as formas previstas na regulamentação comunitária, devendo, preferencialmente, assumir as formas de:

   - Garantia Bancária ou Seguro Caução, prestados por uma entidade (Entidade Garante) que tenha sede ou estabelecimento na União Europeia e esteja incluída na lista aprovada pelo Banco de Portugal;
   - Depósito em dinheiro, efetuado por transferência bancária ou através de cheque visado, descontado dentro do respetivo prazo de validade;
   - Fundos bloqueados num Banco à ordem do IFAP;
   - Depósito Caução;
   - Garantias emitidas por Organismos públicos, ou privados que exerçam funções de autoridade pública.

2. **Minutas de garantias e procedimentos**
   As minutas de garantias são as que constam na área reservada do Portal do IFAP, em https://www.ifap.pt/portal/. Para efeitos de acesso à referida área reservada, o beneficiário deve possuir NIFAP e proceder previamente ao seu registo.

3. **Valor a acobertar nas garantias**

   As garantias, independentemente da sua finalidade, são constituídas pelo valor correspondente a 100 % do montante do adiantamento.

4. **Liberação de garantias**

   As garantias são objeto de redução do valor garantido, sempre que se verifique a regularização parcial de adiantamento concedido, exceto se a garantia foi prestada no âmbito da avaliação de risco, em que a sua liberação ocorrerá nos termos contratualmente definidos ou decisão da AG.

   As garantias são liberadas, o mais tardar, no prazo de 30 dias após a confirmação técnica e financeira da regularização integral do adiantamento concedido ou, quando se trate de garantias constituídas no âmbito da avaliação de risco, de que estão asseguradas todas as condições para a sua liberação.

5. **Execução de garantias**

   As garantias são executadas estritamente no âmbito de Processos de Recuperação de Verbas (PRV).

12. INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DESPESA

Os documentos comprovativos de despesa obtidos dos originais, são, **apenas nos casos aplicáveis**, e em regra quando existe imputação parcial de despesa faturada à operação, previamente carimbados pelo beneficiário com modelo de carimbo próprio, cujo modelo se apresenta:

DESPESA COFINANCIADA PELO FEAMPA	
MAR2030	
Operação n.º	
Rúbrica investimento:	
Valor do documento afeto à operação: .....€	
% Imputação:	Valor elegível: .....€

Em que,

- "Operação n.º", corresponde ao número de projeto que está inscrito no termo de aceitação subscrito;

- "Rubrica Investimento" que corresponde às rubricas de despesa tal como constam do investimento aprovado e se encontram discriminadas no termo de aceitação;

- "Valor do documento afeto à operação" corresponde à parte da despesa que consta no documento de despesa que foi efetuada no âmbito do projeto em causa, usualmente a totalidade do documento;

- "Valor elegível" corresponde à parte elegível da despesa que se apresenta a pagamento;

- "% de Imputação" é o único campo de preenchimento não obrigatório, aplicando-se no caso em que o mesmo documento de despesa inclui despesas elegíveis para mais do que um projeto.

Deverá ser tido em conta que:

- Mantém-se a necessidade de aposição de carimbo do Programa apenas nas medidas em que uma mesma despesa pode ser imputada a mais do que uma medida do Programa ou a outros programas de outros Fundos;

- Para as medidas em que não é obrigatória a aposição de carimbo, há um reforço da dimensão declarativa dos beneficiários em sede de submissão dos pedidos de pagamento, através de upload, no módulo de pedidos de pagamento do sistema de informação, das declarações constantes sobre a não duplicação de fundos;

- No âmbito das verificações de gestão dos pedidos de pagamento são implementados mecanismos que contemplem a confirmação da eventual duplicação de ajudas, nomeadamente através de verificações contabilísticas decorrendo as mesmas nas verificações no local, isto é, no âmbito das visitas físicas ao local.

Quando se verificar que não existe espaço disponível no documento de despesa para apor o carimbo, deve agrafar-se uma folha de maior dimensão e carimbar para que uma parte do carimbo fique sobre o documento e outra parte sobre a folha agrafada.

Esclarece-se, complementarmente, que a inutilização de documentos de despesa com aposição de carimbos que não contenham toda a informação podem conduzir à sua não-aceitação, em sede de validação da despesa.

A implementação de interoperabilidade entre o sistema de informação do IFAP e o da AD&C (documentos de despesa e tipologia de projetos com objetivos potencialmente similares), que está em curso, reforçará a

verificação de ausência de duplo financiamento podendo vir a dispensar a aposição de carimbo, de forma mais generalizada no Programa.

Os originais dos documentos de despesa mantêm-se sempre em posse do beneficiário, e, nos termos do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, constitui obrigação do beneficiário conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de cinco anos, a contar de 31 de dezembro do ano em que é efetuado o último pagamento ao beneficiário, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior, sem prejuízo das situações de interrupção do prazo em caso de processo judicial ou a pedido da Comissão Europeia.

13. VERIFICAÇÕES DE GESTÃO

As verificações de gestão que incidem sobre os pedidos de pagamento são asseguradas pela Autoridade de Gestão ou pelos organismos intermédios, e compreendem assim:

- **Verificações administrativas** sobre pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários, tendo em conta os riscos identificados, nomeadamente na seleção das operações, e incluem uma análise do pedido e da documentação comprovativa relevante;
  e
- **Verificações no local** das operações, que complementam as verificações administrativas nomeadamente relativas ao progresso físico e financeiro da operação bem como à aplicação dos requisitos de publicidade. As verificações no local têm em conta riscos específicos nomeadamente os relativos a fraudes, conflito de interesses, relações especiais, e compreendem verificações que exijam circularização (com fornecedores).

13.1. VERIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

O controlo administrativo (CAD) materializa-se pela realização de um conjunto de verificações, variáveis em função do tipo de pedido de pagamento e da Medida.

Independentemente do tipo de pedido de pagamento apresentado, realizam-se sempre as seguintes verificações:

- ✓ Verifica o correto preenchimento do formulário do pedido de pagamento.
- ✓ Valida a documentação no controlo documental nos campos disponíveis para o efeito.
- ✓ Controla a regularidade da situação contributiva e tributária do beneficiário.

  A partir de setembro de 2024, a verificação da regularidade da situação contributiva e tributária do beneficiário é assegurada pelo IFAP no momento do apuramento do pagamento (Consultar site do IFAP em Ajudas/Apoios > Projetos de Investimento > Pedidos de Pagamento > Validação SS e AT).

- ✓ Confirma se estão cumpridas as condicionantes, bem como os indicadores e metas estabelecidos na aprovação, nas fases previstas.
- ✓ Consulta a informação das rubricas de investimento de outras candidaturas contratadas no âmbito dos programas de desenvolvimento rural e pescas do mesmo beneficiário e consulta ainda, sempre que possível, a informação das operações contratadas do beneficiário do anterior período de programação, por forma a prevenir situações de duplicação dos apoios ou incompatibilidade entre os mesmos. Pode esta verificação ser remetida para verificação física no local, recaindo a avaliação sobre os documentos contabilísticos da entidade beneficiária.
- ✓ Verifica da inexistência de incumprimento das obrigações do beneficiário nas respetivas fases de aplicação.

Para além das verificações gerais, são efetuadas verificações que dependem do pedido de pagamento, da natureza da despesa apresentada ou do tipo de beneficiário, ou ainda, da existência de adaptações ou alterações ao investimento aprovado (ver ponto do presente manual relativo a alterações).

Estas verificações abrangem, no caso dos pedidos de pagamento com apresentação de documentos de despesa, a análise formal desses documentos e a análise da elegibilidade da despesa, nas suas componentes temporal, normativa e material, conforme descrito no ponto do presente manual relativo a Execução), tendo por objetivo garantir a legalidade, conformidade e regularidade das despesas submetidas a financiamento.

A desmaterialização dos processos, via sistemas de informação permite que sejam asseguradas pelo próprio sistema, um conjunto de validações suscetíveis de garantir o correto preenchimento dos formulários e a coerência dos dados registados.

As verificações são efetuadas por técnico da entidade competente, tendo por base os dados do beneficiário e do projeto e toda a informação registada e os documentos digitalizados pelo beneficiário, nos sucessivos pedidos de pagamento, abrangendo as seguintes verificações:

- Situação do beneficiário perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
- Licenças de construção e de utilização em nome do beneficiário, nos casos aplicáveis;
- Existência do original da garantia bancária, no caso de entidades privadas ou da garantia escrita, no caso de entidades públicas, elaborada de acordo com a minuta em vigor no portal do IFAP, e pelo valor que acoberte o valor do adiantamento, no caso de pedido de adiantamento;
- Condições para a atribuição da compensação, no caso de pedidos de pagamento de compensação;
- Se as faturas estão emitidas de acordo com as regras de faturação;
- Se as despesas apresentadas se encontram integralmente pagas pelo beneficiário ao fornecedor;
- Se as datas dos documentos de despesa e modos de pagamento são compatíveis com as datas de início e fim de execução do projeto;
- No caso de relações especiais entre o beneficiário e o fornecedor, se o valor das despesas não excede os preços de mercado;
- Se a atividade do fornecedor é compatível com o bem fornecido/serviço prestado;
- Se existem pagamentos em numerário;
- Se existem descontos comerciais não deduzidos na despesa elegível;
- Se a despesa apresentada é compatível com os investimentos aprovados;
- Se existem alterações ao projeto e se as mesmas se encontram devidamente autorizadas;
- Se os bens adquiridos se encontram devidamente registados na contabilidade;
- Se não existem contribuições em espécie;
- Se não existe aquisição de bens em 2.ª mão;
- Se foi utilizada a conta bancária para pagamentos aos fornecedores indicada pelo beneficiário para o projeto;
- Se foi efetuada a aposição de carimbo com indicação do fundo cofinanciador nos originais dos documentos de despesa digitalizados, quando aplicável;
- No caso de despesas abrangidas por procedimentos de contratação pública, se foram cumpridas as regras de contratação pública de cada procedimento;
- Se o valor das despesas apresentadas no âmbito de um contrato não excede o valor do mesmo;
- Cumprimento de indicadores, metas e condicionantes estabelecidas na aprovação da candidatura;
- Realizada visita ao local, se os investimentos realizados correspondem aos bens/serviços faturados;
- Se existe publicidade ao apoio do fundo;
- Se os documentos de despesa digitalizados correspondem aos originais;
- Se o beneficiário mantém a atividade.

13.1.1. VERIFICAÇÕES FÍSICAS DO INVESTIMENTO

As verificações físicas do investimento são complementares às verificações administrativas no sentido de confirmar a realidade da operação, o fornecimento dos produtos/bens em conformidade com os termos e as condições do contrato, o progresso físico da operação, o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade, bem como obter garantias razoáveis quanto à legalidade e regularidade das transações subjacentes.

As operações aprovadas no âmbito de medidas de apoio ao investimento do programa são suscetíveis de verificação física no local, até ao respetivo encerramento, devendo aquela incidir, quando aplicável, sobre os seguintes aspetos:

1) existência de autos de receção e conta final das empreitadas concluídas à data da verificação;
2) quando se trata de operações em que é efetuado o reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos pelo beneficiário, este deve assegurar que mantém registos contabilísticos separados ou utiliza os códigos contabilísticos adequados para todas as transações relacionadas com a operação, em conformidade com o n.º 1 do art.º 74.º do RDC e a alínea j) do nº 1 do art.º 15º do Decreto-Lei nº 20-A/2023, de 22 de março. Ou seja, que é possível identificar um centro de custos para a operação ou que as contas apresentam codificação específica para a operação;
3) evidência de registo contabilístico adequado da comparticipação comunitária e nacional recebida no âmbito da operação;
4) fornecimento de produtos/serviços em total conformidade com os termos e condições do termo de aceitação/contrato de financiamento;
5) respeito pelas regras comunitárias e nacionais em matéria de publicidade;
6) progresso físico da operação medido por metas de realização específicas do Programa e, quando aplicável, indicadores de resultados e dados desagregados;
7) ausência de duplicação de ajudas (dada a dispensa de aposição do carimbo nos documentos de despesa, esta verificação contabilística assume particular relevância).

No âmbito dos regimes de apoio que se consubstanciam em compensações as verificações físicas são dispensadas, realizando-se apenas verificações administrativas uma vez que a realidade da operação não é observável no local.

Pode, no entanto, em qualquer medida de apoio haver lugar a uma verificação física do investimento caso, no controlo administrativo de qualquer pedido de pagamento, se levantem dúvidas sobre os elementos apresentados.

Complementarmente, de modo a reduzir o risco e reforçar a segurança, são realizadas verificações no local (controlo in loco), descritas no ponto respetivo do presente manual.

As verificações físicas no local deverão ser previamente notificadas ao beneficiário, visando assegurar, nomeadamente, que durante a sua realização:

- Estejam presentes as pessoas com papel relevante na execução do projeto;
- Esteja reunida toda a documentação que possa complementar o processo do pedido de pagamento e facilitar a identificação, por exemplo, das áreas construtivas ou da localização exata dos equipamentos.

