

# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

## **PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA**

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

O documento “Manual de Procedimentos” encontra-se sob responsabilidade da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro em conformidade com as exigências decorrentes do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu, do Conselho de 12 de fevereiro de 2021 (cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência), e da documentação e orientações técnicas produzidas pela Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”.



## FICHA TÉCNICA

### **Título**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### **Editor**

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

### **Endereço**

Rua Bernardim Ribeiro, 80

3000-069 Coimbra

Telf: 239 400 100

[prr@ccdr.pt](mailto:prr@ccdr.pt)

[www.ccdrc.pt](http://www.ccdrc.pt)

### **Data de Edição**

janeiro de 2024

## CONTROLO DOCUMENTAL

### 1. INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO

|             |                              |  |
|-------------|------------------------------|--|
| <b>1.1</b>  | <b>Refª. do documento:</b>   |  |
| <b>1.2</b>  | <b>Data da elaboração:</b>   |  |
| <b>1.3</b>  | <b>Versão e edição:</b>      | 1.2  |
| <b>1.4</b>  | <b>Elaborado por:</b>        | Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P. |
| <b>1.5</b>  | <b>Palavras-chave:</b>       | Risco; Controlo Interno  |
| <b>1.6</b>  | <b>Tipologia documental:</b> | Política   |
| <b>1.7</b>  | <b>Título:</b>               | Manual de Procedimentos PRR  |
| <b>1.8</b>  | <b>Classificação:</b>        | Interno  |
| <b>1.9</b>  | <b>Idioma:</b>               | Português  |
| <b>1.11</b> | <b>Data de Aprovação:</b>    | 22/01/2024   |
| <b>1.12</b> | <b>Aprovado por:</b>         | Presidente da CCDRC, I.P.  |

### 2. HISTÓRICO DE VERSÕES

| <b>N.º da Versão</b> | <b>N.º da Edição</b> | <b>Data</b> | <b>Detalhes</b>  | <b>Autor (es)</b>  |
|----------------------|----------------------|-------------|--|--|
| 1                    | 1                    | 20/07/2023  | Versão inicial do Manual de Procedimentos do PRR da CCDRC, I.P.  | Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro       |
| 1                    | 2                    | 22/01/2024  | Atualização da identidade visual da República Portuguesa, dos capítulos II – Apresentação da CCDRC, I.P., III – Reformas e Investimentos, V – Ciclo de Vida das Operações, VI – DNSH e contributo para a transição ecológica, VII – Conflito de Interesses, IX – Duplo Financiamento, XII – Recuperações e Irregularidades, Anexo 5 e 6, e introdução dos Anexos 16 e 17 | Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P. |

# ÍNDICE

|   |     |
|---|-----|
| LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS .....  | 7   |
| CONCEITOS E DEFINIÇÕES .....  | 9   |
| CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO .....   | 10  |
| CAPÍTULO II –APRESENTAÇÃO DA CCDRC, I.P. ....                                     | 15  |
| CAPÍTULO III - REFORMAS E INVESTIMENTOS .....                                     | 28  |
| CAPÍTULO IV - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO.....                           | 31  |
| CAPÍTULO V - CICLO DE VIDA DAS OPERAÇÕES .....                                    | 33  |
| 3.1. Registo de contratos públicos .....  | 49  |
| 3.2. Acompanhamento da execução .....   | 51  |
| 3.3. Ações de acompanhamento (verificações de gestão) .....                       | 52  |
| 3.4. Validação dos Pedidos de Pagamento.....                                      | 59  |
| 3.5. Pagamento aos Beneficiários Finais.....                                      | 61  |
| CAPÍTULO VI - DNSH e contributo para a “Transição Ecológica” .....                | 67  |
| CAPÍTULO VII - AUXÍLIOS DE ESTADO .....   | 75  |
| CAPÍTULO VIII – CONFLITO DE INTERESSES .....                                      | 79  |
| CAPÍTULO IX – DUPLO FINANCIAMENTO .....   | 86  |
| CAPÍTULO X - CANAIS DE DENÚNCIAS – INTERNO E EXTERNO.....                         | 97  |
| CAPÍTULO XI - CONTROLO.....   | 102 |
| CAPÍTULO XII - RECUPERAÇÕES E IRREGULARIDADES.....                                | 113 |
| CAPÍTULO XIII - PEDIDOS DE PAGAMENTO À RECUPERAR PORTUGAL.....                    | 116 |
| CAPÍTULO XIV - ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E GESTÃO DE RISCOS.....                      | 122 |
| CAPÍTULO XV - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS .....                                    | 131 |
| CAPÍTULO XVI - INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE.....                                      | 135 |
| ANEXOS .....  | 139 |
| Anexo 1 - Modelo de Ficha de Investimento.....                                    | 140 |
| Anexo 2 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Intermediários..... | 143 |
| Anexo 3 - Minuta de Contratualização BI com BF - Termo de Aceitação.....          | 155 |
| Anexo 4 - Minuta de Contratualização BI com BF - Contrato de Financiamento .....  | 159 |
| Anexo 5 - Verificação do Risco de Duplo Financiamento.....                        | 165 |
| Anexo 6 - Questionário do Duplo Financiamento .....                               | 169 |
| Anexo 7 - Controlo de marcos e metas – <i>Follow-up</i> .....                     | 172 |

|   |     |
|---|-----|
| Anexo 8 - Relatório de verificação no local .....   | 176 |
| Anexo 9 - Relatório de verificação no local – Relação de fotos .....  | 179 |
| Anexo 10 - Relatório de verificação no local – Lista de presenças.....  | 181 |
| Anexo 11 - Verificação da Conformidade com as Regras Europeias de Publicidade                                       | 183 |
| Anexo 12 - Verificação da execução das operações e a sua conformidade com os termos em que foram aprovados .....    | 188 |
| Anexo 13 - Verificação dos Procedimentos de Contratação Pública – Formação e execução do Contrato.....              | 193 |
| Anexo 14 - Verificação do Risco de Conflito de Interesses .....   | 220 |
| Anexo 15 - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.....  | 225 |
| Anexo 16 - Verificação do Risco de Conluio na Contratação Pública.....  | 227 |
| Anexo 17 - Verificação das disposições legais em matéria de Igualdade de Oportunidades e de Não Discriminação ..... | 233 |
| Anexo 18 – Guia do Beneficiário Efetivo .....   | 238 |
| Anexo 19 – Critérios, subcritérios de risco e variáveis de risco para amostragem de MM .....                        | 241 |

## ÍNDICE DE TABELAS

|   |     |
|---|-----|
| Tabela 1 - Lista de Revisões do Manual de Procedimentos .....                               | 14  |
| Tabela 2 - Lista de reformas e investimentos contratualizados com a EM .....                | 30  |
| Tabela 3 - MECANISMOS DE VERIFICAÇÃO TÍPICOS POR TIPOLOGIA DE MEDIDA .....                  | 73  |
| Tabela 4 - Ferramenta Arachne .....   | 81  |
| Tabela 5 - Categorias e Subcategorias de Risco.....   | 123 |
| Tabela 6 – Principais responsabilidades ao nível da gestão do risco de fraude e corrupção . | 128 |
| Tabela 7 – Tipologias de atividades previstas por objetivo de comunicação externa .....     | 136 |

## ÍNDICE DE FIGURAS

|  |     |
|--|-----|
| Figura 1 - Organograma da CCDRC, I.P. ....   | 19  |
| Figura 2- Organograma da Estrutura Técnica do PRR da CCDRC, I.P.....                   | 21  |
| Figura 4 – Estrutura Geral do PRR.....   | 28  |
| Figura 5: Principais etapas de execução dos investimentos.....                         | 72  |
| Figura 6 - Categorias de Risco constantes da ferramenta ARACHNE.....                   | 81  |
| Figura 7 – Utilização ARACHNE para prevenção e deteção de conflito de interesses ..... | 82  |
| Figura 8 - Procedimento de Recuperação de Dívida .....                                 | 120 |

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

| ABREV. & SIGLAS | SIGNIFICADO   |
|-----------------|---|
| AA              | Autoridade de Auditoria   |
| AAC             | Aviso de Abertura de Concurso   |
| AFCOS           | <i>Antifraud Coordination Service</i>   |
| Agência, I.P.   | Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P.   |
| BD              | Beneficiários Diretos   |
| BI              | Beneficiários Intermediários  |
| BF              | Beneficiários Finais  |
| CAC             | Comissão de Auditoria e Controlo  |
| CC              | Contabilistas Certificados  |
| CCDR, I.P.      | Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I. P.                                 |
| CIS             | Controlo Interno Segregado  |
| CCP             | Código dos Contratos Públicos   |
| CE              | Comissão Europeia   |
| CEGER           | Centro de Gestão da Rede Informática do Governo   |
| CNA             | Comissão Nacional de Acompanhamento   |
| CPC             | Conselho de Prevenção da Corrupção  |
| CTSI            | Comissão Técnica de Sistemas de Incentivos  |
| DCIAP           | Departamento Central de Investigação e Ação Penal   |
| DF              | Destinatários Finais  |
| DGTF            | Direção-Geral do Tesouro e Finanças   |
| DL              | Decreto-Lei   |
| DNSH            | <i>Do No Significant Harm</i> ("Não prejudicar significativamente")                                 |
| EAF             | Estratégia Antifraude   |
| EGESIF          | <i>Expert group on European Structural and Investment Funds</i>                                     |
| EMRP            | Estrutura de Missão «Recuperar Portugal»  |
| ET-PRR          | Estrutura Técnica do PRR da Comissão e Desenvolvimento Regional do Centro, I. P.                    |
| ESCI            | Equipa Segregada de Controlo Interno  |
| EU              | <i>European Union</i>   |
| FAQ'S           | Perguntas Mais Frequentes   |
| FEEI            | Fundos Europeus Estruturais e de Investimento   |
| GPEARI          | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças |
| IBAN            | <i>International Bank Account Number</i>  |
| IGF             | Inspeção-Geral de Finanças  |
| IMS             | <i>Irregularity Management System</i>   |
| I&D&I           | Investigação, Desenvolvimento e Inovação  |

| ABREV. & SIGLAS      | SIGNIFICADO  |
|----------------------|--|
| LTFP                 | Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas  |
| MM                   | Marcos e Metas   |
| MRR                  | Mecanismo de Recuperação e Resiliência   |
| OLAF                 | Organismo Europeu de Luta Antifraude   |
| OT                   | Orientação Técnica   |
| PAACT                | Plano de Ações de Acompanhamento das Coordenações Temáticas  |
| PACRP                | Plano de Ações de Controlo da Recuperar Portugal   |
| PGRIC                | Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas   |
| PME                  | Pequenas e Médias Empresas   |
| PP                   | Pedidos de Pagamento   |
| PRR                  | Plano de Recuperação e Resiliência   |
| PTA                  | Pagamento a Título de Adiantamento   |
| PTR                  | Pagamento a Título de Reembolso  |
| «Recuperar Portugal» | Estrutura de Missão «Recuperar Portugal»   |
| RGIC                 | Regulamento Geral de Isenção por Categoria   |
| RP                   | Relatório de Progresso   |
| SAM                  | Sistema de Acompanhamento e Monitorização  |
| SCAP                 | Sistema de Certificação de Atributos Profissionais   |
| SCI                  | Sistema de Controlo Interno  |
| SEO                  | <i>Search Engine Optimization</i>  |
| SIADAP               | Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública                           |
| SI/TIC               | Sistemas de Informação/Tecnologias de Informação e Comunicação   |
| SGCI                 | Sistema de Gestão e Controlo Interno   |
| SGI                  | Sistema de Gestão de Informação do PRR   |
| SLA                  | <i>Services Level Agreement</i>  |
| SPTD                 | Sistema de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas  |
| SURE                 | Instrumento europeu de apoio temporário para atenuar os riscos de desemprego numa situação de emergência |
| TCE                  | Tribunal de Contas Europeu   |
| TFUE                 | Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia  |
| UE                   | União Europeia   |



## CONCEITOS E DEFINIÇÕES

- **Beneficiário Intermediário**

Entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas;

- **Beneficiário Final**

Entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto «Beneficiário Direto», ou através do apoio de um «Beneficiário Intermediário».

- **Reforma**

Medida estrutural do PRR, de natureza política ou estratégica, cuja implementação é assegurada pela área governativa responsável, à qual, em regra, não é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo.

- **Investimento**

Medida do PRR à qual é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo.

- **Subinvestimento**

Parte de um investimento, objeto de contratualização com um BD / bi específico e distinto dos BD / BI responsáveis pelo(s) outro(s) subinvestimento(s) que integra(m) esse investimento.

- **Dimensões estruturantes**

Três conjuntos de componentes, cada uma das quais incluindo uma ou mais medidas (reformas e investimentos), que respondem às prioridades do PRR: Resiliência, Transição Climática e Transição Digital.

- **Marcos e metas**

Medida do progresso no sentido da realização de uma reforma ou de um investimento, sendo os marcos realizações qualitativas e as metas realizações quantitativas.

## CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

O Manual de Procedimentos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P. (CCDRC, I.P.) constitui uma evidência do compromisso que esta entidade tem para com a transparência das suas atividades e dos seus processos, procedimentos e métodos de trabalho, de modo a cumprir com a missão que lhe está atribuída, reforçando a previsibilidade, transparência, celeridade e eficiência dos processos, procedimentos e métodos utilizados bem como da qualidade do trabalho desenvolvido.

Neste sentido, o presente Manual de Procedimentos, que é parte integrante do Sistema de Gestão e Controlo da CCDRC, I.P., esta na qualidade de Beneficiário Intermediário, responsável pela implementação física e financeira dos investimentos contratualizados com a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal”, tem como principal objetivo a disponibilização de informação destinada a apoiar o trabalho da equipa afeta às atividades do PRR, definindo regras e modos de proceder, produzindo os reportes legalmente previstos para os respetivos *stakeholders* integrantes do modelo de governação do PRR, mas, também, fornecer informação útil e relevante à sociedade em geral e às instituições que com ela se relacionam, entidades públicas, que serão elas próprias os executores, as quais se constituem enquanto beneficiários finais.

Estando cientes que, para a evolução das organizações, é necessária a melhoria contínua das suas práticas e do seu modelo de gestão, pretende-se que este manual possa, para além de contribuir para a transparência dos processos e consolidação das práticas da CCDRC, I.P., ser objeto de análise e de sugestões de melhoria de todos os colaboradores da CCDRC, I.P. e de quem com ela se relaciona.

O Manual de Procedimentos do PRR da CCDRC, I.P. é elaborado tendo por referência o Manual de Procedimentos da EMRP, enquanto entidade com a missão de promoção da gestão, acompanhamento e execução do PRR, contendo informação, reproduzida, e/ou devidamente adaptada deste último, da Descrição do Sistema e Gestão e Controlo Interno da EMRP, bem como da documentação e orientações técnicas produzidas por essa entidade.

## **1. Objetivo e Âmbito de Aplicação**

O Manual de Procedimentos tem como principal objetivo apoiar a CCDRC, I.P. nas tarefas de coordenação técnica, monitorização e controlo do PRR em conformidade com as competências que lhes foram confiadas através da celebração dos contratos de financiamento com a «Recuperar Portugal», de acordo com o modelo de governação estabelecido e no respeito pelos normativos nacionais e comunitários aplicáveis.

Nesta perspetiva, pretende constituir-se como um documento de carácter instrumental, para responder com oportunidade, utilidade e segurança jurídica, a necessidades de informação específicas e contextualizadas, mas que acabam por concorrer para a prossecução do mesmo objetivo: assegurar uma gestão eficaz dos fundos, de acordo com os princípios da boa gestão financeira dos fundos europeus e com as disposições regulamentares.

O Manual de Procedimentos da CCDRC, I.P. é um documento de referência e de observância obrigatória para todos os intervenientes na gestão do PRR, nos quais se incluem os beneficiários finais, sendo de aplicação transversal a todos os seus domínios temáticos.

As metodologias e procedimentos estabelecidos no Manual de Procedimentos têm por base a legislação comunitária e nacional aplicável, os documentos de boas práticas produzidos pela Comissão Europeia e pela «Recuperar Portugal», e o conjunto de procedimentos e instrumentos que foram sendo adotados ao longo dos períodos de programação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, numa perspetiva de boas práticas e ajustado às regras específicas aplicáveis do PRR, designadamente no que se refere ao financiamento baseado no desempenho, decorrente do cumprimento satisfatório dos marcos e metas contratualizados.

## **2. Organização do Manual de Procedimentos**

O Manual de Procedimentos da CCDRC, I.P. está organizado de acordo com a seguinte estrutura:

- **Abreviaturas e Siglas**
- **Conceitos e Definições**
- **Capítulo I - Introdução**
- **Capítulo II - Apresentação da CCDRC, I.P.**
- **Capítulo III - Reformas e Investimentos**
- **Capítulos IV - Sistema de Gestão e Controlo Interno**
- **Capítulo V - Ciclo de Vida das Operações**
- **Capítulo VI - DNSH e contributo para a “Transição Ecológica”**
- **Capítulo VII - Auxílios de Estado**
- **Capítulo VIII - Conflito de Interesses**
- **Capítulo XIX - Duplo Financiamento**
- **Capítulo X - Canais de denúncias – Interno e Externo**
- **Capítulo XI - Controlo**
- **Capítulo XII - Recuperações e Irregularidades**
- **Capítulo XIII - Pedidos de Pagamento à Recuperar Portugal**
- **Capítulo XIV - Estratégia Antifraude e Gestão de Riscos**
- **Capítulo XV - Gestão de Recursos Humanos**
- **Capítulo XVI - Informação e Publicidade**
- **ANEXOS**

No capítulo I é estabelecido o objetivo e âmbito da aplicação do Manual de Procedimentos, a sua organização, normas relativas à sua elaboração e revisão, bem como é assegurado o controlo do documento. No capítulo II é apresentada a CCDRC, I.P. e o seu modelo de organização. Nos restantes capítulos é efetuada a descrição detalhada das práticas e dos procedimentos adotados pela CCDRC.

### **3. Normas de Elaboração e Revisão**

A elaboração do presente Manual de Procedimentos é da responsabilidade da CCDRC, I.P.

Como documento dinâmico que se pretende, o Manual deverá ser periodicamente alvo de atualização, sempre que se justificar, em função das alterações e melhorias que venham a ser introduzidas nos processos funcionais e procedimentais do PRR, em resultado não só da sua gestão como das determinações e dos normativos comunitários e nacionais e, bem assim, como decorrência de novos riscos que venham a ser identificados no contexto da sua atividade.

Todas as sugestões de revisão ao presente Manual, da iniciativa da CCDRC, I.P. e dos beneficiários finais com quem contratualiza ou, ainda, que se justifiquem como decorrência da realização de ações de controlo a que a CCDRC, I.P. seja sujeita, deverão ser apresentadas à equipa de coordenação, que as analisará em articulação com as restantes equipas, consoante a natureza da alteração proposta, e as submeterá à aprovação final da Presidência.

As revisões específicas, por configurarem instrumentos autonomizáveis e mais dinâmicos de suporte à atualização do Manual, visto permitirem facilitar as atualizações ou alterações de um processo sem prejuízo dos restantes, são efetuadas sempre que se justifique, e integradas na versão subsequente do Manual de Procedimentos.

O Manual de Procedimentos, na sua redação atualizada, é disponibilizado aos colaboradores da estrutura técnica do PRR da CCDRC, I.P., aos beneficiários finais do PRR e a entidades externas que se revelem indispensáveis na gestão e controlo do PRR, bem como será disponibilizado no sítio da internet da CCDRC, I.P.

#### 4. Controlo do Documento

Este Manual está sujeito a revisão de acordo com o estipulado anteriormente. Todas as edições são registadas na tabela seguinte:

***Tabela 1 - Lista de Revisões do Manual de Procedimentos***

| <b>N.º da Versão</b> | <b>N.º da Edição</b> | <b>Data</b> | <b>Detalhes</b>   | <b>Autor (es)</b>  |
|----------------------|----------------------|-------------|---|--|
| 1                    | 1                    | 20/07/2023  | Versão inicial do Manual de Procedimentos do PRR da CCDRC, I.P.   | Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro       |
| 1                    | 2                    | 22/01/2024  | Atualização da identidade visual da República Portuguesa, dos capítulos II – Apresentação da CCDRC, I.P., III – Reformas e Investimentos, V – Ciclo de Vida das Operações, VI – DNSH e contributo para a transição ecológica, VII – Conflito de Interesses, IX – Duplo Financiamento, XII – Recuperações e Irregularidades, Anexo 5 e 6 | Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P. |

## **CAPÍTULO II –APRESENTAÇÃO DA CCDRC, I.P.**

### **1. Missão**

A CCDRC, I.P. é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio. Tem por missão definir e executar as respetivas estratégias de desenvolvimento regional; integrar e articular territorialmente políticas públicas indispensáveis à execução das políticas de desenvolvimento regional nos domínios do ambiente, cidades, economia, cultura, educação, saúde, ordenamento do território, conservação da natureza, e agricultura e pescas; assegurar o planeamento e a gestão da política de coesão no âmbito dos programas regionais, e dos programas de cooperação territorial europeia, enquadrados nos ciclos de programação das políticas da União Europeia, tendo em vista o desenvolvimento económico, social e cultural dos territórios que constituem as respetivas circunscrições; apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

O Programa Regional do Centro 2021-2027 (Centro 2030) é um instrumento do Portugal 2030 com aplicação exclusiva à Região Centro. À CCDRC, IP compete assegurar o apoio logístico, administrativo e financeiro à Autoridade de Gestão do Programa Operacional Centro 2030, conforme e nos termos previstos do n.º 4 do Mapa VII do Anexo I à Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro.

### **2. Principais objetivos da CCDRC, I.P.**

São seis os principais objetivos assumidos pela CCDRC, I.P.:

**O 1 - Melhorar a articulação dos territórios e das instituições da região,** designadamente as autarquias locais, e qualificá-los no sentido do reforço da competitividade e da coesão regionais; Promoção da competitividade das empresas e das instituições da Região

**O 2 - Promover o investimento produtivo na região,** assumindo uma atitude proactiva de captação de investimentos no quadro nacional e também do exterior, e promover a gestão e o acompanhamento dos investimentos regionais;

**O 3 - Integrar a região nas bases programáticas de ordenamento do território**

e capacitá-la para uma gestão adequada do uso do solo e dos recursos do território;

**O 4 - Reforçar a integração da região em espaços e redes internacionais,** propiciadoras de experiências de cooperação e benchmarking, nas áreas de atuação da CCDRC;

**O 5 - Melhorar a qualidade ambiental da região,** garantindo a aplicação eficaz dos instrumentos e da legislação de salvaguarda e valorização dos recursos naturais e ambientais;

**O 6 - Qualificar os serviços prestados, promovendo a modernização dos processos internos** pelo uso crescente das tecnologias da informação e da comunicação, pela racionalização dos procedimentos, pela criação de melhores condições de trabalho e pelo reforço das competências profissionais dos recursos humanos, com vista à obtenção de ganhos de eficiência e à redução dos custos para os utilizadores, bem como ao aumento da transparência nas relações com a sociedade civil.

### **3. Conselho Diretivo**

O Conselho Diretivo da CCDR Centro, I. P., é composto por um presidente e 4 (quatro) vice-presidentes.

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam conferidas, e no âmbito da orientação e gestão das CCDR, I. P., compete ao conselho diretivo:

- a) Assegurar a prossecução da missão e das atribuições das CCDR, I. P., nos termos estabelecidos, respetivamente, nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 36/2023 de 26 de maio;
- b) Dirigir, acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelas CCDR, I. P.;
- c) Elaborar a estratégia de desenvolvimento regional correspondente a cada um dos períodos de programação das políticas da União Europeia;
- d) Participar nos órgãos e mecanismos de governação da política de coesão e outras políticas da União Europeia, nos termos da lei;
- e) Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades e assegurar a respetiva execução;
- f) Aprovar o relatório de atividades;



- g) Aprovar o balanço social;
- h) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina dos trabalhadores;
- i) Aprovar os regulamentos previstos nos estatutos e os necessários à prossecução das atribuições da CCDR, I. P.;
- j) Proceder, junto das entidades competentes, à comunicação necessária ao registo de bens e direitos que pertençam à CCDR, I. P.;
- k) Prestar informações ao conselho regional sobre a atividade da CCDR, I. P.;
- l) Solicitar pareceres ao fiscal único;
- m) Nomear os representantes e constituir mandatários da CCDR, I. P., em juízo e fora dele;
- n) De entre os seus membros, designar um secretário a quem compete certificar os atos e deliberações;
- o) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;
- p) Autorizar a aceitação de doações, heranças e legados.

#### **4. Estrutura**

Conforme disposto na Portaria n.º 405/2023 de 5 de dezembro que aprovou os Estatutos, a organização interna dos serviços da CCDR Centro, I. P., obedece a um modelo estrutural misto, constituída por:

- a) Unidades orgânicas operacionais;
- b) Unidades orgânicas de suporte;
- c) Unidades orgânicas territorialmente desconcentradas;
- d) Unidades orgânicas flexíveis;
- e) Núcleos.

##### **4.1. Unidades orgânicas operacionais:**

- a) Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Regional;
- b) Unidade de Ambiente, Conservação da Natureza e Biodiversidade;
- c) Unidade de Ordenamento do Território;

- d) Unidade de Cultura;
- e) Unidade da Agricultura e Pescas;
- f) Unidade de Desenvolvimento Rural e Agroalimentar;
- g) Unidade de Redes, de Equipamentos e Instalações.

#### 4.2. Unidades orgânicas de suporte:

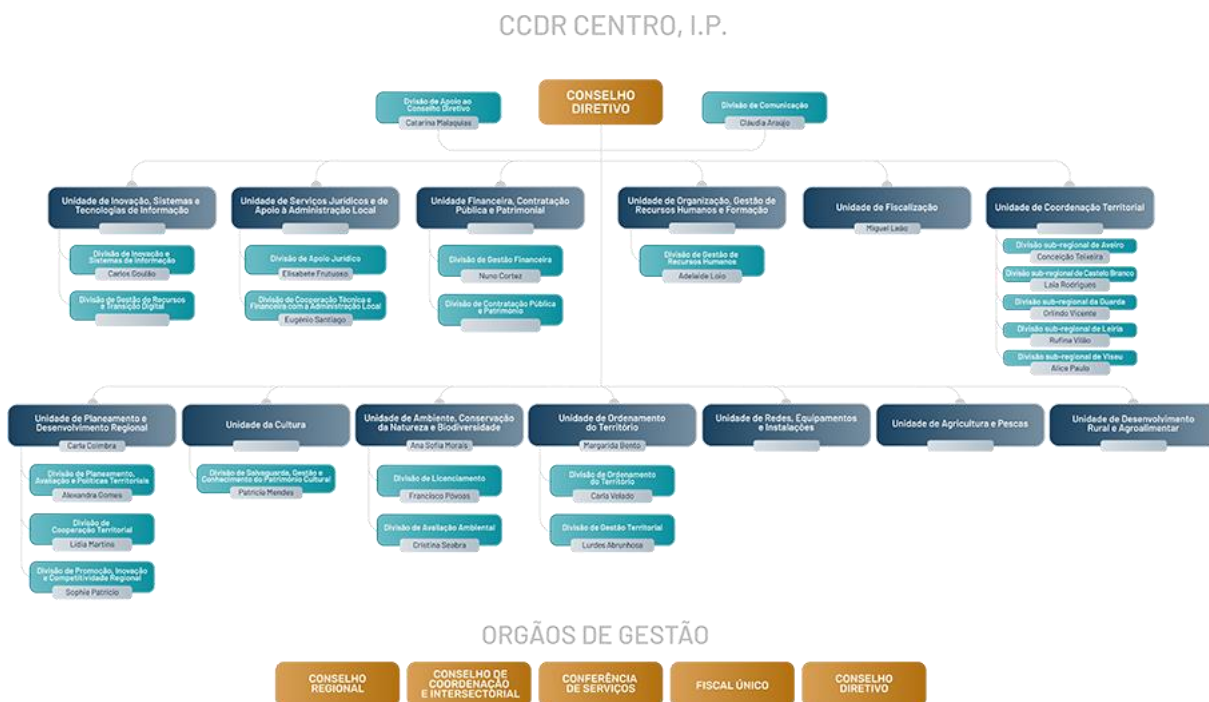
- a) Unidade de Fiscalização;
- b) Unidade Financeira, Contratação Pública e Património;
- c) Unidade de Organização, Gestão de Recursos Humanos e Formação;
- d) Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local;
- e) Unidade de Inovação, Sistemas e Tecnologias de Informação;
- f) Unidade de Coordenação Territorial.

São unidades orgânicas territorialmente desconcentradas os serviços sub-regionais de Aveiro, Castelo Branco, Guarda, Leiria e Viseu, na dependência funcional da Unidade de Coordenação Territorial, com a natureza e integrando o universo das unidades orgânicas flexíveis que a seguir se identificam.

Por deliberação do conselho diretivo, podem ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas flexíveis, designadas por divisões, integradas ou não nas unidades orgânicas operacionais ou nas unidades orgânicas de suporte, designadamente nas áreas da comunicação interna e externa, auditoria e controlo interno, balcão único de pedidos e operacionalização da conferência de serviços, sendo as suas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no Diário da República.

Por deliberação do conselho diretivo, podem ser criados núcleos, com a natureza de equipas multidisciplinares e às quais se aplica subsidiariamente o disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, integrados ou não nas unidades orgânicas operacionais, nas unidades orgânicas de suporte ou nas unidades orgânicas flexíveis, sendo as suas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no Diário da República.

O número de divisões e núcleos não pode exceder, em cada momento, respetivamente, o limite máximo de 38 (trinta e oito) e 2 (dois).



**Figura 1 - Organograma da CCDRC, I.P.**

## 5. Princípios Fundamentais

A aplicação eficaz e eficiente dos recursos do PRR exige um modelo de governação bem definido, que garanta um elevado grau de coordenação entre os diversos atores. No âmbito das funções que a CCDRC, I.P. desempenha no âmbito do PRR são considerados, e partilhados em conjunto com a «Recuperar Portugal» e outras entidades que se revejam nestes, os seguintes princípios fundamentais:

- Simplificação;
- Transparência e prestação de contas;
- Participação;
- Centralização da gestão e a descentralização na execução;
- Segregação de funções; e
- Orientação para resultados.