13.1.2. NOTIFICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO DOS CORTES DE ELEGIBILIDADE

Caso das verificações de gestão dos pedidos de pagamento resulte a não elegibilidade da despesa apresentada a reembolso, o beneficiário é notificado e pode exercer o seu direito de resposta de forma simples e prática, na área reservada do portal do IFAP. Com efeito, após liquidação de um controlo administrativo com cortes de elegibilidade é gerada e enviada automaticamente uma mensagem de correio eletrónico ao beneficiário.

O beneficiário pode consultar a mensagem (na área reservada do portal do IFAP, no ponto de menu Reduções e Sanções de "O Meu Processo"). No bloco imediatamente a seguir à notificação, o beneficiário dispõe de um campo para resposta, bastando editar, inscrever a sua resposta, guardar e submeter (no prazo máximo de 10 dias úteis).

13.2. VERIFICAÇÃO NO LOCAL (CONTROLO IN LOCO)

As verificações no local (controlo in loco) são verificações de gestão que podem ser complementares das verificações administrativas ou substituir-se a estas verificações, dependendo da avaliação de risco associada ao pedido de pagamento apresentado.

As regras associadas à realização das verificações administrativas e às visitas físicas aplicam-se às verificações no local (controlo in loco) e acrescem outras regras associadas a controlos que só se realizam no âmbito das verificações no local (controlo in loco) que se detalham nos pontos seguintes.

As verificações no local são realizadas pelos OI com competências delegadas pela AG para o efeito, e compreendem:

a) **Notificação ao beneficiário e acompanhamento da ação de controlo**

Salienta-se que os contactos com o beneficiário são efetuados através dos meios disponibilizados no registo de identificação do beneficiário (IB), junto do IFAP..

b) **Circularização da informação junto de fornecedores**

A confirmação da informação obtida do beneficiário, relativa aos investimentos realizados e constante nas declarações de despesas apresentadas nos pedidos de pagamento e a sua confrontação com elementos obtidos de fornecedores e outras entidades.

c) **Identificação de situações particulares de risco**

Com base na análise da documentação existente, identificam-se situações de risco adicional, tais como:

- ✓ Realização de despesas não elegíveis, nos termos do regulamento do Programa, Medida e Ação;
- ✓ Investimentos realizados fora do período temporal de elegibilidade, desde que não observem as disposições relativas a Alterações aos projetos;
- ✓ Trabalhos realizados e/ou equipamentos fornecidos diferentes dos aprovados e/ou faturados, desde que não observem relativas a Alterações aos projetos;
- ✓ Criação de condições artificiais para a obtenção de apoios;
- ✓ Ausência de razoabilidade de custos ou falta de suporte na imputação de custos internos;
- ✓ Falta de credibilidade da origem de fundos e incumprimento do plano financeiro;
- ✓ Existência de receitas, descontos ou abatimentos não deduzidos à despesa;
- ✓ Inclusão indevida do IVA na despesa elegível;
- ✓ Grau de realização anormalmente baixo;
- ✓ Fornecimentos efetuados por fornecedores não habilitados para o efeito;
- ✓ Existência de relações especiais ou de conflito de interesses;
- ✓ Inexistência de segregação de funções;
- ✓ Não cumprimento das regras de celebração de contratos públicos, incluindo o fracionamento artificial das despesas;
- ✓ Não cumprimento das obrigações e dos compromissos do beneficiário, ou dos critérios de elegibilidade do beneficiário e da operação.

d) **Visita ao local do investimento**

Os técnicos responsáveis pela visita dispõem de credencial de controlador.

e) **Verificação da realização física da operação**

No local do investimento é efetuado o levantamento e registo completo de todos os bens subsidiados e verificados e a sua comparação com a documentação apresentada pelo beneficiário no pedido de apoio e nos pedidos de pagamento, confrontando-se estes elementos com os originais dos documentos na posse do mesmo ou de outras entidades que os tenham à sua guarda, com o objetivo de confirmar a coerência de toda a informação e a efetiva realização do investimento, nos termos em que foi aprovado.

Sem prejuízo de outras verificações que seja necessário realizar, sintetizam-se, em seguida, os procedimentos mais frequentes em operações de investimento.

i. **Verificação de construções**

No caso de construções, obras de melhoramento e adaptação de edifícios, infraestruturas e melhoramentos fundiários, avaliar se o investimento verificado corresponde efetivamente ao aprovado e faturado, tendo por base, nomeadamente, os projetos de arquitetura e os estudos técnicos de suporte e se o mesmo se encontra em condições de funcionamento.

ii. **Verificação máquinas e outros equipamentos**

Verificar as suas caraterísticas, nomeadamente, marca, modelo, número de série, matrícula, quando exigível, horas de utilização, quando aplicável e qualquer outro elemento que permita uma identificação inequívoca do investimento financiado (livrete ou documento único), do seu estado de uso e efetivo funcionamento. A verificação deve ficar documentada com registo fotográfico de cada investimento financiado.

iii. **Verificação de software e outro investimento imaterial**

No caso de aquisição de software, desenvolvimento de software específico ou construção de websites, por exemplo, deve ser verificada a sua instalação e funcionamento e recolhida informação sobre a existência de licença, para o período da operação, quando aplicável. As verificações devem ficar documentadas, com registo fotográfico, impressão ou cópias, entre outras possibilidades.

No caso de outro investimento imaterial, como estudos técnicos, pareceres, ações de formação, etc., deve obter-se evidência documental da sua efetiva realização, nomeadamente cópia dos estudos, programas, inscrições e certificados das ações de formação, fotos dos eventos e folhetos informativos, entre outras possibilidades que complementem a informação financeira.

iv. **Controlo documental, contabilístico e financeiro**

A verificação a efetuar junto do beneficiário ou da entidade que tiver à sua guarda a documentação, faz-se com o objetivo de recolher provas suficientes e seguras para aferir sobre a regularidade da despesa, determinar a expressão financeira das deficiências ou erros detetados e formar um parecer fundamentado sobre a correta atribuição do apoio público.

Avalia-se a conformidade dos documentos de despesa com o quadro legal e regulamentar do Programa e Medida em que se enquadra a operação, a sua veracidade, pela confrontação com os documentos originais e a sua credibilidade, através da coerência dos registos contabilísticos e dos fluxos financeiros reais, que comprovem a sua exatidão.

A análise deve atender às regras fixadas no aviso para apresentação de candidaturas, no qual a operação foi apresentada e aprovada.

f) **Resultados da ação de Verificação no local**

i. Diligências complementares

Após conclusão da visita ao local e da análise dos resultados e, caso se conclua pela existência de situações de incumprimento da legislação aplicável ao Programa e Tipologia de Apoio, o beneficiário é notificado para, querendo, apresentar contraditório sobre as conclusões preliminares do controlo, juntando, eventualmente, elementos complementares para análise.

ii. Elaboração do relatório da Verificação no Local

Cada Visita Física no Local deve ser objeto de um relatório que permita analisar com pormenor as verificações realizadas.

O resultado do relatório de controlo no local deve ser considerado irregular sempre que:

- no decurso da ação de controlo for apurada a inelegibilidade da operação, do beneficiário ou de qualquer dos documentos de despesa, independentemente do seu valor;
- se verifique recusa de controlo.

g) **Situações particulares**

i. Recusa de controlo

Os pedidos de ajuda ou de pagamento são recusados se não for possível proceder a uma verificação no local por razões imputáveis ao beneficiário ou ao seu representante, exceto em casos de força maior e em circunstâncias excecionais.

Na impossibilidade de realizar a visita, que pode decorrer de recusa presencial ou impedimento formal, por parte do beneficiário ou de seu representante, em permitir o acesso ao local do investimento, ou por impossibilidade de a efetuar sem acompanhamento, nomeadamente, por dificuldades de acesso ou por falta de segurança, deve-se notificar o beneficiário, por escrito, com ofício registado e com aviso de receção, enviado para a morada de correspondência constante no IB. A notificação deve indicar que a operação foi selecionada para controlo, a data e o local de realização do mesmo, bem como as consequências, em caso de recusa de controlo, não justificada por casos de força maior ou circunstâncias excecionais e estabelecer um prazo para resposta.

Caso se mantenha a recusa por parte do beneficiário, sem que seja justificada por casos de força maior ou circunstâncias excecionais, ou na ausência de resposta à notificação enviada, ou, ainda, em caso de devolução da notificação enviada, deve ser remetida uma segunda notificação, nos termos antes referidos, em que é comunicada a intenção formal de considerar tal circunstância como recusa de controlo, com a consequente inelegibilidade do pedido de ajuda ou de pagamento.

A comunicação com o beneficiário deve fixar um prazo para resposta, no máximo, de 10 dias úteis, contados a partir da data de receção do ofício enviado pela entidade controladora, ou, supletivamente, contados a partir do terceiro dia após a data constante no carimbo dos CTT.

Caso seja obtida resposta por parte do beneficiário, a mesma deve ser analisada e, sempre que possível, deve ser programada nova visita, por forma a concluir-se a ação de controlo.

A manter-se a recusa, o relatório de controlo é encerrado com um resultado irregular.

ii. Óbito do beneficiário

Nesta situação, a ação de controlo no local deve ser realizada na presença do "cabeça de casal" da herança, ou de seu representante.

iii. Indícios de incumprimento deliberado

Considera-se existir suspeita de incumprimento deliberado quando se recolham elementos que, pela sua evidência, gravidade e

consequências, indiciam que a irregularidade detetada decorre de conduta praticada de forma intencional pelo requerente.

Quando a equipa de controlo considera estar perante esta hipótese, deve registar no relatório de controlo as razões pelas quais a irregularidade detetada decorre de uma conduta praticada de forma intencional e recolher provas objetivas que permitam sustentar esta conclusão.

13.3. APURAMENTO E PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO

O IFAP realiza o apuramento dos apoios a pagar, aplicando de forma automática aos controlos administrativos validados o nível de ajuda aprovado, as regras de pagamento específicas estabelecidas nas portarias das medidas e ainda eventuais sanções.

Um pagamento adiantado só pode ter sequência se for ligado a uma garantia que tem de estar previamente registada no sistema, ativa e disponível para ser ligada a um pagamento do beneficiário. A garantia terá de ter um valor compatível com o adiantamento a realizar e só permite uma utilização até ao seu valor.

O pagamento dos apoios ao beneficiário é efetuado por transferência bancária para a conta do beneficiário indicada no termo de aceitação.
Anualmente o IFAP publicita as datas de pagamentos, que espera realizar em cada mês.

13.4. OUTROS CONTROLOS E AUDITORIAS

Após pagamento dos apoios, podem ocorrer auditorias e controlos no local às operações para confirmação da manutenção das condições de atribuição e pagamentos dos apoios recebidos pelo beneficiário, nomeadamente, garantir o respeito dos critérios de elegibilidade das operações e dos beneficiários, o cumprimento dos compromissos e obrigações assumidos por estes e a confirmação de que as despesas foram efetivamente realizadas e pagas de acordo com a operação aprovada e no respeito pela legislação aplicável.

Estas verificações, previamente notificadas aos beneficiários, são efetuadas com base numa amostra de operações, incidindo sobre as seguintes matérias:

- Confirmação da manutenção das condições de elegibilidade da operação e cumprimento das condicionantes estabelecidas e dos objetivos fixados, tendo em conta as premissas que fundamentaram a sua aprovação e os prazos de execução estabelecidos;

- Confirmação de que o beneficiário mantém as condições de elegibilidade, nomeadamente o seu enquadramento na tipologia definida, que não está abrangido por qualquer impedimento ou condicionante, que se encontra legalmente estabelecido e que cumpre

os requisitos para o exercício da atividade e realização dos investimentos aprovados;

- Verificação, no local, da existência dos bens e da evidência dos serviços financiados, a posse dos mesmos por parte do beneficiário e a sua realização em conformidade com operação aprovada e com a documentação de despesa apresentada, assim como o seu efetivo funcionamento, durante o período de durabilidade da operação;

- Verificação dos documentos relevantes para aferição da regularidade e legalidade da concessão do apoio;

- Verificação da totalidade dos originais dos documentos de despesa e de pagamento apresentados e da sua coerência com os respetivos fluxos financeiros, mediante análise dos extratos da conta bancária associada à operação e, quando aplicável, a sua validação com os registos contabilísticos, as demonstrações financeiras e as declarações fiscais, tendo em vista a confirmação de que a despesa foi efetivamente paga, de acordo com as regras aplicáveis à operação;

- Verificação do cumprimento da publicitação dos apoios comunitários recebidos, nos termos fixados na legislação comunitária e em conformidade com as orientações da AG;

- Verificação da constituição de um processo organizado contendo toda a documentação relativa à operação;

- Verificação do cumprimento das disposições referentes a contratação pública, quando o beneficiário está sujeito a este regime;

- Realização da análise formal dos documentos de despesa, com o objetivo de avaliar a sua conformidade com as disposições constantes no Código das Sociedades Comercias e legislação conexa, no que respeita às menções em atos externos e à vinculação das sociedades, e no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e legislação conexa, no que concerne às regras e prazos de emissão de faturas;

- Análise da elegibilidade da despesa, na vertente temporal, normativa e material, para garantir que a realização da despesa e o seu pagamento ocorreu no período de elegibilidade da operação e foi efetuado de modo adequado, que a despesa está conforme com as regras gerais de elegibilidade da medida e tem correspondência inequívoca com a operação aprovada, incluindo eventuais alterações e respeita os limites estabelecidos;

- Confirmação da contabilização dos apoios, das despesas e receitas da operação e aferição da existência de descontos, anulações ou devoluções, não deduzidos na despesa elegível;

- Verificação da correta imputação de custos internos e da razoabilidade dos custos;

- Realização de circularização de informação, junto dos fornecedores, com o objetivo de aumentar a segurança das verificações efetuadas;

- Produção de prova das atividades desenvolvidas e de uma pista de controlo adequada, que documente o trabalho realizado e produza evidências da sua realização;

- Realização de diligências complementares, junto do beneficiário, com detalhe sobre as verificações efetuadas, as irregularidades identificadas e o seu fundamento, para que o mesmo possa exercer o direito de contraditório e juntar elementos que permitam alterar as conclusões preliminares das verificações no local.