## 6. Documentos de Referência

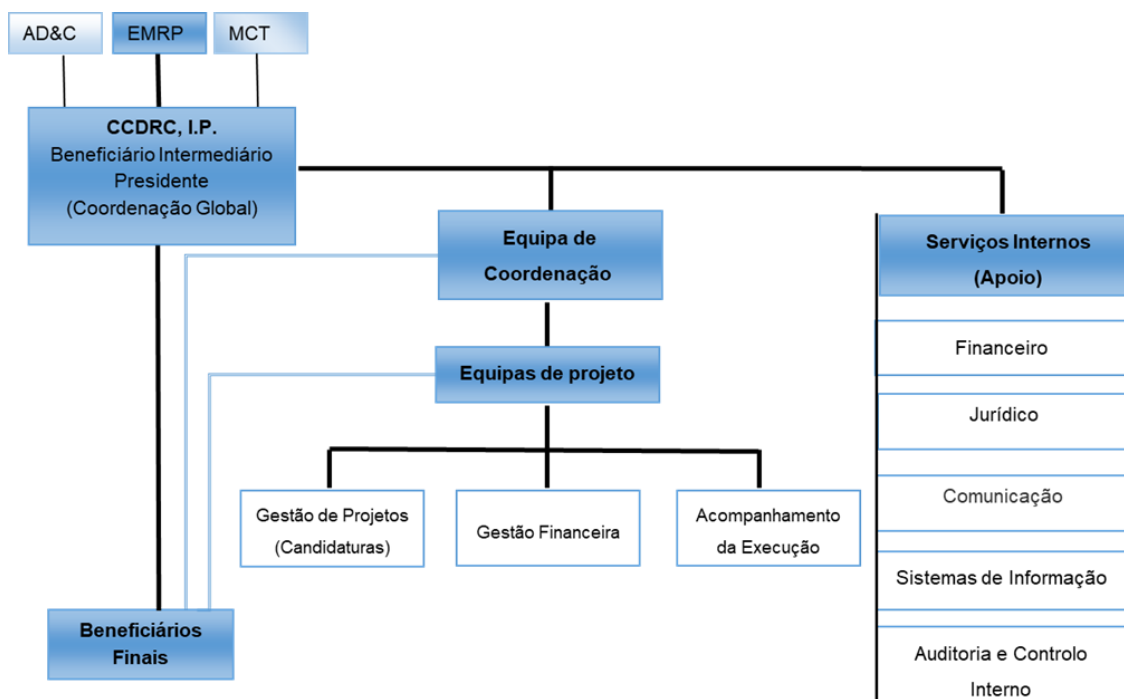
O estabelecido neste Manual, nomeadamente a estrutura organizacional, linhas de reporte e detalhe das responsabilidades ao nível dos dirigentes e responsáveis pelas equipas, assenta em informação, orientações e determinações contidas nos seguintes e principais documentos de referência, apresentados por ordem cronológica:

- Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro; que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado; Regulamento (EU) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021 que cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência;
- Plano de Recuperação e Resiliência – Recuperar Portugal, construindo o Futuro, submetido em 22 de abril e aprovado em 16 de junho de 2021;
- Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 4 de maio que cria a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», na sua atual redação;
- Acordos de Financiamento e de Empréstimo celebrados entre o Estado Português e a CE, de 26 de julho de 2021, onde foram assinados contratos bilaterais de financiamento e empréstimos com a Comissão Europeia, que permitem receber o pré-financiamento até 13% dos fundos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
- Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, de 23 de abril de 2019 que estabelece as novas disposições financeiras que regem o orçamento da União Europeia (Regulamento Financeiro);
- Orientações e guidances diversas da CE, com vista a melhor operacionalizar a boa e regular execução do PRR;
- Contratos de financiamento celebrados entre a Estrutura de Missão Recuperar Portugal e a CCDRC, I.P., na qualidade de beneficiário intermediário;
- Manual de Procedimentos, orientações e guidances disponibilizadas pela «Recuperar Portugal», com vista a melhor operacionalizar a boa e regular execução do PRR.

## 7. Modelo de Organização da Estrutura Técnica do PRR – CCDRC, I.P.

### 7.1. Organograma

No âmbito da implementação do PRR pela CCDRC, I.P. é disponibilizado um organograma que abrange todas as funções relacionadas com o PRR, assegurando o respeito pelo princípio da segregação de funções.



**Figura 2- Organograma da Estrutura Técnica do PRR da CCDRC, I.P.**

### 7.2. Competências Organizacionais, descrição das funções e das tarefas a desempenhar

Tendo em vista a adoção de medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União e para assegurar que a utilização de fundos em relação a medidas apoiadas pelo PRR cumprem o direito da União e o direito nacional aplicáveis, em especial no que se refere à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento, as competências da Presidente do Conselho Diretivo da CCDRC, I.P., da Estrutura Técnica do PRR (ET-PRR) e das Equipas de apoio da CCDRC, I.P., são as seguintes:

A Presidente é o dirigente máximo em todas as matérias necessárias para a prática de todos os atos enquanto organismo intermediário do Plano de Recuperação e Resiliência.

A Presidente exerce ainda, responsabilidade direta no acompanhamento, supervisão e decisão sobre toda a atividade desenvolvida pela ET-PRR e pelas Equipas de apoio.

No âmbito da ET-PRR da CCDRC, I.P. as funções a desempenhar, por área, são as seguintes, por Unidade:

### **EQUIPA DE COORDENAÇÃO (Ponto Focal)**

Funções Gerais:

- Articulação com a EMRP, MCT e Beneficiário Final;
- Articulação interna relativamente à implementação do PRR, garantia de articulação com as equipas de projeto e com os serviços internos de apoio tendo em vista a concretização do processo de análise de candidaturas e o processo de auditoria e controlo, com intervenção da CCDRC, I.P.;
- Apoio técnico na execução da Comunicação Externa.

#### **A. Contratualização dos investimentos com a «Recuperar Portugal»**

##### **A.1. Atividades Preparatórias**

- Análise, debate e reflexão das diretrizes dos investimentos a propor nos termos previstos no PRR;
- Preparação do processo de contratualização do investimento;
- Elaboração e submissão da ficha de investimento no SGI da «Recuperar Portugal»;
- Articulação com a «Recuperar Portugal»;
- Observação dos MM a contratualizar;
- Preenchimento da minuta de contrato;
- Registo da informação no SGI em articulação com a «Recuperar Portugal»;

##### **A.2. Articulação com o Dirigente Máximo para formalização de contrato entre a CCDRC, I.P. e a «Recuperar Portugal»**

### A.3. Verificações administrativas:

- Documentação contratual, observação do circuito de contratualização no SGI;

## B. Dinamização e Divulgação de Avisos

### B.1. Avisos

- Identificação
- Divulgação

### B.2. Dinamização Regional

- Identificação / agilização de atores
- Acompanhamento da procura / macro projetos

## C. Decisão / Contratualização com os BF

### C.1. Decisão

### C.2. Contratualização

- Apoio jurídico

## D. Acompanhamento e monitorização do progresso dos investimentos

### D.1. Comunicação e Informação

### D.2. Estatística Geral

### D.3. Cumprimento dos objetivos contratualizados;

### D.4. Instrução e submissão dos relatórios de progresso dos investimentos no SGI:

- Recolha da evolução física e financeira, e do cumprimento do cronograma do investimento junto dos beneficiários finais;
- Articulação com a equipa de projeto e com as equipas dos serviços internos de apoio, para validação da informação reportada pelos beneficiários finais, em função da informação submetida no SIGA, de verificações de gestão, e de ações de auditoria e controlo interno realizadas;

D.5. Instrução e submissão dos relatórios de pós-contratação no SGI, que inclui o resumo da situação de projetos (candidaturas e sua aprovação e pagamentos associados), ordens de pagamentos aos BF, localizações de projetos indiretos, e destinatários finais indiretos;

## E. Sistema de Informação

### E.1. Acompanhamento e articulação com os beneficiários finais

E.2. Registo da informação das operações no SI da CCDRC (Webgep) e, fundamentalmente, no SGI da «Recuperar Portugal». O SGI da «Recuperar Portugal» deverá permitir que a informação dos investimentos ao longo de todas as fases do ciclo de vida das operações esteja disponível.

## **EQUIPAS DE PROJETO**

### Funções Gerais:

Em estreita articulação com a Equipa de Coordenação, às equipas de projeto é atribuída a responsabilidade técnica de avaliação e análise das candidaturas no caso da Equipa de Gestão de Projetos, de acompanhamento financeiro das operações aprovadas no caso da Equipa de Gestão Financeira e de acompanhamento da execução e de todas as tarefas que lhes estão associadas no caso da Equipa de Acompanhamento da Execução.

### **Gestão de Projetos (Candidaturas)**

F. Elaboração de AAC (quando aplicável, e em articulação com a equipa de coordenação)

G. Receção de Candidaturas - Avaliação e análise

#### G.1 Candidaturas

- Receção de candidaturas
- Esclarecimentos

#### G.2. Júri

#### G.3. Esclarecimentos e contestações

H. Decisão/Contratualização com os beneficiários finais

#### H.1. Decisão

#### H.2. Contratualização

- Apoio jurídico



## **Gestão Financeira**

### I. Execução Financeira dos Projetos

#### I.1. Gestão de Projetos

#### I.2. Acompanhamento e controlo

- Verificações de gestão
  - Verificações administrativas
  - Verificação dos projetos no local

#### I.3. Processamento e submissão de pedidos de reembolso à «Recuperar Portugal»

## **Acompanhamento da Execução**

### J. Acompanhamento da Execução

#### J.1. Acompanhamento e controlo

- Verificações de gestão
  - Verificação dos projetos no local

#### J.2. Cumprimento dos objetivos contratualizados (marcos e metas)

#### J.3. Apoio na elaboração dos relatórios de progresso dos investimentos no SGI

## **SERVIÇOS INTERNOS (APOIO)**

### Funções Gerais:

Tendo por base dos serviços e competências internas da CCDRC, IP, está garantido todo o apoio que o ciclo de vida das operações enquadradas no PRR exige, nomeadamente no plano jurídico, financeiro, sistema de informação, auditoria, proteção de dados, prevenção da corrupção, e ao nível da comunicação.

### K. Áreas apoio transversais

K.1. Apoio jurídico (Divisão de Apoio Jurídico da Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local)

K.2. – Gestão financeira (Divisão de Gestão Financeira da Unidade Financeira, Contratação Pública e Patrimonial)

K.3. Auditoria - acompanhamento das auditorias efetuadas pela área de controlo interno

K.4. Sistemas de Informação (Divisão de Inovação e Sistemas de Informação da

## **ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS (EPD) / DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**

Responsável Designado: Carlos Manuel Goulão Machado

Funções Gerais:

- Informar e aconselhar a ET-PRR, como Responsável pelo Tratamento, e os seus trabalhadores (especialmente os que tratam dados pessoais) das suas obrigações nos termos do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD);
- Controlar a conformidade para com o RGPD de todas as disposições em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente, na identificação e verificação de conformidade das operações/atividades de tratamento. Para isso deve promover a formação dos colaboradores com responsabilidades profissionais no âmbito da proteção de dados pessoais e a realização de auditorias às operações de tratamento;
- Manter atualizado o mapeamento das atividades de tratamento, instrumento crítico às funções de controlo da conformidade e de prestação de informação e aconselhamento;
- Prestar aconselhamento, sempre que solicitado, nos estudos de avaliação de impacto;
- Ser o ponto de contacto com os titulares dos dados no exercício dos seus direitos;
- Ser o ponto de contacto da autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

## **RESPONSÁVEL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RPC) / ANTICORRUPTION COMPLIANCE OFFICER (ACOS)<sup>1</sup>**

Responsável Designado: (Em processo de designação)

Funções Gerais:

- Participar na definição dos planos de prevenção ou gestão de riscos e emitir

---

<sup>1</sup> Na sequência da alteração do estatuto jurídico das CCDRC, enquanto Instituto Público, e uma vez concluída e estabilizada a estrutura orgânica desta entidade, será o momento de concluir este processo de designação do responsável de prevenção da corrupção durante o 1º trimestre de 2024.

parecer prévio sobre eles, zelando pela sua contínua adequação, suficiência e atualização;

- Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação ministrada aos dirigentes e trabalhadores da ET-PRR da CCDRC, I.P.;
- Assegurar a centralização de toda a informação que diga respeito à construção, implementação e revisão dos planos de prevenção e de gestão de riscos, incluindo as denúncias de práticas desconformes ao plano.

### 7.3. Segregação de Funções

Considera-se que está assegurada pela segregação de funções entre a avaliação de candidaturas, as verificações de gestão e os pagamentos, ao garantir que aquelas funções são desempenhadas, no âmbito de cada operação, por áreas e técnicos diferentes. Assim, os técnicos que avaliam as candidaturas não têm qualquer intervenção ao nível do acompanhamento dessas operações, nomeadamente, nas verificações de gestão, administrativas e no local, e no encerramento. Os pagamentos são também efetuados por área e técnicos distintos, bem como as ações de auditoria e controlo interno.

O Sistema de Informação da «Recuperar Portugal» (SGI) assume-se, neste contexto, como elemento adjuvante fundamental, na medida em que assegura o registo dos técnicos intervenientes em todas as etapas relevantes do processo administrativo, como são as etapas inerentes à contratualização dos investimentos e, etapas inerentes ao acompanhamento do progresso, com verificação da conformidade dos investimentos em curso com o contratualizado, execução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de MM. Desta forma, fornece a segurança de que a segregação de funções é efetiva e verificável. Esta gestão da segregação de funções desenvolve-se através de um sistema de validação de acessos às funcionalidades, com recurso a perfis parametrizáveis por funcionalidade e acesso a avisos por utilizador, que gera efetivos impedimentos.

Para além da utilização do SIPRR, de forma complementar e em modo de contingência (back-office), poderá ser utilizado o SI da CCDRC (Webgep), de modo a facilitar a tramitação processual, bem como registar informação e documentação proveniente do processo de acompanhamento aos beneficiários finais, sempre que as funcionalidades do SIPRR não o permitam. O SI da CCDRC (Webgep) dispõe de sistemas de alertas que permite garantir a efetiva aplicação da segregação de funções ao longo de todo o ciclo de vida das operações.

## CAPÍTULO III - REFORMAS E INVESTIMENTOS

De acordo com a finalidade do Mecanismo de Recuperação e de Resiliência europeu, o PRR é um plano que visa, no seu objetivo primeiro, prosseguir e concretizar reformas e investimentos, financiados de forma adequada e executados com observância do princípio da proteção dos interesses financeiros da União Europeia.

O PRR inclui, assim, um vasto conjunto de reformas e investimentos que se reforçam entre si e contribuem para enfrentar eficazmente todos ou uma parte significativa dos desafios económicos e sociais, nomeadamente no que diz respeito à qualidade e sustentabilidade das finanças públicas, à acessibilidade e resiliência dos serviços sociais e ao sistema de saúde, ao mercado de trabalho, à educação e competências, à investigação, desenvolvimento e à inovação (I&D&I), à transição climática e digital, ao ambiente empresarial e ao sistema judicial. Com base no diagnóstico de necessidades e dos desafios, o PRR foi organizado em 20 Componentes que integram, por sua vez, um conjunto de Reformas e Investimentos.



**Figura 3 – Estrutura Geral do PRR**

Para cada uma das reformas, o PRR estabelece um conjunto de marcos e metas, que se prendem com a produção de atos legislativos, relatórios, planos estratégicos e de ação, contratos, normas, recomendações técnicas, entre outros comprovativos de realização

das reformas indicadas. Estas reformas articulam-se com um conjunto de investimentos, que decorrem da sua realização e implementação, visando a sua concretização plena.

A implementação das reformas e dos investimentos do PRR obedece aos requisitos e os MM estabelecidos na Decisão de Execução do Conselho, relativa à aprovação da avaliação do Plano de Recuperação e Resiliência de Portugal, de 13 de julho de 2021 (incluindo Anexo Revisto). Os mecanismos de verificação dos MM, as entidades responsáveis pelo cumprimento de MM e os pontos de monitorização associados a cada MM encontram-se estabelecidos no Acordo Operacional entre Portugal e a Comissão Europeia, de 18 de janeiro de 2022.

A execução do plano, das suas reformas e dos seus investimentos é contratualizada pela «Recuperar Portugal» com agências ou organismos públicos, que serão eles próprios os executores, assumindo a qualidade de BD ou BI.

No caso da CCDRC, I.P., enquanto BI, é globalmente responsável pela execução dos investimentos a financiar, e pelos correspondentes MM estabelecidos, selecionando entidades terceiras, as quais se constituem enquanto BF, que se responsabilizam pela execução dos investimentos e das metas com elas contratualizadas.

Compete aos BF, apresentar à CCDRC, I.P. informação relativa à execução física e financeira das operações, e cumprimento dos MM, cumprindo à CCDRC, I.P. a consequente apresentação dessa informação à «Recuperar Portugal». A informação a reportar «Recuperar Portugal» é apresentada através de Relatórios de Progresso, com uma periodicidade trimestral ou, sempre que solicitados por esta, e também por via eletrónica no SGI, da informação relacionada com as reformas e investimentos.

Cabe à CCDRC, I.P. assegurar junto dos BF o adequado acompanhamento do progresso do investimento e o alcance dos MM tendo em conta o calendário e os indicadores respetivos, bem como verificar se a execução cumpre com as regras aplicáveis, em especial relativas à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção e conflito de interesses, com vista à identificação e adoção de medidas corretivas oportunas e adequadas, de modo a assegurar a plena execução dos investimentos e a salvaguardar os interesses financeiros da União.

A **Tabela 2** apresenta a lista de reformas e investimentos que a CCDRC, I.P. contratualizou com a EM «Recuperar Portugal» e com os BF.

**Tabela 2 - Lista de reformas e investimentos contratualizados com a EM  
«Recuperar Portugal» e BF**

| <b>Dimensão Estruturante</b> | <b>Componente</b> | <b>Reforma ou Investimento</b>       | <b>Subinvestimento</b>   | <b>Operação</b>  | <b>BF</b>                                |
|------------------------------|-------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| Resiliência                  | C07               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO RE – C07-i02.02 – “Missing links e Aumento Capacidade da Rede”  | Eixo Rodoviário Aveiro – Águeda                              | Município de Águeda                      |
| Resiliência                  | C07               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO RE - C07-i04.03 – “Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE) – Acessibilidades Rodoviárias”  | Ligação do Parque Empresarial do Casarão ao IC2              | Município de Águeda                      |
| Resiliência                  | C07               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO RE -C07-i01.02 – “Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE)”   | PE+COMPETITIVO (Parque Empresarial do Casarão - Águeda)      | Município de Águeda                      |
| Resiliência                  | C07               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO RE -C07-i01.02 – “Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE)”   | Parque Industrial da Guarda                                  | Município da Guarda                      |
| Resiliência                  | C07               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO RE -C07-i01.02 – “Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE)”   | Valorização da Zona Industrial de Oliveira do Hospital - CER | Município de Oliveira do Hospital        |
| Resiliência                  | C08               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO RE-C08-i02.05 “Cadastro da Propriedade Rústica e Sistema de Monitorização da Ocupação do Solo: Sistema Nacional de Cadastro Predial – Dimensão Local Região Centro” | Em fase de análise de candidaturas                           | Municípios e Comunidades Intermunicipais |
| Resiliência                  | C06               | Competitividade e coesão territorial | INVESTIMENTO C06-i09.02 “Escolas novas ou renovadas - Centro”  | Em fase de receção de candidaturas                           | Municípios                               |

## **CAPÍTULO IV - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO**

Conforme estabelecido nos contratos de financiamento celebrados entre a CCDRC, I.P. e a «Recuperar Portugal», o BI deverá colocar à disposição da «Recuperar Portugal» a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento dos investimentos, sem prejuízo das alterações ou melhoramentos que possam revelar-se necessárias introduzir para uma maior eficácia na mitigação dos riscos associados à execução dos referidos investimentos/subinvestimentos. Assim, cabe à CCDRC, I.P. implementar um sistema de gestão e controlo interno (SGCI).

O SGCI é suportado em modelos adequados de monitorização e informação, que permitem a prevenção e deteção de irregularidades e a adoção de medidas corretivas oportunas e adequadas, bem como medidas antifraude eficazes e proporcionais, tendo em conta os riscos identificados.

O SGCI do PRR da CCDRC, I.P. é constituído por um conjunto de instrumentos ao dispor das entidades responsáveis pela execução das reformas e investimentos do PRR que procuram assegurar uma maior eficácia e eficiência em todo esse processo, em cumprimento das obrigações e requisitos previstos no Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021.

A CCDRC, I.P. garante elevadas capacidades institucionais, técnicas e administrativas, que são necessárias ao exercício de forma eficiente e profissional das funções que lhe estão cometidas ao abrigo dos contratos celebrados com a «Recuperar Portugal», criando e descrevendo um SGCI que previna, detete e corrija irregularidades, e que internalize procedimentos de prevenção e mitigação de fraude, de corrupção, de conflito de interesses e de duplo financiamento. Igualmente, por força do estabelecimento e aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionais, tendo em conta os riscos identificados, conforme o estabelecido nas alíneas f) e g) do n.º 2, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio.

Por força dos normativos comunitários e nacionais, o SGCI abrange o ciclo de vida de todas as reformas e investimentos contratualizados, garantindo a recolha e acesso a

categorias de dados normalizados dos Beneficiários Finais, mas também da CCDRC, I.P..

A descrição do SGCI do PRR da CCDRC, I.P. tem como modelo de referência o SGCI definido pela «Recuperar Portugal», contemplando as orientações e obrigações dispostas na OT n.º 7/2021<sup>2</sup> dessa entidade, garantindo um completo alinhamento com o sistema e as medidas da «Recuperar Portugal», em complemento das capacidades, recursos e funções desta última. A descrição do SGCI do PRR da CCDRC, I.P., bem como informação incluída em ficheiros em formato Excel foi apresentada à «Recuperar Portugal», cabendo à CCDRC, I.P. introduzir as alterações ou melhoramentos propostos pela «Recuperar Portugal». A informação incluída nos ficheiros em formato Excel abrange a descrição das capacidades, recursos, meios e políticas<sup>3</sup>, das medidas antifraude<sup>4</sup>, do sistema de recolha, registo e armazenamento dos dados relativos a cada investimento e reforma<sup>5</sup>, dos procedimentos de avaliação, seleção e aprovação das operações<sup>6</sup>, do sistema de controlo interno<sup>7</sup> e da pista de auditoria<sup>8</sup> e dos demais procedimentos na generalidade.

Assim, o SGCI do PRR da CCDRC, I.P. faz parte do SCGI da «Recuperar Portugal», nos termos do PRR e dos contratos de financiamento que a CCDRC, I.P. outorgou com a «Recuperar Portugal». Cabe à CCDRC, I.P. reportar à «Recuperar Portugal» a informação que respeita aos BF, devidamente padronizada e assegurando sempre a existência de uma adequada pista de auditoria.

No âmbito do acompanhamento e do controlo da execução das reformas e dos investimentos, e ainda da supervisão do trabalho realizado pelos beneficiários finais, a CCDRC, I.P. procede à avaliação dos riscos que impendem sobre a execução das reformas e investimentos, e sempre que se revelar pertinente, procede à elaboração dos relatórios sobre os riscos identificados, sob a responsabilidade da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno e em articulação com a equipa de coordenação e equipa de projeto, da ET-PRR da CCDRC, I.P.

### **Documentos de referência**

Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno – Beneficiários da «Recuperar Portugal»

<sup>2</sup> Disponível no sítio da internet da «Recuperar Portugal»

<sup>3</sup> De acordo com as normas que constam do Anexo I da OT n.º 7 da «Recuperar Portugal»

<sup>4</sup> De acordo com as normas que constam do Anexo II, III e IV da OT n.º 7 da «Recuperar Portugal»

<sup>5</sup> De acordo com as normas que constam do Anexo V da OT n.º 7 da «Recuperar Portugal»

<sup>6</sup> De acordo com as normas que constam do Anexo VI da OT n.º 7 da «Recuperar Portugal»

<sup>7</sup> De acordo com as normas que constam dos Quadros 1 e 2 do Anexo VII da OT n.º 7 da «Recuperar Portugal»

<sup>8</sup> De acordo com as normas que constam do Anexo VIII da OT n.º 7 da «Recuperar Portugal»



# CAPÍTULO V - CICLO DE VIDA DAS OPERAÇÕES

*Neste capítulo são sistematizados os procedimentos de gestão associados ao ciclo de vida das operações, investimentos ou reformas. Os procedimentos de gestão poderão vir a sofrer alterações em função do desenvolvimento/implementação do PRR, ou em resultado de recomendações e processos de avaliação.*

## **1. Contratualização – EM «Recuperar Portugal»**

### 1.1. Contratualização com a EM «Recuperar Portugal»

Conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, os investimentos do PRR são objeto de contratualização entre a «Recuperar Portugal» e os BD ou BI e entre estes últimos e os respetivos BF.

Os modelos de contratualização são estabelecidos consoante a natureza dos Beneficiários.

No caso da CCDRC, I. P, enquanto BI é adotado um modelo complexo de direitos e obrigações, onde a CCDRC, I.P. se vincula contratualmente perante a «Recuperar Portugal» com marcos e metas globais, obtidos a partir da execução e consolidação dos investimentos executados pelos BF, com obrigação de manter os fluxos de informação sobre os mesmos.

No âmbito da contratualização dos investimentos com a «Recuperar Portugal» são aplicáveis os procedimentos que constam da Orientação Técnica N.º 1/2021 da «Recuperar Portugal», que por sua vez se aplicam aos contratos celebrados entre a CCDRC, I.P. e os BF.

O processo de contratualização entre a CCDRC, I.P. e a «Recuperar Portugal» inicia-se após designação da primeira como entidade pública que assume a função de BI. A designação da CCDRC, I.P. enquanto entidade pública poderá estar indicada nos documentos integrados no PRR que descrevem as várias Componentes, e a designação é confirmada pela «Recuperar Portugal» previamente à contratualização.

Com a designação da entidade responsável pela execução do Investimento ou Subinvestimento, entendido este último como uma parte de um Investimento do PRR, foi, assim, iniciado o processo tendo em vista a formalização do contrato de financiamento entre a «Recuperar Portugal» e a CCDRC, I.P. que assume a função de BI.

O processo de contratualização incluiu mecanismos para assegurar a inexistência de conflito de interesses ao nível dos vários intervenientes, nomeadamente através da apresentação de declarações nesse sentido, de acordo com o modelo disponibilizado pela «Recuperar Portugal», que se encontra disponível em versão word para download no sítio da internet da «Recuperar Portugal».

## **Intervenientes**

|                                     |
|-------------------------------------|
| «Recuperar Portugal»<br>CCDRC, I.P. |
|-------------------------------------|

## **Procedimentos de contratualização dos investimentos**

### **1. Contacto Prévio**

A «Recuperar Portugal» estabelece um contacto prévio com a CCDRC, I.P. tendo como objetivo identificar a dimensão estruturante (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital), a componente, o investimento/reforma e, quando aplicável, o Subinvestimento, bem como estabelecer a articulação e o modo de proceder entre ambas as partes.

A CCDRC, I.P. acede à plataforma SGI da «Recuperar Portugal» e posteriormente acedeu ao Balcão dos Fundos, onde se autentica através da sua autenticação única (Single Sign On).

### **2. Elaboração da Ficha de Investimento**

A «Recuperar Portugal», com a confirmação da designação da CCDRC, I.P. como BI, regista no SGI o investimento em causa e elabora a Ficha de Investimento, apresentada no Anexo 1, para o investimento selecionado, com base no definido no PRR.

No SGI (separador “Ficha do Investimento”), e com base na informação da Ficha de Investimento, a «Recuperar Portugal» procede ao preenchimento da informação requerida. Em seguida, informa a CCDRC, I.P. e disponibiliza o “Guia do Beneficiário” e as orientações técnicas em vigor.

### **3. Validação da Ficha de Investimento**

A CCDRC, I.P. acede ao SGI e verifica os dados pré-preenchidos, procedendo ao preenchimento dos restantes campos no separador “Ficha de Investimento”, bem como verifica o anexo em formato de documento PDF (Anexo 1). A CCDRC, I.P. pode alterar os campos: programação financeira anual, ponto 4.3 (objetivos digitais e climáticos), ponto 5 (auxílios de estado) e 6 (geral). Os dados submetidos pela CCDRC, I.P. são verificados e confirmados pela «Recuperar Portugal», que pode solicitar à CCDRC, I.P. a retificação destes.

### **4. Validação - Prévia à Contratualização**

A Ficha do Investimento, submetida pela CCDRC, I.P. no SGI, e os restantes dados, são confirmados e validados pela «Recuperar Portugal», com a devida fundamentação e acompanhados de declaração de inexistência de conflito de interesses subscrita pelo representante da CCDRC, I.P.

A CCDRC, I.P., seguidamente, apresenta os dados de identificação de quem assina o contrato de financiamento, evidenciando documentalmente a existência de poderes para obrigar a CCDRC, I.P., bem como a indicação de documento comprovativo do IBAN da entidade, que constará no SGI.

### **5. Formalização da contratualização com a «Recuperar Portugal»**

Estando a informação indicada nos pontos anteriores em conformidade com o previsto no PRR é disponibilizada, pela «Recuperar Portugal», à CCDRC, I.P., a minuta de contrato de financiamento, para assinatura.

A formalização da contratualização segue a minuta de contrato apresentada no Anexo 2 do presente manual, elaborada pela «Recuperar Portugal». As minutas podem ser ajustadas pela «Recuperar Portugal» em função das especificidades do investimento a contratualizar.

A CCDRC, I.P. verifica a minuta do contrato e assina, utilizando sistemas de assinatura eletrónica, como o cartão de cidadão, a chave móvel digital, sistema de certificação de atributos profissionais ou cartão CEGER, submetendo posteriormente no SGI o contrato assinado.

Após assinatura da CCDRC, I.P. o documento contratual fica disponível para assinatura da «Recuperar Portugal», que recorre aos sistemas referidos de assinatura eletrónica para esse efeito, sendo por esta submetido no SGI, e informando a CCDRC, I.P.

Formalizado o contrato, o mesmo fica disponível no SGI a ambas as partes, iniciando-se a relação contratual, tendo em vista a execução do investimento contratado.

## **6. Verificação da Inexistência de Conflito de Interesses por parte CCDRC**

No âmbito da contratualização da CCDRC, I.P. com a «Recuperar Portugal», os contratos assinados dispõem, respetivamente, através da Cláusula 8.<sup>a</sup> e da Cláusula 9.<sup>a</sup>, relativas às obrigações, que a CCDRC, I.P. está obrigada a adotar um sistema de controlo interno que internalize procedimentos de prevenção de conflito de interesses.

### **Módulos do SGI PRR**

|                  |
|------------------|
| Contrato Inicial |
|------------------|

### **Documentos de referência**

|  |
|--|
| Orientação Técnica N.º 1/2021 - Contratualização de Investimentos com os Beneficiários da «Recuperar Portugal» |
|--|

|  |
|--|
| Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses da «Recuperar Portugal» |
|--|

|   |
|---|
| Ficha de verificação do risco de conflito de interesses da «Recuperar Portugal» |
|---|

## 1.2. Alteração do contratualizado com o BI

Após a contratualização com o BI, poderá verificar-se a necessidade de se proceder à alteração do investimento, por iniciativa da CCDRC, I.P. ou da «Recuperar Portugal».

Os investimentos contratualizados poderão ser alterados, caso haja necessidade de introduzir modificações de carácter financeiro, temporal, material ou legal, desde que não alterem, de forma significativa, o investimento (Cláusula 1.<sup>a</sup> do contrato) e os seus objetivos, previstos no PRR aprovado pela Comissão Europeia.

Nos investimentos em que as operações sejam selecionadas ao abrigo de Avisos de Abertura de Concurso, após decisão de aprovação das operações, poderá ser necessário proceder à alteração de algumas informações do contrato inicial, através de um contrato de retificação.

### Intervenientes

|                                     |
|-------------------------------------|
| «Recuperar Portugal»<br>CCDRC, I.P. |
|-------------------------------------|

### Procedimentos

#### 7. Solicitação de Alteração

Em regra, todas as alterações da iniciativa da CCDRC, I.P. são solicitadas à «Recuperar Portugal», através do SGI no módulo Comunicação de Beneficiário.

#### 8. Decisão de Alteração

A «Recuperar Portugal» analisa a solicitação de alteração ao contratualmente estabelecido, de acordo com o seguinte:

- A solicitação de alteração apresenta impacto exclusivamente nos marcos e metas do Grupo B (estabelecidos na Ficha de Investimento) - Nesta situação, é necessário a emissão de um parecer técnico, emitido pela área da contratualização, com validação pelo Coordenador da equipa de missão da Resiliência, Transição Climática ou Transição Digital da «Recuperar Portugal», de acordo com o investimento em questão. A resposta à solicitação é efetuada por submissão do parecer no SGI, no módulo “Comunicação de Beneficiário”.

- A solicitação de alteração apresenta impacto nos marcos e metas do Grupo A (estabelecidos na Ficha de Investimento) - Neste caso trata-se uma alteração substantiva, com impacto nos marcos e metas estabelecidos no PRR, carecendo de autorização da Comissão Europeia. No âmbito das reuniões de Coordenação Estratégica a aludida situação é discutida, na sequência da análise efetuada pela equipa da Dimensão Estruturante da «Recuperar Portugal» a que respeita, sendo comunicada a solicitação de alteração à CE, competindo a esta a decisão. A resposta à solicitação é efetuada por submissão do parecer no SGI, no módulo “Comunicação de Beneficiário”. Caso se verifique a aprovação do pedido de alteração, esta será formalizada por adenda, nas condições e nos termos definidos pela «Recuperar Portugal».