VI – REGISTOS CONTABILÍSTICOS

14. REGISTO CONTABILÍSTICO DOS SUBSÍDIOS RECEBIDOS

📌 Âmbito

Os subsídios são apoios financeiros concedidos aos beneficiários, em contrapartida do cumprimento, passado ou futuro, de determinadas condições relacionadas com a sua atividade.

O reconhecimento dos recebimentos deve ocorrer quando se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

- O beneficiário cumpra as condições exigidas no respetivo anúncio;
- Tenha recebido a comunicação formal da aprovação do subsídio.

O correto reconhecimento contabilístico dos subsídios é essencial para garantir a transparência financeira e o cumprimento das normas contabilísticas aplicáveis.

🧻 Princípios Gerais

- Os recebimentos devem ser integralmente registados nos sistemas contabilísticos ou registos do beneficiário;
- Caso o beneficiário esteja abrangido pelo regime simplificado, o registo deve ser efetuado no livro de registo de receita; se estiver enquadrado no regime de contabilidade organizada, o subsídio deve ser reconhecido nos respetivos registos contabilísticos;
- Os registos contabilísticos devem permitir distinguir de forma clara o tipo de subsídio recebido;
- Os registos devem garantir a rastreabilidade entre o subsídio atribuído, o montante financeiro recebido e a operação financiada.

🧩 Tipos de Subsídios

No âmbito do programa MAR2030, o apoio financeiro pode assumir as seguintes tipologias:

- **Subsídios ao investimento não reembolsáveis** - destinados à aquisição ou construção de ativos de longo prazo;

- **Subsídio para compensação** – atribuídos como compensação por perdas, encargos ou desequilíbrios financeiros resultantes de determinadas medidas, atividades ou obrigações;

➡ Fases do recebimento

O reconhecimento contabilístico do recebimento deve atender a três momentos distintos:



A **atribuição** corresponde ao reconhecimento do direito ao incentivo. Este momento ocorre, habitualmente, na data da assinatura do termo de aceitação ou contrato de atribuição do subsídio, no pressuposto de que o beneficiário cumpre todas as condições para o seu recebimento.

O **recebimento** refere-se à transferência efetiva dos fundos para a conta bancária designada para a operação.

A **imputação anual** diz respeito ao reconhecimento do rendimento do subsídio na demonstração de resultados, de forma sistémica e racional, ao longo dos períodos contabilísticos necessários para equilibrar os ganhos do subsídio com os gastos relacionados.

Imputação anual do ganho do subsídio:

O recebimento dos subsídios está condicionado ao cumprimento de determinadas obrigações por parte do beneficiário.

Por isso, os subsídios devem ser reconhecidos como rendimentos durante os períodos que são incorridos os custos associados à satisfação dessas obrigações.

Registo Contabilístico dos beneficiários com regime simplificado

Os subsídios e prémios são qualificados como rendimentos da categoria B para efeitos de IRS.

No âmbito do regime simplificado, esses rendimentos não são tributados na totalidade no ano do recebimento, mas sim distribuídos em partes iguais ao longo de cinco exercícios fiscais consecutivos, com o primeiro exercício a corresponder ao ano em que ocorre o recebimento efetivo do apoio.

No entanto, caso o beneficiário transite para o regime de contabilidade organizada durante esse período, no último ano em que se aplique o regime simplificado, deverá declarar a totalidade da parte do subsídio ainda não incluída na base tributável, de forma a assegurar o correto enquadramento fiscal e evitar a duplicação ou omissão de rendimentos tributáveis.

Registo Contabilístico dos beneficiários com contabilidade organizada

Os procedimentos de reconhecimento e mensuração contabilística variam consoante a natureza do investimento.

Vejamos, de seguida, alguns exemplos ilustrativos:

SUBSÍDIOS AO INVESTIMENTO

Ativos fixos tangíveis depreciáveis e intangíveis com a vida útil definida

Momento	Conta			Conta de contrapartida			Montante
	D / C	N.º	Descrição	D/C	N.º	Descrição	
1. Atribuição	D	278	*Outros devedores e credores*	C	5931	*Capital Próprio - Subsídios atribuídos*	Subsídio atribuído
2. Recebimento	D	12	*Depósitos à ordem*	C	278	*Outros devedores e credores*	Subsídio recebido
2. Imputação anual	D	5931	*Capital Próprio - Subsídios atribuídos*	C	7883	*Rendimentos - Imputação de subsídios para o investimento*	Proporção do incentivo correspondente ao gasto relacionado

⚠ A numeração das contas pode variar consoante o plano adotado pela entidade. No caso da aplicação das normas internacionais de contabilidade, nomeadamente a IAS 20 – *Contabilização de Subsídios do Governo*, a conta de *Capital Próprio* (#5931) deverá ser substituída por uma conta de *rendimentos diferidos* (# 282).

Critério de imputação anual a rendimentos:

- **Ativos fixos tangíveis depreciáveis** – pela taxa anual de depreciação.
- **Ativos intangíveis com a vida útil definida** – pela taxa correspondente aos anos da vida útil.

SUBSÍDIOS AO INVESTIMENTO

Ativos fixos tangíveis não depreciáveis e intangíveis com a vida útil indefinida

Momento	Conta			Conta de contrapartida			Montante
	D/C	N.º	Descrição	D/C	N.º	Descrição	
1. Atribuição	D	278	*Outros devedores e credores*	C	5931	*Capital Próprio - Subsídios atribuídos*	Subsídio atribuído
2. Recebimento	D	12	*Depósitos à ordem*	C	278	*Outros devedores e credores*	Subsídio recebido

⚠ A numeração das contas pode variar consoante o plano adotado pela entidade. No caso da aplicação das normas internacionais de contabilidade, nomeadamente a IAS 20 – *Contabilização de Subsídios do Governo*, a conta de *Capital Próprio* (#5931) deverá ser substituída por uma conta de *rendimentos diferidos* (# 282).

Critérios específicos que podem determinar uma imputação anual a rendimentos:

- **Ativos tangíveis não depreciáveis** – Quando associados ao cumprimento de determinadas obrigações, o subsídio deve ser reconhecido como rendimento ao longo dos períodos em que são incorridos os gastos necessários ao cumprimento desses obrigações.

  Exemplo: No caso de um subsídio atribuído pela transferência de um terreno, condicionado à construção de um edifício nesse local, poderá ser apropriado reconhecer o subsídio como rendimento durante a vida útil do edifício.
- **Ativos intangíveis com a vida útil indefinida** - Regra geral, o reconhecimento do subsídio deve ser mantido na Conta de Capitais Próprios (#5931). No entanto, se for reconhecida uma perda por imparidade relacionada com o ativo, o subsídio deverá ser reclassificado como rendimento do período, com o objetivo de compensar esse gasto.

Nos casos em que o subsídio ao investimento não seja reconhecido na conta de *Capital Próprio* (#5931), a entidade deve divulgar no anexo às demonstrações financeiras do período em causa, os motivos que justificam a não realização do reconhecimento inicial do subsídio naquela conta.

SUBSÍDIOS PARA COMPENSAÇÕES (PAGOS EM DUAS PARCELAS)

Previstas no Regulamento (EU) 2021/1139 do PE e do Conselho, de 07.07.2021

Momento	Conta			Conta de contrapartida			Montante
	D/C	N.º	Descrição	D/C	N.º	Descrição	
1.Atribuição	D	278	*Outros devedores e credores*	C	282	*Diferimentos – Rendimentos a reconhecer*	Diferencial entre o Subsídio atribuído e omontante dos gastos já incorridos, total ou parcialmente, em períodos anteriores
				C	75	*Rendimentos - Subsídios à exploração*	Diferencial entre o Subsídio atribuído e o – montante dos gastos ainda não incorridos
2.Recebimento	D	12	*Depósitos à ordem*	C	278	*Outros devedores e credores*	Subsídio recebido
3.Imputação anual	D	282	*Diferimentos – Rendimentos a reconhecer*	C	75	*Rendimentos - Subsídios à exploração*	Proporção do incentivo correspondente aos gastos incorridos no período

Gastos parcialmente incorridos em períodos anteriores

No próprio exercício, deve ser efetuado o seguinte reconhecimento contabilístico:

- A parte do subsídio correspondente a gastos já incorridos, no período atual e em períodos anteriores, deve ser registada como rendimento do período na conta de *subsídios à exploração* (#75);
- A parte do subsídio relativa a gastos ainda não incorridos deve ser registada na conta de *rendimentos a reconhecer* (#282), mantendo-se no passivo até à sua imputação futura.

SUBSÍDIOS PARA COMPENSAÇÕES (PAGOS NUMA ÚNICA PARCELA)

Previstas no Regulamento (EU) 2021/1139 do PE e do Conselho, de 07.07.2021

Momento	Conta			Conta de contrapartida			Montante
	D/C	N.º	Descrição	D/C	N.º	Descrição	
1. Atribuição	D	278	*Outros devedores e credores*	C	75	*Rendimentos - Subsídios à exploração*	Subsídio atribuído
2.Recebimento	D	12	*Depósitos à ordem*	C	278	*Outros devedores e credores*	Subsídio recebido

Regras específicas a observar:

- O subsídio deve ser reconhecido como rendimento no período em que o beneficiário se qualifica para o receber;
- Deve ser objeto de tributação integral nesse período, em que é reconhecido contabilisticamente, sem possibilidade de diferimento da respetiva tributação.

Documentos de Suporte

- Documentos oficiais que formalizam os termos de atribuição e condições de modificação da atribuição do subsídio;
- Registos contabilísticos do subsídio;
- Extratos bancários que comprovam o recebimento do subsídio;
- Declarações fiscais do recebimento do subsídio;
- Comunicações da Autoridade de Gestão e dos Organismos intermédios realizadas neste âmbito;
- Relatórios de auditoria, quando aplicável.

Boas Práticas

- ✅ Garantir a conformidade entre o valor recebido e a comunicação oficial de aprovação do subsídio;
- ✅ Efetuar os registos contabilísticos nos prazos legais e de acordo com os normativos legais aplicáveis;

- ✅ Assegurar que o recebimento do subsídio é registado na data-valor do seu crédito em conta;
- ✅ Garantir que cada operação é reconhecida num centro de custos específico, assegurando a rastreabilidade dos movimentos;
- ✅ Manter o dossier da operação permanentemente atualizado, com os elementos que comprovam os registos contabilísticos efetuados.

Principais normativos aplicáveis

- Norma do Sistema de Normalização Contabilística (SNC): Norma Contabilística e de Relato Financeiro (NCRF) 22 – Subsídios e outros apoios do governo.
- Norma do International Accounting Standards Board (IASB): International Accounting Standard (IAS) 20 – Accounting for government grants and disclosure of government assistance.

As definições e procedimentos descritos no presente manual não dispensam a leitura atenta destes e demais normativos aplicáveis a esta matéria.

VII – ALTERAÇÃO AOS DADOS DA OPERAÇÃO

15. ALTERAÇÃO AOS DADOS DA OPERAÇÃO

Durante o período de execução da operação podem ocorrer situações que impliquem alterações ao projeto aprovado.

Quando essas alterações incidam nas datas de realização do projeto, ou exijam alterações da dotação aprovada entre rubricas de investimento ou a criação de uma nova rubrica de despesa, o beneficiário deve submeter um pedido de alteração, no SIMAR onde estão disponíveis os seguintes tipos de pedidos de alteração (até à disponibilização destas funcionalidades devem os pedidos ser formalizados por mail a dirigir à AG-OI):

- alteração de datas;
- alteração (do beneficiário) titularidade da operação;
- e alterações físico-financeiras, que compreende todas as alterações aos projetos (Datas, Rubricas, Valores de Investimento, Fontes de financiamento/Indicadores/outros itens dos projetos).