### **Módulos do SGI PRR**

Contrato Retificação

### **Documentos de referência**

Orientação Técnica N.º 1/2021 - Contratualização de Investimentos com os Beneficiários da «Recuperar Portugal»

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses da «Recuperar Portugal»

## **2. Contratualização – Beneficiários Finais**

### 2.1. Contratualização com os BF

Conforme referido no subcapítulo anterior, após celebração dos contratos de financiamento entre a CCDRC, I.P. e a EM «Recuperar Portugal», procede-se à contratualização com os beneficiários finais dos investimentos pré-determinados ou identificados no PRR, ou à elaboração do Aviso de Abertura de Concurso (AAC), previamente validado pela «Recuperar Portugal», para seleção das operações/projetos a financiar, respeitando os princípios da transparência e da concorrência.

A abertura de concursos é objeto de programação anual, através da elaboração de um plano anual de abertura de concursos. A CCDRC, I.P. remete, com uma periodicidade

trimestral, o plano anual de abertura de concursos para a «Recuperar Portugal». O plano é divulgado no sítio da internet da «Recuperar Portugal».

Apresentam-se de seguida os procedimentos adotados na elaboração de AAC, verificação da sua conformidade, e de todas as etapas desde a apresentação de candidaturas até à contratação com os BF. No caso dos investimentos pré-determinados ou identificados no PRR, a contratualização com os BF inicia-se de acordo com os procedimentos descritos a partir do ponto 7 do presente capítulo.

## **Procedimentos de elaboração de AAC, verificação da sua conformidade e contratação entre a CCDRC, I.P. e BF**

### **1. Elaboração de AAC**

Para os investimentos e reformas do PRR em que a seleção dos projetos ocorra através de AAC, a CCDRC, I.P. elabora o AAC em conformidade com a regulamentação aplicável, com os objetivos do investimento contratualizado com a «Recuperar Portugal», e com as OT aprovadas pela «Recuperar Portugal», nomeadamente a OT N.º 2/2021<sup>9</sup>.

Os procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar os projetos de investimento e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução e com as regras aplicáveis, são definidos nos AAC, especificando nomeadamente:

1. Os objetivos e as prioridades visadas pelo AAC (descrição dos objetivos e prioridades relacionadas com a concretização do Investimento).
2. As condições de acesso e de elegibilidade dos Beneficiários Finais.
3. A área geográfica de aplicação e o âmbito setorial dos projetos.
4. As despesas elegíveis e não elegíveis e seus valores mínimos ou máximos.
5. As condições de atribuição do financiamento, nomeadamente a natureza, as taxas e os montantes mínimos e máximos de apoio.
6. Os critérios de seleção das operações a financiar, especificando a metodologia de seleção e/ou avaliação, designadamente do apuramento do mérito e a pontuação mínima necessária para a seleção, entre outros.

<sup>9</sup> Disponível no sítio da internet da «Recuperar Portugal»

7. Identificação das entidades que intervêm no processo de decisão do financiamento.
8. A indicação da exigibilidade de pareceres de entidades externas, para efeitos de admissão das operações.
9. O prazo para apresentação de candidaturas, modo de submissão e a calendarização do processo de análise e decisão, incluindo a data limite para a comunicação da decisão aos Beneficiários Finais.
10. A forma de contratualização da concessão do apoio ao Beneficiário Final.
11. Metodologia de pagamento do apoio financeiro do Beneficiário Intermediário ao Beneficiário Final.
12. Descrever, em função do aplicável, a forma da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.
13. A dotação do fundo a conceder no âmbito do concurso.
14. Os pontos de contacto onde podem ser obtidas informações e esclarecidas dúvidas por parte dos Beneficiários Finais.

Os AAC são o instrumento estabelecido no PRR para regulamentar todo o processo de divulgação, avaliação, seleção e pagamento dos apoios aos BF.

A seleção dos projetos pode conter uma fase prévia de submissão de manifestação de interesse das entidades interessadas em concorrer ao AAC, equiparada como pré-qualificação das candidaturas, constituindo-se este processo aberto e competitivo. Nesse sentido, o acesso à segunda fase de apresentação de candidaturas no âmbito do AAC pode ser restringido a candidaturas consideradas aptas na primeira fase, em função das condições de elegibilidade dos projetos e das despesas a cofinanciar, documentos a apresentar, entre outros requisitos exigidos no procedimento de manifestação de interesse.

O procedimento de manifestação de interesse é elaborado de acordo com as normas e regras aplicáveis anteriormente descritas para o AAC.

O aviso de abertura de concurso e a respetiva grelha de mérito são elaborados pela equipa de projeto (candidaturas) da ET-PRR e propostos para deliberação da Dirigente Máxima do PRR da CCDRC, I. P. Caso entenda necessário, a Dirigente Máxima pode solicitar a reformulação do documento, sendo novamente levado à sua deliberação.



## **2. Proposta de AAC**

A CCDRC, I.P. envia para a «Recuperar Portugal» a proposta de AAC, que é formalizada através de registo no SGI. Este registo serve de base à aprovação da «Recuperar Portugal» relativamente ao lançamento do AAC.

Para isso, no SGI, é submetido o AAC, indicando dados sumários sobre o AAC a lançar e o texto (documento PDF) proposto. Os dados sumários incluem designadamente: código do aviso, designação, data de início e fim, dotação do fundo e outros elementos constantes no respetivo módulo de Avisos.

## **3. Verificação da conformidade da proposta do AAC**

Com a receção da proposta, a «Recuperar Portugal» verifica a conformidade do AAC com a regulamentação aplicável, com os objetivos do Investimento contratualizado, e valida o seu conteúdo. Esta validação é concretizada em articulação com a CCDRC, I.P., procurando refletir no AAC os conteúdos indispensáveis ao cumprimento da regulamentação aplicável, das OT aprovadas pela «Recuperar Portugal», e do SGCI do PRR.

Após esta prévia validação, a «Recuperar Portugal» envia o Aviso ao Presidente da CNA, para que, no âmbito das suas competências, este possa desenvolver as iniciativas que considere oportunas, designadamente na esfera territorial envolvendo os atores regionais e locais, salvaguardando o conflito de interesses e ressalvando a verificação da «Recuperar Portugal» quanto à conformidade do AAC com a regulamentação aplicável. O Presidente da CNA poderá apresentar contributos sobre o Aviso, no prazo máximo de 3 dias úteis após o envio da proposta de Aviso. Os contributos apresentados pelo presidente da CNA serão apresentados à CCDRC, I.P. pela «Recuperar Portugal» aquando da apresentação da apreciação global do Aviso e no prazo de 5 dias úteis para apreciação das propostas.

Após essa fase, a CCDRC, I.P. insere no módulo de “Publicação” de Aviso do SGI a sua versão final, indicando, designadamente, a data de publicação, número do aviso, documento final e link para o local de divulgação do aviso, informação que consta igualmente no site do PRR.

## **4. Publicitação e Divulgação**

Com a aprovação da versão final do AAC, o mesmo segue para publicação no site do PRR, portal onde constam todos os AAC publicados, para todos os Investimentos e Componentes do PRR.

O AAC é também divulgado no sítio da internet da CCDRC, I.P., cumprindo o princípio da transparência e das boas práticas de informação pública dos apoios concedidos e a conceder e, em especial, de avaliação dos resultados obtidos.

## 5. Apresentação e Receção de Candidaturas

A modalidade de concurso caracteriza-se pela possibilidade de submissão de candidaturas num intervalo de tempo predefinido no aviso ou em contínuo, podendo ainda ser submetidas individualmente ou em consórcio, de acordo com as condições divulgadas no AAC.

As candidaturas são submetidas através do módulo para gestão de Candidaturas Beneficiários Finais – SIGA-BF: <https://benef.recuperarportugal.gov.pt/siga-bf/app/Login.php>, criado pela «Recuperar Portugal». Para a apresentação das candidaturas as entidades devem estar devidamente registadas no Balcão dos Fundos, assegurando-se o princípio de *single sign-on*, garantindo a facilidade de processos e a rápida monitorização dos investimentos. A descrição do registo de entidades no Balcão dos Fundos é a que consta da Descrição do Sistema de Gestão e Controlo – Sistemas de Informação, efetuado pela AD&C<sup>10</sup>.

No SIGA-BF está disponível a funcionalidade que permite aos potenciais beneficiários apresentar as candidaturas usando para o efeito os formulários elaborados pela «Recuperar Portugal» em articulação com a CCDRC, I. P.

Os formulários são desenvolvidos com a possibilidade de a entidade beneficiária preencher passo-a-passo, tendo em cada um dos campos um descritivo resumido explicativo dos dados a constarem no formulário. Adicionalmente em cada um dos passos existem alertas e validações (de coerência interna em termos da informação registada no formulário e de validação com os requisitos definidos no Aviso) relativos ao preenchimento do formulário para que os dados estejam corretamente recolhidos.

Na submissão da candidatura é efetuada nova validação dos dados anteriormente inseridos no formulário, e através do utilizador da entidade beneficiária com o perfil

<sup>10</sup> Disponível no sítio da internet da AD&C.

super-utilizador são-lhe solicitadas as credenciais da autoridade tributária da entidade beneficiária para submissão da candidatura. Após a submissão, surge no ecrã uma mensagem de confirmação da submissão da candidatura com sucesso, data e hora de submissão e código de referência da mesma.

De acordo com os requisitos definidos para o SIGA-BF está garantindo que todas as candidaturas são registadas em sistema de informação e são passíveis de acesso por parte da CCDRC, I.P., através da interface com o SIGA-INT que suporta a gestão das candidaturas por parte do BI no âmbito do PRR.

O BF dispõe de informação sobre a situação da candidatura na sua conta corrente.

## **6. Análise e Seleção de Candidaturas**

Após encerramento da fase de apresentação de candidaturas, a CCDRC, I.P. procede à análise, seleção, hierarquização, e aprovação das candidaturas, conforme condições, tramites legais, e prazos estabelecidos no AAC e na legislação aplicável.

A análise e a seleção de candidaturas por parte da CCDRC, I.P. é realizada pela equipa de projeto (Candidaturas) da ET-PRR na plataforma SIGA-INT.

A análise, seleção, hierarquização e aprovação das candidaturas decorre em várias fases que se apresentam de seguida por ordem cronológica.

### **6.1 Parecer "Análise"**

A análise da candidatura pode ser efetuada através da ferramenta de análise FACI que consta do módulo "Parecer - Análise" da plataforma SIGA-INT. A ferramenta de análise FACI é adequada ao aviso no qual estejam contemplados os elementos essenciais da análise da candidatura. Em regra geral, esta ferramenta incorpora uma síntese dos parâmetros resultantes da análise da candidatura (sentido da elegibilidade, calendário, valores de apoio, mérito, entre outros) e um conjunto de elementos ou "peças" que fundamentam essa análise.

No decurso da análise da candidatura podem ser solicitados esclarecimentos e/ou elementos adicionais ao BF. O pedido de elementos é realizado no módulo "Parecer – Análise", e pode ser constituído por um texto e anexos.

Na sequência desta ação, o pedido de elementos aparece do lado do SIGA-BF para resposta do beneficiário. A resposta pode incluir, também, um texto e anexos.

## 6.2 Parecer “Sumário”

Este tipo de parecer, de carácter facultativo, é semelhante ao anterior, mas neste caso, o preenchimento dos campos é realizado de forma manual pelo técnico analista, sem relação com uma análise em FACI. A aplicação deste parecer poderá aplicar-se num contexto de candidaturas, em que não seja viável ou interessante dispor de um FACI sendo, nesse caso, a análise fundamentada em documentos anexos.

## 6.3 Parecer “Despacho”

Este tipo de parecer não altera os parâmetros de análise efetuados numa das etapas anteriormente referidas. Tem como objetivo dar seguimento a um parecer da análise na cadeia hierárquica da CCDRC, I.P. em fase de parecer.

## **Desistências**

Do lado da interface SIGA-BF o Beneficiário Final pode instruir um pedido de desistência para uma candidatura.

Na sequência, o pedido aparece para validação da CCDRC, I.P. através do SIGA-INT. A CCDRC, I.P. procede à validação do pedido, o projeto considera-se “Desistido” e os processos de análise eventualmente em curso são cancelados.

## 6.4 Decisão

A decisão das candidaturas é proposta pela Equipa de Projeto (Candidaturas) da ET-PRR ao Dirigente Máximo do PRR da CCDRC, I.P. que delibera sobre a proposta e comunica à Equipa de Projeto (Candidaturas) a decisão.

A decisão das candidaturas abrange a fase de proposta e de decisão, entenda-se por proposta, a proposta de decisão inicial, e por decisão, a decisão final, sendo cada uma das fases registadas no SIGA-INT. Os campos são automaticamente preenchidos de acordo com os elementos resultantes dos pareceres de análise efetuados nas etapas anteriormente descritas. Nesse sentido, a decisão pode ser do tipo “Proposta” ou “Decisão”.

Se o sentido da deliberação for não elegível ou elegível com acertos, relativamente ao apresentado pelo beneficiário final, este é notificado (ver tópico seguinte) através do processo de audiência prévia. Nesta fase o beneficiário final pode exercer o direito de audiência pronunciando-se sobre aspetos relevantes para a decisão e juntando documentos e informação complementares. Caso o beneficiário não exerça este direito, a operação é considerada não elegível ou elegível, respetivamente. Na situação contrária são analisados os elementos remetidos pelo beneficiário final, através da criação de um novo parecer, conforme descrito no ponto 6.1 ou 6.2, e efetuada a decisão do tipo "Decisão". A "Decisão" é enviada ao Dirigente Máximo do PRR da CCDRC, I.P. para deliberação em "definitivo" sobre a elegibilidade/não elegibilidade da candidatura.

Se o resultado da audiência prévia for negativo (isto é, desfavorável ao beneficiário final), mantém-se o sentido da proposta na fase de decisão. Se o resultado da audiência prévia for positivo ou parcialmente positivo, o sentido da decisão é ajustado em conformidade.

Os elementos a apresentar pelo beneficiário final em sede de audiência prévia podem ser registados no módulo "Notificações" do SIGA-BF como resposta à notificação emitida pela CCDRC, I.P. O BF dispõe da possibilidade de registar texto e anexar documentos.

## 6.5 Notificação

Após deliberação do Dirigente Máximo do PRR da CCDRC, I.P. sobre o processo de decisão das candidaturas, a Equipa de Projeto (Candidaturas) da ET-PRR procede à notificação da elegibilidade/não elegibilidade das candidaturas aos BF.

As decisões do tipo "Proposta" e "Decisão" são notificadas aos BF através do módulo "Notificação" do SIGA-INT da CCDRC, I.P. com interface ao SIGA-BF dos BF. Conforme referido no ponto anterior, o BF dispõe da possibilidade de se pronunciar às notificações recebidas através do sistema de informação.

## **7. Formalização da contratação entre CCDRC, I.P. e BF**

A contratação da CCDRC, I.P. com os BF, que formaliza os termos da aceitação da decisão de concessão do apoio e estabelece as obrigações das partes, é efetuada, através das seguintes formas:

- a. Termo de Aceitação para o os investimentos aprovados ao abrigo de AAC, constituindo-se um documento contratual simplificado, em que apenas o BF

aceita e assina os termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes a essa concessão de apoio público;

- b. Contrato de Financiamento entre a CCDRC, I. P e o BF, destinado, preferencialmente, a projetos de maior dimensão ou complexidade, no qual ambos os outorgantes assumiram a concessão do apoio público e estipularam as obrigações e responsabilidades de atuação.

Após aprovação da candidatura, a minuta do termo de aceitação ou do contrato de financiamento fica disponível para assinatura e submissão do BF no módulo “Contrato” do SIGA-BF, que deverá validar a informação que consta nos documentos antes da assinatura e submissão dos mesmos. A documentação fica disponível no SIGA-INT para consulta ou assinatura da CCDRC, I.P., no caso de se tratar de um termo de aceitação ou contrato de financiamento, respetivamente.

A assinatura do Termo de Aceitação ou Contrato deve ser de via eletrónica, preferencialmente, com recurso ao cartão de cidadão (através da chave móvel digital), utilizando o sistema de certificação de atributos profissionais (SCAP), ou cartão CEGER (para entidades públicas).

Os documentos anteriormente referidos seguem as propostas da «Recuperar Portugal», com as devidas adaptações em função da tipologia das medidas a implementar, nomeadamente do Termo de Aceitação (Anexo 3) e do Contrato de Financiamento (Anexo 4).

No âmbito da contratação de CCDRC, I.P. com os BF, estabelece-se que os BF estão obrigados a respeitar 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.

Para garantir os requisitos anteriormente referidos, a CCDRC, I.P. verifica de forma contínua ao longo do ciclo de vida das operações, junto dos BF, os procedimentos associados à inexistência de conflito de interesses, utilizando para o efeito a Ficha de Verificação de Procedimentos de Conflito de Interesses (Anexo 14) elaborada pela «Recuperar Portugal», no âmbito das verificações de gestão.

## **8. Verificação da Inexistência de Conflito de Interesses por parte dos BF**

No âmbito da contratualização da CCDRC, I.P. com o BF, os termos de aceitação e os contratos de financiamento assinados dispõem, respetivamente, através da Cláusula 6.<sup>a</sup> e 7.<sup>a</sup>, respetivamente, relativas às obrigações, que os BF estão obrigados a respeitar 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.

Os termos de aceitação e os contratos de financiamento deverão estar acompanhados da respetiva Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo 15) assinadas por quem outorga o contrato. A verificação da inexistência de conflito de interesses é realizada pela CCDRC, I.P. tendo como ferramenta de análise a ficha de Verificação do Risco de Conflito de Interesses (Anexo 14).

A declaração dos BF de inexistência de conflitos de interesse é alvo de verificação no âmbito das ações de controlo efetuadas pela equipa de auditoria e controlo interno, constituída como serviços de apoio à ET-PRR da CCDRC, I. P.

## **9. Retificação e validação da Ficha de Investimento**

No âmbito dos projetos selecionados ao abrigo de AAC, a CCDRC, I.P. procede à retificação e submissão da ficha de investimento no SGI, conforme estabelecido no ponto 2. do subcapítulo anterior, prosseguindo a verificação e confirmação dos dados pela «Recuperar Portugal».

## **10. Validação - Prévia à Contratualização**

As Fichas do Investimento retificadas, submetidas pela CCDRC, I.P. no SGI, e os restantes dados, são confirmados e validados pela «Recuperar Portugal», com a devida fundamentação e acompanhados de declaração de inexistência de conflito de interesses subscrita pela CCDRC, I.P.

### **Módulos do SIGA-BF**

|           |
|-----------|
| Contratos |
|-----------|

## Documentos de referência

Orientação Técnica N.º 1/2021 - Contratualização de Investimentos com os Beneficiários da «Recuperar Portugal»

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses da «Recuperar Portugal»

Ficha de verificação do risco de conflito de interesses da «Recuperar Portugal»

### 11. Alteração do contratualizado com o BF

Após a contratualização com o BF, poderá verificar-se a necessidade de se proceder à alteração do investimento, por iniciativa do BF.

Os investimentos contratualizados poderão ser alterados, caso haja necessidade de introduzir modificações de carácter financeiro, temporal, material ou legal, desde que não alterem, de forma significativa, o investimento (Cláusula 1.ª do contrato) e os seus objetivos, previstos no PRR aprovado pela Comissão Europeia.

As propostas de alterações que o beneficiário final apresente ao BI serão alvo de análise da Equipa de Projeto da ET-PRR da CCDRC, I.P., e caso as mesmas sejam aprovadas, poderá ocorrer a necessidade de alterar o clausulado do termo de aceitação ou do contrato de financiamento. Nesse sentido, no módulo “Contrato” do SIGA-INT, a Equipa de Projeto da ET-PRR regista o aditamento ao termo de aceitação ou contrato inicial, descrevendo o conteúdo do mesmo e adicionando o documento que fica disponível para validação, assinatura e submissão pelo BF no módulo “Contratos” do SIGA-BF.

### Intervenientes

CCDRC, I.P.

BF

### Procedimentos

#### 11.1 Solicitação de Alteração

Em regra, todas as alterações da iniciativa dos BF serão solicitadas à CCDRC, I.P., através do SIGA-BF. Sempre que se verifique que o módulo referido anteriormente não dispõe das funcionalidades necessárias para apresentação das alterações, a CCDRC, I.P. define



com os BF as vias de comunicação e os suportes documentais obrigatórios para apresentação da alteração, procedendo ao registo da informação no SIGA-INT. Uma das vias de comunicação entre a CCDRC, I.P. e o BF pode ser o módulo “Pedido de Esclarecimentos” do SIGA-INT com interface com o SIGA-BF. Para tal o BF deve enviar um pedido para o endereço de correio eletrónico [pr@ccdr.pt](mailto:pr@ccdr.pt) indicando que pretende efetuar um pedido de reprogramação.

## 11.2 Decisão de Alteração

A tramitação da análise e decisão da alteração segue os procedimentos descritos no ponto 6 do presente subcapítulo, concluindo com a formalização do aditamento ao termo de aceitação ou contrato de financiamento inicialmente celebrados.

### **Módulos do SGI PRR**

|                      |
|----------------------|
| Contrato Retificação |
|----------------------|

### **Módulos do SIGA-BF**

|           |
|-----------|
| Contratos |
|-----------|

## **3. Acompanhamento da execução**

### **3.1. Registo de contratos públicos**

Compete aos BF, proceder, em tempo oportuno, à atualização no módulo “Contratos Públicos” do SIGA- BF, com a informação sobre os Procedimentos de Contratação Pública em curso ou a lançar no âmbito dos investimentos contratualizados.

Considerando que as operações financiadas pelo PRR devem respeitar as disposições comunitárias e nacionais atinentes à adjudicação de contratos públicos, a aplicação das disposições legais em matéria de contratação pública é evidenciada através da Ficha de Verificação de Procedimento de Contratação Pública – Formação e Execução de Contrato (Anexo 13), adaptada da disponibilizada pela «Recuperar Portugal».

A submissão da referida ficha é efetuada através do módulo “Contratos Públicos” no

SIGA-BF.

Aquando da submissão de um pedido de pagamento, em que conste a primeira despesa referente ao contrato público, deverão ser anexados os documentos exigidos na Ficha de Verificação de Procedimento de Contratação Pública – Formação e Execução de Contrato, no rigoroso cumprimento do estabelecido pelo Código dos Contratos Públicos (CCP).

No âmbito das ações de acompanhamento e controlo aos BF, a submissão da ficha devidamente preenchida e instruída é solicitada sempre que os investimentos envolvam contratação pública.

### Intervenientes

«Recuperar Portugal»

CCDRC

BF

### Procedimento

#### 1. Registo dos Contratos Públicos

Após a assinatura do(s) contrato(s) públicos o Beneficiário Final regista os respetivos dados no SIGA-BF.

O contrato público considerar-se-á validado pela CCDRC, I.P aquando da validação da primeira despesa apresentada em sede de pedido de pagamento pelo BF. A equipa de projeto (execução) é responsável pela análise e validação dos contratos públicos registados no âmbito dos investimentos dos BF.

#### 2. Ficha de Verificação de Contratação Pública

Com o registo do contrato, o BF deverá submeter a Ficha de Verificação de Contratação Pública preenchendo o preâmbulo e os pontos 1 a 4 da mesma.

Após concluída a execução do contrato deverá atualizar a Ficha de Verificação de Contratação Pública preenchendo o ponto 5 podendo proceder à sua re-submissão.

#### 3. Registo dos Fornecedores de Contratos Públicos

Aquando do registo dos Contratos Públicos, os BF deverão proceder ao registo das informações relativas aos seus fornecedores, através do módulo “Fornecedores de Contratos Públicos” do SIGA-BF. Deverão preencher os campos solicitados sobre as entidades, e garantir que o fornecedor procedeu ao registo do Beneficiário Efetivo junto do Instituto dos Registos e do Notariado (IRN)<sup>11</sup>, condição obrigatória por lei, para posterior preenchimento da informação no módulo do SIGA-BF. No caso de fornecedores estrangeiros, o BF deverá garantir junto dos mesmos a recolha de toda a informação necessária para proceder ao seu registo no SIGA-BF.

### Módulos do SIGA-BF

|  |
|--|
| Contratos Públicos<br>Fornecedores de Contratos Públicos |
|--|

### Documentos de referência

|   |
|---|
| Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública (Anexo 18)<br>Orientação Técnica N.º 10/2023 Recolha e Tratamento de dados dos Beneficiários Efetivos do PRR da Recuperar Portugal |
|---|

### 3.2. Acompanhamento da execução

As equipas da Estrutura Técnica PRR – CCDRC, I.P. verificam de forma administrativa a informação relativa à execução física e financeira das operações pelos beneficiários finais, apresentando à «Recuperar Portugal» os Relatórios de Progresso com uma periodicidade trimestral ou sempre que solicitados, por via eletrónica no SGI.

Nesse sentido, a CCDRC, I.P., solicita, em momento prévio, através dos meios de comunicação e documentos de suporte estabelecidos para o efeito, informação sobre a execução dos projetos que aporem o alcance dos MM, identificação da calendarização e as unidades de medida. Pode ainda ser solicitada informação respeitante a:

- Descrição dos trabalhos realizados;

<sup>11</sup> As orientações para o Registo do Beneficiário Efetivo podem ser consultadas no Anexo 28 do MP.

- Documentação relativa aos contratos públicos celebrados no âmbito do projeto, e informação do seu estado de execução;
- Objeto, data de lançamento e preço base previsionais dos contratos públicos a lançar no âmbito do projeto;
- Grau de cumprimento dos MM contratualizados;
- Execução financeira do projeto.

De acordo com os resultados da análise da informação/documentação remetida pelos BF, a CCDRC, I.P. pode recomendar aos beneficiários finais medidas corretivas adequadas, com o objetivo de assegurar a boa execução do investimento.

De acordo com os resultados da análise do progresso, as equipas das dimensões estruturantes da «Recuperar Portugal» podem recomendar à CCDRC, I.P. medidas corretivas adequadas, com o objetivo de assegurar a boa execução do investimento, as quais são transmitidas posteriormente aos BF.

## Intervenientes

|                                     |
|-------------------------------------|
| «Recuperar Portugal»<br>CCDRC<br>BF |
|-------------------------------------|

### 3.3. Ações de acompanhamento (verificações de gestão)

As verificações de gestão a efetuar devem permitir assegurar que a despesa apresentada pelos beneficiários finais é legal e regular, e devem incidir sobre os aspetos administrativos, financeiros, técnicos e físicos das operações. Estas verificações são da responsabilidade da Equipa de Projeto (Execução).

O objetivo essencial do procedimento de validação consiste em verificar se as despesas declaradas pelos beneficiários finais:

- Se referem à operação aprovada e estão de acordo com os termos da deliberação;
- Correspondem a bens e/ou serviços efetivamente fornecidos;
- Foram realizadas e pagas dentro do período de elegibilidade;
- Cumprem as regras de elegibilidade;

– Os documentos comprovativos são adequados e encontram-se em conformidade;  
– Asseguram o cumprimento das regras e os requisitos comunitários e nacionais estabelecidos em matéria de:

- Contratação pública;
- Ambiente;
- Auxílios de Estado;
- Instrumentos Financeiros;
- Projetos geradores de receitas;
- Localização;
- Durabilidade das operações;
- Igualdade e não discriminação;
- MM alcançados;
- Conflito de Interesses.

A metodologia de validação consubstancia-se e desenvolve-se através de um conjunto de etapas com base nas quais se procurará, de forma sistemática e tendo em conta os níveis de risco que possam ser identificados em relação a cada operação/tipologia de investimento, obter garantias suficientes de que os objetivos das verificações são rigorosamente cumpridos.

### 3.3.1 Verificações Administrativas

A submissão eletrónica dos pedidos de pagamento pelos BF é efetuada na plataforma SIGA-BF através do módulo “Pedido de Pagamento”.

A verificação da despesa deve ser efetuada de forma exaustiva (para a amostra selecionada) com base na submissão eletrónica de documentos. Neste caso é possível validar por via eletrónica:

- A realização das despesas de investimento;
- Os documentos comprovativos da despesa;
- A quitação das despesas apresentadas;
- O cumprimento das regras relativas à contratação pública.

A etapa seguinte do procedimento de validação de despesas consiste na análise do próprio pedido de pagamento, sendo preenchida uma checklist de análise do pedido e elaborado o respetivo parecer no SIGA-INT.

Da análise à despesa deve ser possível obter os seguintes elementos:

- Identificação do procedimento de contratação (n.º e data do contrato, nos casos da despesa decorrer no âmbito de um procedimento de contratação pública);
- Identificação da despesa (valor obtido isolando o valor do IVA);
- No caso de imputação parcial da despesa contida num documento, identificação do critério de imputação, tendo este sido objeto de aprovação por parte do Dirigente Máximo do PRR da CCDRC, I.P. em sede de seleção e aprovação da operação ou em pedido de pagamento anterior, e sempre que tenham ocorrido alterações ao critério.

A análise do pedido de pagamento envolve a realização da seguinte tipologia de verificações:

Em termos formais:

- Correto preenchimento dos formulários do pedido de pagamento e respetivos anexos, e assinatura do responsável competente da entidade;
- Valores corretamente identificados incluindo totais corretamente calculados e coerência dos dados do pedido;
- Existência de documentos de suporte relevantes.

Em termos substantivos:

- Elegibilidade temporal – verificar se as datas dos documentos de despesa e de quitação se enquadram no período de elegibilidade da operação, considerando o período fixado no termo de aceitação ou contrato e/ou nas alterações entretanto ocorridas e aceites;
- Despesa em conformidade com a operação aprovada, incluindo a respetiva execução física e cumprimento dos MM contratualizados;
- Despesa em conformidade com as regras de elegibilidade e com as regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, auxílios de estado, ambiente, instrumentos financeiros, desenvolvimento sustentável, publicidade, Mm, igualdade de oportunidades e não-discriminação, e conflito de interesses;
- Natureza da despesa – verificar claramente a elegibilidade da despesa quanto à sua natureza, tendo designadamente em conta o detalhe do descritivo, a sua relação com o projeto e as respetivas despesas elegíveis aprovadas;
- Conformidade dos documentos de suporte e existência de uma pista de auditoria

suficiente – verificar se o tipo de documento comprovativo da despesa foi adequadamente identificado e não oferece quaisquer dúvidas quanto à sua validade, tendo designadamente em conta a relação entre a sua data e a sua numeração (numeração não sequencial), bem como o cumprimento dos normativos legais aplicáveis (por ex., artigos 29.º e 36.º, do CIVA, artigo 171.º, do CSC). Verificar ainda o preenchimento correto do documento de despesa (nome do cliente, n.º de contribuinte, morada, ...) e se é, de facto, o documento original incluído na amostra;

- Ausência de duplicação de ajudas – verificar que a despesa não se encontra imputada em pedidos anteriores;
- Autos de medição – quando aplicável devem ser verificados os mapas recapitulativos dos autos de medição, comparando os valores do auto de medição com os valores faturados, e os montantes contratados com o fornecedor com os valores acumulados executados;
- Quitação – verificar se todas as despesas foram pagas na totalidade e estão devidamente tituladas por extratos bancários (ou outros documentos de igual valor probatório) ou se, pela sua natureza podem considerar-se quitadas (por ex., amortizações); e verificar se os pagamentos em regime de locação e factoring foram adequadamente registados, caso aplicável;
- Numerário – verificar se as despesas não foram pagas em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas;
- Contabilização – verificar se os documentos comprovativos de despesa e de pagamento se encontram corretamente contabilizados;
- Tipo de fornecedores – verificar se o tipo de fornecedor, atendendo nomeadamente à sua denominação e atividade, põe em causa a relação entre o bem e/ou serviço adquirido e a natureza do investimento. Verificar se o fornecedor efetuou o registo de beneficiário efetivo no IRN, e se os respetivos dados constam no SIGA-BF;
- Razoabilidade da despesa – verificar se o valor da despesa se afigura razoável tendo em conta os custos médios de mercado;
- Imputação do IVA – confirmar que o IVA não foi imputado;
- Documentos justificativos dos critérios de imputação de despesas, nos casos aplicáveis, sempre que não tenham sido anteriormente apresentados ou se tenha verificado alguma alteração ao critério utilizado;

- Verificação da situação tributária e contributiva do beneficiário, através da consulta ao SIGA-INT;
- Contratação Pública – verificação, caso não se encontre já efetuada em sede de seleção e aprovação da operação, ou se a informação relativa ao procedimento foi atualizada pelo beneficiário final, do cumprimento das regras em matéria de contratação pública, relativamente aos procedimentos com despesa apresentada, através registo e validação no módulo “Contratos” do SIGA-BF;
- Condicionantes e exceções – ter em consideração eventuais condicionantes e/ou exceções previstas no termo de aceitação/contrato para efeitos de aferição de elegibilidade da despesa;
- Pedidos de pagamentos anteriores – comparar o pedido de pagamento com os resultados/relatórios de validação elaborados em pedidos anteriores, de forma a confirmar designadamente que as despesas classificadas como não elegíveis não foram reintroduzidas e/ou indevidamente substituídas;
- Relatórios de controlo e auditoria – comparar o pedido de pagamento com eventuais conclusões e recomendações dos relatórios de controlo e auditoria já conhecidos, bem como de verificações complementares, considerando a necessidade de correção de eventuais desconformidades detetadas, assim como de anular quaisquer possibilidades de reincidência.