Dão origem a emissão de novo Termo de Aceitação, que terá de ser assinado pelo beneficiário, nos termos do disposto do nº 7 do art.º 25º do Decreto-Lei 20-A/2023, de 22 de março, as seguintes circunstâncias:

a) Os elementos de identificação dos beneficiários;
b) O montante da participação do beneficiário no custo elegível financiado e a respetiva taxa de participação;
c) O montante do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes, com explicitação das fontes de financiamento europeu
d) Os indicadores de realização e de resultado e as metas a atingir.

Todas as restantes alterações aos elementos da Decisão de aprovação constam em adenda ao Termo de Aceitação.

Só após a aprovação da alteração e respetiva comunicação ao SIIFAP, via webservice, e emissão do respetivo Termo de aceitação ou adenda ao mesmo, é possível a submissão de pedidos de pagamento em conformidade com as alterações aprovadas.

15.1. ALTERAÇÃO DE TITULAR DA OPERAÇÃO

A alteração de titularidade da operação pode ocorrer nos seguintes casos:

- Cessão da posição contratual;
- Sucessão por morte;
- Processo de Fusão por Incorporação ou por Sucessão.

Na análise do pedido de alteração de titularidade **o novo titular do projeto tem que cumprir os requisitos de elegibilidade dos beneficiários** previstos no Regime Geral de Aplicação dos Fundos Europeus do Portugal 2030 (Decreto-Lei nº 20-A/2023, 22 de março), no Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 203026 (Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro) e no aviso no âmbito do qual a operação foi aprovada, designadamente, não estar impedido de apresentar candidaturas, encontrar-se legalmente constituído e habilitado a desempenhar a atividade objeto de apoio, dispor de meios para assegurar a componente própria do financiamento (caso a operação não esteja, ainda, concluída), entre outras.

Nos dois primeiros casos acima identificados (cessão da posição contratual e sucessão por morte), e após a transmissão de dados para o SI do IFAP, é disponibilizado no Portal do IFAP o "Aditamento ao termo de aceitação", devendo o beneficiário associar a respetiva conta bancária e proceder em conformidade com os procedimentos aplicáveis à contratação.

Na alteração de titularidade "Fusão por incorporação" ou "Fusão por Sucessão" o beneficiário deve apenas associar a conta bancária da operação ao novo NIFAP.

A mera alteração da designação da entidade que titula a operação não requer a apresentação de um pedido de alteração.

15.2. ALTERAÇÃO DE DATAS

A. Alteração das datas de início e de fim da operação

Cabe ao OI com competência delegada para o efeito analisar e decidir as alterações da «data de início» e da «data de fim», desde que não conduzam à execução da operação em prazo superior ao previsto na regulamentação do programa[41] e esteja cumprida a demonstração de início da operação no prazo

[41] Em regra, 2 anos, como definido na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030, adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

de 90 dias, contados da data do início da operação prevista na decisão de aprovação da candidatura[42].

Constituindo condição de elegibilidade das operações as mesmas não estarem materialmente concluídas ou totalmente executadas à data de apresentação da candidatura, independentemente de todos os pagamentos correspondentes terem sido efetuados pelo beneficiário, nunca poderá ser aceite uma «data de fim» da operação anterior à data de submissão da candidatura.

B. Alteração da «data de apresentação do último pedido de pagamento»

Podem existir situações em que o beneficiário cumpriu a «data de fim» constante do termo de aceitação para conclusão material e financeira da operação, mas não cumpriu o prazo para a submissão do último pedido de pagamento – 90 dias após a data fim do projeto prevista na alínea a) do nº. 12 do artigo 28º do Decreto-Lei-20-A/2023, de 22 de março.

Neste caso, o beneficiário deve carregar o pedido de pagamento no IDIGTAL e solicitar por mail à AG autorização para prorrogar a sua submissão que será objeto de decisão favorável ou desfavorável à pretensão.

15.3. ALTERAÇÕES ÀS COMPONENTES DE INVESTIMENTO PREVISTAS

Os investimentos que não sejam absolutamente coincidentes com os previstos no projeto aprovado podem não constituir verdadeiras alterações ao projeto, mas sim meras adaptações, desde que os mesmos constem da candidatura, numa base previsional, e foram como tal aprovados.

Em candidatura as despesas a realizar são previsionais, com base em auscultação prévia ao mercado, podendo vir a ser executadas junto de fornecedor diferente, ou com características técnicas semelhantes, mas não coincidentes, ou por custo diverso, mas correspondente a uma mera revisão de preço (em alta ou em baixa), sem que tal signifique uma efetiva alteração ao projeto aprovado.

Desde que as rubricas de investimento aprovadas acomodem as despesas realizadas, podem ser submetidas a reembolso em pedidos de pagamento despesas não exatamente coincidentes com os itens de investimento aprovado, sem ser exigível que um pedido de alteração tenha sido previamente submetido e aprovado.

[42] Alínea a) do n.º 1 do artigo 9º. do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030, adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.

Estas adaptações devem, contudo, ser devidamente identificadas e justificadas pelo beneficiário aquando do reporte das despesas no respetivo pedido de pagamento, a fim de serem analisadas e evidenciadas no controlo administrativo (CAD) do pedido de pagamento.

São consideradas alterações ao investimento a introdução, substituição ou redução de componentes de investimento que constam da decisão de financiamento e que alterem significativamente, não comprometendo, o objeto e objetivos do projeto ou em que a despesa não caiba nas rubricas de investimento aprovadas, exigindo a criação de uma nova rubrica de investimento e/ou o ajustamento das dotações aprovadas para cada rubrica.

Só nestes casos é exigível que haja lugar a um pedido de alteração prévio à submissão da despesa a pagamento, em SIMAR, sobre o qual se aplicam os seguintes procedimentos de análise:

- O beneficiário deve registar no SIMAR um pedido de alterações devidamente fundamentado;
- As alterações são decididas pelo Gestor, ou por quem tenha delegação desta competência, sobre proposta técnica devidamente fundamentada e validada, a elaborar pelo OI responsável pela análise técnica da operação.

A proposta técnica deve assegurar:

1) A avaliação do impacte nos pressupostos da aprovação do projeto (sendo necessário confirmar que estão salvaguardados os objetivos fundamentais da operação e aferir se tem implicações no plano financeiro apresentado pelo beneficiário);
2) Se eventuais alterações ao nível do investimento e dos capitais próprios afetos ao projeto, não colocam em causa o indicador de capitais próprios (ICP) mínimo exigível;
3) Se os pressupostos subjacentes às majorações atribuídas, em sede de aprovação da candidatura, se mantêm.

Cabe ao OI competente na análise do pedido de pagamento autorizar as seguintes alterações apuradas em sede de pedido de pagamento:

a) **Compensações dentro da mesma rubrica de investimento ou entre rubricas de investimento** - o OI pode autorizar compensações que resultem de variações de preços, inerentes a variações de preços de mercado, isto é aceitar investimentos em que houve um aumento de preços, que sejam compensados com investimentos realizados a preços menores que o estimado, caso todos esses investimentos estejam previstos inicialmente na candidatura, sem prejuízo da necessária demonstração da razoabilidade dos custos;
b) **Substituição de investimento elegível** – o OI pode autorizar a comparticipação de despesas não previstas inicialmente na candidatura,

mas efetivamente realizadas, em detrimento de despesas previstas na candidatura, mas não realizadas, desde que nessa substituição se garanta a ligação física e/ou funcional às ações inicialmente aprovadas, quando as mesmas não afetem o mérito do projeto (critérios de seleção/avaliação de mérito) e não comprometam o alcance dos seus objetivos nos termos em que o mesmo foi aprovado.

c) **Afetação do remanescente investimento elegível a investimentos não previstos na candidatura aprovada** – o OI pode autorizar a comparticipação de investimentos não previstos, inicialmente na candidatura, mas efetivamente realizados, desde que o projeto tenha sido integralmente executado, embora por um valor inferior ao inicialmente previsto, e desde que os investimentos realizados, mas não previstos, configurem uma mais-valia para o alcance dos objetivos do projeto.

Procedimentos a considerar:

- ✓ Todas as alterações relevantes ao projeto devem ser comunicadas, fundamentadas e justificadas pelo beneficiário para se avaliar o impacte nos pressupostos da aprovação do projeto (sendo necessário confirmar que estão salvaguardados os objetivos fundamentais da operação e aferir se tem implicações no plano financeiro apresentado pelo beneficiário);
- ✓ Simples alterações de preços e substituição de equipamentos semelhantes são analisados e decididos pelos OI em sede execução e não carecem de pedido formal pelo beneficiário;
- ✓ Investimentos não previstos serão objeto de análise, após justificação do beneficiário, em sede de pedidos de pagamento apresentados ao longo da execução do projeto, ou em sede de último pedido de pagamento.

Princípios a salvaguardar:

- eventuais alterações ao nível do investimento e dos capitais próprios afetos ao projeto, não podem colocar em causa o indicador de capitais próprios (ICP) mínimo exigível;
- manutenção dos pressupostos subjacentes às majorações atribuídas, em sede de aprovação da candidatura.

15.4. ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO POR VALOR INFERIOR AO APROVADO

A análise e decisão do encerramento das operações que são executadas por valor inferior ao aprovado:

a. Pode ser aceite, no caso de o investimento elegível se quantificar pelo menos em 70% do investimento elegível aprovado;
b. Quantificando-se abaixo dos 70% do investimento elegível previsto, será avaliado se foram cumpridos os objetivos que sustentam a aprovação do

projeto, designadamente se da aplicação dos critérios de seleção não resulta pontuação inferior à mínima estabelecida no aviso para seleção das operações.

Nesta análise tem igualmente de ser aferido se há lugar à aplicação de penalizações em função do grau de incumprimento de metas contratualizadas para os indicadores de resultado na aprovação da operação.

15.5. MODIFICAÇÃO OU EXTINÇÃO DO FINANCIAMENTO

A. Redução ou revogação

Nos termos do artigo 33º do Decreto-Lei 20-A/2023, de 22 de março, o incumprimento das obrigações do beneficiário, bem como a inexistência ou a perda de qualquer dos requisitos de concessão do apoio, podem determinar a redução ou revogação do mesmo.

Constituem fundamentos suscetíveis de determinar a redução do apoio à operação, designadamente e quando aplicável:

a) A não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e eficácia e do princípio da relação custo benefício;
b) A imputação de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou de valores não elegíveis;
c) A execução parcial da operação face aos objetivos, realizações e resultados aprovados;
d) O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento, até 3 % do apoio do fundo comunitário aprovado na operação;
e) A deteção, em sede de verificação pela autoridade de gestão ou em auditoria, do desrespeito dos regulamentos europeus e dos normativos nacionais aplicáveis, designadamente os que se referem à contratação pública, conflito de interesses e instrumentos financeiros, devendo nesse caso, aplicar -se uma redução proporcional em função da gravidade do incumprimento, tendo em conata, nomeadamente a tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia.

Nas operações em cooperação, a ocorrência de algum dos factos suprarreferidos relativamente a qualquer um dos beneficiários que integram essa modalidade, pode constituir fundamento para a redução do financiamento nos termos definidos no artigo referenciado (artigo 33º do Decreto-Lei 20-A/2023, de 22 de março).

Constituem, designadamente, fundamentos suscetíveis de determinar a revogação do apoio à operação ou à despesa:

a) *A não apresentação, nos prazos estabelecidos, de pedidos de reembolso que justifiquem os adiantamentos recebidos;*
b) *A inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada ou a não consecução dos objetivos nela previstos nos termos constantes da decisão de aprovação que ponha em causa as finalidades que determinaram a sua aprovação;*
c) *A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito* da operação ou a sua razoabilidade financeira, salvo aceitação expressa pela AG, bem como a falta de comunicação destas alterações;
d) A não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e aos pedidos de saldo final, salvo quando a fundamentação invocada para este incumprimento venha a ser aceite pela AG, mantendo-se, neste caso, como período elegível para consideração das despesas, o definido como prazo de entrega do pedido de saldo final;
e) A interrupção não autorizada da operação por prazo superior a 90 dias;
f) A apresentação dos mesmos custos a mais de uma autoridade de gestão ou a outras entidades responsáveis por financiamentos públicos, sem aplicação de critérios de imputação devidamente fundamentados;
g) A redução do financiamento que comprometa a execução integral da operação;
h) A não regularização das deficiências de organização do processo relativo à realização da operação e o não envio de elementos solicitados pela AG nos prazos pela mesma fixados.

i) A recusa, por parte dos beneficiários, da submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitos;

j) A falta de apresentação da garantia idónea, quando exigida;

k) A afetação de participantes a atividades produtivas a coberto de atividades de formação profissional;

l) A prestação de falsas declarações ou declarações inexatas, incompletas ou desconformes designadamente sobre o beneficiário, sobre a realização da operação, sobre os custos incorridos, sobre o processo formativo, que afetem, de modo substancial, a justificação dos apoios recebidos ou a receber;

m) A inexistência do processo técnico e contabilístico.