### **Intensidade das verificações**

Como princípio geral, as verificações administrativas devem incidir sobre todos os documentos de despesa incluídos no pedido de pagamento e selecionados na amostra.

A tipologia e dimensão da amostra, com base na análise de risco é definida ao nível da tipologia de investimento (base).

#### 3.3.1 Verificações no Local

As verificações no local são da responsabilidade da Equipa de Projeto (Execução), uma vez verificada a oportunidade da sua realização pelo chefe da equipa e encontram-se previstas na alínea b), do n.º 5, do artigo 125.º, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 20 de dezembro e na alínea b), do n.º 4, do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.



Este procedimento tem como objetivo verificar, em particular, 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, podendo também ser usadas para verificar se o beneficiário está a fornecer informação precisa sobre a execução física e financeira da operação.

As verificações no local são planeadas com antecedência para garantir a sua eficácia, sendo, em regra, notificadas ao beneficiário final de modo a garantir que os responsáveis e a documentação estão disponíveis durante a verificação.

As verificações no local serão efetuadas quando a operação está em execução física e financeira, dependendo ainda das características da operação, do montante da contribuição pública, do nível de risco e da extensão das verificações administrativas.

As verificações no local da operação serão ainda realizadas nas seguintes circunstâncias de risco ponderado ou efetivo ao nível da operação:

- Falta de transparência ou de rigor nos documentos de despesa apresentados;
- Persistência de não envio dentro dos prazos fixados dos documentos de despesa, dos relatórios de execução ou de quaisquer outros elementos relevantes;
- Evidência do incumprimento sistemático das normas relativas a informação e publicidade;
- Indícios de irregularidades financeiras, contabilísticas ou organizativas verificadas e/ou apuradas em processos de auditoria e controlo.

Para os projetos de infraestruturas de grandes dimensões, em que o período de execução decorre ao longo de vários anos serão efetuadas uma verificação no local por ano e uma aquando da conclusão.

As verificações no local incidirão sobre os seguintes aspetos:

- a) Existência e organização do dossier do investimento;
- b) Existência dos originais dos documentos de despesa e de quitação que tenham sido inscritos na lista de documentos justificativos de despesa já apresentados em pedidos de pagamento. No caso de empreitadas, os documentos de despesa (faturas) deverão estar acompanhados dos autos de medição dos trabalhos faturados;
- c) Existência de autos de receção e conta final das empreitadas concluídas à data da verificação;

- d) Existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
- e) Evidência de registo contabilístico adequado da participação comunitária e nacional recebida no âmbito da operação;
- f) Avaliação da existência e/ou tratamento adequado das receitas geradas pela operação;
- g) Fornecimento de produtos/serviços em total conformidade com os termos e condições do termo de aceitação/contrato de financiamento;
- h) Respeito pelas regras comunitárias e nacionais em matéria de publicidade;
- i) Progresso físico da operação medido por metas de realização específicas do PRR e quando aplicável MM alcançados;
- j) Ausência de duplicação de ajudas.

As verificações no local serão efetuadas com base numa amostra aleatória de operações, onde nenhuma operação deve ser excluída da possibilidade de ser selecionada.

Relativamente às transações a verificar em sede de verificações no local, a seleção da respetiva amostra seguirá a metodologia adotada para as verificações administrativas. O método de amostragem será revisto anualmente e terá em conta os resultados da avaliação de risco.

As verificações no local serão suportadas pelas ferramentas disponibilizadas pela «Recuperar Portugal» e devidamente adaptadas, nomeadamente Relatório de verificação no local (Anexo 8), Relatório de verificação no local – relação de fotos (Anexo 9), e Relatório de verificação no local – Lista de presenças (Anexo 10), que evidenciam os trabalhos efetuados, os seus resultados e as medidas a adotar para correção das anomalias eventualmente detetadas. Cada verificação corresponde a um processo identificado através de código próprio.

A ficha possui um campo de correções propostas e um outro de recomendações, sendo possível conduzir em sede de follow-up o seu acompanhamento ao nível da gestão de devedores, no caso de correções, e dos procedimentos adotados pela gestão, tendo em vista a satisfação das recomendações efetuadas.

A CCDRC, I.P. manterá sistema de informação o registo e armazenamento de dados sobre as verificações efetuadas, garantindo desta forma o registo do trabalho realizado, a data e os resultados da verificação (conclusões e recomendações) e o

acompanhamento (follow-up) dos resultados obtidos. As irregularidades detetadas são codificadas e registadas em base de dados e são registados os respetivos montantes de correção financeira.

As verificações no local serão registadas e poderão ser transmitidas à «Recuperar Portugal», sempre que as conclusões o exigirem.

### 3.4. Validação dos Pedidos de Pagamento

#### **Procedimentos de Contratação Pública (ao nível do contrato)**

- Em sede de análise deverá ficar determinado por entidade/procedimento se está ou não sujeita ao regime da contratação pública constante do Código da Contratação Pública;
- Aplicação pela gestão da checklist das regras de mercados públicos;
- A verificação da conformidade da despesa com as regras de mercados públicos deverá ser observada durante a análise, se existirem procedimentos formalizados e com grau de maturidade suficiente e, obrigatoriamente, durante o acompanhamento (caso não tenha sido verificado em sede de aprovação), sendo requisito para aceitação de despesa em sede de pedidos de pagamento a existência de uma checklist por parte do beneficiário final (Anexo 13).

Em termos do SIGA-INT, considera-se que o contrato público se encontra validado, aquando da validação da primeira despesa do mesmo a constar da amostra de um pedido de pagamento apresentado pelo BF.

#### **Documentação e registo do processo de verificação**

A última etapa do processo de verificação consiste na sua documentação, que deverá consubstanciar todos os registos do trabalho efetuado e dos seus resultados e constitui o meio através do qual, a CCDRC, I.P., deve poder demonstrar que o âmbito e a intensidade das verificações efetuadas são suficientes para dar garantias razoáveis da veracidade, da regularidade e da elegibilidade das despesas de investimento das operações.

O processo de documentação deverá incluir:

- Validação dos procedimentos de contratação pública e elaboração da respetiva checklist de gestão para as componentes com despesa apresentada, sempre que tal não

sido efetuado em sede de seleção e aprovação da candidatura;

– Elaboração da Ficha de Análise e Validação de Pedido de Pagamento, que inclui checklist e parecer com evidência das verificações efetuadas, bem como os seus fundamentos e resultados, designadamente em termos do montante de despesas elegíveis e não elegíveis. Este parecer é submetido no SIGA-INT;

– O registo no Sistema de Informação dos seguintes elementos:

- Despesas Elegíveis – correspondentes ao montante total de despesas consideradas elegíveis no processo de validação;
- Despesas Não Elegíveis – correspondentes ao montante total de despesas não elegíveis decorrentes do processo de validação e respetiva classificação;
- Contribuição Privada – que corresponde à parcela das despesas elegíveis cujo financiamento é assegurado pelos beneficiários, caso aplicável;
- Existências de receitas relacionadas com a operação – relativamente aos projetos geradores de receitas e às receitas resultantes da execução das operações de menor valor.

– A notificação ao beneficiário das não conformidades/anomalias detetadas, incluindo as situações passíveis de regularização e que serão objeto de validação posterior. Esta notificação é efetuada através da plataforma SIGA-INT com interface ao SIGA-BF.

### **Consequências e resultados do processo de validação**

Em resultado do processo de validação, poderão ser apuradas algumas situações que carecem de maior aprofundamento de análise e que desencadeiam processos de regularização:

– Não conformidade passível de regularização – caso em que não se deverá proceder à validação da despesa, notificando-se o beneficiário final no sentido da resolução do problema detetado após o que deverá enviar documentação que comprove inequivocamente que a situação foi regularizada. Só após a comprovação desta regularização se deve considerar a despesa como validada e proceder-se ao respetivo pagamento;

– Não conformidade não regularizável (pelo beneficiário) – neste caso, a despesa deverá ser considerada não elegível. Se a anomalia se repetir de forma sistemática, deve estender-se a inelegibilidade ao universo da tipologia e/ou rubrica da despesa em análise e, quando aplicável, desencadear os mecanismos necessários à recuperação do apoio pago;

– Não conformidade grave – neste caso, dever-se-á suspender automaticamente o processo de validação e desencadear os respetivos mecanismos, seja no sentido da realização de uma auditoria/controlo, seja no sentido de promover a anulação da operação e a resolução do contrato de financiamento e, quando aplicável, a recuperação do total do apoio já pago e eventual comunicação da irregularidade.

### **3.5. Pagamento aos Beneficiários Finais**

Os procedimentos adotados para análise, validação e pagamento dos pedidos aos beneficiários finais encontram-se descritos de seguida.

#### **3.5.1 Modalidades de Pagamentos**

##### **Pagamento de subvenções a título de adiantamento**

Os pagamentos a título de adiantamento (PTA) obedecem aos seguintes critérios e procedimentos:

- Compete ao beneficiário final solicitar através do módulo “Pedido de Adiantamento” do SIGA-BF, após a celebração do Contrato de Financiamento ou do Termo de Aceitação, um primeiro pagamento a título de adiantamento (PTA), justificando-o com o grau de maturidade do investimento e o seu alinhamento com o calendário da concretização anual do Investimento inscrito no Contrato de Financiamento;
- A CCDRC, I.P. efetua a verificação do correto preenchimento do formulário e valores identificados, sendo que o montante do PTA corresponde até um máximo de 13% do valor total do apoio do PRR previsto no Contrato de Financiamento ou Termo de Aceitação. Os AAC poderão definir outra percentagem máxima do adiantamento. Em situações de natureza excecional, justificadas pelo cumprimento das condições de fornecimento dos bens e serviços contratados ou de outras condições específicas de execução dos investimentos, o limite máximo de adiantamento pode ser ultrapassado, mediante proposta devidamente fundamentada apresentada pelo beneficiário à CCDRC, I.P., apresentada posteriormente à «Recuperar Portugal» e aprovada pelo membro do Governo responsável pelo PRR;
- O adiantamento recebido será regularizado através da dedução, em cada pedido

de pagamento a título de reembolso (PTR), de um valor calculado pela percentagem resultante do rácio entre o valor apurado dos PTR e o total do financiamento contratado.

### **Pagamento de subvenções a título de reembolso**

Os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) podem ser apresentados a todo o tempo, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos um pedido PTR por semestre, sempre a execução física e financeira o justifique.

Conforme referido anteriormente, os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) de despesas incorridas com a realização dos investimentos têm de ser objeto de solicitação do beneficiário final através do módulo "Pedido de Pagamento" disponível no SIGA-BF.

### **Processamento de pagamentos a título de subvenção**

A Equipa de Projeto (Execução) emite ordens de pagamento, com a respetiva deliberação do Dirigente Máximo do PRR, à equipa de serviços internos de apoio da área financeira, que integram a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da CCDRC, I.P., competindo a esta assegurar os pagamentos, mediante a disponibilidade de tesouraria.

As verificações de gestão realizadas pela equipa de serviços internos de apoio da área financeira incidem, sem prejuízo de outros que decorram de uma adequada e prévia avaliação de risco, sobre os seguintes aspetos formais e substantivos:

- a) Existência de situação contributiva e tributária regular dos BF;
- b) Existência de situação regular do BF em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus;
- c) Confirmação da titularidade da conta bancária do BF;
- d) Estar em vigor contrato de financiamento ou termo de aceitação celebrado entre a CCDRC, I.P. e os BF.

### **Módulo SIGA-BF**

Módulo – Pedido de Adiantamento

Módulo – Pedido de Pagamento

## Documentos de referência

Orientação Técnica N.º 6/2021 - Metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Diretos e Intermediários da «Recuperar Portugal»

## Intervenientes

CCDRC, I.P.  
BF

## **4. Encerramento dos Investimentos**

A CCDRC, I.P. no âmbito do processo de contratualização com os BF, estabelece que cabe a estes beneficiários garantir a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento do Investimentos.

Tendo por base a documentação apresentada pelo beneficiário, a CCDRC, I.P. poderá desencadear um conjunto de verificações com o objetivo de confirmar que:

- A operação está concluída em termos físicos e financeiros;
- As características físicas da operação realizada correspondem à descrição aprovada e têm enquadramento nos objetivos da decisão de aprovação;
- Está assegurada a conformidade da operação com os princípios gerais e as políticas da União Europeia;
- Se encontram reunidas as condições para a prossecução dos objetivos enunciados para a fase de exploração da operação, se aplicável.

Note-se que, estas verificações, em fim de linha, podem originar a realização de alterações à decisão em vigor e/ou correções financeiras que se venham a revelar necessárias. Neste processo deve ainda ser auscultada a equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR com o objetivo de identificar se a operação em causa integra alguma ação de controlo ainda não concluída.

## Intervenientes

«Recuperar Portugal»

CCDRC, I.P.

BF

## Procedimento

Em termos procedimentais, o encerramento de uma operação pela CCDRC, I.P. pode recorrer a verificações de gestão do seguinte tipo:

- 1) Verificações administrativas em que se pretende avaliar o cumprimento por parte do BF das obrigações legais e contratuais estabelecidas,
- 2) Verificações no local das operações, visando garantir a confirmação real do investimento. A verificação física do investimento tem por objetivo comprovar que os bens adquiridos/construídos se encontram no beneficiário e afetos ao fim para que foram financiados. Para aferir da conclusão física do investimento, a CCDRC, I.P. deverá assegurar a realização de uma verificação ao local do investimento.

Estas verificações de gestão, em fase de encerramento de uma operação, competindo à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, elaborar o Relatório de Verificações no Local (Anexo 8), que inclui os resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção de anomalias eventualmente detetadas são, sendo o respetivo *follow-up* assegurado pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR. Os relatórios de verificação ficam registados no sistema de informação. A equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR é responsável pela realização do procedimento de audiência de interessados às conclusões preliminares da verificação, sempre que existam propostas de redução financeira ou outras consequências desfavoráveis para o Beneficiário Final.

Na sequência da realização do procedimento de audiência de interessados, se aplicável, e da eventual reanálise decorrente das alegações do Beneficiário Final, o chefe de equipa responsável pela verificação coloca à apreciação do Coordenador a proposta de decisão definitiva. Compete ao Presidente da CCDRC, I.P. a sua validação. Caso resulte a formalização do processo de dívida, cabe ao Coordenador do PRR, assegurar essa informação à «Recuperar Portugal» e consequentemente à Agência, I.P., enquanto



entidade pagadora, do montante a devolver pelo Beneficiário.

## **Documentos de referência**

Relatório de Verificações no Local (Anexo 8)

## **5. Dossier do Investimento**

Considerando o estabelecido PRR e acordado contratualmente, os BF do PRR são obrigados a colocar à disposição da CCDRC, I.P. toda a informação relativa às operações financiadas necessária à realização de ações de controlo, conservando a totalidade dos dados relativos à realização do investimento (documentação técnica, contabilística, financeira e de controlo), em suporte digital, durante o prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis, comprovando desta forma a realização física e financeira do financiamento.

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento Financeiro (ex vi alínea f) do n.º 2 do artigo 22.º do Regulamento que institui o Mecanismo de Recuperação e Resiliência), relativo à conservação de registos, deve ter-se em linha as seguintes exigências.

Os destinatários conservam os registos e os documentos comprovativos, incluindo os dados estatísticos e outros registos referentes ao financiamento, bem como os registos e os documentos em formato eletrónico, durante cinco anos a contar do pagamento do saldo ou, na falta de tal pagamento, a contar da transação. Este período é de três anos se o valor do financiamento for inferior ou igual a 60 000 EUR.

Os registos e os documentos relativos às auditorias, aos recursos, aos litígios, à apresentação de reclamações referentes a compromissos jurídicos, ou a inquéritos do OLAF, são conservados até à conclusão dessas auditorias, recursos, litígios, reclamações ou inquéritos.

No caso de registos e documentos relacionados com inquéritos do OLAF, a obrigação de conservação é aplicável após os inquéritos terem sido notificados ao destinatário.

Os registos e os documentos são conservados na sua forma original ou sob a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou através da utilização de suportes de dados normalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou

os documentos existentes apenas em versão eletrónica.

Caso existam versões eletrónicas, não são necessários os originais se esses documentos cumprirem os requisitos legais aplicáveis para ser considerados conformes com os originais e fidedignos para fins de auditoria.

## **CAPÍTULO VI - DNSH e contributo para a “Transição Ecológica”**

Todas as medidas do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) foram precedidas de uma autoavaliação seguindo o disposto na Comunicação da Comissão “Orientações técnicas sobre a aplicação do princípio de «não prejudicar significativamente» ou *Do No Significant Harm* (DNSH), ao abrigo do Regulamento que cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência” (2021/C58/01), tomando em consideração o Regulamento Taxonomia, assim como os projetos de atos delegados, nomeadamente o Regulamento Delegado (UE) 2021/2139 da Comissão, de 4 de junho de 2021, que entrou em vigor a 1 de janeiro de 2022.

A Decisão de Execução do Conselho (CID), de 6 de julho de 2021, que aprova o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) para Portugal veio refletir algumas dessas salvaguardas de cumprimento do princípio DNSH no descritivo da medida (reforma ou investimento) e/ou nos MM, tendo introduzido em alguns casos salvaguardas adicionais.

Da autoavaliação supra referida, resultou, quando necessário, a introdução de salvaguardas, de forma a assegurar o cumprimento do princípio DNSH, tendo as mesmas sido refletidas nos contratos estabelecidos entre a «Recuperar Portugal» e a CCDRC, I.P. (mais especificamente, no anexo relativo às Especificações Técnicas, capítulo6), que, por sua vez, fazem parte integrante dos contratos estabelecidos entre a CCDRC, I. P e os BF.

Acresce que, devendo o PRR alocar um montante equivalente a, pelo menos, 37% da sua dotação total para objetivos climáticos, conforme disposto no Regulamento MRR, os investimentos foram enquadrados num ou mais domínios de intervenção (*tagging* climático e ambiental), à luz do seu Anexo VI, tal contribuindo para os objetivos em matéria de alterações climáticas ou ambientais (contributo para a “Transição Ecológica”). Alguns destes domínios de intervenção implicam o cumprimento de requisitos específicos (requisitos climáticos/ambientais), que também foram incluídos no PRR e/ou na CID.

O Acordo Operacional (AO)<sup>12</sup>, celebrado entre a Comissão Europeia e Portugal entrou em vigor em 18 de janeiro de 2022, define, no seu Anexo I, os mecanismos de verificação do cumprimento de todos os MM da CID (marcos/metapas A), incluindo os requisitos de DNSH e requisitos climáticos/ambientais referidos.

### **1. Requisitos DNSH**

As salvaguardas relativas ao DNSH para cada uma das medidas (reformas / investimentos) encontram-se estabelecidas:

- No PRR, mais especificamente no capítulo referente à autoavaliação relativa a DNSH (no ponto 8. *Do No Significant Harm* (DNSH) da Parte 2: Descrição das Reformas e Investimentos), e que foram refletidas nos contratos entre a «Recuperar Portugal» e a CCDRC, I.P. (no anexo relativo às Especificações Técnicas, capítulo 6);
- Na CID, em particular, na descrição de cada medida, e nos respetivos MM com algumas especificações adicionais constantes do Anexo I do AO.

Os requisitos DNSH aplicáveis às medidas do PRR incluem:

- 1) Cumprimento do requisito de não prejudicar significativamente os objetivos ambientais na aceção do artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852, em conformidade com as orientações técnicas sobre a aplicação do princípio de "não prejudicar significativamente" (2021/C58/01) conjugado com o Regulamento Delegado da Comissão 2021/2139, de 4 de junho de 2021;
- 2) Cumprimento da legislação ambiental aplicável a nível da UE e nacional;
- 3) Requisitos específicos de cada medida descritos na CID;
- 4) Cumprimento das salvaguardas descritas no PRR para cada medida, resultantes da autoavaliação relativa ao cumprimento das orientações técnicas sobre a aplicação do princípio de "não prejudicar significativamente" (2021/C58/01).

Relativamente aos requisitos específicos descritos na CID, tendo em conta a tipologia e as características de cada medida:

- No caso de apoio direto a projetos ou empresas, através de procedimentos concursais:
  - cumprimento da legislação ambiental aplicável a nível da UE e nacional;

---

<sup>12</sup> Disponível no sítio da internet da «Recuperar Portugal»

- Lista de exclusão de determinadas atividades e/ou ativos nos termos da Decisão de Execução do Conselho;
- Sempre que aplicável, concessão de licença de âmbito ambiental pela autoridade competente, especificando condições para evitar a deterioração e garantir a qualidade do ambiente;
- No caso de financiamento de infraestruturas suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente (ex., projetos rodoviários, barragens):
  - Realização de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) em conformidade com a Diretiva 2011/92/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de dezembro de 2011, relativa à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente com incorporação dos resultados ou condições decorrentes de AIA, garantindo o cumprimento da Orientação Técnica "Não causar danos significativos" (2021/C58/01) nas fases de construção, exploração e desativação;
  - Em casos particulares de alguns investimentos, a demonstração da conformidade plena e substantiva com as disposições legais aplicáveis.
- No caso de financiamento da aquisição de veículos, máquinas e equipamentos:
  - Emissões nulas ou representar os melhores níveis de desempenho ambiental no setor disponíveis, caso não existam alternativas com emissões nulas;
- No caso da criação de instrumentos financeiros para capitalização de empresas ou financiamento de projetos:
  - O uso de prova de sustentabilidade/exigir a aplicação das orientações técnicas da Comissão sobre a aferição de sustentabilidade para o Fundo InvestEU;
  - Verificações obrigatórias de conformidade legal por meio da entidade gestora do instrumento e/ou de seus intermediários financeiros selecionados para operações isentas de prova de sustentabilidade;
  - Uma lista de exclusão de determinadas atividades e/ou ativos, nos termos da Decisão de Execução do Conselho;
  - A adoção e a publicação de planos para a transição verde a beneficiários de apoio (de capital) que tenham pelo menos 50% das receitas provenientes de atividades e ativos da lista de exclusão;
  - Exigir a verificação da conformidade legal dos projetos com a legislação ambiental aplicável, nacional e europeia, realizada pela entidade responsável ou pelo intermediário financeiro relativamente a todas as transações, incluindo as que estão isentas da aferição de sustentabilidade.

## **2. Requisitos climáticos / ambientais**

As medidas de investimento incluídas no PRR que contribuem para os objetivos climáticos têm enquadramento em domínios de intervenção específicos do anexo VI do Regulamento MRR aos quais estão associados coeficientes para o cálculo do apoio aos objetivos em matéria de alterações climáticas ou ambientais, de 40% ou 100%, conforme os casos.

Com base neste enquadramento, foi calculado o contributo do PRR nacional para os objetivos climáticos, representando um montante equivalente a 37,9% da dotação total do plano.

Alguns destes domínios de intervenção implicam o cumprimento de requisitos específicos de desempenho, igualmente estabelecidos no referido anexo VI do Regulamento MRR.

A título de exemplo:

- Investimentos classificados no domínio de intervenção **025bis** - Renovação do parque habitacional existente visando a eficiência energética, projetos de demonstração e medidas de apoio, conformes com critérios de eficiência energética. Se o objetivo da medida consistir em:
  - a) Alcançar, em média, pelo menos uma renovação de nível médio, tal como definido na Recomendação (UE) 2019/786 da Comissão sobre a renovação dos edifícios, isto é, poupança de energia primária entre 30% e 60%; ou
  - b) Alcançar, em média, uma redução de, pelo menos, 30% das emissões diretas e indiretas de gases com efeito de estufa em comparação com as emissões ex ante).
- Investimentos classificados no domínio de intervenção **025ter** - Construção de novos edifícios energeticamente eficientes – se o objetivo das medidas disser respeito à construção de novos edifícios com uma procura de energia primária inferior em, pelo menos, 20 % ao requisito NZEB (edifícios com necessidades quase nulas de energia, diretivas nacionais - do inglês “*nearly zero-energy building, national directives*”).
- Investimentos classificados no domínio de intervenção **024ter** - Projetos de eficiência energética e de demonstração de energia nas PME ou nas grandes empresas e medidas de apoio, conformes com critérios de eficiência energética:
  - a) Se o objetivo das medidas consistir em alcançar, em média, pelo menos uma

renovação de nível médio, tal como definido na Recomendação (UE) 2019/786 da Comissão sobre a renovação dos edifícios ou

- b) Se o objetivo das medidas consistir em alcançar, em média, uma redução de, pelo menos, 30 % das emissões diretas e indiretas de gases com efeito de estufa em comparação com as emissões ex-ante.
- Investimentos classificados no domínio de intervenção **026bis** - Renovação de infraestruturas públicas visando a eficiência energética ou medidas de eficiência energética relativas a tais infraestruturas, projetos de demonstração e medidas de apoio, em conformidade com critérios de eficiência energética:
  - a) Alcançar, em média, pelo menos uma renovação de nível médio, tal como definido na Recomendação (UE) 2019/786 da Comissão sobre a renovação dos edifícios ou
  - b) Alcançar, em média, uma redução de, pelo menos, 30 % das emissões diretas e indiretas de gases com efeito de estufa em comparação com as emissões *ex- ante*.

### **Intervenientes no DNSH e contributo para a “Transição Ecológica”**

«Recuperar Portugal»

CCDRC, I.P.

BF

### **Procedimentos no DNSH e contributo para a “Transição Ecológica”**

A «Recuperar Portugal e a CCDRC, I.P. asseguram o acompanhamento da execução dos investimentos, incluindo em particular a verificação do cumprimento dos requisitos de DNSH e dos requisitos climáticos/ambientais, através de:

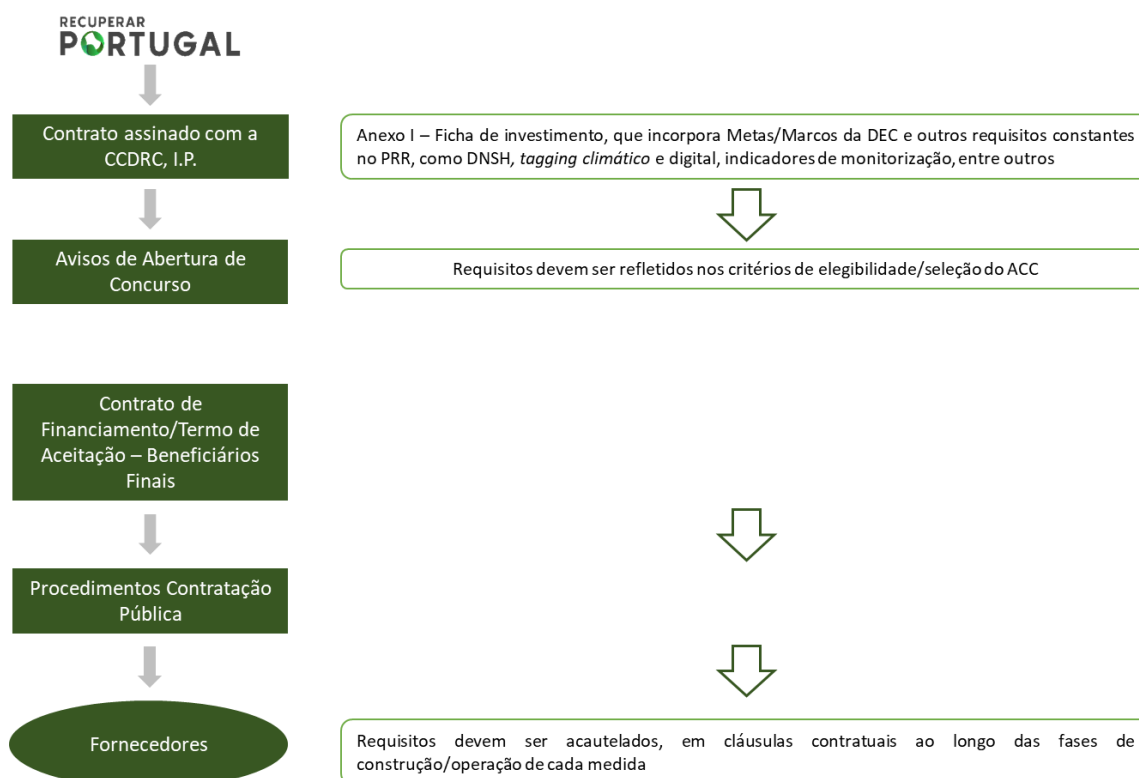
1. Diálogo permanente entre a «Recuperar Portugal» e a CCDRC, I.P., e entre esta última e os BF, em termos de seguimento da implementação das medidas, e em particular dos respetivos MM estabelecidos;
2. Reportes trimestrais, conforme definido nos contratos celebrados entre a CCDRC, I.P. e a «Recuperar Portugal», de acordo com a informação prestada pelos BF à CCDRC, I.P.;
3. Pedidos de pagamento apresentados pela CCDRC, I.P. à «Recuperar Portugal», no âmbito da demonstração do cumprimento dos marcos e metas;

4. Ações de acompanhamento e controlo realizadas pela CCDRC, I.P. junto dos BF.

A garantia do cumprimento dos requisitos DNSH e dos requisitos climáticos/ambientais implica a integração dos mesmos ao longo do processo de implementação das medidas.

Como tal, a verificação do cumprimento dos requisitos ocorre, também ao longo do processo de implementação das medidas, designadamente, através dos mecanismos de verificação (MV) especificados no Anexo I do Acordo Operacional entre Portugal e a Comissão Europeia.

Em seguida apresentam-se, de forma esquemática, as principais etapas que, regra geral, caracterizam a execução dos investimentos, e nas quais deverão ser acautelados os requisitos DNSH e os requisitos climáticos/ambientais, nomeadamente em peças concursais de procedimentos de contratação pública, ou nos critérios de elegibilidade /seleção em avisos de abertura de concurso, e nas cláusulas contratuais:



**Figura 4: Principais etapas de execução dos investimentos**



Apresentam-se na tabela seguinte os mecanismos de verificação relevantes para cada uma das tipologias de medidas abrangidas por requisitos DNSH e/ou climáticos/ambientais efase de implementação das mesmas, de acordo com o esquema apresentado na figura supra.