As circunstâncias suscetíveis de determinar a redução ou revogação do apoio aprovado podem ser constatadas em qualquer das fases de uma operação e

a decisão de redução ou de revogação dos apoios atribuídos é concretizada pela AG.

B. Extinção ou modificação da operação

O beneficiário pode requerer ao gestor a extinção da operação, ou a sua modificação que comprometa a manutenção do objeto e objetivo para os quais a operação foi aprovada, após recebimento do pedido de saldo, desde que proceda à restituição das importâncias recebidas.

Para tal, está disponível no SIMAR funcionalidade para registo de desistência.

VIII – ENCERRAMENTO

16. ENCERRAMENTO E DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES

Uma **operação** considera-se **encerrada** quando concluída pelo beneficiário, física e financeiramente, como todas as despesas efetivamente realizadas e pagas aos fornecedores, todos os trabalhos terminados e em condições para a entrada em funcionamento para os fins para os quais foi a operação aprovada, e quando a totalidade dos apoios correspondentes se encontrem liquidados ao beneficiário.

Para o efeito, o beneficiário deverá apresentar, após a conclusão da execução física da operação (em prazo até ao limite de 90 dias a contar da data da conclusão da operação, como previsto na alínea a) do nº.12 do artigo 28º. do DL 20-A/2023), o último e/ou único pedido de pagamento (pagamento de saldo).

Dispõe ainda a sub al ii) da al h) do Artigo 9.º da Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, que o beneficiário deve apresentar, no prazo de 90 dias a contar da data de conclusão da operação, o Relatório final da operação, de acordo com o modelo a fixar pela autoridade de gestão.

Ainda que a AG não tenha definido um modelo vinculativo para o conteúdo e formato desse Relatório, o mesmo deve ser elucidativo sobretudo quanto aos resultados que se pretendiam alcançar e os já alcançados, usando para o efeito os indicadores escolhidos para a operação e identificando os fundamentos para a existência de eventuais desvios (positivos ou negativos).

De um modo geral, o formulário de pedido de pagamento dispõe de informação sobre a execução da operação, a publicitação dos apoios e a quantificação dos Indicadores de resultado aprovados.

Deve completar a informação que forneceu para a quantificação dos Indicadores com os documentos de suporte que atestem e identificar se existem desvios face ao inicialmente programado, qual é a sua justificação. E se os mesmos serão ainda reversíveis e quando.

Por exemplo, se um dos indicadores selecionado é o de «**Inovações possibilitadas**», que quantifica o número de novos produtos, serviços, processos, modelos de negócio ou métodos de produção ou comercialização deve descrever que inovações concretas foram essas e atestá-las, sempre que possível, trazendo comprovativos (ex: certificação obtida ou registo de patente, se a inovação era uma certificação ou uma nova patente), caso não envolvam apenas a aquisição dos itens de investimento já comprovados. Deve ainda tirar conclusões sobre o projeto desenvolvido e perspetivas futuras,

numa espécie de autoavaliação, podendo no formulário de pedido de pagamento usar para esse efeito o espaço **Avaliação da Execução,** do separador **Indicadores, Metas, Condicionantes.**

No pedido de pagamento de saldo, para além das verificações subjacentes ao pedido de pagamento com apresentação de documentos de despesa, o técnico analista analisa o grau de concretização financeira da operação e o nível de alcance das metas estabelecidas para os indicadores, de realização e de resultado, associados à aprovação da operação para poder avaliar da aplicação de eventuais mecanismos de penalização[43].

No âmbito das medidas de apoio a investimentos produtivos, as metas previstas de execução, como o volume de produção, ou a percentagem destinada a exportação, são metas empresariais tipicamente aferíveis e alcançáveis em ano cruzeiro e não no ano em que o investimento se conclui.

Neste contexto, os projetos devem ser objeto de monitorização, devendo o beneficiário, no final de cada ano, até alcance do ano cruzeiro (normalmente 2 anos após a conclusão do investimento), no SIMAR 2030 registar os resultados alcançados para que possa ser aferido o alcance das metas propostas.

Contudo, destaca-se que o vínculo contratual e o cumprimento das obrigações do beneficiário não termina com a conclusão da operação, mantendo-se ao longo do período de durabilidade da operação, descrita no ponto seguinte.

Durante o período do vínculo contratual podem ser efetuadas verificações ou auditorias tendo em vista assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e ou a manutenção das condições de atribuição dos apoios.

Durabilidade

Tendo presente o artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho, replicado na alínea a), do n.º 5 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, destacam-se as normas seguintes.:

O investimento produtivo[44] ou em infraestruturas comparticipado deve ser mantido afeto à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, ou três anos quando estejam em causa investimentos de pequenas e médias empresas

[43] Com enquadramento no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 20 -A/2023, de 22 de março e no artigo 13º.-A do Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030 adotado pela Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portaria n.º 328-A/2023, de 30 de outubro e n.º 307/2024/1, de 28 de novembro.
[44] Investimento em capital fixo, ou em ativos incorpóreos da empresa, tendo em vista a produção de bens ou serviços.

(PME), em ambos os casos, a contar da data do pagamento final ao beneficiário.

Nos prazos indicados no parágrafo anterior e quando aplicável, os beneficiários não devem proceder a nenhuma das seguintes situações:

a. Cessação ou relocalização de uma atividade produtiva para fora da região do nível NUTS II a que o apoio se refere;

b. Mudança de propriedade de um elemento de infraestrutura que confira a uma entidade pública ou privada uma vantagem indevida;

c. Alteração substancial da operação que afete a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, de forma a comprometer os seus objetivos originais.

Os montantes pagos indevidamente no âmbito de operação em que ocorram uma das situações referenciadas (a., b. ou c.) são recuperados de forma proporcional ao período relativamente ao qual as obrigações não foram cumpridas.

IX – RECUPERAÇÃO DE APOIOS

17. RECUPERAÇÃO DE VERBAS

No decurso do acompanhamento e controlo de uma operação podem surgir várias situações passíveis de correções financeiras, resultantes da não elegibilidade de despesas, podendo dar origem à devolução de montantes de apoio indevidamente recebidos pelo beneficiário.

No quadro do **controlo administrativo e dos controlos no local**, quando é detetada uma irregularidade, são adotados, resumidamente, os seguintes procedimentos:

a) As entidades analistas notificam o beneficiário da irregularidade apurada e, no âmbito do procedimento de diligências complementares, são concedidos, regra geral, 10 dias para que o beneficiário se pronuncie sobre as irregularidades apuradas. O beneficiário é informado das consequências ao nível da execução financeira do projeto, nomeadamente, da possibilidade de virem a ser recuperadas verbas, bem como de vir a ser determinada a modificação/rescisão unilateral do contrato;
b) As entidades analistas analisam o contraditório do beneficiário e procedem à conclusão do controlo administrativo.;
c) Caso sobre a irregularidade apurada haja necessidade de proceder à recuperação de montantes auferidos, é calculado o montante a recuperar e registado o respetivo processo na base de dados de devedores.

No caso de ser detetada uma irregularidade, designadamente no âmbito de **auditorias**, aplica-se o procedimento anterior com a seguinte especificidade, o beneficiário é notificado do relatório final de auditoria no qual se constata a (s) irregularidade (s) apurada (s) e o IFAP assegura o processo de recuperação de verbas.

Detetada uma situação para a qual se verifique a necessidade de proceder à recuperação de valores indevidamente recebidos, o IFAP-OI notifica o beneficiário da intenção de vir a ser determinada a reposição das quantias indevidamente recebidas ao abrigo dos artigos 121º e segs. do Código do Procedimento Administrativo, rececionar as respetivas respostas e analisá-las apresentando proposta fundamentada, acompanhada dos respetivos documentos de suporte, ao Gestor, para decisão.

Entende-se por decisão final o ato administrativo que produz efeitos jurídicos numa situação individual e concreta e que se traduz numa ordem de

reembolso emitida pelo IFAP-OI ao beneficiário dos apoios por este indevidamente recebidos, incluindo o pagamento, se ao caso couber, de juros e sanções/penalizações.

Esta decisão é comunicada por escrito ao beneficiário (ou a quem legalmente o represente ou suceda) e deve enunciar, com precisão e fundamentadamente (de facto e de direito), o conteúdo e o sentido da mesma.

Caso o beneficiário discorde dessa decisão final, pode apresentar uma reclamação a dirigir ao IFAP-OI, juntando aos factos/argumentos novos eventualmente invocados, os esclarecimentos/documentos e/ou a execução das diligências complementares (de controlo e/ou informáticas) considerados necessários.

O IFAP-OI responde ainda às impugnações e demais processos contenciosos intentados pelos beneficiários contra o IFAP-OI que envolvam, nomeadamente, as decisões finais de reposição.

Compete ao IFAP-OI **executar as diligências de cobrança dos valores em dívida,** nomeadamente a execução de garantias, a aceitação e gestão de planos de pagamento em prestações, o lançamento das dívidas em conta corrente para efeitos de compensação, a insistência no pedido de pagamento dos valores em dívida e o pedido de instauração de execuções fiscais junto da Autoridade Tributária, bem como apresentar, quando adequado, reclamação de créditos nos processos de insolvência e/ou PER e deduzir pedidos de indemnização cível quando associados a processos-crime, tudo nos termos, prazos e condições previstos na legislação aplicável e nos normativos em vigor relativos a recuperação de verbas.

A recuperação de valores indevidamente recebidos e a cobrança das demais quantias associadas efetua-se, por regra, pela seguinte ordem de prioridades:

- Por pagamento voluntário, que pode ocorrer em qualquer fase do processo de recuperação de verbas (PRV), incluindo prestações, e por um qualquer meio de pagamento admissível, preferencialmente via Multibanco;
- Por liquidação de garantia(s) ativa(s) associada(s) ao PRV, decorrido o prazo para pagamento voluntário constante na decisão final;
- Por compensação de créditos, decorrido o prazo para pagamento voluntário constante na decisão final;
- Por recurso ao processo de execução fiscal;
- Por via judicial, nomeadamente e entre outros, em sede de processo-crime, de insolvência e de recuperação de empresas e de processo especial de revitalização.

X - DOSSIER

18. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Constitui obrigação dos beneficiários[45] dispor de um processo técnico e contabilístico relativo à operação que contemple toda a documentação que acompanha o respetivo ciclo de vida, desde a submissão da candidatura até ao seu encerramento, constituído pelos documentos originais ou por cópias autenticadas, preferencialmente em suporte digital.

Adicionalmente, os beneficiários dos fundos europeus encontram-se sujeitos ao cumprimento de obrigação[46] em matéria de conservação, disponibilização e arquivo dos documentos relativos à operação, de forma a garantir o seu acesso sempre que solicitado no âmbito das ações de controlo e acompanhamento realizadas pelas entidades competentes.

Seguidamente identificam-se, relativamente ao processo da operação, a sua estrutura de organização (i), o prazo legal de conservação (ii) bem como o formato dos documentos (iii).

i. Estrutura de Organização

O processo da operação deve estar devidamente organizado, acessível, devendo conter toda a documentação relacionada com a mesma.

Apresenta-se a título de exemplo uma estrutura de organização do processo da operação, a qual deve de ser devidamente adaptada à natureza da operação:

1. Candidatura

O processo de candidatura deve conter os seguintes documentos:

- ✓ Aviso de abertura, quando aplicável;
- ✓ Formulário de candidatura e respetivos anexos;
- ✓ Comprovativo de submissão da candidatura;

[45] De acordo com o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.
[46] De acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º do mencionado Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

- ✓ Documentos considerados, em regra, necessários à comprovação do cumprimento das condições gerais e específicas de admissibilidade e aceitabilidade do beneficiário e da operação;
- ✓ Documentos relativos ao expediente entre a entidade analista e o beneficiário, trocado no âmbito da candidatura.

2. Decisão

Deve conter os seguintes documentos:

- ✓ Expediente trocado, no âmbito da audiência prévia, quando aplicável;
- ✓ Notificação da decisão final;
- ✓ O termo de aceitação e eventuais anexos;
- ✓ Outra, incluindo alteração ao termo de aceitação/decisão de financiamento;
- ✓ Pedido de alteração à decisão de financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respetiva documentação de suporte;
- ✓ Comunicação de nova decisão favorável de financiamento;
- ✓ Adenda ao termo de aceitação.

3. Contratação pública, quando aplicável

- ✓ Documentação relativa a todos os procedimentos de contratação pública realizados, devendo essa documentação estar organizada por procedimento, e dentro do procedimento por ordem cronológica.

4. Pedidos de pagamento

- ✓ Os documentos de despesa respetivos (incluindo os autos de medição, no caso das empreitadas) Estes documentos poderão ser cópias autenticadas, com a referência ao local de arquivo dos originais, que deverão estar disponíveis para consulta. Os documentos de despesa originais deverão, nas situações aplicáveis, evidenciar a aposição do carimbo de comparticipação do MAR20320, de acordo com o modelo definido;
- ✓ Comprovativo da receção do pagamento (vg. cópia dos cheques ou das transferências bancárias que comprovem o efetivo pagamento da despesa justificada e os respetivos extratos bancários);
- ✓ Documentos justificativos dos critérios de imputação das despesas, quando aplicáveis;

- ✓ Expediente respeitante à respetiva troca de informação com a entidade analista;
- ✓ Comprovativo de todos os pagamentos recebidos (adiantamentos, pagamentos intercalares e saldo).

5. Publicitação dos apoios

- ✓ Evidências das diversas medidas tomadas pelo beneficiário - nomeadamente fotografias de painéis, site do beneficiário com a identificação do apoio do programa e ficha do projeto, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação com apoio FEAMPA.

6. Verificações no local e Auditorias

- ✓ Comunicação da realização da visita no local pela entidade competente da sua realização, audiência prévia, quando aplicável, e demais documentação resultante das diligências realizadas neste âmbito;
- ✓ Comprovativos das medidas adotadas no seguimento das recomendações das ações de verificação no local.

7. Relatório final da operação

- ✓ Comprovativo da submissão do relatório de execução final no pedido de pagamento ou em diligências complementares até ao ano cruzeiro da operação;
- ✓ Toda a troca e informação com a AG/OI;
- ✓ Comprovativo da comunicação da aprovação do relatório final.

8. Outros documentos

- ✓ Documentos que não tenham enquadramento nos pontos anteriores - Exemplo: Relatórios de execução anual; Processos de dívida...

ii. Prazo Legal de Conservação de Documentos

De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, os documentos relativos ao processo da operação, devem ser conservados durante o prazo de 5 anos, a contar de 31 de dezembro do ano em que é efetuado o último pagamento ao beneficiário, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior, sem prejuízo das situações

de interrupção do prazo em caso de processo judicial ou a pedido da Comissão Europeia.

iii. Formato dos Documentos

Os documentos de despesa ou de suporte ao respetivo pagamento, são conservados na sua forma original ou sob a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou através da utilização de suportes de dados legalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou os documentos existentes apenas em versão eletrónica.

Os elementos que constituem o processo da operação poderão estar organizados e estruturados de forma desmaterializada num arquivo digital e acessíveis através de links para as respetivas pastas de arquivo.

XI – INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

19. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Quer a AG quer o beneficiário têm obrigações ao nível da informação e publicidade com o objetivo de garantir maior transparência na divulgação da atribuição do apoio com fundos públicos.

A aprovação de uma candidatura, pressupõe que o beneficiário aceita a publicação de alguns dados relativos à sua operação no sítio web do Programa Mar 2030 e no Portal do Portugal 2030:

- Nome do beneficiário;
- Número de identificação no ficheiro da frota de pesca da União, como referido no Regulamento de Execução (UE) n.º 2017/218 (se a operação estiver ligada a um navio de pesca);
- Nome da operação;
- Finalidade da operação e as realizações esperadas ou concretizadas;
- Data de início da operação;
- Data de conclusão prevista ou efetiva da operação (data prevista para a conclusão física ou para a sua realização plena);
- Custo total da operação;
- Montante da contribuição da União (fundo FEAMPA);
- Taxa de cofinanciamento da União;
- Indicador de localização ou a geolocalização da operação e o país em causa;
- Para as operações móveis ou as operações que abranjam vários locais, a localização do beneficiário, quando for uma entidade jurídica; ou a região de nível NUTS 2, quando o beneficiário for uma pessoa singular;
- Tipo de intervenção[47].

[47] Nos termos da alínea g), n.º 2, do artigo 73.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021 que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu Mais, ao Fundo de Coesão, ao Fundo para uma Transição Justa e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura e regras financeiras aplicáveis a esses fundos e ao Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração, ao Fundo para a Segurança Interna e ao Instrumento de Apoio Financeiro à Gestão das Fronteiras e à Política de Vistos.

Os beneficiários são os embaixadores que testemunham a importância do apoio dos fundos públicos, europeus e nacionais.

Quando a candidatura é aprovada, tal significa que as autoridades nacionais, com base nos padrões europeus, reconheceram mérito ao projeto e à entidade que o vai concretizar. Assim, o beneficiário procedendo à publicitação do apoio aprovado está precisamente a divulgar esse reconhecimento.

Ainda que a publicitação dos apoios obtidos configure uma obrigação e conste do clausulado do Termo de Aceitação, o seu objetivo é tão só informar o público-alvo e o público em geral, sobre o papel desempenhado pela União Europeia e pelo Estado Português, no âmbito do Mar 2030, quanto à operação em concreto que está a ser cofinanciada, evidenciando a sua importância.

A concretização de ações de comunicação é uma forma de ilustrar a aplicação dos fundos europeus em Portugal, reforçando a política de transparência e de prestação de contas em que os programas operam.

Sendo a aplicação das regras de comunicação uma obrigação dos beneficiários, o seu cumprimento deve ser demonstrado e o seu incumprimento pode dar lugar à aplicação de correções financeiras.

Para o apoiar no cumprimento desta obrigação foi criado o **guia de regras de comunicação para beneficiários**, desenvolvido pela Rede de Comunicação do Portugal 2030, constituída pelos programas do Portugal 2030, pelo programa FAMI 2030 e pela AD&C, que se encontra disponível em https://mar2030.pt/candidaturas.

Não obstante, as disposições que o mesmo integra não são vinculativas só sendo obrigatórias as que aqui se descrevem e que decorrem das disposições legais em vigor.

Assim, temos

A. Para operações com custo total superior a €100.000:

- Divulgar o apoio da UE através dos logótipos do programa financiador, do Portugal 2030 e o emblema da União Europeia em todos os materiais de comunicação

  Encontra a barra de cofinanciamento disponível em https://www.mar2030.pt/candidaturas

  (Artigo 47º e alínea b) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060 e Alínea d) do nº1 e nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023)

- Inserir, no seu sítio Web e redes sociais, caso existam, uma ficha de operação com uma breve descrição da operação, proporcional ao valor do apoio, incluindo a referência aos seus objetivos e resultados, e realçando o apoio financeiro da União.

  Encontra um exemplo dessa ficha na pasta Templates anexa ao **Guia de Regras de Comunicação para Beneficiários** disponível em https://www.mar2030.pt/candidaturas

  (Alínea a) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060 e Alínea a) do nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023);

- No caso de operações que impliquem investimentos materiais, colocação de placas ou painéis duradouros e claramente visíveis para o público, no edificado **ou, em alternativa,** nos equipamentos, que exiba o emblema da União Europeia, assim que tiver sido iniciada a execução física da operação

  As placas podem assumir o conteúdo da ficha de operação, disponível na pasta Templates anexa ao **Guia de Regras de Comunicação para Beneficiários** em https://www.mar2030.pt/candidaturas

  (Alínea c) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060 e Alínea b) do nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023)

B. Para operações com custo elegível financiado superior a €500.000:

- Todas as obrigações anteriores a que acresce a realização de um vídeo, com uma duração não inferior a um minuto, para apresentação da operação, respetivos objetivos e resultados, com cedência de direitos de autor às entidades financiadoras.

  No caso de projetos em parceria e ou copromoção, tendo presente a definição de "operação" constante na alínea l) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, devem as entidades beneficiárias, incluindo o líder e os parceiros, proceder à realização de um único vídeo sobre a totalidade da operação, sempre que a soma do total elegível financiado nas várias candidaturas associadas à mesma operação seja superior a 500.000 €.

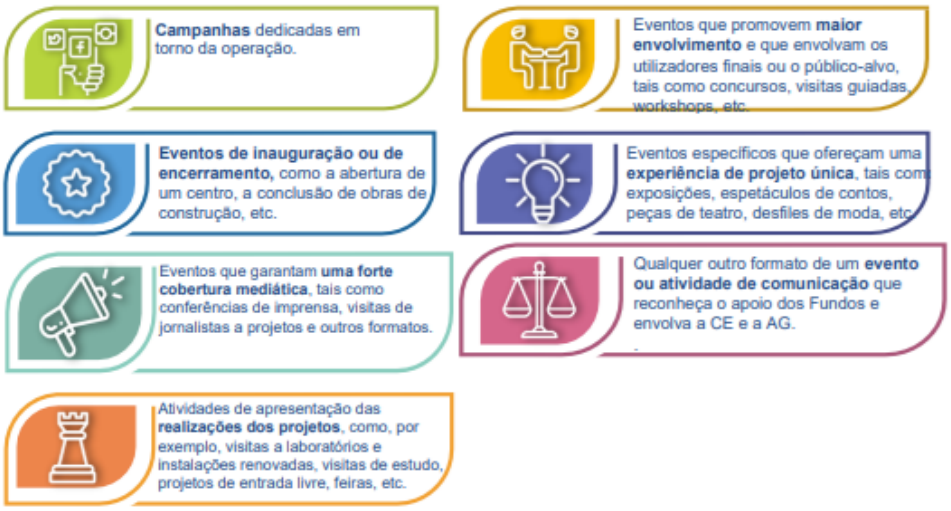
  (Alínea c) do nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023)

C. Para operações com custo total superior a €10.000.000 ou consideradas Operações de Importância Estratégica[48]:

- Todas as obrigações anteriores a que acresce a organização de um evento ou uma atividade de comunicação, até ao encerramento da operação, envolvendo em tempo útil a Comissão Europeia e a autoridade de gestão

  (Alínea e) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060 e alínea d) do nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023)

Sugere-se a leitura do Guia divulgado pela Comissão Europeia, **Comunicação de Operações de Importância Estratégica** disponível no site do programa em https://www.mar2030.pt/candidaturas sendo os seus exemplos de evento ou atividade de comunicação meramente ilustrativos e que infra se reproduzem.



D. Para operações que não se enquadrem nas alíneas anteriores:

- Divulgar o apoio da UE através dos logótipos do programa financiador, do Portugal 2030 e o emblema da União Europeia em todos os materiais de comunicação

  (Artigo 47º e alínea b) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060 e Alínea d) do nº1 e nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023);

- Fazer constar, no seu sítio Web e redes sociais, caso existam, uma breve descrição da operação, proporcional ao valor do apoio, incluindo a referência aos seus objetivos e resultados, e realçando o apoio financeiro da União

[48] Previstas no Apêndice 3 do texto do Programa Mar 2030 e identificadas junto do beneficiário sempre que aplicável.

(Alínea a) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060 e Alínea a) do nº 2 do artigo 15º do Decreto-lei 20-A/2023);

- Afixar, em local claramente visível para o público, um cartaz de formato mínimo A3 ou ecrã eletrónico equivalente, com informações sobre a operação que destaque o apoio dos fundos através da aposição da barra de cofinanciamento.

  (Alínea d) do nº 1 do artigo 50º do Regulamento (UE) 2021/1060).

Vídeos - Anúncios ou filmes

Em vídeos cofinanciados pelo FEAMPA, a barra de cofinanciamento deve constar antes da ficha técnica.

Neste caso a barra de cofinanciamento pode dispensar a expressão "Cofinanciado por:" (conforme previsto para aposição nos documentos).

Se a menção ao cofinanciamento for áudio, a expressão deve mencionar: *projeto aprovado no Mar 2030, integrado no Portugal 2030, e cofinanciado pela União Europeia*

Rádio – Anúncios ou programas

Em anúncios ou programas de rádios, a menção é idêntica à utilizada noutros suportes em áudio: *aprovado no Mar 2030, integrado no Portugal 2030, e cofinanciado pela União Europeia.*

Em *spots* até 30 segundos, admite-se o tratamento para pequenos objetos promocionais, ou seja, a referência apenas à UE - "*Programa cofinanciado pela União Europeia* "ou, também, ao fundo: "*Programa cofinanciado pela União Europeia, através do [Fundo]".*

De acordo com o disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, o incumprimento das normas relativas a informação e publicidade constitui fundamento suscetível de determinar a redução do financiamento, sendo esta determinada em função da gravidade do incumprimento e da sua não correção, até 3 % do apoio do FEAMPA aprovado para a operação em causa.

Estas regras devem ser adaptadas aos seus objetivos, em função da natureza das operações.

No caso dos GAL, enquanto beneficiários da medida de custos de financiamento, e dos OI e da AG, enquanto beneficiários da assistência técnica, deve ser instalada uma placa com a barra de cofinanciamento nas suas instalações em local visível para o público, com os logótipos do Mar 2030, do Portugal 2030 e do emblema da União Europeia.