**Tabela 3 - MECANISMOS DE VERIFICAÇÃO TÍPICOS POR TIPOLOGIA DE MEDIDA E FASE DE IMPLEMENTAÇÃO**

| Tipologia de medida  | Fase de implementação  |  |
|--|--|--|
|  | Desenho do Projeto/Concurso, Seleção e Contratação/Aquisição   | Licenciamento, se aplicável, e Acompanhamento  |
| Renovação de edifícios <sup>13</sup> existentes conforme com critérios de eficiência energética, com custo da renovação igual ou superior a 5000 EUR ou em que o certificado energético <i>ex-ante</i> e <i>ex-post</i> tenha sido solicitado no procedimento concursal  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisos/Peças concursais (condições de elegibilidade e seleção)</li> <li>▪ Lista de candidaturas selecionadas/ propostas selecionadas</li> <li>▪ Contratos ou Termos de Aceitação (Requisitos contratuais)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação sobre as obras realizadas</li> <li>▪ Mapas de trabalhos</li> <li>▪ Termos de aceitação assinados pelos beneficiários finais</li> <li>▪ Código de ID dos certificados energéticos <i>ex-ante</i> e <i>ex-post</i> e procura de energia primária nos certificados energéticos antes e depois do investimento;</li> <li>▪ Área renovada (m<sup>2</sup>) <i>ex-ante</i> e <i>ex-post</i></li> <li>▪ Cálculo da área média renovada</li> <li>▪ Cálculo da poupança de energia primária alcançada por edifício ou fração</li> </ul>  |
| Renovação de edifícios <sup>13</sup> acima existentes conforme com critérios de eficiência energética, com custo da renovação inferior a 5000 EUR ou, para concursos lançados antes da publicação do Acordo Operacional, em que o certificado energético <i>ex-ante</i> e <i>ex-post</i> não tenha sido solicitado | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisos/Peças concursais (condições de elegibilidade e seleção)</li> <li>▪ Lista de candidaturas selecionadas / propostas selecionadas</li> <li>▪ Contratos ou Termos de Aceitação (Requisitos contratuais)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação sobre as obras realizadas</li> <li>▪ Mapas de trabalhos</li> <li>▪ Termos de aceitação assinados pelos beneficiários finais</li> <li>▪ Custo total da renovação</li> <li>▪ Estimativa da procura de energia primária antes e depois da renovação</li> <li>▪ Dimensão da área renovada em metros quadrados antes e depois da renovação</li> <li>▪ Poupança de energia primária estimada alcançada por edifício ou apartamento. Descrição da metodologia usada para a determinação da poupança de energia primária</li> <li>▪ Cálculo da área média renovada</li> <li>▪ Cálculo da média ponderada da redução real e estimada da procura de energia primária em todas as renovações com o objetivo de atingir, em média, pelo menos os requisitos de uma renovação energética de nível médio (usando como ponderador a área renovada em m<sup>2</sup>).</li> </ul> |

<sup>13</sup> Apartamentos, edifícios e infraestruturas

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Construção de edifícios</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisos/Peças concursais (condições de elegibilidade e seleção)</li> <li>▪ Lista de candidaturas selecionadas / propostas selecionadas</li> <li>▪ Contratos de empreitada (Requisitos contratuais)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação sobre as obras realizadas</li> <li>▪ Mapas de trabalhos</li> <li>▪ Termos de aceitação assinados pelos BF</li> <li>▪ Cálculo da área média construída</li> <li>▪ Cálculo da média ponderada da redução da procura de energia primária em relação a NZEB (ponderador área renovada em m<sup>2</sup>)</li> </ul> |
| <p>Aquisição de veículos, equipamentos ou infraestruturas</p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peças concursais (especificações técnicas)</li> <li>▪ Proposta(s) selecionada(s)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informação sobre bens adquiridos e entregues</li> </ul>   |
| <p>Construção de infraestruturas suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decisão de AIA<sup>14</sup></li> <li>▪ Declaração do gestor de projeto demonstrando a incorporação das condições da AIA nas fases de construção, exploração e desativação</li> <li>▪ Caderno de encargos e especificações técnicas</li> <li>▪ Contrato de empreitada</li> <li>▪ Proposta(s) selecionada(s)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório da autoridade relevante responsável por AIA confirmando incorporação dos requisitos de AIA e DNSH</li> <li>▪ Licença incorporando declaração da Autoridade Competente atestando o alinhamento com DNSH</li> </ul>   |

## Módulo do SGI

Avisos  
Contratos Públicos

## Documentos de referência

- Comunicação da Comissão sobre orientações técnicas relativas à aferição de sustentabilidade no âmbito do Fundo InvestEU (2021/C 280/01)
- Regulamento Delegado (UE) 2021/2139 da Comissão, de 4 de junho de 2021
- Anexo Revisto à Decisão de Execução do Conselho que aprova a avaliação do PRR
- Acordo Operacional entre a Comissão Europeia e Portugal
- Descrição das Componentes (Parte 2: Descrição das Reformas e Investimentos)
- Orientação Técnica N.º 9/2023 da «Recuperar Portugal»

<sup>14</sup> Declaração de Impacte Ambiental (DIA), caso o procedimento de AIA tenha ocorrido em fase de projeto de execução, ou Decisão sobre Conformidade Ambiental do Projeto de Execução (DCAPE), caso a submissão a AIA tenha ocorrido em fase de estudo prévio ou antes do projeto. O procedimento de AIA deve acautelar o cumprimento do princípio de DNSH.

# CAPÍTULO VII - AUXÍLIOS DE ESTADO

## 1. Enquadramento

Conforme estabelecido no considerando n.º 8 do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que institui o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR), os Estados-Membros devem assegurar que todas as reformas e investimentos incluídos nos PRR nacionais cumprem as regras aplicáveis em matéria de auxílios estatais da UE e seguem todos os procedimentos nessa matéria.

Neste âmbito, inclui-se o investimento privado, que poderá também ser incentivado através de modelos de investimento público, nomeadamente instrumentos financeiros, subsídios e outros instrumentos, desde que as regras em matéria de auxílios estatais sejam cumpridas. Ou seja, as regras em matéria de auxílios estatais só são aplicáveis quando o beneficiário de uma medida for uma «empresa».

O enquadramento de auxílios concedidos pelos Estados encontra-se definido no artigo 107.º do TFUE, que de acordo com o n.º 1, salvo disposição em contrário dos Tratados, são incompatíveis com o mercado interno, na medida em que afetem as trocas comerciais entre os Estados-Membros, os auxílios concedidos pelos Estados ou provenientes de recursos estatais, independentemente da forma que assumam, que falseiem ou ameacem falsear a concorrência, favorecendo certas empresas ou certas produções.

Para se determinar se está perante um auxílio de estado, é necessário verificar-se, para além das disposições do Tratado, outros conceitos, em conformidade com a jurisprudência desenvolvida pelo Tribunal de Justiça, ligados ao tema, pelo que a averiguação dos critérios subjacentes à existência de um auxílio de Estado deverá ser efetuada caso a caso e após uma cuidadosa análise de operação em causa.

Refira-se que em 19 de julho de 2016, foi aprovada a Comunicação da Comissão sobre a noção de auxílio estatal nos termos do n.º 1, artigo 107.º, do TFUE (2016/C262/01), que vem esclarecer a forma como a Comissão entende o estabelecido nessa disposição do Tratado.

No ordenamento jurídico interno, o Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro, no seu artigo 1.º, procede à aprovação do enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas, que define as condições e as regras a observar na criação de sistemas de incentivos aplicáveis no território do continente e no âmbito definido no artigo 2.º.

Por seu turno, a "Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica n.º 4/2021 que procede à definição dos procedimentos necessários e aplicáveis à criação de regimes de auxílios que concretizam a implementação de investimentos previstos no PRR.

## **2. Identificação de Auxílio de Estado**

Um dos pilares fundamentais do projeto de construção europeia é a existência de um mercado comum sem fronteiras nacionais. Por definição, e até mesmo para garantir o seu bom funcionamento, o mercado interno deverá estar firmemente ancorado no princípio da livre concorrência, de modo, a que não seja distorcido pelo comportamento anti concorrencial das empresas ou dos Estados-Membros, dado que estes, em virtude das suas políticas públicas, podem acabar por favorecer alguns intervenientes em detrimento de outros. A corroborar este princípio, o artigo 107.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) estabelece que são incompatíveis com o mercado interno a(s) medida(s) de auxílio que falseiem ou ameacem falsear a concorrência e as trocas comerciais entre os Estados-Membros.

Convém salientar que as regras em matéria de auxílios de Estado só são aplicáveis, de um modo geral, quando o destinatário de um auxílio é uma empresa. Enquadra-se ainda neste conceito qualquer entidade que desenvolva uma atividade económica, independentemente do seu estatuto jurídico e do modo como é financiada.

Assumido o conceito de empresa nos termos aqui salientados, e tendo em conta o disposto no n.º 1 do artigo 107.º TFUE, as regras em matéria de auxílios de Estado são apreciadas casuisticamente e são aplicáveis apenas a medidas que cumpram cumulativamente os critérios previsto nesta disposição do Tratado e que são, em concreto:

1. A existência de empresa e de atividade económica;
2. A origem estatal: a imputabilidade da medida ao Estado e o seu financiamento através de recursos estatais;
3. A concessão de uma vantagem;
4. A seletividade da medida;
5. A distorção da concorrência e efeitos sobre as trocas comerciais entre Estados-Membros.

## Intervenientes nos Auxílios de Estado

«Recuperar Portugal»

CCDRC, I.P.

BF

## Procedimentos nos Auxílios de Estado

A «Recuperar Portugal» no âmbito da contratualização do investimento com a CCDRC, I.P. estabelece obrigações em termos da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de auxílios de estado, competindo à CCDRC, I.P. efetuar as notificações, em articulação com a «Recuperar Portugal», e enviar as informações necessárias às entidades legalmente competentes nesta matéria, seguindo as orientações estabelecidas no fluxograma adotado pela «Recuperar Portugal» e que consta do seu Manual de Procedimentos.

Deste modo estabelece-se que:

- A CCDRC, I.P. preenche a ficha de investimento (conforme Anexo I), onde identifica a existência de auxílios de estado, o respetivo enquadramento nos regulamentos europeus aplicáveis e a necessidade de apresentar notificação.
- Para efeitos da análise relativa auxílios de estado, no caso de existirem dúvidas sobre a avaliação de auxílio estatal e do seu enquadramento, a CCDRC, I.P. apresenta à «Recuperar Portugal» uma nota justificativa com a descrição dessas dúvidas.

Acrescenta-se ainda, que em função do ciclo de vida das operações e da maturidade das mesmas, pode verificar-se a necessidade de se proceder a uma nova verificação da existência de auxílios de estado, de acordo com o respetivo enquadramento nos regulamentos europeus aplicáveis. Nesse sentido, os BF, sempre que solicitado pela CCDRC, I.P., deverão prestar as informações com o grau de detalhe necessário para aferição do enquadramento das operações em matéria de auxílios de estado, seguindo-se posteriormente os procedimentos descritos.

## Documentos de referência

Orientação Técnica n.º 4/2021 - Regras Gerais sobre a criação de sistemas de incentivos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) da «Recuperar Portugal»

# CAPÍTULO VIII – CONFLITO DE INTERESSES

## 1. Enquadramento

Conforme a Comunicação da Comissão Europeia 2021/C 121/01, "*Nos termos do artigo 61.º do RF 2018, existe um conflito de interesses caso o «exercício imparcial e objetivo das funções de um interveniente financeiro ou de outra pessoa» envolvida na execução do orçamento «se veja comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico, ou por qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto»*<sup>15</sup>. Ainda que não haja benefício efetivo da situação em conflito de interesses, é suficiente que as circunstâncias, em que exista ligação individual e identificável, comprometa o exercício das funções, de uma pessoa ou entidade, de modo imparcial e objetivo.

A gestão de (potenciais) situações de conflito de interesses é um elemento-chave do modelo de gestão do PRR e fundamental para a manutenção da confiança em todos os interlocutores envolvidos, mas também para assegurar a legalidade e regularidade dos processos, mantendo a independência e transparência, necessários, de todos os intervenientes.

Ainda conforme a referida comunicação, as situações de conflito de interesses devem ser preferencialmente identificadas *ex-ante*, de forma a garantir que sejam minimizadas as suas consequências face aos interesses financeiros nacionais e da União. Por exemplo, se em fase de seleção, prévia à atribuição de financiamento, for identificada uma situação de conflito de interesses e a mesma for suscetível, pela sua especial gravidade, de comprometer a regularidade e conformidade de todo o processo, deve ser ponderada, fundamentadamente, a sua suspensão, até conclusão do respetivo exame.

Os BF, no âmbito da contratualização dos seus investimentos com a CCDRC, I.P., comprometem-se a cumprir um conjunto de obrigações, nas quais consta o respeito pelos princípios de transparência, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações que estabelecem com os respetivos fornecedores ou prestadores de serviços.

<sup>15</sup> RF – Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018.

## 2. Metodologia

No âmbito das obrigações contratuais decorrentes de celebração de contrato de financiamento de investimento previsto no PRR com a «Recuperar Portugal», foi requerida a disponibilização da declaração de inexistência de conflito de interesses (DICI) subscrita pelo (s) dirigente (s), que representaram a entidade no aludido procedimento contratual.

Por outro lado, os colaboradores da ET-PRR e dos serviços internos de apoio da CCDRC, I.P. em cada um dos processos que acompanham e/ou analisam subscrevem uma DICI que fica apenas ao investimento/subinvestimento e/ou reforma em causa, que se encontra disponível para consulta nos dossiers físicos das operações. De forma complementar, e sempre que o permita, todos os intervenientes que utilizam o SIGA preenchem as DICI disponíveis na plataforma, para cada ação disponível de análise e decisão de projetos.

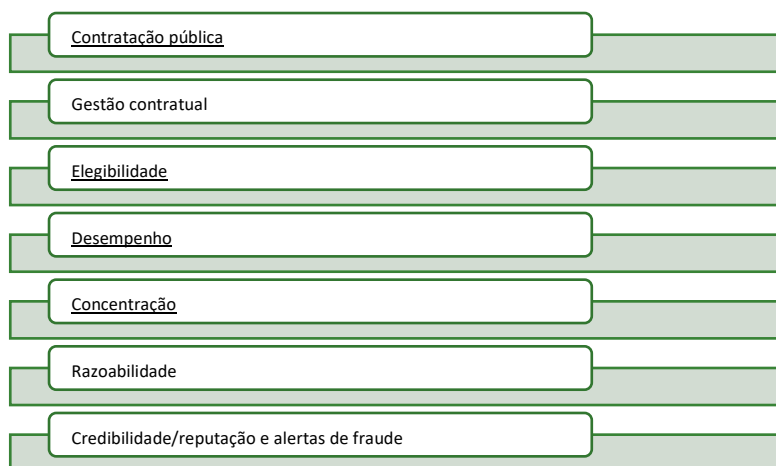
A DICI (Anexo 15) deve ser subscrita, em tempo oportuno, por todos os intervenientes pertencentes à CCDRC, I.P. e BF e ainda todos os intervenientes que intervenham nos processos associados às reformas e ao ciclo de vida dos investimentos (seleção e aprovação de candidaturas, pagamentos, procedimentos de contratação pública, avisos de abertura de concursos, contratos celebrados com a EMRP, BD e BIs, funções especializadas e de peritos) do PRR.

Além disso, os BF são informados que todos os intervenientes nos processos (membros de júri, decisores, analistas, entre outros) têm de subscrever uma DICI que deve ser disponibilizada à CCDRC, I.P. quando requerida/solicitada.

De forma a mitigar e prevenir as situações de conflito de interesses, e visando o reforço do sistema de controlo interno, a CCDRC, I.P. em estreita articulação com a «Recuperar Portugal» recorre à ferramenta de *data mining* Arachne, desenvolvida e disponibilizada pela Comissão Europeia.

A ferramenta específica de avaliação de risco cria uma base de dados exaustiva de projetos – suportada pelos dados fornecidos pelas autoridades de gestão, enriquecidos por dados de domínio público, identificando mais de uma centena de indicadores de risco, agrupados em sete categorias, que se especificam seguidamente:





**Figura 5 - Categorias de Risco constantes da ferramenta ARACHNE**

Com base nesse conjunto de indicadores de risco são identificados os projetos, os beneficiários, os contratos e os contratantes que poderão representar maior risco de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento.

De forma global, a tabela seguinte responde às questões basilares que se ilustram seguidamente:

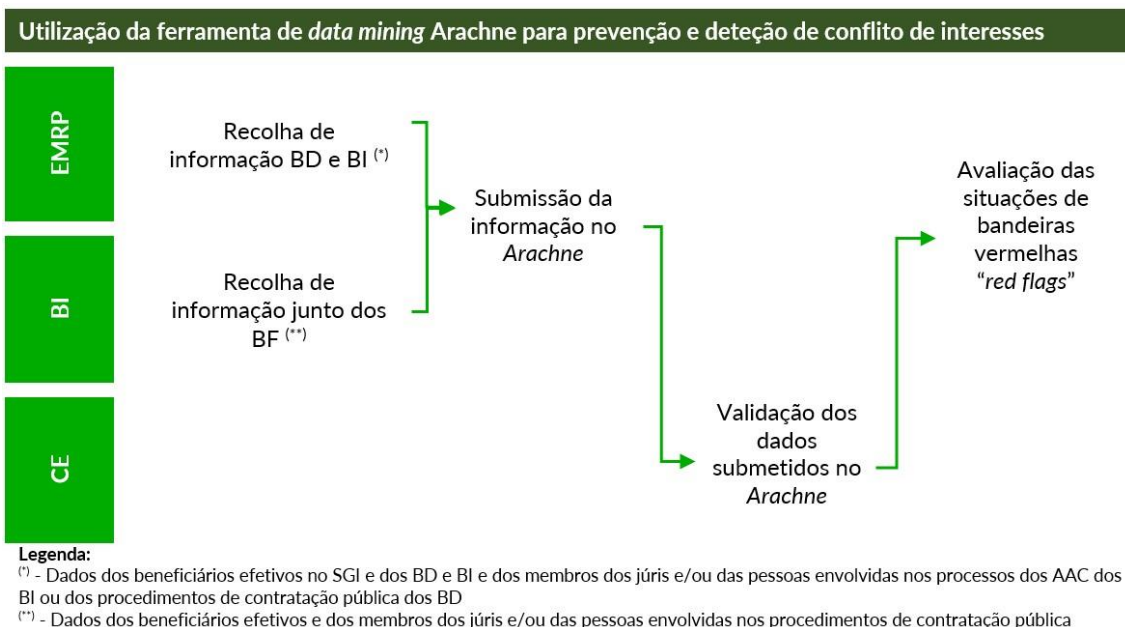
**Tabela 4 - Ferramenta Arachne**

|                |   |
|----------------|---|
| <b>O Quê?</b>  | A ferramenta <i>Arachne</i> procede à pontuação de risco por projeto, beneficiário, contrato e contratado para ajudar a identificar – sobretudo - risco de fraude, corrupção e conflito de interesses, podendo também contribuir para a identificação de risco de duplo financiamento no PRR. |
| <b>Porquê?</b> | É disponibilizada pela CE para:<br>- Apoiar a «Recuperar Portugal» (bem como congéneres de outros Estados membros), BD e BI nos controlos administrativos e verificações de gestão;<br>- Aumentar a eficiência/eficácia do sistema de controle de gestão no âmbito do PRR.                    |
| <b>Como?</b>   | Pela identificação de riscos em:<br>- Verificações individuais (projetos de maior risco, contratos, beneficiários, fornecedores);<br>- Verificações horizontais;<br>- Acesso facilitado à informação, sem qualquer decisão automática.  |
| <b>Quando?</b> | Em diferentes fases do ciclo de vida do projeto:<br>- <i>Ex-ante</i> (sobre candidatos, contratados e subcontratados - quando conhecidos);<br>- Monitorização contínua;<br>Documentar resultados (evolução do risco).   |

|              |   |
|--------------|---|
| <b>Quem?</b> | <p>Nos controlos <i>ex-ante</i> e durante a vida útil de um projeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Recuperar Portugal»;</li> <li>- CCDRC, I.P.</li> </ul> <p>Auditorias <i>ex-post</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IGF – AA para o PRR.</li> </ul> <p>Audidores da Comissão Europeia;<br/>Outras entidades de auditoria e controlo.</p> |
|--------------|---|

No âmbito da CCDRC, I. P, compete à equipa de projeto (execução) a utilização do *Arachne*, para efeitos das verificações de gestão. A equipa dos serviços de apoio e auditoria e controlo interno deve assegurar a sua atualização sempre que seja necessário efetuar verificações complementares tendo em vista a garantia adicional da qualidade da despesa ou em situações de indícios de fraude, e outras que superiormente venham a ser definidas, garantindo, desse modo, a extração automática, a partir do sistema de informação do PRR, dos dados necessários e respetivo carregamento no *Arachne*, sobretudo dos dados relativos, *inter alia*, a contratos públicos, projetos, entidades e pessoas envolvidas. Estas atualizações são efetuadas com a periodicidade e de acordo com os procedimentos previstos na “*Guidance note on the use of Arachne*” da Comissão Europeia, datada de 28 de janeiro de 2022.

A utilização do *Arachne* é feita de acordo com o representado na figura seguinte:



**Figura 6 – Utilização ARACHNE para prevenção e deteção de conflito de interesses**

Visando robustecer e tornar mais eficaz o sistema de controlo interno do PRR, e de acordo com os contratos de financiamento que outorgou, a CCDRC, I.P. utiliza a ferramenta Arachne para efeitos de mitigação dos riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento.

A CCDRC, I.P., em articulação com a «Recuperar Portugal» e desta com a equipa da Comissão Europeia, beneficia de formação e fornecimento das respetivas *guidances*, com vista a uma eficaz utilização da ferramenta.

### **3. Procedimentos da DICI**

Quanto à DICI, os normativos do PRR dispõem de procedimentos e diretrizes para cumprimento pelos BD, BI e BF:

- Procedimento associado à subscrição da DICI;
- Procedimento associado à resposta a inquérito sobre conflito de interesses pelos colaboradores;
- Procedimento associado à verificação da DICI;
- Procedimento associado à subscrição de declaração de conflito de interesses (DCI), que se apresentam na tabela seguinte.

| Procedimento                                  | Descritivo do procedimento  |
|---|---|
| <b>Subscrição da DICI</b>                     | <p>– <b>A CCDRC, I.P. e BF de forma a prevenir ou detetar eventuais situações de conflitos de interesses, devem assegurar que os seus colaboradores afetos ao PRR</b>, com intervenção direta ao nível das diversas atividades associadas às operações contratualizadas, subscreveram previamente para cada operação que lhes tenha sido atribuída, a declaração de inexistência de conflito de interesses (Anexo 15).</p> <p><b>Os colaboradores da CCDRC, I.P. e BF, não podem exercer qualquer atividade externa que interfira com as suas atribuições e funções que desempenham</b>, evitando incorrer em qualquer situação de conflito de interesses, seus ou de terceiros, que por essa via prejudiquem ou venham a prejudicar a decisão e o rigor nas decisões administrativas e levar à presunção de existência de imparcialidade da sua atuação, no exercício das suas atividades.</p> <p>– <b>A CCDRC, I.P. e BF de forma a prevenir ou detetar eventuais situações de conflitos de interesses, devem assegurar que</b> os intervenientes nos processos dos investimentos contratualizados (membros de júri, decisores, analistas, entre outros) têm de subscrever uma DICI (Anexo 15).</p> |
| <b>Inquérito sobre Conflito de Interesses</b> | <p>– <b>A CCDRC, I.P. e BF</b> complementam o procedimento de subscrição da DICI através da realização de inquérito (Anexo 16), que deve ser respondido pelos colaboradores devendo ser assegurado o seu registo e arquivo junto da declaração</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>(colaboradores dos BD, BI e BF)</b> | anteriormente referida, no âmbito do dossier de investimento relativo à operação financiada.  |
| <b>Verificação da DCI</b>              | <p>– <b>A CCDRC, I.P. e BF</b> devem verificar as DCI subscritas, dado que a apresentação da declaração, por si só, pode induzir uma falsa sensação de segurança e, à pessoa que a apresentou, uma falsa sensação de alívio. É importante que as pessoas saibam que as suas declarações podem ser verificadas, a qualquer momento, sendo que essa perceção deve ter esse efeito dissuasor.</p> <p>– <b>A CCDRC, I.P. e BF</b> podem recorrer ao cruzamento dos elementos constantes da declaração com determinadas fontes de informação, o que permitirá aferir a sua validade, assegurando o registo e o arquivo dos resultados obtidos.</p> <p><b>Exemplos de fontes de informação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o registo comercial;</li> <li>• a base de dados da Internet que fornece informações acerca das relações entre empresas e os respetivos administradores-delegados e representantes estatutários;</li> <li>• uma base de dados interna mantida com o objetivo de recolher informações sobre destinatários de contribuições financeiras a fundo perdido e adjudicatários (ITMS ou uma base de dados única criada para fins específicos);</li> <li>• informações publicadas pelos meios de comunicação social.</li> </ul> <p>Fonte: OLAF</p> <p>– <b>A CCDRC, I.P. e BF</b> podem recorrer à ARACHNE, sendo recomendável que o façam, dado que a sua utilização constitui uma boa prática, fortemente incentivada pela COM na mitigação, <i>inter alia</i>, de risco de conflito de interesses. Para efeitos de utilização da ARACHNE, sobretudo para consecução de uma maior eficácia na concretização dos necessários controlos a que os BD e BI estão contratualmente obrigados perante a EMRP, os beneficiários devem solicitar à EMRP essa sua vontade, seguindo os procedimentos definidos nos termos da OT 8/2023 da Recuperar Portugal.</p> |
| <b>Subscrição da DCI</b>               | – <b>Os intervenientes nos processos PRR, da CCDRC, I.P. e BF</b> que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem <b>subscrever declaração de conflito de interesses (DCI)</b> , declarando-se impedidos e solicitando escusa do desempenho das funções atribuídas na sua atividade, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico, conforme o Anexo 17.  |

### Intervenientes no Conflito de Interesses

|  |
|--|
| <p>«Recuperar Portugal»</p> <p>CCDRC, I.P.</p> <p>BF</p> |
|--|

## Documentos de referência

- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018
- Comunicação da Comissão Europeia 2021/C 121/01
- Guidance note on the use of Arachne” da Comissão Europeia, datada de 28 de janeiro de 2022
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo 15) adaptada da disponibilizada pela «Recuperar Portugal»
- Declaração de Conflito de Interesses (consta do CEC)
- Ficha de verificação de inexistência de conflito de interesses (Anexo 14) adaptada da disponibilizada pela «Recuperar Portugal»;
- Orientação Técnica N.º 12/2023 Mitigação do risco de conflito de interesses - Beneficiários do PRR da «Recuperar Portugal».

# CAPÍTULO IX – DUPLO FINANCIAMENTO

## 1. Enquadramento

O modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, prevê que os respetivos financiamentos não são acumuláveis com outros fundos europeus para as mesmas despesas. Os mesmos custos não devem, em circunstância alguma, ser financiados duas vezes.

Como tal, a «Recuperar Portugal» e a CCDRC, I.P. obrigam-se a adotar um sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades e internalize, designadamente, procedimentos de prevenção do duplo financiamento no PRR e de mitigação do respetivo risco, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União.

## 2. Fases do controlo e da mitigação do risco de duplo financiamento

A «Recuperar Portugal» adotou um conjunto **de procedimentos de análise e controlo sistemáticos** visando prevenir e detetar o duplo financiamento no PRR e mitigar o respetivo risco, os quais são adotados pela CCDRC, I.P. Os procedimentos em causa têm por referenciais os documentos que a «Recuperar Portugal» aprovou e outros, nacionais e europeus, especialmente os documentos aprovados pela Comissão Europeia, bem como protocolos envolvendo entidades gestoras de outros fundos europeus. Tais procedimentos assumem natureza obrigatória.

### 2.1. Fase de seleção de candidaturas

Na **fase de análise e seleção de candidaturas**, a CCDRC, I.P reúne evidências da realização de **procedimentos de verificação sistemáticas *ex-ante* à aprovação das operações** (abrangendo as candidaturas com proposta de emissão de parecer favorável) para prevenir, detetar e mitigar o risco de duplo financiamento no PRR, tendo por base a informação declarada pelos beneficiários finais e a sua validação através do **controlo cruzado (*cross-check*)** com a informação constante em fontes e bases de dados confiáveis.

## **2.2. Fase de contratualização de investimentos**

Na **fase de contratualização** dos investimentos, a CCDRC, I.P. e os BF apresentam, em momento ex-ante à contratualização do investimento, uma declaração de compromisso, indicando, no âmbito do investimento contratualizado, se o investimento é financiado exclusivamente pelo PRR, ou se existem outras fontes de financiamento, e, no caso de existirem outras fontes de financiamento, identificando-as, de forma concreta e rigorosa.

A CCDRC, I.P. e os BF devem também informar se existem projetos complementares, no âmbito do PRR, ou noutro âmbito, que possam ser conexos ao investimento contratualizado com a «Recuperar Portugal» e CCDRC, I.P., respetivamente. Caso os beneficiários informem que existem projetos complementares, devem identificar os projetos e as suas fontes de financiamento de forma concreta e rigorosa.

## **2.3. Fase de análise dos pagamentos**

Na **fase de análise e aprovação dos pedidos de pagamentos dos BF**, são realizados **procedimentos de verificação sistemáticas ex-ante à aprovação dos pagamentos** para prevenir, detetar e mitigar situações de risco de duplo financiamento no PRR, tendo por base a informação constante dos pedidos de pagamento e a sua validação através do **controlo cruzado (cross-check)** com a informação constante em fontes e bases de dados confiáveis.

## **3. Metodologia**

A CCDRC, I.P. de acordo com orientações da Recuperar Portugal adotou um conjunto de **procedimentos de verificação sistemática** visando prevenir e detetar situações de duplo financiamento e mitigar o respetivo risco.

### **3.1. Procedimentos de análise e verificação sistemáticas do risco de duplo financiamento**

O modelo de governação do PRR veio estabelecer que a prevenção do duplo financiamento e a mitigação do respetivo risco é assegurada através da conjugação, quando aplicável, dos seguintes **procedimentos de análise e verificações sistemáticas**:

- a) **Análises sistemáticas semestrais** respeitantes a financiamentos atribuídos pelos fundos europeus, em momento compatível com os pedidos de desembolso à Comissão Europeia, de forma a incorporarem em tempo os resultados das ações de controlo de follow-up e específicas da ESCI para verificação da não existência de duplo financiamento:
- i. Realizadas pela Agência, I.P., em articulação com a «Recuperar Portugal», abrangendo as novas operações aprovadas no PRR e os financiamentos de fundos europeus do PT 2020e do PT 2030, para cujo efeito recebe os dados da «Recuperar Portugal» previamente à submissão de pedidos de desembolso à Comissão Europeia;
  - ii. Realizadas pela «Recuperar Portugal», abrangendo os programas das entidades gestoras de outros fundos europeus (FAMI e PEPAC), para cujo efeito recebe os dados dos programas dessas entidades com as operações que não tenham encerrado até ao dia 1 de fevereiro de 2020.
- b) **Declarações dos beneficiários suportadas em Questionário/Declaração de Compromisso**<sup>16 17</sup> com investimentos financiados pelo PRR com classificação de risco “Elevado” de duplo financiamento atribuída em análises sistemáticas, recolhidas no âmbito das ações de controlo de follow-up da ESCI.
- c) **Declarações dos beneficiários suportadas em Questionário/Declaração de Compromisso** que apresentaram candidaturas aos investimentos financiados pelo PRR.
- d) **Procedimentos no âmbito das ações de acompanhamento (das equipas das dimensões)** sobre as operações de investimentos financiados pelo PRR, de acordo com o Plano de Ações de Acompanhamento das Coordenações Temáticas (PAACT);
- e) **Procedimentos no âmbito das ações de controlo de follow-up e das ações de controlo específicas (da ESCI)** sobre as operações de investimentos financiados pelo PRR com classificação de risco “Elevado” de duplo financiamento, com faturas e/ou execução financeira registadas no SGI, de acordo com o Plano de Ações de Controlo da Recuperar Portugal (PACRP).

No sistema de informação do PRR (SIPRR) será disponibilizada informação sobre as operações do PT 2020, do PT 2030 e de operações do FAMI 2030, do PDR e do PEPAC

<sup>16</sup> Os questionários têm natureza declarativa.

<sup>17</sup> Os questionários têm uma base anual, devendo ser atualizados sempre que as circunstâncias o exigiam.



aprovadas para os potenciais beneficiários que apresentaram candidatura ao PRR, ou para os beneficiários do PRR, visando reforçar os procedimentos descritos, com o objetivo de prevenir e detetar o duplo financiamento no PRR e mitigar o respetivo risco, sobretudo na dimensão da **análise sistemática** e do **controlo cruzado (cross-checks)** entre a informação declarada e a informação constante de fontes e bases de dados confiáveis, aquando da análise das candidaturas do PRR, respetiva aprovação e contratualização, bem como durante a sua execução.