Nas operações que envolvam investimentos a bordo de embarcações de pesca ou uma compensação por perda de rendimentos, como é o caso das paragens temporárias ou definitivas das embarcações de pesca, ou por custos adicionais, como é o caso dos sobrecustos que são suportados pelos operadores das regiões ultraperiféricas, apesar de não haver exceção à aplicação das regras de comunicação supra definidas, as mesmas devem ser interpretadas em conformidade com a natureza da operação.

Estas operações não incluem, em regra, materiais de comunicação, e muitas das vezes os seus beneficiários não dispõem nem de site nem de redes sociais.

Acresce que a afixação de um cartaz de formato mínimo A3, é de difícil execução e, sobretudo, de difícil manutenção em embarcações de pesca, e mesmo quando tal é concretizável na embarcação ou nos armazéns de aprestos, tal não tem o alcance pretendido pois dificilmente é o apoio dos fundos claramente visível para o público na medida em que as embarcações e os armazéns de aprestos se localizam em zonas muitas das vezes com acesso reservado/limitado ao público em geral.

Assim, estas regras devem ser cumpridas caso se revelem exequíveis pata alcance dos objetivos de divulgação, pelo que a impossibilidade prática do seu pleno cumprimento não deve constituir um incumprimento das normas relativas a informação e publicidade suscetível de determinar a redução do financiamento, cabendo neste caso à Autoridade de Gestão dar uma mais ampla visibilidade ao apoio público atribuído a estas operações.

SIGLAS

SIGLA	DESIGNAÇÃO
AA	Autoridade de Auditoria
AC	Autoridade de Certificação
AD&C	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
AG	Autoridade de Gestão
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
BDD	Base de Dados de Devedores do IFAP
CA	Comité de Acompanhamento
CAE	Código de Classificação de Atividade Económica
CAD	Controlo Administrativo da Despesa
CC	Contabilista Certificado
CCDR	Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional
CCP	Código de Contratação Pública
CE	Comissão Europeia
CPA	Código do Procedimento Administrativo
EAT-FEAMPA	Estrutura de Apoio Técnico ao Coordenador Regional
FEAMPA	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura
FEEI	Fundos Europeus Estruturais e de Investimento
GAL	Grupo de Ação Local Costeiro
iAP	Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública
iDIGITAL	Sistema aplicacional iDIGITAL do SIIFAP

SIGLA	DESIGNAÇÃO
IB	Identificação do Beneficiário
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultara e Pescas, I.P.
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IMPIC	Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Contratação
Mar 2030	Programa Mar 2030
OE	Orçamento de Estado
OI	Organismos Intermédios
PP	Pedido de Pagamento
PPI	Pedido de Pagamento Intermédio
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PRV	Processo de Recuperação de Verbas
RA	Região Autónoma
RCBE	Registo Central do Beneficiário Efetivo
RDC	Regulamento das Disposições Comuns (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho
ROC	Revisor oficial de Contas
SIIFAP	Sistema de Informação do IFAP
SIMAR	Sistema de Informação do Mar
SS	Segurança Social
TA	Termo de Aceitação

GLOSSÁRIO

A

- **Acordo de Parceria – Portugal 2030 -** Documento elaborado por Portugal e aprovado pela Comissão após avaliação e diálogo com o Estado-membro em causa, com a participação de parceiros, em conformidade com a abordagem de governação a vários níveis, que estabelece a estratégia, as prioridades e as modalidades de utilização dos cinco Fundos Estruturais e de Investimento (FEEI) para o período entre 2021 e 2027.

- **Adiantamento -** A antecipação do pagamento aos beneficiários do apoio concedido.

- **Adicionalidade** – Princípio segundo o qual a participação dos fundos não deve substituir as despesas estruturais públicas ou equivalentes de um Estado membro. Assim, a contribuição financeira dos fundos estruturais não deve implicar uma diminuição das despesas estruturais nacionais nas regiões em questão, antes pelo contrário, devem ser adicionais ao esforço de investimento público nacional, com vista a complementá-lo e nunca a substituí-lo, de modo a assegurar um efeito económico real. A Comissão verificará a eficácia, a eficiência, a relevância, a coerência e o valor acrescentado até final de 2024 (avaliação intercalar) e em 2031 (avaliação retrospetiva).

- **Anomalia -** Situação em que não existe violação das disposições do direito da União e de direito nacional, como sejam: 1) Erros administrativos ou técnicos relativamente à elegibilidade da despesa, praticados pela AG ou organismo intermédio; 2) Erros praticados involuntariamente pelos beneficiários e identificados pelos próprios junto da AG/OI; 3) Desistência no todo ou em parte da realização das operações por parte dos beneficiários, incluindo-se na desistência a não concretização integral dos investimentos aprovados.

- **Aquicultura sustentável** - a cultura de organismos aquáticos coerente com o Plano Estratégico para a Aquicultura Portuguesa 2021-2030, devidamente licenciada, dando cumprimento às exigências em matéria ambiental, e que se apresenta económica e financeiramente viável.

- **Armador de navio de pesca** - a pessoa singular ou coletiva de direito privado detentora de título que lhe confira o direito de exploração de uma embarcação de pesca.

- **Autoridade de Auditoria:** Autoridade pública ou organismo público nacional, regional ou local, funcionalmente independente da Autoridade de Gestão e da Autoridade de Certificação, designado pelo Estado-Membro para cada programa, responsável pela verificação da conformidade do funcionamento do sistema de gestão e controlo, bem como assegurar a execução de controlos sobre operações. Pode ser designada para vários programas.

  Em Portugal esta atribuição compete à Inspeção Geral de Finanças - IGF

- **Autoridade de Certificação:** Autoridade pública ou organismo público nacional**,** regional ou local designado pelo Estado-Membro para certificar as despesas e os pedidos de pagamento antes de os mesmos serem enviados à Comissão, bem como elaborar e apresentar as contas nos termos do artigo 98.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho.

  No caso do Mar 2030 a autoridade de certificação é o Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I.P. – IFAP;

- **Autoridade de Gestão:** Autoridade pública nacional, designada pelo Estado-Membro, responsável pela gestão e execução do programa em conformidade com o princípio da boa gestão financeira e de acordo com as regras nacionais e comunitárias.

- **Aviso para Apresentação de Candidaturas:** Publicitação e sistematização do conjunto de requisitos que as candidaturas devem verificar, tanto ao nível da operação como do beneficiário, para aceder ao financiamento no âmbito de um programa.

- **Auxílio de minimis** Apoio concedido através de recursos estatais a uma empresa cujo valor, devido ao seu reduzido montante e desde que não ultrapasse os limites estabelecidos durante um período de três anos contados (o ano da atribuição do apoio e dois anos anteriores), independentemente da forma que assuma ou do objetivo prosseguido, não é considerado incompatível com o mercado comum, pelo que não é necessário proceder à sua notificação à Comissão Europeia.

B

- **Beneficiário:** um organismo público ou privado ou uma pessoa singular ou coletiva, responsável pela candidatura/operação e pelo recebimento dos apoios aprovados;

- **Beneficiário Final** - Uma pessoa singular ou coletiva que é destinatária final e direta do apoio concedido.

C

- **Candidatura**: pedido formal de apoio financeiro público (nacional e/ou comunitário) apresentado pelo beneficiário à AG do Mar 2030, com vista a garantir a realização de uma operação. A candidatura passa a designar-se operação aquando da sua aprovação;

- **Certificação de Despesa:** Procedimento formal através do qual a Autoridade de Certificação declara à Comissão Europeia que as despesas apresentadas para reembolso são elegíveis, nomeadamente, despesas apresentadas, que se encontram justificadas por faturas pagas, ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, ou indicadores físicos de realização no caso de custos simplificados, e que foram realizadas no âmbito de operações devidamente aprovadas para financiamento no âmbito de um programa.

- **Comité de Acompanhamento** Órgão colegial que, no âmbito de um programa é responsável por aprovar a metodologia e os critérios de seleção das operações, o relatório final de desempenho do programa, o plano de avaliação e quaisquer alterações ao mesmo.

- **Contribuição Comunitária:** Parcela da despesa elegível que é financiada pelos fundos comunitários.

- **Contribuição Privada**: parte da despesa de uma operação que é suportada por entidades de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cujo âmbito de atuação não seja considerado de interesse público.

- **Contribuição Pública Nacional**: Qualquer participação pública para o financiamento de operações proveniente do Orçamento do Estado, de autoridades regionais e locais ou qualquer despesa equiparável. É considerada despesa equiparável qualquer participação para o financiamento de operações proveniente do orçamento de organismos de direito público ou de associações de uma ou mais autoridades locais ou regionais ou de organismos públicos.

- **Critérios de Seleção:** Conjunto de regras que servem de suporte à apreciação de uma candidatura. Estes critérios visam essencialmente garantir a existência de parâmetros de análise comuns, objetivos e transparentes, para fundamentar a hierarquização e a aprovação de candidaturas apresentadas ao financiamento no âmbito do Mar 2030.

- **Controlo Administrativo:** verificação do respeito dos critérios de elegibilidade que incide em todos os elementos relativos aos beneficiários, e às operações, e que seja adequado controlar por meios administrativos.

D

- **Data do Início da Operação:** salvo disposição específica em contrário, a data do início físico ou financeiro da operação, consoante o que ocorra primeiro, ou não sendo possível apurar estas datas, em regra, a data da fatura mais antiga;

- **Data de Fim da Operação**: salvo disposição específica em contrário, a data da conclusão física e financeira da operação, considerando-se como tal, em regra, a data do último documento comprovante da execução, regra geral, a data de pagamento da última fatura. De notar que esta data não marca o termo ou encerramento da operação, a qual pressupõe a realização de um conjunto de tarefas quer por parte do beneficiário (por exemplo, apresentação do respetivo relatório final), quer da AG (como a validação do pedido de pagamento de saldo e respetivo relatório final e o consequente pagamento do saldo final);

- **Decisão de Aprovação:** ato através do qual a autoridade de gestão concede o apoio solicitado, define as condições da sua atribuição e assegura a existência da respetiva cobertura orçamental;

- **Despesa Elegível:** Despesa perfeitamente identificada e claramente associada à concretização de uma operação, cuja natureza e data de realização respeitem a regulamentação específica em causa, bem como as demais regras nacionais e comunitárias aplicáveis;

- **Despesa Pública:** todas as contribuições públicas para o financiamento da operação provenientes do orçamento de autoridades públicas nacionais, regionais ou locais, do orçamento da União Europeia relacionado com os FEEI, do orçamento de organismos de direito público ou do orçamento de associações de autoridades públicas ou de organismos de direito público;

- **Despesa Validada:** Montante financeiro da despesa apresentada pelo beneficiário em sede de pedido de pagamento que, após a respetiva análise, foi considerado como estando em conformidade com as condições de aprovação da candidatura (elegibilidade estrita), assegurando a veracidade, a regularidade e a legalidade da despesa (verificação formal), bem como as condições de elegibilidade aplicáveis (elegibilidade normativa).

- **Dívida:** montante financeiro a recuperar junto do beneficiário de uma operação, por reposição, execução de garantias prestadas ou compensação, em consequência da verificação de desconformidade, irregularidade ou erro administrativo;

E

- **Elegibilidade:** conformidade face ao quadro regulamentar de uma intervenção. Aplica-se tanto às despesas (a natureza, legalidade, montante ou data de realização), como às operações, aos beneficiários ou aos domínios de intervenção (áreas geográficas, sectores de atividade).

- **Elegibilidade da operação:** a operação deve obedecer a um conjunto de critérios gerais e específicos estabelecidos em função da respetiva natureza;

- **Elegibilidades do Beneficiário –** conjunto de critérios que o beneficiário deve declarar ou comprovar, consoante lhe seja solicitado, em função da natureza do beneficiário, do apoio ou da medida, a determinar em regulamentação específica e sem prejuízo do disposto na legislação nacional e europeia.

- **Empresa** - qualquer entidade que se enquadre na definição de empresa da Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de maio.

- **Empresa Aquícola:** pessoa singular ou coletiva que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma atividade económica no domínio da aquicultura;

- **Empresa Única**: inclui todas as empresas que têm, entre si, pelo menos uma das seguintes relações:
  a) Uma empresa detém a maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios de outra empresa;
  b) Uma empresa tem o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização de outra empresa;
  c) Uma empresa tem o direito de exercer influência dominante sobre outra empresa por força de um contrato com ela celebrado ou por força de uma cláusula dos estatutos desta última empresa;
  d) Uma empresa acionista ou sócia de outra empresa controla sozinha, por força de um acordo celebrado com outros acionistas ou sócios dessa outra empresa, uma maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios desta última.
  As empresas que tenham uma das relações referidas nas alíneas a) a d) anteriores por intermédio de uma ou várias outras empresas são igualmente consideradas como uma empresa única.

F

- **FEAMPA:** Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura contribui para a execução da política comum das pescas e da política marítima da União.