Os procedimentos cuja concretização dependa da colaboração de terceiras entidades com a «Recuperar Portugal» serão objeto da celebração de protocolos de colaboração específicos, tendo por suporte o Memorando de Colaboração Institucional em fase de celebração entre a «Recuperar Portugal» e as entidades no mesmo identificadas para a partilha de informação e dados relevantes, com o objetivo de prevenir o duplo financiamento e mitigar o respetivo risco.

Os procedimentos de verificação do risco de duplo financiamento a realizar no decurso da execução dos investimentos têm o seguinte detalhe:

### 3.1.1. Análises sistemáticas

As análises sistemáticas da responsabilidade da Agência, I.P. e da «Recuperar Portugal» concretizam-se de acordo com o que seguidamente se descreve:

| Com operações do PT 2020 e PT 2030   | Com operações não incluídas no PT 2020 e PT 2030  |
|--|---|
| <p>1. Nos termos do modelo de governação do PRR, <b>a Agência, I.P., em articulação com a EMRP, assegura as análises sistemáticas relativamente a novas operações aprovadas no PRR, com os financiamentos de fundos europeus do PT 2020 e do PT 2030</b>, previamente à submissão de pedidos de desembolso à Comissão Europeia, elaborando os respetivos Relatórios com periodicidade semestral.</p> <p>2. A análise sistemática realizada pela Agência, I.P. é efetuada através do cruzamento de dados dos projetos PRR com as operações do PT 2020 e PT 2030, tendo por base a estrutura constante do Anexo ao presente memorando.</p> <p><b>3. Os procedimentos implementados no âmbito da análise sistemática são os seguintes:</b></p> <p>a) Tratamento e sistematização dos dados PPR transmitidos pela “Recuperar Portugal”</p> | <p>1. Nos termos do modelo de governação do PRR, <b>a EMRP, em articulação com as entidades gestoras do FAMI para o período 2021-2027 e do PEPAC, assegura as análises sistemáticas para verificação da não acumulação dos financiamentos do PRR com esses fundos</b> previamente à submissão de pedidos de desembolso à Comissão Europeia.</p> <p>2. Para efeitos deste procedimento, as entidades gestoras dos fundos devem prestar à EMRP toda a colaboração que por esta lhes seja solicitada, designadamente disponibilizando, de forma tempestiva, a informação que se revele necessária.</p> <p><b>3. Os procedimentos implementados no âmbito da análise sistemática envolvem:</b></p> <p>a) O cruzamento de dados, com recurso a mecanismos de interoperabilidade, dos projetos PRR com os dados</p> |

relativos às novas operações contratualizadas;

- b) Tratamento e sistematização dos dados do PT 2020, incluindo os apoios do FEADER e FEAMP, e do PT 2030, excluindo as operações encerradas até 01/02/2020, data de início de elegibilidade do PRR;
- c) Identificação dos beneficiários diretos e finais do PRR com apoios concedidos no âmbito do PT 2020 e do PT 2030;
- d) Cruzamento e análise da informação constante no balcão dos fundos, designadamente tipologia de intervenção, descrição e objetivos das operações, período de elegibilidade, com a informação disponível no sistema de informação do PRR e transmitida à Agência, I.P. e, sempre que necessário, consulta aos sistemas de informação dos programas financiadores das operações do PT 2020 e do PT 2030 e ao sistema de informação do PRR;
- e) Articulação com o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral no que respeita aos apoios financiados no âmbito do FEADER (PT 2020);
- f) Articulação com as autoridades de gestão com vista à recolha de informação adicional, quando necessário;
- g) Emissão de Fichas de Análise por subinvestimento com a sistematização das verificações realizadas, as quais constituem documentação de trabalho;
- h) Realização de reuniões de pontos de situação sobre o desenvolvimento dos trabalhos com a EMRP.

1. Os relatórios semestrais de análise sistemática utilizam, para cada operação/investimento, quanto à **probabilidade de existência de duplo financiamento**, a seguinte notação:

- i. **Risco elevado:** Investimentos / subinvestimentos do PRR para os quais não é possível concluir pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com operação do PT 2020 e do PT 2030;
- ii. **Risco médio:** Intervenções pontuais financiadas no PT 2020 e no PT 2030 para as quais não é possível concluir pela inexistência de eventual financiamento pelo PRR;
- iii. **Risco reduzido:** Investimentos / subinvestimentos do PRR onde se conclui pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com operações financiadas no PT 2020 e no PT 2030.

disponibilizados nos termos do n.º 2 referentes às operações apoiadas pelos fundos referidos no n.º 1, tendo por base a estrutura que consta do Memorando entre entidades;

- b) Sempre que se justifique, a solicitação de informações adicionais ou realização de reuniões de articulação junto das entidades gestoras dos fundos com o objetivo de reunir informações pertinentes no contexto da verificação a efetuar;
- c) A elaboração de lista de verificação que será objeto de aprovação pela EMRP contendo, para cada investimento/subinvestimento/projeto, o resultado obtido do cruzamento de dados, traduzido por uma avaliação de risco quanto à **probabilidade de existência de duplo financiamento**, de acordo com a seguinte notação e as evidências recolhidas:
  - i. **Risco elevado:** Investimentos / subinvestimentos do PRR para os quais não é possível concluir pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com operações do FAMI e do PEPAC;
  - ii. **Risco médio:** Intervenções pontuais financiadas no FAMI e no PEPAC para as quais não é possível concluir pela inexistência de eventual financiamento pelo PRR;
  - iii. **Risco reduzido:** Investimentos / subinvestimentos do PRR onde se conclui pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com operações financiadas no FAMI e no PEPAC.

4. Durante o período de implementação e operacionalização do mecanismo de interoperabilidade previsto na alínea a), a EMRP e as entidades gestoras de fundos asseguram enquanto plano de contingência, a transmissão de dados através de ficheiros em formato excel, obedecendo à estrutura definida.

5. Os procedimentos referidos devem igualmente ser utilizados sempre que nas declarações dos beneficiários sejam identificadas operações apoiadas por outros fundos e mecanismos europeus não contemplados em nenhuma das alíneas que constam do n.º 2 da Cláusula 1.ª do Memorando celebrado entre as entidades.

O resultado das análises sistemáticas é levado ao conhecimento dos beneficiários responsáveis pela execução de investimentos classificados com risco “Elevado” de duplo financiamento para no sentido de reforçar as medidas de prevenção, deteção e de mitigação do risco de duplo financiamento.

### **3.1.2. Declarações dos beneficiários**

As declarações dos beneficiários (CCDRC, I.P. e finais) sobre as fontes de financiamento do(s) investimento(s) contratualizados) no âmbito do PRR é constituída por um **questionário** que integra uma **declaração de compromisso** (quanto aos investimentos contratualizados não acumularem com outros fundos europeus para as mesmas despesas), cujo modelo faz parte integrante do Manual de Procedimentos: “Questionário do Duplo Financiamento (Anexo 6).

O questionário é constituído por cinco páginas e é enviado aos beneficiários finais em formato excel, devendo ser preenchidos e subscritos em formato pdf (com assinatura digital certificada do representante do beneficiário na última página) no prazo definido aquando da sua disponibilização para esse efeito.

Os dois modelos de questionário têm as primeiras quatro páginas idênticas - mas as questões colocadas são distintas quanto à informação e evidências a recolher, dado que a CCDRC, I.P. contratualiza com a EMRP e com os finais (BF) -, mas a quinta página é distinta, dado que constitui o elemento declarativo, cujo teor varia consoante a natureza do beneficiário.

Os beneficiários finais devem justificar com detalhe as questões respondidas nas quatro primeiras páginas, juntando igualmente informação ou evidências sobre as medidas e mecanismos de mitigação implementados ou procedimentos internos que concorram para a prevenção e deteção do duplo financiamento ou sobre as medidas de mitigação implementadas e/ou a implementar para que o(s) investimento(s) não acumule(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para as mesmas despesas.

O preenchimento pelos beneficiários finais e disponibilização da declaração pela CCDRC, I.P. à Recuperar Portugal decorre diretamente das análises sistemáticas da Agência, I.P. e são objeto de verificação de acordo com o que seguidamente se descreve:

## Procedimento de Verificação Administrativa das Declarações dos beneficiários finais

1. As declarações dos beneficiários constituem um suporte para a verificação **ex-ante do duplo financiamento, na fase de análise e seleção de candidaturas para subsequente contratualização de operações.**
2. As declarações dos beneficiários finais ou destinatários finais **são apresentadas sempre que exigidas pela CCDRC, I.P., ocorrendo obrigatoriamente e para todos os casos em que esteja em causa a proposta de emissão parecer favorável** sobre a operação candidata.
3. **As declarações dos beneficiários finais** são analisadas pela CCDRC, I.P. enquanto entidade que analisa as candidaturas, sendo para o efeito efetuado o **controlo cruzado sistemático (cross-checks) com fontes de dados confiáveis contemplando informação sobre operações aprovadas no âmbito do PRR, PT 2020, PDR 2020, PRORURAL, PRODERAM e do PT 2030** para os potenciais beneficiários finais que apresentaram candidatura ao PRR.
4. **As declarações dos beneficiários finais** são verificadas pela CCDRC, I.P., sendo suportadas por **controlo cruzado sistemático (cross-check) assegurado preferencialmente com recurso à interoperabilidade** entre os sistemas de informação das entidades gestoras de fundos que subscreveram o memorando de colaboração institucional com a EMRP, contudo, até à sua total operacionalização e **enquanto plano de contingência, o controlo cruzado sistemático (cross-check) ocorrerá de forma manual.**
5. **O controlo cruzado sistemático (cross-check) é efetuado obrigatoriamente** pela CCDRC, I.P., enquanto entidade responsável pela análise de candidaturas identificada nos respetivos AAC, e **consiste na recolha de evidências a partir das fontes de dados confiáveis do PRR, PT 2020, PDR 2020, PRORURAL, PRODERAM e do PT 2030 e na sua confrontação com a informação declarada pelos beneficiários finais através das respetivas declarações.**
6. **O controlo cruzado sistemático (cross-check) manual** é realizado através da consulta à informação disponibilizada através dos seguintes locais na internet, a qual pode ser complementada por outras fontes e bases de dados confiáveis, devidamente identificadas e justificadas pela CCDRC, I.P. perante a Recuperar Portugal:

| Apoios        | Ligação a consultar  |
|---------------|--|
| PRR           | <a href="https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/beneficiario/">https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/beneficiario/</a><br><a href="https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/projeto/">https://transparencia.gov.pt/pt/fundos-europeus/prr/pesquisar/projeto/</a> |
| PT 2020       | <a href="https://portugal2020.pt/projetos-aprovados/lista-de-operacoes-aprovadas/">https://portugal2020.pt/projetos-aprovados/lista-de-operacoes-aprovadas/</a>  |
| PDR 2020      | <a href="https://bo.pdr-2020.pt/pdr2020/aprovacoes">https://bo.pdr-2020.pt/pdr2020/aprovacoes</a>  |
| PRORURAL 2020 | <a href="https://proruralmais.azores.gov.pt/Aprova%C3%A7%C3%B5es12">https://proruralmais.azores.gov.pt/Aprova%C3%A7%C3%B5es12</a>  |
| PRODERAM 2020 | <a href="https://proderam2020.madeira.gov.pt/candidaturas/projetos-aprovados.html">https://proderam2020.madeira.gov.pt/candidaturas/projetos-aprovados.html</a>  |
| PROMAR 2020   | <a href="https://www.mar2020.pt/apoios-concedidos/">https://www.mar2020.pt/apoios-concedidos/</a>  |
| PT 2030       | <a href="https://portugal2030.pt/">https://portugal2030.pt/</a>  |
| FAMI 2030     | <a href="https://www.fami2030.gov.pt/o-fami-2030/">https://www.fami2030.gov.pt/o-fami-2030/</a>  |
| PEPAC         | <a href="https://www.gpp.pt/index.php/pepac/pepac-plano-estrategico-da-pac-2023-2027">https://www.gpp.pt/index.php/pepac/pepac-plano-estrategico-da-pac-2023-2027</a>  |

**7. O controlo cruzado sistemático (cross-check) manual** pode ainda envolver o recurso a outras fontes de dados confiáveis, nomeadamente a **recolha de evidências através da consulta à ferramenta de data-minning ARACHNE.**

**8. O controlo cruzado sistemático (cross-check)** pode ser complementado, sempre que se mostre necessário e se justifique, pela solicitação de informações adicionais aos beneficiários finais.

**9. O resultado da verificação administrativa é evidenciado através do preenchimento** da Ficha de Verificação do Risco de Duplo Financiamento (**Anexo 5**), a qual integra a análise efetuada, o parecer final da verificação, bem como todas as evidências recolhidas.

**10. O resultado da verificação administrativa** deverá em todos os casos concluir pela uma **avaliação de risco quanto à probabilidade de existência de duplo financiamento**, de acordo com a seguinte notação e as evidências recolhidas, **Risco elevado, Risco médio ou Risco reduzido**.

**11. O resultado da verificação administrativa é sempre integrado no parecer da análise da operação**, podendo, sempre que aplicável, constituir elemento pertinente do parecer final da operação.

**12. A CCDRC, I.P. notifica a EMRP dos resultados obtidos**, sempre que conclua que os elementos recolhidos indicam que não se encontra garantida a exclusão do risco de duplo financiamento, devendo para o efeito tomar as necessárias medidas conforme decorre das obrigações do contrato celebrado com a EMRP, incluindo ações diretamente associadas à execução do investimento pelos beneficiários finais.

### 3.1.3. Procedimentos no âmbito das ações de controlo

#### Procedimentos no âmbito das ações de controlo

1. A **Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR da CCDRC, I.P.** é responsável pela realização de **Ações de Controlo**, com os investimentos objeto dessas ações a serem selecionados por força da classificação de risco "Elevado" atribuída no âmbito das análises sistemáticas e da existência de faturas e/ou execução financeira registadas no SIGA, e ainda, se for o caso, do resultado da análise das declarações dos beneficiários diretos e intermediários com suporte em questionários.

2. As **Ações de Controlo** sobre investimentos/sub-investimentos/projetos envolvem uma análise detalhada das informações declaradas pelos beneficiários finais e dos documentos disponibilizados pelos mesmos em sede de **verificação administrativa** e ainda uma **verificação no local**.

3. A **verificação no local** contempla o cruzamento de dados entre o PRR e os fundos europeus Portugal 2020, Portugal 2023, FAMI 2030, PDR e PEPAC e envolve uma análise detalhada das faturas selecionadas a partir de listagens obtidas junto dos beneficiários finais, de acordo com critérios de amostragem adequados tendo em vista suportar a avaliação do risco de duplo financiamento, com base nas seguintes premissas:

- Validação dos procedimentos de registo financeiro e contabilístico (ciclo de vida da fatura entre a emissão e o pagamento);
- Análise comparativa entre faturas emitidas, por fornecedor/prestador, para os fundos europeus previstos n.º 2 da Cláusula 1.ª do Memorando e para o PRR;
- Validação dos objetos disponibilizados (bens, equipamentos, serviços ou obras) incluídos em faturas emitidas para os fundos europeus previstos no n.º 2 da Cláusula 1.ª do Memorando e para o PRR.

4. O resultado destas Ações de Controlo da **Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR da CCDRC, I.P.** é comunicado aos beneficiários responsáveis pela execução do investimento objeto do controlo, no sentido de reforçar as medidas de prevenção do duplo financiamento e de mitigação do risco de duplo financiamento.

5. Os beneficiários finais, quando sujeitos a ações de controlo por parte da **Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR da CCDRC, I.P.**, encontram-se sujeitos a apresentar os seguintes elementos:

Os BF e BI devem disponibilizar à **Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR da CCDRC, I.P.** os elementos que se descrevem:

- A. Contrato(s)/Termo(s) de Aceitação de financiamento de investimento(s) por outros fundos comunitários (se aplicável);
- B. Listagem de faturas pagas, do PRR e de outros fundos comunitários, concretizada através de ficheiro, em formato Excel, contemplando o detalhe ao nível da Identificação das Operações:
- i. dados dos fornecedores,
  - ii. dados de faturação,
  - iii. dados do Pagamento ao Fornecedor,
  - iv. Rubricas de investimento,
  - v. Descrição do investimento,
  - vi. movimentos contabilísticos e
  - vii. identificação do procedimento de Contratação Pública; e
  - viii. identificação do Objeto do Procedimento e complementada, no caso do PRR, com o correspondente registo das faturas no SIGA;
- C. Comprovativos dos registos contabilísticos relativos aos fundos comunitários identificados no Questionário, como "Investimentos Complementares";
- D. Listagem dos procedimentos de controlo interno destinados à prevenção e mitigação do risco de duplo financiamento;
- E. Outra documentação considerada relevante para a concretização do objetivo da ação.

Relativamente aos documentos disponibilizados pelos Beneficiários Finais, será efetuada uma análise da listagem de faturas, tendo em vista suportar a avaliação do risco de duplo financiamento, o que permitirá, em cada avaliação, definir uma amostra obedecendo às seguintes premissas:

#### Seleção de amostra de faturas

##### Objetivos de seleção de amostra de faturas

- A. Validação dos procedimentos de registo financeiro e contabilístico (ciclo de vida da fatura entre a emissão e o pagamento);
- B. Análise comparativa entre faturas emitidas, por fornecedor/prestador, para outros Fundos comunitários e para o PRR;
- C. Validação dos objetos disponibilizados (bens, equipamentos, serviços ou obras), incluídos em faturas emitidas para outros Fundos comunitários e para o PRR.

Com base nas premissas enunciadas, a classificação dos investimentos com risco de duplo financiamento será concretizada de acordo com os critérios que se indicam, atendendo-se à probabilidade de ocorrência de potenciais situações de duplo financiamento:

#### Critérios de Classificação do Risco

| Risco   | Descrição   |
|---------|---|
| Elevado | <p>O beneficiário na resposta ao Questionário indica Investimento cuja descrição não permite clarificar a distinção entre Investimento financiado pelo PRR e Investimento financiado por Outro Fundo Comunitário (descrição similar) ou informa dispor de Investimentos Complementares financiados pelo PRR e por Outro Fundo Comunitário, ou informa dispor de Investimentos Sobrepostos ambos financiados pelo PRR (risco de intervenções concorrentes ou sobrepostas), ou apresenta resposta incompleta ou não responde ao Questionário.</p> <p>Os elementos disponibilizados pelo beneficiário ou constantes do SIPRR indicam que podem existir com elevada probabilidade situações de sobreposição de objeto ou sobreposição de faturas entre os investimentos financiados pelo PRR e por outros fundos comunitários.</p> <p>Não foram ainda disponibilizados todos os elementos necessários por parte do beneficiário para se averiguar se existem situações de sobreposição de objeto ou sobreposição de faturas entre os investimentos financiados pelo PRR e por outros fundos comunitários.</p> |

|       |   |
|-------|---|
| Médio | <p>O beneficiário na resposta ao Questionário indica Investimento financiado pelo PRR e Investimento financiado por Outro Fundo Comunitário que são complementares, mas cuja descrição permite distinguir o respetivo objeto ou o seu calendário de execução.</p> <p>Os elementos disponibilizados pelo beneficiário ou constantes do SIPRR indicam que podem existir com mediana situações de sobreposição de objeto ou sobreposição de faturas entre os investimentos financiados pelo PRR e por outros fundos comunitários.</p> <p>Não foram ainda disponibilizados todos os elementos necessários por parte do beneficiário para se averiguar se existem situações de sobreposição de objeto ou sobreposição de faturas entre os investimentos financiados pelo PRR e por outros fundos comunitários.</p> |
| Baixo | <p>O beneficiário na resposta ao Questionário indica não ter qualquer Investimento financiado por Outro Fundo Comunitário ou os elementos disponibilizados pelo beneficiário ou constantes do SIPRR permitem constatar que não existem situações de sobreposição de objeto ou sobreposição de faturas entre os investimentos financiados pelo PRR e por outros fundos comunitários.</p>   |

#### **4. Orientações da Comissão Europeia no âmbito do duplo financiamento**

A Comissão Europeia através da *Guidance "Double funding under the Recovery and Resilience Facility"*, de 6 de fevereiro de 2023, divulgou um conjunto de esclarecimento e notas de apoio sobre o duplo financiamento dirigidas aos Estados-Membros.

A Comissão Europeia entende que o duplo financiamento pode ocorrer a dois níveis:

- **no nível de Estados-Membros;** e/ou
- **no nível BF.**

A recuperação de fundos europeus decorrente da deteção e correção de situações de duplo financiamento por um Estado-Membro tem suporte no artigo 22.º do Regulamento RRF.

A Comissão Europeia, de forma a prevenir e a mitigar os riscos presentes do duplo financiamento, desenvolveu um conjunto de ferramentas de extração de dados e de avaliação do risco, entre as quais, consta a Arachne , nos termos do n.º 4 do artigo 22.º, do Regulamento, "...A Comissão disponibiliza aos Estados-Membros um sistema integrado e interoperável de informação e de acompanhamento, que inclui uma ferramenta única de exploração de dados e de pontuação do risco, para aceder aos dados pertinentes e analisá-los, com vista a uma aplicação generalizada desse sistema pelos Estados-Membros...".

#### **Intervenientes no Duplo Financiamento**

- «Recuperar Portugal»
- Agência, I.P.

- CCDRC, I.P.
- BF
- Autoridades de Gestão

### Documentos de referência

- Documento da Comissão Europeia: "*Double funding under the Recovery and Resilience Facility*", Carta Ares (2023) 845411, de 06 de fevereiro de 2023.
- "Memorando de Colaboração Institucional", no âmbito da prevenção e mitigação do duplo financiamento, em especial na dimensão da análise sistemática e do controlo cruzado (*cross-checks*).
- Análises sistemáticas da responsabilidade da Agência, I.P..
- Análises sistemáticas da responsabilidade da Recuperar Portugal.
- Ficha de verificação do duplo financiamento (Anexo 5) adaptada do disponibilizada pela «Recuperar Portugal».
- Questionário de duplo financiamento (Anexo 6).
- Orientação Técnica n.º 11/2023 – Mitigação de risco de duplo financiamento – Beneficiários do PRR, da Recuperar Portugal.



# CAPÍTULO X - CANAIS DE DENÚNCIAS – INTERNO E EXTERNO

## 1. Enquadramento

A CCDRC, I.P. dotou-se de canais de denúncias interno e externo para comunicação de incumprimentos normativos ou atos de corrupção e infrações conexas, assegurando a proteção aos denunciantes de violações do direito nacional ou da União Europeia, de forma que quem cumpre a lei não se torne alvo de retaliações.

Os canais de denúncia do PRR da CCDRC, I.P. atendem aos seguintes diplomas legais:

- A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprovou a **Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024**, e identificou a prevenção e a deteção dos riscos de corrupção na ação pública como uma prioridade para fazer enfrentar eficazmente os fenómenos corruptivos, considerando que os mecanismos de deteção do incumprimento normativo no setor público adotados podem ser concretizados, designadamente, pela criação de canais de denúncia interna;
- O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o **regime geral da prevenção da corrupção (RGPC)** que se aplica a entidades integradas na administração central com mais de 50 trabalhadores, como a CCDRC, I.P., obrigando, designadamente, à criação de um canal de denúncias interno e externo;
- A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que aprovou o **regime geral de proteção de denunciantes de infrações (RGPDI)**, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, respeitante à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, para cujos efeitos de aplicação estabelece a sua articulação com outros regimes e as condições de proteção do denunciante, e define “infração” (e seu objeto e conteúdo) e “denunciante”.

No contexto do RGPC:

- A CCDRC, I.P adotou um Programa de Cumprimento Normativo que inclui o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, o Código de Ética e Conduta, um Programa de Formação interno (integrante do Plano Anual de Formação da

CCDRC. I.P.) e os canais de denúncias interno e externo, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da estrutura de missão;

- Os canais de denúncias constituem um mecanismo para assegurar a prevenção, a deteção e o sancionamento do incumprimento normativo.

No âmbito do RGPDI, no recebimento, tratamento, análise e conservação de denúncias, a CCDRC, I.P.:

- Assegura a independência e a imparcialidade;
- Observa as obrigações legais de confidencialidade e de sigilo;
- Observa o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais;
- Previne o conflito de interesses no desempenho das funções;
- Observa o dever de registo e de conservação de denúncias.

## **2. Canal de denúncias interno**

O canal de denúncias interno da CCDRC, I.P. admite a apresentação de denúncias anónimas ou com identificação do denunciante, unicamente a colaboradores que integram as equipas do PRR, disponível na intranet da CCDRC, I.P..

Na sequência da apresentação da denúncia interna, a CCDRC, I.P.:

- No prazo de sete dias, notifica o denunciante da receção da denúncia;
- No prazo de sete dias, se for o caso, informa o denunciante de forma clara e acessível dos requisitos que não preenche para poder utilizar o canal de denúncias interno da CCDRC, I.P., e que antes deve utilizar o canal de denúncias externo e de que entidade e de que forma e admissibilidade (art.<sup>os</sup> 7.º n.º 2 e 12.º e 14.º do RGPDI);

No seguimento da denúncia, a CCDRC, I.P.:

- Pratica os atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas;
- Pratica os atos internos adequados à cessação da infração denunciada se for caso disso, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições,

órgãos ou organismos da União Europeia;

- No prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia comunica ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a sua fundamentação, se for a entidade a tal obrigada;
- A qualquer momento, comunica ao denunciante que o requeira, o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

O canal de denúncias interno da CCDRC, I.P. dá cumprimento aos art.os 8.º a 11.º e 18.º a 20.º do RGPD.

### **3. Canal de denúncias externo**

Nos termos do RGPD, **as denúncias externas devem ser apresentadas às autoridades que, de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa na denúncia**, incluindo – o Ministério Público, os órgãos de polícia criminal, o Banco de Portugal, as autoridades administrativas independentes, os institutos públicos, as inspeções-gerais e entidades equiparadas e outros serviços centrais da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa, as autarquias locais e as associações públicas.

O canal de denúncias externo da CCDRC, I.P. recebe e dá seguimento às denúncias de forma independente e autónoma dos demais canais de comunicação, e assegura a exaustividade, a integridade e a confidencialidade da denúncia, bem como impede o acesso de pessoas não autorizadas.

O gestor da plataforma de denúncias da CCDRC, I.P. assegura:

- A prestação a todas as pessoas interessadas informações sobre os procedimentos de denúncia, garantindo a confidencialidade do aconselhamento e da identidade das pessoas;
- A receção e seguimento das denúncias;
- A prestação de informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.

A CCDRC, I.P. efetuará a revisão dos procedimentos para a receção e seguimento de denúncias a cada três anos, considerando a experiência adquirida e a de outras entidades competentes.

O canal de denúncias externo da CCDRC, I.P. admite a apresentação de denúncias

anónimas ou com identificação do denunciante através do preenchimento do formulário eletrónico disponível em [http://www.ccdrc.pt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=3526](http://www.ccdrc.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=3526).

As denúncias são arquivadas sem haver lugar ao seu seguimento quando a CCDRC, I.P. considere, por decisão fundamentada, tal notificar ao denunciante, por:

- A infração denunciada é de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
- A denúncia é repetida e não contém novos elementos de facto ou de direito que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado relativamente à primeira denúncia;
- A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração.

No seguimento da denúncia por canal externo, a CCDRC, I.P.:

- No prazo de sete dias, notifica o denunciante da receção da denúncia salvo por seu pedido expresso em contrário ou caso tenham motivos razoáveis para crer que a notificação pode comprometer a proteção da identidade do denunciante;
- Pratica os atos adequados à verificação das alegações aí contidas, e à cessação da infração denunciada se for caso disso, inclusive através da abertura de um inquérito ou de processo ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia;
- No prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia ou de seis meses quando a complexidade da denúncia o justifique, comunica ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a sua fundamentação, se for a entidade a tal obrigada;
- A qualquer momento, comunica ao denunciante que o requeira, o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

O canal de denúncias externo da CCDRC, I.P. dá cumprimento aos artigos 12.º a 17 do RGPD.

Para efeitos de apresentação de denúncias relativas a investimentos financiados pelo PRR podem também ser utilizados os canais de denúncias da «Recuperar Portugal» de acordo com as informações que constam do capítulo do “Canais de Denúncias – Interno e Externo” do seu Manual de Procedimentos disponível no sítio da internet da «Recuperar Portugal».

#### **4. Responsabilidade pelos canais de denúncias (interno e externo)**

O recebimento, registo sistemático, tratamento e análise das denúncias apresentadas ao gestor da plataforma de denúncias da CCDRC, I.P., sendo designado um elemento da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR (que subscreve uma declaração de inexistência de conflito de interesses, a justificar-se), para cujo efeito é instruído um processo.

Caso uma denúncia seja recebida por canal não destinado ao efeito ou por pessoas não designadas para tal, a denúncia deve ser imediatamente carregada pelo gestor da plataforma de denúncias, sem qualquer modificação, na respetiva plataforma eletrónica.

As denúncias apresentadas à CCDRC, I.P serão objeto de registo sistemático, tratamento e análise, terminando a instrução dos respetivos processos com a decisão do Presidente da CCDRC, I.P..

As comunicações, exposições e queixas e outras espécies processuais rececionadas pela CCDRC, I.P. nos seus canais de denúncias serão analisadas de acordo com o procedimento descrito para as denúncias externas, com as devidas adaptações.

# CAPÍTULO XI - CONTROLO

## 1. Enquadramento

No âmbito da gestão e controlo dos investimentos do PRR que acompanha, a CCDRC, I.P., ao abrigo do contrato de financiamento celebrado com a «Recuperar Portugal», está obrigada a adotar as medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União e para assegurar que a utilização de fundos em relação a medidas apoiadas pelo PRR cumprem o direito da União Europeia e o direito nacional aplicáveis, em especial no que respeita à prevenção, deteção e correção de fraudes, corrupção e conflito de interesses.

O sistema de controlo interno que a CCDRC, I.P criou, em estreita articulação com o SGCI da «Recuperar Portugal», caracteriza-se pela eficiência e eficácia e proporciona a verificação da realização física e financeira dos investimentos, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, e assumir para a adoção das medidas corretivas necessárias, assegurando a prevenção da fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento.

Na CCDRC, I.P., a atividade controlo interno do PRR compete à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR.

### **Intervenientes no Controlo**

- Presidente da CCDRC, I.P.
- Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR

## 2. Atividades da Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR

A atividade de controlo interno desenvolvida pela equipa dos serviços de apoio e auditoria e controlo interno deve assegurar a sua atualização sempre que seja necessário efetuar verificações complementares tendo em vista a garantia adicional da qualidade da despesa ou em situações de indícios de fraude, e outras que superiormente venham a ser definidas

No desenvolvimento da sua atividade de controlo interno no âmbito do PRR, a equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR observa a legislação, regulamentação e orientações europeias e nacionais aplicáveis, e os princípios, as normas e as boas práticas constantes do Código de Ética e Conduta da CCDRC, I.P.. Utiliza as **ferramentas de controlo** (checklists) que, em anexo, fazem parte do presente Manual, tendo as mesmas sido adaptadas do Manual de Procedimentos da «Recuperar Portugal», e a ferramenta de avaliação do risco **Arachne**, a qual, com base num conjunto de indicadores de risco, identifica as operações, os beneficiários, os contratos e os contratantes suscetíveis de acarretar riscos de fraude, conflito de interesses ou irregularidades, e garante a realização de controlos de gestão mais eficientes e eficazes e um nível mais elevado de prevenção e deteção de irregularidades e fraude.

No âmbito da CCDRC, I.P., compete à equipa de projeto (execução) e à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR a utilização do *Arachne*, de acordo com a regulamentação e procedimentos definidos pela Comissão Europeia.

A realização das ações de controlo pelos elementos da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR para o efeito designados é antecedida da análise da legislação, regulamentação e documentação europeia e nacional relevante, em função da sua temática e objeto.

Os beneficiários finais são notificados da realização das ações de controlo.

Sempre que nas ações de controlo realizadas sejam formuladas recomendações aos beneficiários finais ou produzidas conclusões cujo sentido lhes seja desfavorável, deve a CCDRC, I.P. garantir a realização do adequado procedimento de audiência de interessados.

Os relatórios e informações das ações de controlo realizadas pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR são subscritas pelos elementos que as realizaram e pelo Chefe de Equipa, e subsequentemente submetidos a parecer do Coordenador do PRR e a aprovação do Presidente da CCDRC, I.P.

Os resultados das ações de controlo e verificações realizadas e as respetivas evidências são objeto de registo no sistema de informação do PRR.

## **2.1. Ações de Controlo**

No âmbito das ações de controlo complementares às verificações de gestão, poderão ser realizadas as ações que se indicam:

- **Ações de controlo do cumprimento dos requisitos dos Mecanismos de Verificação dos MM**, e da descrição e definição objetiva dos mesmos, especialmente os associados a pedidos de reembolso a apresentar à Recuperar Portugal.

O objetivo destas ações de controlo é confirmar o cumprimento dos requisitos dos Mecanismos de Verificação de cada um dos MM selecionados para esse efeito, atendendo à respetiva descrição e definição objetiva, para o que se analisa criticamente a informação e os documentos registados no SIGA-BF e ainda outros que são obtidos junto dos beneficiários finais e nas verificações no local, com o respetivo registo a ter por suporte a ficha de controlo constante no Anexo 7, devidamente adaptada da disponibilizada pela «Recuperar Portugal».

- **As ações de controlo no local**, para garantir a confirmação real do investimento

As ações de controlo no local têm como prioritário objetivo confirmar a real execução dos investimentos, ou seja, confirmar que o objeto financiado (obra, equipamento ou bem) se encontra no beneficiário e afeto ao fim para que foi financiado. Como tal, devem incidir no mínimo e quando aplicável, sobre:

- 1) A confirmação real do investimento;
- 2) As regras europeias de publicidade;
- 3) As informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários finais;
- 4) As informações relativas aos procedimentos de contratação pública fornecidas pelos beneficiários finais;
- 5) As dimensões de risco (fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento);
- 6) A organização do dossier do investimento.

Nestes termos, as verificações no local realizam-se no âmbito das ações de controlo



complementares, tendo por objeto: o cumprimento dos requisitos dos Mecanismos de Verificação dos MM associados a pedidos de pagamento; a conformidade com as regras europeias da publicidade efetuada a apoios PRR; a prevenção e mitigação do risco de duplo financiamento.

Também se realizam **outras verificações no local**: decorrentes de denúncias, no âmbito do procedimento do encerramento dos investimentos, e de natureza extraordinária, designadamente decorrentes de ações de acompanhamento realizadas pela Equipa de Coordenação do PRR ou de reportes da Equipa de Projeto (Execução).

Os Beneficiários Finais são notificados da verificação no local por correio eletrónico com uma antecedência mínima de dois dias úteis por referência à data da sua realização, garantindo-se assim a presença do(s) representante(s) do beneficiário final e a disponibilização do dossier do investimento.

As verificações no local são realizadas por uma equipa constituída no mínimo por dois elementos, que ficam responsáveis por analisar a informação e documentação que recolheram e pelas demais diligências que se revelem necessárias, e pela elaboração do Relatório da Verificação no Local.

No âmbito destas ações de controlo realiza-se a verificação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários finais.

### Documentos de Referência

- Relatório de verificação no local (Anexo 8) devidamente adaptado do disponibilizado pela «Recuperar Portugal»
- Relatório de verificação no local – Relação de fotos (Anexo 9) devidamente adaptado do disponibilizado pela «Recuperar Portugal»
- Relatório de verificação no local – Lista de presenças (Anexo 10) devidamente adaptado do disponibilizado pela «Recuperar Portugal»

#### ▪ **Ações de controlo específicas**

As supramencionadas ações de controlo específicas visam os procedimentos realizados pelos beneficiários finais no âmbito destas dimensões de risco do PRR visam obter uma garantia adicional sobre a realização dos investimentos de acordo com as normas aplicáveis.

### **- de prevenção e mitigação de fraude, corrupção, conflito de interesses<sup>18</sup> e duplo financiamento**

As supramencionadas ações de controlo específicas têm por objeto os procedimentos realizados pelos beneficiários finais no âmbito das dimensões de risco do PRR e por objetivo obter uma garantia adicional sobre a realização dos investimentos de acordo com as normas aplicáveis, em particular, no âmbito da prevenção, deteção e correção da fraude, da corrupção, do conflito de interesses e do duplo financiamento, com o respetivo registo a ter por suporte o modelo de relatório e a checklist disponibilizados pela «Recuperar Portugal» e devidamente adaptados, constantes nos Anexos 5, 6, 14 e 15.

As ações de controlo específicas do duplo financiamento recorrem, enquanto fonte de informação relevante, à classificação de risco de duplo financiamento em investimentos PRR que consta das análises sistemáticas desencadeadas pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., e remetidas pela «Recuperar Portugal» à CCDRC, I.P. sem prejuízo do recurso a outras fontes de informação, à informação que dispõe enquanto entidade responsável pelos fundos europeus, bem como junto de outras entidades responsáveis por fundos europeus que não se encontram na esfera de competências da CCDRC, I.P..

### **- de controlo dos procedimentos de contratação pública**

As supramencionadas ações de controlo específicas têm por objeto os procedimentos realizados pelos beneficiários finais no âmbito da contratação pública e por objetivo obter uma garantia adicional sobre a realização de acordo com as normas aplicáveis, com o respetivo registo a ter por suporte o modelo de relatório e as checklists disponibilizados pela «Recuperar Portugal» e devidamente adaptados, constantes dos Anexos 13 e 18.

### **- de controlo do cumprimento das regras europeias de publicidade efetuada a apoios PRR**

As supramencionadas ações de controlo específicas visam obter uma garantia adicional sobre a conformidade com as regras europeias aplicáveis da publicidade efetuada a apoios PRR com o respetivo registo a ter por suporte o modelo de relatório e a checklist

---

<sup>18</sup> Utilização da ferramenta de data mining Arachne, para ajudar a identificar e a prevenir situações de conflito de interesses, apresentando as ligações jurídicas entre empresas e indivíduos e identificando riscos de conflito de interesses sinalizando essas situações com "bandeiras vermelhas" ("red flags"), de acordo com orientações sobre a prevenção e gestão de conflitos de interesses no quadro do Regulamento Financeiro da Comissão Europeia

disponibilizados pela «Recuperar Portugal» e devidamente adaptados, constante do Anexo 11.

- **Ações de controlo de follow-up**

As ações de controlo de follow-up visam garantir o cumprimento pelos beneficiários finais das recomendações e das medidas corretivas formuladas em relatórios, informações e fichas de controlo da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR que se lhes destinem, face a deficiências e ou irregularidades detetadas, devidamente suportadas em evidências.

- **Relatório de Avaliação do Risco de Fraude**

O Manual de Gestão do Risco de fraude da CCDRC, I.P. identifica as situações potenciadoras de risco de fraude relativamente a cada área de risco, indica as medidas preventivas implementadas para minimizar a probabilidade de ocorrência do risco com base na indicação dos riscos e propõe medidas preventivas de ocorrência de risco quando se justifica.

Neste contexto, o Manual e a execução das medidas preventivas de risco propostas são avaliados no final de cada ano civil durante o período de execução do PRR sempre que ocorram alterações significativas ao sistema de gestão e controlo interno.

Como forma de avaliar a incidência e a probabilidade da ocorrência de riscos de fraude é utilizada com as necessárias adaptações a ferramenta de avaliação de risco de fraude disponibilizada pela Comissão Europeia: a "*Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures* (EGESIF\_14-0021-00, de 16/06/2014)", que está estruturada em suporte Excel e que em anexo faz parte integrante do Manual.

A responsabilidade da elaboração do Relatório de avaliação do risco de fraude encontra-se cometida à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR.

Se o Relatório aprovado estabelecer a implementação de um plano de ação para a concretização de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, com parecer prévio do Coordenador do PRR, o Presidente da CCDRC, I.P. identifica o responsável pela execução efetiva desse plano e a definição do prazo da sua implementação.

Todo o processo de avaliação é devidamente documentado, permitindo, sempre que necessário, uma revisão das conclusões alcançadas.

- Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CCDRC, IP (PGRCIC) identificando as várias áreas de potencial risco de corrupção e infrações conexas e os riscos que lhe estão associados.

No seguimento da execução do plano durante cada ano civil, esse plano deve ser objeto de um ponto de situação da sua execução por cada uma das equipas do PRR da CCDRC, I.P, bem como a atuação da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, neste âmbito, enquanto responsável pelo controlo interno do PRR da CCDRC, I.P..

Como tal, com início em 2023, em janeiro de cada ano, são disponibilizados pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR ao Coordenador do PRR e chefes das diferentes equipas os quadros que se lhes referem, conforme constam do PGRCIC, para aferirem e comentarem a execução das respetivas medidas.

Assim, com a periodicidade anual, concretizando e formalizando esse ponto de situação, é elaborado um Relatório de execução do PGRCIC com os contributos de todas as equipas da CCDRC, I.P..

A responsabilidade da elaboração do Relatório de execução do PGRCIC encontra-se cometida à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR e deve contar com a colaboração de todas as restantes equipas do PRR da CCDRC, I.P., intervenientes na execução do plano, o qual deve indicar o ponto de situação das medidas dos aludidos quadros quanto à sua execução e ações desenvolvidas, bem como enunciar as conclusões alcançadas e formular recomendações, e destacar se for o caso a necessidade de revisão do PGRCIC.

Uma vez elaborado o Relatório, este é submetido a aprovação do Presidente com parecer prévio do Coordenador.

Todo o processo de avaliação é devidamente documentado.

- **Reporte de irregularidades**

O reporte, comunicação e informação de irregularidades e de factos suscetíveis de integrar responsabilidade criminal ou de outra natureza, designadamente irregularidades graves suspeita de fraude, detetados em ações de controlo ou na sequência do

tratamento de denúncias, a entidades nacionais - Ministério Público, Tribunal de Contas, CAC e IGF-AA - e europeias - Comissão Europeia, Tribunal de Contas Europeu, Procuradoria Europeia e OLAF -, são realizados de acordo com os procedimentos estabelecidos por essas entidades.

O reporte de irregularidades (inclui irregularidades, suspeitas de fraude e corrupção) ao OLAF é assegurado diretamente pela CCDRC, I.P..

- **Acompanhamento das auditorias externas**

A CCDRC, I.P. assegura através da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR o acompanhamento das auditorias externas realizadas pelas seguintes entidades de controlo e auditoria: Tribunal de Contas, CAC, pela IGF-AA, Tribunal de Contas Europeu e Comissão Europeia, prestando-lhes o todo apoio necessário, designadamente, prestando informação e disponibilizando documentação, sempre que e quando requerido, nos seguintes termos:

O Presidente da CCDRC, I.P. é notificada da realização da auditoria externa e comunica a sua realização ao Coordenador do PRR, aos chefes das equipas de projeto, e aos restantes chefes de equipa dos serviços internos de apoio do PRR;

A equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR informa os chefes de equipa de projeto (candidaturas e execução) e demais chefes das equipas de serviços internos de apoio ao PRR por correio eletrónico do âmbito e objetivos da auditoria, designadamente para assegurar a sua disponibilidade em reuniões com a equipa da auditoria externa e para a disponibilização de informação e documentação no decurso da auditoria externa;

A equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR coordena o contacto direto dos elementos da CCDRC, I.P. com a equipa da auditoria externa e assegura a realização de reuniões e a disponibilização da informação e documentação requeridas;

A equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR assegura a preparação de visitas ao local das operações pela equipa de auditoria externa, acompanhando-os, e sempre que necessário, assegura o envolvimento do beneficiário final que contratualizou o investimento e a presença do seu representante, bem como a disponibilização da informação e documentação requerida;

Na sequência da notificação do projeto de relatório da auditoria externa à CCDRC, I.P., a equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, para a

realização da pronúncia no âmbito do exercício do contraditório, envia esse documento por correio eletrónico ao Coordenador do PRR, e chefes das restantes equipas do PRR da CCDRC, I.P., e se for o caso ao beneficiário final que contratualizou o investimento, para apresentarem contributos suportados em evidências documentais;

Na sequência da notificação do relatório da auditoria externa à CCDRC, I.P., a equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR dá a conhecer esse documento por correio eletrónico ao Coordenador do PRR, chefes das equipas de projeto, e demais chefes das equipas de serviços internos de apoio do PRR, e se for o caso ao beneficiário final que contratualizou o investimento;

A equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR assegura o cumprimento das recomendações formuladas no relatório final da auditoria externa e ou o acompanhamento desse cumprimento suportado em evidências, podendo tal envolver verificações no local, e se for o caso, com o envolvimento do Coordenador do PRR, chefes das equipas de projeto, e demais chefes das equipas de serviços internos de apoio do PRR;

Nas recomendações formuladas com consequências financeiras, as recomendações são analisadas pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, pelo Coordenador, e pelos chefes das restantes equipas do PRR, elaborando-se uma informação para iniciar um processo de recuperação de dívida, nos termos descritos no Capítulo XIII – Recuperações e Irregularidades.

#### ▪ **Tratamento de denúncias – internas e externas**

O tratamento das denúncias apresentadas à CCDRC, I.P. compete à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, sendo o mesmo assegurado por elementos designados para esta específica área de responsabilidade, para o que, justificando-se, subscrevem uma declaração de inexistência de conflito de interesses por cada denúncia que analisam.

As denúncias apresentadas à CCDRC, I.P. são objeto de registo e instrução de processo, e na sequência, é efetuada a sua análise lavrada em informação pelo elemento da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR a quem a mesma for atribuída, com o apuramento dos factos e a formulação de conclusões, sendo objeto, tomando em consideração a proposta fundamentada apresentada, de decisão do Presidente da CCDRC, I.P, subsequente a parecer do Coordenador do PRR.

No contexto do tratamento de uma denúncia, o elemento da equipa designado para o efeito, pode requerer junto de beneficiários finais e outras entidades, informação e documentação necessária à instrução do processo e à análise da denúncia.

A decisão tomada pelo Presidente da CCDRC, I.P. pode determinar, independentemente da proposta que lhe for apresentada pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, a realização de mais diligências e ou de verificações administrativas e ou no local.

No caso de uma denúncia visar elemento da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, a mesma será tratada pelos serviços internos jurídicos de apoio ao PRR da CCDRC, I.P., na sequência de despacho do Presidente.

Uma vez concluída a instrução do processo da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, a CCDRC, I.P. pode dar a conhecer a decisão tomada à pessoa singular ou coletiva que apresentou a denúncia, em função do seu interesse direto, pessoal, legítimo e constitucionalmente protegido.

Se do tratamento de uma denúncia resultar a constatação ou verificação de uma irregularidade ou de suspeita de fraude, corrupção e ou conflito de interesses, são adotados os procedimentos comuns inerentes à sua comunicação às entidades competentes em razão da matéria, e sendo os factos alegados em denúncia suscetíveis de integrar responsabilidade criminal, os mesmos serão sempre participados ao Ministério Público e à Procuradoria Europeia, a ser o caso. A CCDRC, I.P. na qualidade de BI dará o devido conhecimento sobre o tratamento de uma denúncia à «Recuperar Portugal».

As conclusões e recomendações decorrentes do tratamento das denúncias - quando as houver e quando for pertinente - são integradas na avaliação de risco do PRR, concretamente quanto ao tipo de investimento, de beneficiário final e de procedimento da CCDRC, I.P..

No tratamento das denúncias e dos denunciantes assegurar-se-á a observância da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC) e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que aprovou o regime geral de proteção de denunciantes de infrações (RGPDI), que transpôs a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de

2019.

A informação conhecida através das denúncias será utilizada em cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, de acordo com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Os processos das denúncias concluídos e com despacho de arquivamento exarado pelo Presidente da CCDRC, I.P., também serão registados no sistema de informação do PRR.

### **Intervenientes**

«Recuperar Portugal»  
CCDRC, I.P.  
CAC  
IGF-AA  
Ministério Público  
Entidades Comunitárias e Nacionais com Responsabilidades de Controlo no âmbito do PRR

### **Documentos de referência**

Modelo de Relatório de Verificações no Local (Anexo 13) devidamente adaptado do disponibilizado pela «Recuperar Portugal»  
Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo 20) devidamente adaptada da disponibilizada pela «Recuperar Portugal»



# CAPÍTULO XII - RECUPERAÇÕES E IRREGULARIDADES

## 1. Enquadramento

Conforme estabelecido no PRR, aprovado pela Comissão Europeia, compete à «Recuperar Portugal» a descrição dos mecanismos de tratamento e reporte de irregularidades graves, incluindo situações de fraude e corrupção, bem como dos procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos. Por sua vez, no âmbito dos contratos de financiamento celebrados entre a «Recuperar Portugal» e a CCDRC, I.P. tais competências foram alargadas aos BI.

Como resulta da natureza do MRR, orientado sobretudo para o desempenho e não para despesa (como sucede com os fundos da política da coesão) no PRR, a Comissão baseia-se mais na eficácia dos sistemas nacionais para proteger os interesses financeiros da UE. Deste modo, a Comissão pode igualmente reduzir, de forma proporcional, o apoio financeiro atribuído aos Estados-Membros e recuperar qualquer montante devido ou solicitar o reembolso antecipado dos montantes relativo a subvenções ou empréstimos, em caso de irregularidades graves relacionadas com casos de fraude, corrupção e conflitos de interesses ou de incumprimento grave de obrigações por parte do EM, bem como casos de prestação de informações incorretas relativas ao cumprimento dos marcos e metas associados a cada pedido de pagamento.

Já quanto ao EM, e tratando-se o MRR de um mecanismo de gestão direta e não de um mecanismo de gestão partilhada, como sucede com os fundos da política de coesão, no caso específico de irregularidades (que não constituam fraude) que possam resultar do incumprimento das regras aplicáveis em matéria de contratos públicos, não existe qualquer obrigatoriedade dos EM aplicarem a Decisão da Comissão de 14.05.2019, que estabelece as orientações de suporte à determinação das correções financeiras dos montantes envolvidos nesses contratos.

Assim a ESCI da Recuperar Portugal, sempre que identifique situações de incumprimento de regras aplicáveis em matéria de contratação pública, não recorrerá a referida decisão para efeitos de correção financeira, procedendo apenas, sempre que tal se revele legalmente enquadrável, à instrução do respetivo processo conducente à efetivação de responsabilidades financeiras e ao seu envio, após efetivação dos contraditórios a que haja lugar, ao Tribunal de Contas, para efeitos de efetivo apuramento das respetivas responsabilidades financeiras.

A CCDRC, I.P. quando entenda, por razões de maior capacitação do seu sistema de gestão e controlo interno e pela sua relevante experiência na gestão de fundos comunitários, recorrer à aplicação da referida Decisão e à consequente promoção das respetivas correções financeiras nos termos e de acordo com os critérios aplicáveis, fá-lo-á, instruindo o respetivo processo de responsabilidade financeira e o enviando-o para a entidade competente, Tribunal de Contas para respetiva apreciação e julgamento.

### **Intervenientes**

- «Recuperar Portugal»
- CCDRC, I.P.
- Agência, I.P.
- DGTF
- AT

## **2. Tratamento das Irregularidades**

No que diz respeito ao tratamento de irregularidades, em geral, a CCDRC, I.P. tem em consideração as seguintes fases:

| <b>Fases</b>                         | <b>Ação a desenvolver</b>   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Deteção de irregularidades</b>    | Através das verificações de gestão, executadas por equipas internas ou entidades externas e suportadas pelo preenchimento das fichas de verificação. Para o efeito é assegurada a total rastreabilidade através do registo em SIGA, conservando-se todos os registos e documentação de apoio. |
| <b>Análise</b>                       | Análise das situações detetadas e síntese das questões críticas mais relevantes.  |
| <b>Pedido de Elementos</b>           | Solicitação de elementos de informação ao beneficiário responsável pela execução do investimento.   |
| <b>Impacto da irregularidade</b>     | Avaliação do impacto financeiro da irregularidade no financiamento global do projeto  |
| <b>Confirmação da irregularidade</b> | Elaboração de informação que contempla as conclusões obtidas que confirmam as irregularidades ou suspeitas de fraude. No caso de não se confirmar a irregularidade o processo não deverá ter seguimento.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Comunicação da irregularidade</b>      | Comunicação da(s) irregularidade(s) ou suspeita(s) de fraude(s) aos responsáveis envolvidos, juntamente com a respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.  |
| <b>Comunicação UE</b>                     | Comunicação de irregularidades/fraudes aos organismos de controlo nacionais e europeus e, ainda, comunicação de informações à Comissão Europeia, através do sistema de gestão de irregularidades ( <i>Irregularities Management System - IMS</i> ) |
| <b>Recuperação dos financiamentos PRR</b> | Implementação de medidas corretivas, incluindo a possibilidade de envolver a redução ou revogação do financiamento e recuperação dos financiamentos PRR.   |

No âmbito do acompanhamento das auditorias externas realizadas pelas seguintes entidades de controlo e auditoria: Tribunal de Contas, Comissão de Auditoria e Controlo do PRR, Inspeção-geral de Finanças - Autoridade de Auditoria, Tribunal de Contas Europeu e Comissão Europeia, bem como pela Recuperar Portugal, caso venham a ocorrer recomendações formuladas com consequências financeiras, as recomendações são analisadas pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, pela equipa de coordenação e pelas equipas de projeto, devendo ser elaborada uma informação com o objetivo de dar início ao processo de recuperação de dívida.

### **3. Reporte das Irregularidades**

Compete à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR, no âmbito das suas atividades, efetuar o reporte, comunicação e informação de irregularidades e de factos suscetíveis de integrar responsabilidade criminal ou de outra natureza, designadamente irregularidades graves ou suspeitas de fraude, detetados em ações de controlo ou na sequência do tratamento de denúncias, a entidades nacionais – Recuperar Portugal, Ministério Público, Tribunal de Contas, CAC-PRR e IGF-AA - e europeias - Comissão Europeia, Tribunal de Contas Europeu, Procuradoria Europeia e OLAF -, os quais são realizados de acordo com os procedimentos estabelecidos por essas entidades.

O tratamento das denúncias rececionadas na CCDRC, I.P. é centralizado na equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR.

Assim, e se do referido tratamento resultar a constatação de uma irregularidade ou suspeita de fraude, são adotados os procedimentos comuns inerentes à respetiva

comunicação à Recuperar Portugal e, sendo os factos alegados em denúncia suscetíveis de integrar responsabilidade criminal, serão sempre objeto de participação ao Ministério Público e/ou à Procuradoria Europeia e OLAF, nestes dois últimos casos sempre que se identifiquem riscos de lesão dos interesses financeiros da União.

O reporte de irregularidades (inclui irregularidades, suspeitas de fraude e corrupção) ao OLAF é assegurado diretamente pela EMRP, matéria que se encontra igualmente detalhada no ponto 2., do Capítulo XII-Recuperações e Irregularidades do aludido manual.

#### **4. Comunicação à Comissão e OLAF**

##### 4.1. Enquadramento

Contrariamente ao que sucede com os fundos da política de coesão, em que os Estados-Membros devem comunicar as irregularidades que detetem através do IMS da Comissão com a conseqüente exclusão das contas das respetivas despesas em análise, no PRR os Estados-Membros não estão juridicamente obrigados a comunicar irregularidades através do IMS, mas podem fazê-lo a título voluntário. Em vez disso, todos os Estados-Membros devem comunicar casos de suspeita de fraude na sua declaração de gestão que acompanha o pedido de pagamento.

Assim o reporte de irregularidades (inclui irregularidades, suspeitas de fraude e corrupção) ao OLAF é assegurado diretamente pela «Recuperar Portugal».

Por outro lado, e sempre que em resultado dos controlos e auditorias realizados resultar a constatação de uma irregularidade grave ou suspeita de fraude, estas devem ser de imediato comunicadas à Comissão Europeia através da Declaração de Gestão e do Sumário de Auditorias que acompanha os diversos pedidos de desembolso. Adicionalmente, e no quadro da maior eficiência possível no reporte dessas mesmas irregularidades, deve a CCDRC, I.P. reportar esses casos à «Recuperar Portugal», para que essa proceda à transmissão da informação relativa a suspeitas ou alegações de atividades ilegais que afetem os interesses financeiros de Portugal e da União Europeia, ao Ministério Público e, bem assim, a outras entidades legalmente competentes.

Mediante pedido dirigido especificamente a esse fim, os dados relativos aos beneficiários finais, a informação relacionada com os projetos, investimentos ou reformas, designadamente as condições contratualizadas, incluindo os resultados e respetivos MM com identificação da calendarização e das unidades de medida, bem como os resultados

do controlos e auditorias, serão disponibilizados e colocados à disposição da «Recuperar Portugal», e consequentemente, à Comissão, do OLAF, do TCE, da Procuradoria Europeia e do Tribunal de Contas nacional, bem como dos órgãos de investigação nacionais, e da CAC, enquanto órgão de controlo que integra o modelo de governação do PRR. O acesso a esta informação será assegurado através da disponibilização de acessos de consulta ao SGI.

### **Intervenientes na Comunicação ao OLAF**

- Autoridades Nacionais, definidas no modelo de governação do PRR (Comissão Interministerial, CNA e CAC)
- «Recuperar Portugal»
- CCDRC, I.P.

## **5. Recuperação dos Financiamentos PRR<sup>19</sup>**

Sem prejuízo do disposto na regulamentação europeia ou na regulamentação específica aplicáveis, caso se verifique que os beneficiários receberam indevidamente, ou não justificaram, os apoios recebidos, designadamente por incumprimento das obrigações legais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como a inexistência ou a perda de qualquer requisito de concessão do apoio, pode haver lugar à recuperação total ou parcial dos apoios indevidamente recebidos ou não justificados, mediante decisão fundamentada da EMRP e após audiência de interessados.

### **5.1. Recuperação de Apoios aos Beneficiários Finais (BF)**

Constituem, designadamente, fundamentos suscetíveis de determinar a revogação ou redução do apoio<sup>20</sup>, sempre que aplicável:

- a) O incumprimento das obrigações do BF estabelecidas no termo de aceitação ou no contrato de financiamento;
- b) A não justificação da aplicação da despesa na operação aprovada ou a imputação de despesas não relacionadas com a execução da operação;

<sup>19</sup> Ver Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 61/2023, de 24 de julho, em especial o artigo 10.º-A, agora aditado, relativo à "Recuperação dos financiamentos Plano de Recuperação e Resiliência".

<sup>20</sup> Orientação Técnica n.º 3/2021 - Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) da Recuperar Portugal

- c) O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade;
- d) O desrespeito pelo disposto na legislação europeia e nacional aplicável, nomeadamente em matéria de contratação pública, devendo, neste caso, aplicar-se uma redução proporcional à gravidade do incumprimento, designadamente da tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia para os fundos estruturais;
- e) A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da operação ou a sua razoabilidade financeira;
- f) A inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- g) A recusa, por parte dos BF, da submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) A prestação de falsas declarações sobre a realização da operação ou sobre os custos incorridos, que afetem, de modo substancial, a justificação dos apoios recebidos ou a receber.

Os montantes indevidamente recebidos pelo BF, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais assumidas com a CCDRC, I.P. (*cláusula 8.ª do termo de aceitação ou cláusula 9.ª do contrato de financiamento, consoante os casos*), pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida dos BF, devendo ser objeto de um procedimento de recuperação pela CCDRC, I.P.

Cabe à CCDRC, I.P. notificar o BF do montante da dívida e da respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A recuperação é, sempre que possível e na falta de pagamento voluntário no prazo fixado, efetuada por compensação com montantes devidos ao BF, seja qual for a sua natureza ou fonte de financiamento, nos termos gerais do direito.

De acordo com a cláusula 12.ª do contrato celebrado com a EMRP, a CCDRC, I.P. relativamente às recuperações dos apoios financeiros em situações de incumprimento de obrigações dos BF, não é obrigada à reposição dos apoios, desde que demonstre ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação junto dos BF.

## 5.2. Procedimento de Recuperação dos Financiamentos PRR

A recuperação dos financiamentos deve preferencialmente ser realizada, por compensação com montantes financiados pelo PRR relativos ao mesmo ou a outros investimentos titulados pelo mesmo beneficiário, precedida de notificação ao beneficiário nos termos do Código do Procedimento Administrativo

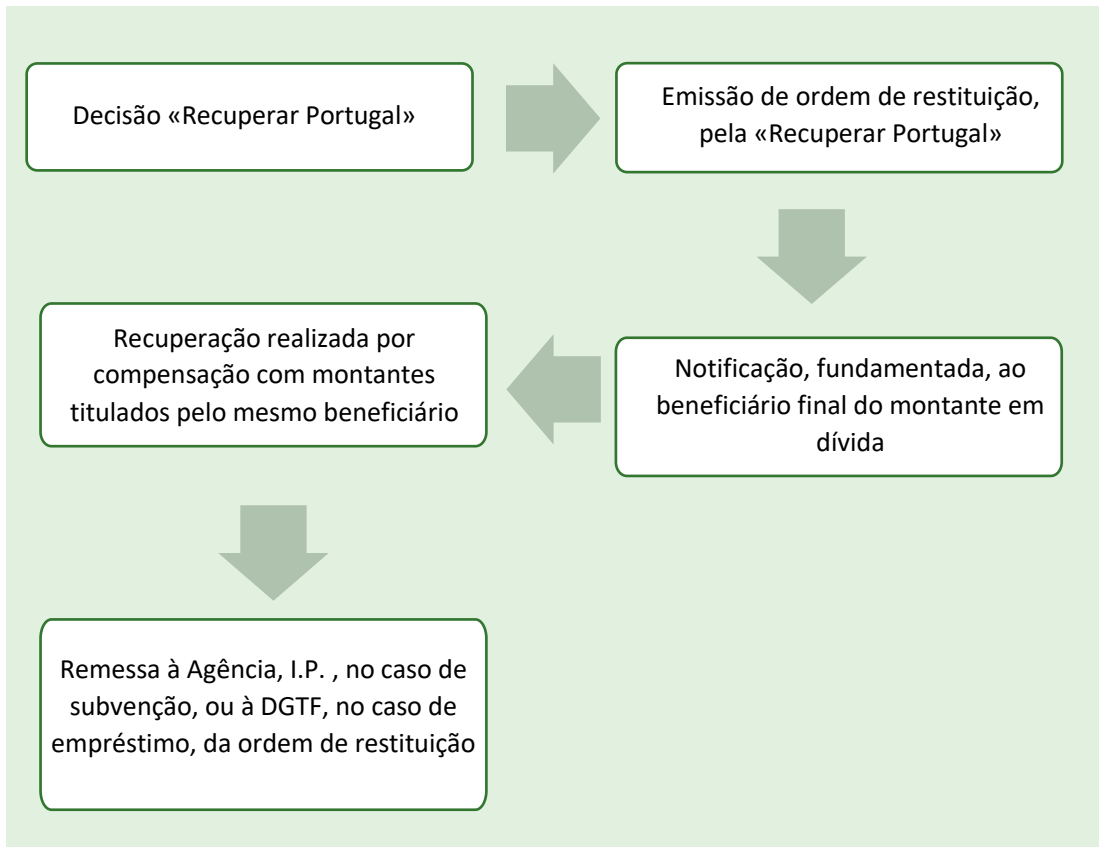
A recuperação dos financiamentos do PRR possui diferentes intervenientes e distintos procedimentos, os quais se apresentam de forma não exaustiva na tabela seguinte.

| Procedimento                            | Intervenientes                          | Ações a desenvolver   |
|---|---|---|
| <b>Emissão de ordens de restituição</b> | EMRP                                    | Notificar o beneficiário da ordem de restituição com informação sobre o montante em dívida, juntamente com a respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.  |
| <b>Envio da ordem de restituição</b>    | EMRP                                    | Envia à Agência, I.P. (subvenções) ou DGTF (empréstimos) quando se trate de BD, sendo as mesmas acompanhadas da respetiva decisão que determina a recuperação, para efeitos de notificação ao beneficiário.   |
| <b>Recuperação da restituição</b>       | Agência, I.P.<br>DGTF                   | Após decisão da EMRP, a Agência, I.P. ou a DGTF procede à recuperação junto dos BD dos montantes indevidamente  |
|   | EMRP                                    | No caso de montantes indevidamente recebidos ou não adequadamente fundamentados, procede, após decisão, à respetiva recuperação junto dos beneficiários finais (BF)(A)  |
|   | CCDRC, I.P.                             | No caso da CCDRC, I.P. uma vez que assume esta função no âmbito dos processos de cobrança coerciva relativos a outros fundos europeus e nos termos contratualizados com a EMRP, as ordens de restituição são remetidas por esta à CCDRC, I.P., para efeitos de notificação ao BF.   |
| <b>Execução da restituição</b>          | CCDRC, I.P.<br>BF                       | Devem restituir no prazo de 30 dias úteis a contar da respetiva notificação efetuada pela EMRP, Agência, I.P., DGTF e CCDRC, I.P., consoante os casos, após o qual o montante em dívida é acrescido de juros de mora à taxa em vigor para as dívidas fiscais ao Estado e aplicados da mesma forma.  |
| <b>Cobrança coerciva</b>                | EMRP, Agência, I.P., DGTF e CCDRC, I.P. | Findo o prazo de execução da restituição, é extraída a certidão de dívida.<br>Constituem títulos executivos as certidões de dívida emitidas relativamente aos financiamentos cuja recuperação devam assegurar.<br>A entrega da certidão de dívida é efetuada através da plataforma eletrónica da AT, no Portal das Finanças, ou por via eletrónica. |
|   | AT                                      | Promove a respetiva cobrança coerciva com recurso ao processo de execução fiscal.   |
|   | CCDRC, I.P.                             | Procede, no prazo de 180 dias úteis a contar da data da entrega da certidão de dívida na plataforma eletrónica da AT, no Portal das Finanças, ou por via eletrónica, à devolução, à Agência, I.P., ou à DGTF do montante do financiamento objeto de cobrança por essa via, passando esse montante a constituir, a contar                            |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | dessa data, um crédito próprio da CCDRC, I.P., sem prejuízo de este poder exercer de imediato o direito de regresso sobre os respetivos beneficiários finais. |
|--|--|---|

Legenda: (A) sem prejuízo do dever da CCDRC, I.P., previamente à realização da notificação para restituição, desenvolver todas as diligências necessárias para a restituição dos montantes pagos aos respetivos beneficiários finais.