GH

I

- **Indicadores de Realização da Operação: os** parâmetros utilizados para medir os produtos gerados pela concretização das atividades de uma operação. No caso do FEAMPA, os indicadores comuns de realização são sempre relativos ao número de projetos aprovados/concluídos ;

- **Indicadores de Resultado da Operação:** os parâmetros utilizados para medir os efeitos diretos gerados pela operação na concretização dos seus objetivos;

- **Inovação** - a introdução no mercado de um novo ou melhorado produto, que pode ser um bem ou um serviço, ou a implementação na empresa de um processo de negócio, ou uma combinação dos dois, que difere significativamente dos produtos ou processos anteriores da empresa, configurando-se numa das seguintes tipologias: i) ***Inovação de produto/serviço***, traduzindo-se em melhorias significativas em pelo menos uma característica ou especificação de desempenho, que se traduz em adicionar novas funcionalidades ou melhorias à experiência do utilizador ou às funcionalidades existentes, como seja qualidade, especificações técnicas, fiabilidade, vida útil, eficiência económica durante a utilização, acessibilidade, conveniência, facilidade de utilização e usabilidade; ii) ***Inovação de processo empresarial***, para uma ou mais funções da empresa, incluindo a função principal da empresa de produção de bens e serviços e as funções de apoio, como sejam administração e gestão, distribuição e logística, o marketing, as vendas e o pós-venda. Não se considera inovação: i) A simples substituição de equipamentos ou o aumento de capacidade de produção através de processos já existentes ou similares aos já existentes na empresa; ii) O investimento de substituição ou decorrente do encerramento de um processo produtivo.

- **Irregularidade:** violação de uma disposição da legislação europeia, nacional ou regional aplicável que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral da União Europeia e o orçamento do Estado, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes dos recursos próprios cobradas diretamente por conta das comunidades, quer pela imputação de uma despesa indevida ao orçamento europeu;

- **Igualdade de Género:** Promoção da igualdade entre homens e mulheres, através de uma adequada integração da perspetiva de género em toda a vida social e política, ultrapassando barreiras, visíveis e invisíveis, que poderão surgir no acesso de mulheres e homens, em condições de igualdade, à participação económica, política e social. O princípio da

igualdade de género significa que se aceite e se valorize de igual modo as diferenças entre mulheres e homens e os distintos papeis que estes desempenham na sociedade.

- **Igualdade de Oportunidades:** A igualdade de oportunidades constitui um princípio geral cujas duas grandes vertentes são a proibição da discriminação em razão da nacionalidade e a igualdade entre homens e mulheres. Trata-se de um princípio a aplicar em todos os domínios, nomeadamente, na vida económica, social, cultural e familiar.

- **Informação e Publicidade:** Obrigação dos Estados-membros em desenvolver ações de informação e publicidade com vista a aumentar o conhecimento e a transparência da atividade da União Europeia e divulgar aos beneficiários finais potenciais, bem como ao público em geral, as possibilidades oferecidas pelos fundos estruturais.

- **Investimento/Custo Elegível:** Total da despesa pública e privada, considerada para efeitos de cofinanciamento pelos fundos comunitários.

- **Investimento/Custo Total:** Total da despesa elegível acrescido da despesa não elegível que seja indispensável à prossecução dos objetivos da operação.

J K

L

- **Local de Desembarque**: Local distinto de um porto marítimo, na aceção do artigo 2.º, n.º 16, do Regulamento (UE) 2017/352 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de fevereiro, o qual é oficialmente reconhecido por um Estado-Membro, cuja utilização não é restringida ao seu proprietário e que é utilizada primariamente para desembarques de navios de pequena pesca costeira.

M N

- **Navio incluído num Segmento em Equilíbrio** - o navio pertencente a um segmento da frota em relação ao qual o mais recente relatório sobre a capacidade de pesca a que se refere o n.º 2 do artigo 22.º do Regulamento (UE) n.º 1380/2013, de 11 de dezembro, tenha demonstrado a existência de um equilíbrio entre as capacidades e as possibilidades de pesca disponíveis para esse segmento.

- **NUT:** Unidade territorial que designa a classificação europeia criada pelo Serviço de Estatística da Comissão Europeia, EUROSTAT, com vista a estabelecer uma divisão coerente e estruturada do território económico comunitário, criando uma base territorial comum para efeitos de análise

estatística de dados. Esta classificação é hierárquica, subdividindo cada Estado-membro em unidades territoriais ao nível de NUTS I, cada uma das quais é subdividida em unidades territoriais ao nível de NUTS II, sendo estas, por sua vez, subdivididas em unidades territoriais ao nível de NUTS III.

O

- **Objetivo Específico:** Resultado que se pretende alcançar com uma prioridade de investimento, através da execução das ações ou medidas nela previstas e definidas num contexto específico nacional ou regional.

- **Operação:** projeto ou grupo de projetos selecionado e aprovados pela AG/OI, que contribui para o objetivo de uma prioridade ou prioridades de investimento.

- **Operação Concluída:** Uma operação fisicamente concluída e plenamente executada em relação à qual todos os pagamentos em causa foram efetuados pelos beneficiários e em que a comparticipação pública correspondente foi paga aos beneficiários.

- **Operação de Importância Estratégica:** Uma operação que representa um contributo significativo para a realização dos objetivos de um programa, que consta da decisão do programa e que é objeto de um acompanhamento e de medidas de comunicação específicos.

- **Organismo Intermédio:** qualquer organismo ou serviço público ou privado com o qual uma autoridade de gestão tenha estabelecido um contrato de delegação de competências e que pode desempenhar funções, em nome desta autoridade, em relação aos beneficiários que executam as operações.

- **Organização de Produtores**, organização profissional reconhecida oficialmente, nos termos da Organização Comum dos Mercados dos produtos da pesca e da aquicultura, criadas por produtores do setor da pesca e da aquicultura.

P

- **Parceria:** Processo através do qual dois ou mais atores (parceiros) se relacionam, com base em pressupostos previamente acordados, e cuja atuação conjunta se repercute na dinâmica das operações/organizações com interesses ou aspirações convergentes.

  Todos os parceiros/atores devem unir esforços, rentabilizar recursos, integrar perspetivas e complementar competências e ações, isto é, trabalhar em conjunto, havendo um entendimento claro sobre os

princípios, metas, objetivos e métodos fundamentais da parceria. Implica a participação empenhada de todos os parceiros, a definição de papéis e responsabilidades de cada um na execução da operação.

- **Pedido de Pagamento:** um pedido apresentado pelo beneficiário à AG ou outra entidade com competência delegada, no caso do Mar 2030 ao IFAP, para adiantamento ou reembolso dos apoios aprovados com base nas despesas realizadas.

- **Pequena Pesca Costeira:** as atividades de pesca exercidas por navios de pesca de águas marinhas e interiores, de comprimento fora a fora inferior a 12 metros e que não utilizam artes de pesca rebocadas, na aceção do artigo 2° , ponto 1, do Regulamento (CE) n.° 1967/2006 do Conselho, de 21 de dezembro; ou Pescadores apeados, nomeadamente mariscadores.

- **Período de elegibilidade das despesas:** Período temporal durante o qual uma despesa realizada por um beneficiário no âmbito de uma operação é passível de ser comparticipada pelos fundos.

- **Pescador:** uma pessoa singular que exerce atividades de pesca comercial reconhecidas pelo Estado-Membro competente.

- **PME:** micro, pequena ou média empresa, na aceção da Recomendação 2003/361/CE da Comissão, de 6 de maio de 2003, publicada no *Jornal Oficial da União Europeia L124, de 20 de maio de 2003, p. 36 a 41*;

  Nota: *A Comissão Europeia disponibiliza um Guia do Utilizador relativo à definição de PME, que pode ser consultado em* http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0013.01/DOC_1

- **Pista de Auditoria:** Descrição detalhada do sistema de gestão e controlo, na qual são apresentados os procedimentos e os controlos instituídos para tomar decisões sobre as despesas e candidaturas, para os pagamentos e para a contabilidade relativa aos fundos. A pista deve permitir, igualmente, seguir o percurso das transações através dos sistemas, a fim de identificar todas as etapas pelas quais passaram as receitas e os pagamentos.

- **Política marítima:** a política da União que tem por objetivo fomentar a tomada de decisões integradas e coerentes, a fim de maximizar o desenvolvimento sustentável, o crescimento económico e a coesão social da União, particularmente das regiões costeiras, insulares e ultraperiféricas, bem como os sectores da economia azul sustentável, através de políticas coerentes no domínio marítimo e da cooperação internacional.

- **Proprietário de navio de pesca:** a pessoa singular ou coletiva de direito privado detentora de título que lhe confira a propriedade de uma embarcação de pesca.

Q R

- **Rastreabilidade**: a capacidade de detetar a origem e de seguir o rasto, ao longo de todas as fases até à conclusão do processo.

- **Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE):** identifica todas as pessoas singulares que, ainda que de forma indireta ou através de terceiros, detenham a propriedade ou o controlo efetivo das entidades jurídicas. O RCBE foi criado pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto e regulamentada pela Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto, e pela Portaria n.º 200/2019, de 28 de junho.

  Nota: *O portal da Justiça disponibiliza um Guia do Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE), que pode ser consultado em https://justica.gov.pt/Guias/guia-do-registo-central-do-beneficiario-efetivo-rcbe*

- **Regulamento Específico:** conjunto de normas aplicáveis a uma tipologia de investimentos, a ser observado pela respetiva autoridade de gestão, pelos organismos intermédios e pelos beneficiários e aprovado pela Governo.

  No caso do programa Mar 2030: Portaria n.º 186/2023, de 3 de julho, que adota o Regulamento Específico das Medidas de Apoio do Programa Mar 2030, disponível em https://www.mar2030.pt/regulamentacao

- **Relocalização**: a transferência da mesma atividade/infraestrutura, de atividade semelhante ou de parte dessa atividade.

S

- **Segurança e vigilância marítimas:** as atividades realizadas a fim de compreender, prevenir, sempre que aplicável, e gerir de forma abrangente todos os eventos e ações relacionados com o domínio marítimo suscetíveis de se repercutirem na segurança e proteção marítimas, no cumprimento da lei, na defesa, no controlo das fronteiras, na proteção do meio marinho, no controlo das pescas e nos interesses económicos e comerciais da União.

T

- **Taxa de Apoio Público:** percentagem que o financiamento público (fundo comunitário e contrapartida pública nacional) representa no custo total elegível de uma operação.

- **Taxa de Cofinanciamento:** Percentagem que o financiamento por um fundo europeu representa no apoio público.

  No caso do FEAMPA é de 70%, exceto no objetivo específico relativo às compensações dos custos de ultraperificidade nas Regiões Autónomas.

- **Taxa de Imputação:** percentagem aplicada a uma despesa que reflete a parcela da sua contribuição para a realização da operação**.**

- **Termo de aceitação:** o compromisso, subscrito pelo beneficiário em suporte digital, de execução de uma operação em concreto, nos termos e condições definidos na decisão de aprovação adotada no âmbito do Mar 2030 e na legislação europeia e nacional aplicável, designadamente quanto às obrigações dele decorrentes, incluindo metas, objetivos, indicadores e condicionantes, quando aplicável, e das consequências por incumprimento.

- **Tipologia de ação**: grandes objetivos ou áreas da política pública a operacionalizar no âmbito de cada objetivo específico do programa.

- **Tipologia do Beneficiário:** reunir um conjunto de requisitos específicos e adequados ao regime de apoio a que se candidatura

- **Tipologia de intervenção**: a desagregação hierárquica das tipologias de ação, quando relevante, em áreas de intervenção mais específicas ao nível do tema e/ou do tipo de entidade.

- **Tipologia de investimentos:** operação ou conjunto de operações que prosseguem objetivos comuns, definida por regulamento específico ou pela autoridade de gestão; em situações específicas, a tipologia de investimentos pode coincidir com a totalidade das intervenções enquadradas num eixo prioritário.

- **Tipologia de Operações:** enquadramento da operação nos objetivos do Programa**.**

U

- **UTA:** número de unidades de trabalho/ano, ou seja, número de trabalhadores a tempo completo empregados durante um ano,

representando os trabalhadores a tempo parcial e os sazonais, frações de UTA.

V

- **Verificação administrativa:** Verificação por parte da autoridade de gestão de um programa, que aprovou a operação, ou outra entidade com competência delegada, que incide sobre todas as informações apresentadas pelo beneficiário da operação nos pedidos de pagamento, com o objetivo de confirmar a elegibilidade da despesa apresentada a financiamento.

- **Verificação no Local**: verificação por parte da autoridade de gestão de um programa, que aprovou a operação, ou outra entidade com competência delegada, realizada no local em que a operação se concretiza e que tem por objetivo confirmar a sua efetiva realização quer na vertente física, quer na vertente documental e contabilística.

NOTA:

Caso pretenda um maior aprofundamento deste glossário, sugere-se a consulta das definições constantes das legislações comunitárias e nacionais aplicáveis, bem como do glossário existente no site do AD&C: disponível em https://www.adcoesao.pt/glossario-lista/.