O procedimento instituído resume-se no seguinte esquema:



**Figura 7 - Procedimento de Recuperação de Dívida**

O procedimento de recuperação considera-se concluído quando foram recuperados financiamentos considerados indevidos ou pagos indevidamente.

### Documentos de referência

- Orientação Técnica n.º 11/2023 – Mitigação de risco de duplo financiamento – Beneficiários do PRR, da Recuperar Portugal.



# CAPÍTULO XIII - PEDIDOS DE PAGAMENTO À RECUPERAR PORTUGAL

## 1. Apresentação dos Pedidos de Pagamento

Conforme estabelecido no contrato de financiamento celebrado com a «Recuperar Portugal», compete à CCDRC, I.P. preparar e submeter à «Recuperar Portugal» os pedidos de pagamento, os quais decorrerão em função da submissão e validação dos pedidos de pagamento apresentados pelos BF, sendo obrigatória a apresentação à «Recuperar Portugal» de pelo menos um pedido a título de reembolso (PTR) por semestre.

Para efeitos da elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento à «Recuperar Portugal», a CCDRC, I.P. deve certificar-se que recebeu informação adequada dos beneficiários finais sobre o cumprimento dos marcos e metas, por outro, atender aos resultados de todas as verificações realizadas, através das suas equipas de coordenação, de projeto, e dos serviços internos de apoio do PRR, ou realizadas sob a sua responsabilidade no âmbito dos MM.

Os pedidos de pagamento à «Recuperar Portugal» são submetidos através da plataforma SGI.

Os procedimentos adotados pela CCDRC, I.P. relativamente à submissão de pedidos de pagamento à «Recuperar Portugal» seguem o descrito no Manual de Procedimentos da «Recuperar Portugal».

### **Intervenientes nos Pedidos de Pagamento à «Recuperar Portuga**

|                                     |
|-------------------------------------|
| «Recuperar Portugal»<br>CCDRC, I.P. |
|-------------------------------------|

# CAPÍTULO XIV - ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E GESTÃO DE RISCOS

## 1. Estratégia Antifraude

A estratégia antifraude (EAF) do PRR da CCDRC, I.P. visa a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionais, tendo em conta os riscos de fraude identificados no âmbito da sua atividade, as quais serão adotadas por todos os colaboradores do PRR da CCDRC, I.P., bem como as entidades que com a mesma contratualizam investimentos.

A CCDRC, I.P. utilizará também a ferramenta (ARACHNE), que utilizará nos controlos que lhe cumpre realizar a nível nacional e a nível da UE, preferencialmente no objetivo de mitigar o risco de situações de conflito de interesses, podendo vir a ser noutros controlos que se assumam necessários e viáveis.

Esta ferramenta de *data mining*, é bastante abrangente, pois calcula pontuações de risco por projeto, beneficiário final, contrato e contratante para ajudar a identificar onde se encontra os maiores risco de fraude, corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento, sendo que a mesma classifica em tipo de categorias distintas os riscos: (i) contratação pública; (ii) gestão contratual; (iii) elegibilidade; (iv) desempenho; (v) concentração; (vi) razoabilidade e (vii) credibilidade/reputação e alertas de fraude. Cada categoria de risco é composta por um conjunto de indicadores de risco individuais.

De acordo com a *guidance note*<sup>21</sup>, e a título meramente exemplificativo, apresenta-se o quadro infra:

<sup>21</sup> *Guidance Note on the use of Arachne*, datada de 28 de janeiro de 2022.

**Tabela 5 - Categorias e Subcategorias de Risco**

| Risco                  | Categoria do risco do projeto (Arachne)     | Subcategoria de risco chave do projeto   | Subcategoria de risco secundário do projeto |
|------------------------|---|--|---|
| Conflito de interesses | Credibilidade/reputação e alertas de fraude | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligações entre beneficiários /parceiros do projeto;</li> <li>• Ligações entre beneficiários /parceiros do projeto e empreiteiros /membros do consórcio</li> <li>• Ligações entre beneficiários/parceiros do projeto e subcontratados;</li> <li>• Vínculos entre contratantes/membros do consórcio;</li> <li>• Vínculos entre contratantes/membros do consórcio e subcontratados;</li> <li>• Envolvimento em lista de pessoas politicamente expostas.</li> </ul> | Nível elevado de rotatividade de diretores  |
| Duplo financiamento    | Concentração                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiários envolvidos em vários projetos ou em vários programas operacionais;</li> <li>• Parceiros envolvidos em vários projetos ou em vários programas operacionais;</li> <li>• Empreiteiros envolvidos em vários projetos, em vários projetos do beneficiário ou em vários programas operacionais;</li> <li>• Membros do consórcio envolvidos em vários projetos;</li> <li>• Subcontratados envolvidos em vários projetos</li> </ul>                       | NA  |

Como tal, a CCDRC, I.P. utilizará a ferramenta ARACHNE, sistema de informação para mitigação do risco e acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da UE.

A EAF da CCDRC, I.P. assenta em três pilares fundamentais: (i) prevenção do risco de fraude, (ii) deteção de casos de suspeita de fraude e (iii) correção e mecanismos de reporte às entidades competentes.

#### **i. Pilar da prevenção do risco de fraude**

Com o objetivo de prevenir a existência de comportamentos fraudulentos e para que todos os colaboradores da CCDRC, I.P., estejam cientes das suas responsabilidades e obrigações, dos tipos de fraude com que se poderão deparar e dos mecanismos da sua comunicação, a CCDRC, I.P. estabeleceu os seguintes procedimentos:

- Aprovação e assinatura da Declaração de Política Antifraude pela sua Presidente. Esta Declaração tem por objetivo fomentar uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, e de prevenção e deteção da fraude, bem como o desenvolvimento de procedimentos que sejam úteis na investigação da fraude e de infrações conexas e situações específicas de não conformidade, desse modo garantindo que tais casos sejam efetivamente tratados de forma apropriada no devido momento;
- A aprovação e a divulgação, a todos os colaboradores do PRR da CCDRC, I.P. do “Código de Ética e Conduta da CCDRC, I.P.” que estabelece um conjunto de princípios, normas de conduta e boas práticas em matéria de ética e de prática profissional a observar por todos seus os colaboradores, independentemente do tipo de vínculo jurídico, da sua afetação profissional, da sua posição na estrutura hierárquica ou das equipas em que desenvolvam a sua atividade.
- A subscrição por cada colaborador das equipas do PRR da CCDRC, I.P. de uma “Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses”, nos termos da qual declaram, sob compromisso de honra, que não se encontram em qualquer situação de conflito de interesses relativamente a cada processo/ação/investimento/contrato, identificado em cada Declaração, bem como às entidades envolvidas, que coloque em causa a sua isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CCDRC, I.P. (PGRCIC), visa avaliar o risco de corrupção e infrações conexas e tem na sua origem as recomendações legais estabelecidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

O PGRCIC resulta do envolvimento de todas as equipas da CCDRC, I.P. e pretende identificar as principais áreas de risco de corrupção, as situações passíveis de gerar conflito de interesses e incompatibilidades, as medidas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como os responsáveis envolvidos na gestão do Plano.

O PGRCIC da CCDRC, I.P., designadamente no que respeita à implementação das medidas preventivas de risco nele propostas, deverá ser sujeito a uma avaliação no final de cada ano civil, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução que refletirá sobre a necessidade de revisão e de atualização do plano.

O Presidente designa o responsável pela avaliação anual da execução do PGRIC e elaboração do respetivo relatório, competindo aos responsáveis de cada equipa proceder à aplicação das medidas preventivas propostas para cada uma delas.

A ferramenta disponibilizada é baseada no documento de orientações da Comissão Europeia *"Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures"* (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho).

É, assim, responsabilidade da CCDRC, I.P. neste Pilar, instituir:

- A "Declaração de Política Antifraude", fomentando uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, e de prevenção e deteção da fraude;
- A definição de responsabilidades e segregação de funções e os procedimentos correspondentes que se encontram descritos no Capítulo II deste Manual de Procedimentos;
- O "Código de Ética e Conduta", que estabelece um conjunto de princípios, normas de conduta e boas práticas em matéria de ética e de prática profissional a observar por todos seus os colaboradores;
- A aplicação do PGRIC que identifica as principais áreas de risco de corrupção, as situações passíveis de gerar conflito de interesses e incompatibilidades, as medidas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como os responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- A autoavaliação do risco de fraude e de corrupção assente na *"Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures"* (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho);
- Os Mecanismos de comunicação de sinais de alerta e avaliação e decisão relativa a estes sinais, conforme descrito no Tratamento de Denúncias do Capítulo XII – Controlo deste Manual;
- A publicitação da aplicação de sanções em situações de fraude;
- A melhoria dos processos, procedimentos e controlos;
- Os procedimentos de formação.

## ii. Pilar da deteção de casos de suspeita de fraude

A deteção de casos de suspeita de fraude assenta essencialmente na adoção dos seguintes procedimentos:

- Monitorização da segregação de funções;
- Tratamento e decisão de denúncias ou reporte de suspeitas de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas ou por membros da estrutura de coordenação da CCDRC, I.P. e que incidam sobre investimentos, beneficiários e sobre a própria CCDRC, I.P.;
- Ponderação da Avaliação de Risco descrita no presente Capítulo;
- Ponderação das conclusões das análises de dados de sistemas de informação e das análises de informações de fontes diversas;
- Ferramenta para identificação de sinais de alerta e identificadores de fraude;
- De acordo com o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, os respetivos financiamentos não são acumuláveis com outros fundos europeus para as mesmas despesas, sendo a verificação de duplo financiamento efetuada através da conjugação de análises sistemáticas dos financiamentos atribuídos através dos fundos europeus do Portugal 2020 e do Portugal 2030, das declarações dos beneficiários e do controlo das respetivas operações, bem como do SURE. Estas análises sistemáticas constituem responsabilidade da Agência, I.P.;
- Listagem de esquemas fraudulentos;
- Ações de sensibilização sobre fraude;
- Monitorização do cumprimento do “Código de Ética e Conduta”; No âmbito da EAF o “Código de Ética e Conduta” será objeto de atualização sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o cumprimento dos objetivos nele previstos, o que poderá ser suscitado por qualquer colaborador e objeto de aprovação por parte do Presidente da CCDRC, I.P.;
- Procedimentos de comunicação e gestão de denúncias e ponderação e sua ponderação na seleção dos controlos a efetuar. Os procedimentos para

comunicação e gestão de denúncias encontram-se, como já referido, descritos no Tratamento de Denúncias no Capítulo XII Controlo deste Manual.

### iii. **Pilar da correção e mecanismos de reporte às entidades competentes**

A EAF prevê o estabelecimento dos seguintes procedimentos:

- Registo em SGI de irregularidades e casos de suspeita de fraudes;
- Comunicação, pela CCDRC, I.P., de suspeitas de fraude às entidades legalmente competentes, com conhecimento à IGF, na qualidade de serviço de coordenação antifraude (AFCOS) e, quando pertinente, a outras entidades, como «Recuperar Portugal», Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Correção e recuperação de montantes irregulares, conforme Capítulo XIII deste Manual;
- Aplicação de sanções aos colaboradores da CCDRC, I.P. nos termos previstos no “Código de Ética e Conduta”;
- Celebração de Protocolos de Colaboração com entidades terceiras e que atuam no domínio do combate à corrupção;
- Acompanhamento pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR e pela equipa de apoio jurídico do processo administrativo e judicial de irregularidades, incluindo eventual contencioso.

## 2. Responsabilidades

As responsabilidades da gestão do risco de fraude são transversais a toda a «Recuperar Portugal», e aos Beneficiários. Cada colaborador deve compreender o seu nível de responsabilidade em matéria de prevenção e deteção de irregularidades e situações de fraude, agindo em conformidade. Cada equipa deve atuar de acordo com os riscos inerentes às respetivas áreas de atividade. O Presidente da CCDRC, I.P. tem a responsabilidade de assegurar que a EAF é respeitada na entidade.

**Tabela 6 – Principais responsabilidades ao nível da gestão do risco de fraude e corrupção**

| ÓRGÃO/EQUIPA /COLABORADOR   | RESPONSABILIDADES  |
|---|--|
| <b>Presidente</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisão da estratégia antifraude.</li> </ul>   |
| <b>Equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestão e avaliação do risco, designadamente de fraude, nas vertentes de prevenção e deteção;</li> <li>– Elaboração e acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>– Promoção da comunicação da informação em articulação com as equipas das dimensões estruturantes do PRR e com as equipas de suporte no âmbito da gestão de riscos;</li> <li>– Elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>– Convocação da equipa de avaliação do risco, sempre que necessário;</li> <li>– Implementação das atividades de controlo interno e verificações no local;</li> <li>– Registo e acompanhamento do tratamento das denúncias, incluindo as relacionadas com suspeitas de fraude;</li> <li>– Acompanhamento do processo administrativo e judicial das irregularidades.</li> </ul> |
| <b>Coordenador, e chefes das equipas de projeto e dos serviços internos de apoio do PRR</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aplicação dos procedimentos e controlos existentes ao nível operacional;</li> <li>– Reporte e encaminhamento de qualquer suspeita de fraude de que tenham conhecimento;</li> <li>– Identificação, recolha e comunicação à equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR de qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior, bem como de falhas constatadas nas medidas de controlo existentes;</li> <li>– Participação no acompanhamento e desenvolvimento do Plano nos moldes definidos pela equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR.</li> </ul>   |
| <b>Colaboradores</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicação de situações de não conformidade ou de fraude ou potencial fraude nos moldes definidos internamente.</li> </ul>   |
| <b>Beneficiários Finais</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaborar, ao nível da prestação de informação, com a CCDRC, I.P. nas avaliações de risco de fraude;</li> <li>– Implementar as medidas de mitigação de risco que venham a ser recomendadas pela CCDRC, I.P..</li> </ul>   |



### **3. Gestão do Risco**

Tal como referido no presente Capítulo, a CCDRC, I.P. dispõe de uma EAF que identifica, em linha com as orientações da Comissão Europeia constantes do “*Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures*” – (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho), a metodologia e a ferramenta para a avaliação de risco e as atividades com maior vulnerabilidade à incidência de risco de fraude, sobre as quais irá incidir a primeira avaliação de risco da CCDRC, I.P..

Com a aplicação desta metodologia é possível mitigar o potencial risco de fraude suscetível de ocorrer ao longo das diversas fases do ciclo de vida dos projetos de investimento.

Não obstante, os riscos de gestão não se circunscrevem ao risco de fraude sendo mais abrangentes e incorporando outros níveis de risco com potenciais consequências negativas na consecução dos objetivos fixados para o PRR.

A equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR efetuará uma síntese da avaliação de risco através da elaboração de um relatório de execução anual que deve contemplar:

- O balanço do plano de ação, ou seja, das medidas adotadas e das medidas por adotar, com identificação dos fatores que impediram a sua concretização;
- A descrição dos riscos eliminados ou que foram reduzidos e daqueles que se mantêm;
- Os riscos e medidas identificadas ao longo do ano que não foram considerados inicialmente;
- As não conformidades identificadas e as recomendações necessárias às alterações das mesmas;
- A eventual necessidade de se proceder a uma nova avaliação do risco.

Este relatório de execução é submetido à aprovação do Presidente da CCDRC, I.P., precedida de pronúncia do Coordenador.

De anotar que as conclusões da avaliação do risco que resultarem da referida avaliação serão contempladas ao nível do ciclo de vida dos investimentos e do funcionamento das equipas da CCDRC, I.P., para que as áreas de maior risco sejam devidamente acauteladas.

A monitorização e a revisão periódica do processo de gestão do risco são essenciais para garantir que a avaliação dos riscos realizada continua correta e se mantém pertinente.

Neste contexto, este processo de monitorização pressupõe a:

- Monitorização dos riscos identificados e das medidas existentes (ou seja, da evidência e da eficácia das medidas para cada um dos riscos);
- Verificação periódica da implementação das novas medidas previstas;
- Consideração de novos riscos que, entretanto, possam ter sido identificados;
- Consideração da existência de novas medidas que possam ter sido identificadas na sequência de eventuais alterações ao sistema de controlo interno;
- Adoção de novas medidas a tomar no ano seguinte, consolidadas em novo plano de ação.

A responsabilidade geral pela gestão do risco, incluindo o risco de fraude e de corrupção, constitui atribuição da equipa de serviços internos de apoio de auditoria e controlo interno do PRR.

### **Intervenientes**

Todos os colaboradores da CCDRC, I.P. no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica.

### **Documentos de referência**

Declaração de Política Antifraude

Código de Ética e Conduta

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

*"Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures"* (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho).

# CAPÍTULO XV - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

## 1. Recrutamento e Gestão de Saídas

### Recrutamento

O recrutamento e a seleção de pessoal têm como ponto de partida as competências organizacionais e as funções e responsabilidades atribuídas.

Cabe ao Presidente da CCDRC, I.P. atento o estabelecido pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 4 de maio, avaliar as necessidades de recrutamento e determinar que sejam encetados os competentes procedimentos de recrutamento de pessoal tendo em conta os requisitos funcionais do posto de trabalho a ocupar.

O recrutamento é incumbência da Equipa de suporte com funções Administrativa, Financeira e Recursos, sem prejuízo das competências dos membros do júri nomeados para os procedimentos de recrutamento.

O recrutamento será levado a efeito ao abrigo dos regimes a seguir indicados, previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e demais legislação aplicável:

- Mobilidade de trabalhadores em funções públicas;
- Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto;
- Cedência de interesse público;
- Comissão de serviço.

Na seleção dos colaboradores são considerados os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP e, sem prejuízo das competências dos membros dos júris dos procedimentos de recrutamento, adota-se a avaliação curricular como método de seleção obrigatório (atendendo-se às habilitações académicas, à experiência e formação profissionais relevantes para o posto de trabalho a ocupar - valorizando-se a experiência profissional relevante para o perfil de competências e os conhecimentos e experiência adquiridos em domínios transversais associados ao posto de trabalho, como os regimes jurídicos nacionais e comunitários, a gestão de projetos, a contratação pública) - e a avaliação de desempenho, e a entrevista de seleção profissional como método de seleção complementar (avaliando-se de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o

entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal).

Na avaliação serão consideradas as competências transversais pertinentes para o exercício das funções (como a orientação para resultados; o planeamento e organização; a adaptação e melhoria contínua; o trabalho de equipa e cooperação; a representação e colaboração institucional, a tolerância à pressão e contrariedades e o relacionamento interpessoal) e outras competências específicas, nomeadamente conhecimentos no âmbito do *Next Generation EU*, MRR, PRR, legislação e regulamentação nacional e comunitária sobre a gestão dos FEEI, legislação aplicável aos procedimentos administrativos e a conceção, execução, e acompanhamento e avaliação de projetos, bem como a correta expressão oral e escrita.

No que diz respeito aos colaboradores da carreira técnico superior da CCDRC, I.P., o grau académico mínimo exigível é a licenciatura.

### **Gestão de saídas**

O modelo organizacional da CCDRC, I.P. e as boas práticas de otimização dos recursos humanos da Administração Pública determinam que, previamente à tomada de uma decisão de preencher um posto de trabalho por recrutamento, decorrente da necessidade de responder à saída de um colaborador, ou da criação de uma nova função, dá-se prioridade à:

- Redistribuição das tarefas atribuídas a essa função pelos restantes elementos da equipa, salvaguardando a existência de uma adequada segregação de funções;
- Análise das tarefas atribuídas a essa função concluindo se algumas podem ser automatizadas ou subcontratadas;
- Recrutamento no regime de mobilidade de trabalhadores em funções públicas.

Não obstante, previamente à saída do trabalhador (pelas formas legalmente estabelecidas para a cessação da relação jurídica de emprego público), há lugar à identificação dos

processos em tramitação - a cargo do trabalhador que cesse funções, estabelecendo-se, desde logo, as tarefas que este está em condições de tratarantes da sua saída.

Em caso de ausência prolongada de um colaborador (por impedimento prolongado, designadamente doença ou exercício dos direitos inerentes à parentalidade), é designado o elemento que o substitui durante o impedimento, respeitando-se o princípio da segregação de funções.

Compete à Divisão de Organização e Recursos Humanos da CCDRC, I.P., assegurar o apoio necessário aos procedimentos de gestão de saídas.

## **2. Avaliação de Desempenho**

O processo de avaliação é desenvolvido de acordo com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, aplicando-se aos dirigentes e trabalhadores com relação jurídica de emprego público com a CCDRC, I.P.

Este SIADAP integra:

- a) o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1, com ciclo de avaliação anual;
- b) o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2 com ciclo de avaliação de cinco ou três anos, de acordo com a duração da comissão de serviço;
- c) o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3, com ciclo de avaliação bienal.

Estes subsistemas funcionam de forma integrada pela coerência entre objetivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objetivos do ciclo de gestão do serviço, objetivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objetivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.

### **3. Formação Profissional**

Cabe ao Coordenador do PRR da CCDRC, I.P. e aos responsáveis das restantes equipas onde cada colaborador se integra a responsabilidade de colaborar na sua formação técnica no âmbito das funções a desempenhar e acompanhar a sua integração.

Sem prejuízo de outras vertentes específicas associadas ao posto de trabalho, o enquadramento inicial versará sobre o PRR, a legislação nacional e comunitária aplicável, as orientações técnicas, o manual de procedimentos, o sistema de informação e respetivas ferramentas informáticas de gestão.

No que respeita à formação profissional, a CCDRC, I.P. cumpre o previsto no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública. Apresenta-se como objetivo geral da formação permitir que grande parte do ativo recicle, consolide ou adquira novos conhecimentos e competências, de forma valorizar os recursos humanos disponíveis, e a capacidade técnica dos mesmos.

A CCDRC, I.P. é responsável pela formação e atualização contínua dos seus colaboradores, da qual beneficia do apoio da «Recuperar Portugal», através da Academia PRR.

# CAPÍTULO XVI - INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

## 1. Enquadramento

A «Recuperar Portugal» tem como atribuição a dinamização de uma estratégia de comunicação que está alicerçada num plano de comunicação e em manuais de identidade visual. Estes elementos são fundamentais na criação da marca e no desenvolvimento da sua imagem, possibilitando assim a geração de índices de notoriedade relevantes e um reconhecimento público compaginável com a importância do instrumento em causa.

A estratégia de comunicação do PRR desenvolve-se em torno de dois objetivos fundamentais:

- **Divulgar o Plano de Recuperação e Resiliência**, em particular os seus objetivos, a sua implementação e os seus resultados; e
- **Ampliar a perceção positiva sobre a aplicação dos fundos em Portugal**, aumentando a visibilidade e notoriedade do papel desempenhado pelos fundos e pela União Europeia dando a notoriedade relevante à União Europeia e aos seus instrumentos de financiamento, como parte fundamental do processo de recuperação, contribuindo, desta forma, para uma maior aproximação dos cidadãos ao Projeto Europeu e às instituições da União Europeia.

No âmbito das atividades de comunicação do PRR todos os canais de comunicação serão considerados, por forma a tornar a comunicação do PRR o mais abrangente possível, estando definidos no plano de comunicação do PRR. A identificação, ainda que de forma indicativa, das atividades previstas por cada um dos cinco objetivos gerais de comunicação externa é a que se resume na tabela seguinte:

A comunicação do PRR – à semelhança do determinado para a comunicação dos fundos da política de coesão, quer seja no âmbito da Estratégia Comum de Comunicação do Portugal 2020 ou nas estratégias de comunicação dos respetivos programas operacionais dos fundos da Política de Coesão – pretende, de forma geral, atingir dois públicos-alvo:

- **Público externo:** compreendendo potenciais beneficiários e beneficiários do PRR, empresas, entidades do sistema científico e tecnológico nacional e do ecossistema de I&D&I, autarquias, administração pública regional, entidades públicas, associações, parceiros sociais, setor cooperativo e entidades do terceiro setor,

decisores políticos e institucionais, órgãos de comunicação social, *opinion makers/leaders*, opinião pública e público em geral, União Europeia e suas estruturas.

- **Público interno:** incluindo entidades e estruturas previstas nos três níveis de coordenação do PRR, bem como entidades e estruturas envolvidas na execução do PRR.

**Tabela 7 – Tipologias de atividades previstas por objetivo de comunicação externa**

| TIPOLOGIAS DE ATIVIDADES PREVISTAS   | OBJETIVO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA |                            |             |                |                           | PÚBLICO -ALVO |         |
|--|---------------------------------|----------------------------|-------------|----------------|---------------------------|---------------|---------|
|  | RECONHECIMENTO                  | INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA | MOBILIZAÇÃO | SENSIBILIZAÇÃO | MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO | EXTERNO       | INTERNO |
| Website (conceção, gestão e dinamização)                                     | •••                             | •••                        | •••         | •••            | •••                       | ✓             | ✓       |
| Redes Sociais (criação, gestão e dinamização de perfis institucionais)       | •••                             | •••                        | •••         | •••            | •••                       | ✓             | ✓       |
| Materiais audiovisuais (produção e divulgação)                               | ••                              | ••                         |             | •••            |                           | ✓             |         |
| Relatórios e outras produções técnicas (produção e divulgação)               | ••                              | •••                        |             | ••             | •••                       | ✓             | ✓       |
| Avisos de Abertura de Concurso e Avisos Convite (elaboração e/ou divulgação) | •                               | •                          | •••         |                |                           | ✓             | ✓       |
| Brochura e outros materiais (produção e divulgação)                          | •••                             | •••                        | ••          | •••            | ••                        | ✓             |         |
| Campanhas de publicidade e de ativação de marca (produção e divulgação)      | •••                             | •••                        | •           | •••            |                           | ✓             |         |
| Comunicados de imprensa e saídas na comunicação social                       | •••                             | •••                        |             |                | •••                       | ✓             |         |
| Eventos (organização e participação)   | •••                             | •••                        | ••          | •••            |                           | ✓             | ✓       |
| Merchandising (produção e divulgação)  | ••                              |                            |             |                |                           | ✓             |         |
| Portal de Transparência  | •••                             | •••                        |             |                | •••                       | ✓             | ✓       |

Legenda: ••• contributo direto muito relevante | •• contributo direto relevante | • contributo indireto

As atividades de comunicação do PRR, em linha com o modelo de governação do Plano, preveem o envolvimento de alto nível do Governo da República e dos Governos das



Regiões Autónomas, bem como o envolvimento e a participação da Sociedade Civil. Sempre que possível, será solicitada a participação de alto-nível da Comissão Europeia ao nível do colégio de comissários –, assim como da sua Representação em Lisboa, e sempre que pertinente, dos demais órgãos e instituições da União Europeia – com destaque para o Parlamento Europeu. Prevê-se que o convite à participação de representantes da Comissão Europeia – serviços e Colégio de Comissários – ocorra de forma regular e sempre que entendida como pertinente para os propósitos das atividades de comunicação e para a prossecução dos objetivos de comunicação do PRR.

O modelo de governação determina também a criação de um Mecanismo de informação e transparência, em que:

- a. É disponibilizada informação organizada, de forma acessível e amigável do utilizador, dos financiamentos atribuídos pelo PRR, possibilitando a consulta de informação individualizada sobre cada investimento financiado, bem como o seu tratamento por agregados de natureza diversa, designadamente, territorial, setorial ou temática, garantindo a consistência com informação relativa a projetos e execução registada nos sistemas de gestão orçamental;
- b. O mecanismo disponibiliza informação sobre os investimentos durante toda a fase da sua execução até ao seu encerramento no PRR.

Compete à Equipa de suporte de Comunicação e Imagem da «Recuperar Portugal» assegurar a sua atualização, através da interoperabilidade entre o SAM e o Portal da Transparência ([www.transparencia.gov.pt](http://www.transparencia.gov.pt)). O sistema disponibilizará, assim, informação sobre os investimentos durante toda a fase da sua execução até ao seu encerramento no PRR.

A “Recuperar Portugal” assegurará a publicitação, nesse Portal, dos investimentos e reformas contratualizados e evolução da sua implementação.

## **2. Obrigações de Informação e Publicidade dos Beneficiários**

Sobre os procedimentos a cumprir em matéria de comunicação, a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica n.º 5/2021, que define o quadro de diretrizes técnicas em matéria de promoção e divulgação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR que é complementada pelo Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, da qual faz parte integrante, em anexo.

A divulgação e publicitação dos apoios concedidos pelos fundos do PRR constituem uma

obrigação legal dos beneficiários, consagrada na legislação comunitária e nacional, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos de proteção dos dados pessoais das famílias e de pessoas singulares, designadamente por aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Estas últimas situações devem ser casuística e fundamentadamente analisadas e decididas pela «Recuperar Portugal», conforme previsto nos aludidos documentos.

O incumprimento das obrigações em matéria de comunicação e transparência dos projetos ou iniciativas apoiadas pelo PRR poderá suscitar a aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação em causa. A redução é determinada em função da gravidade do incumprimento ou, mantendo-se este, poderá levar à revogação do apoio.

As obrigações de informação e comunicação dos financiamentos PRR seguem as orientações previstas na legislação da UE e nacional e devem ser cumpridas pelos beneficiários após assinatura do termo de aceitação ou celebração do contrato subsequente à aprovação da operação.

A «Recuperar Portugal» disponibiliza a todos os beneficiários o Guia de Informação e Comunicação, o qual deve ser adotado em todas as peças de comunicação de projetos e atividades financiadas pelo PRR.

A CCDRC, I.P. na qualidade de BI é responsável por promover junto dos BF a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis. Nesse sentido, no âmbito das verificações de gestão e ações de controlo é verificado o cumprimento das regras de publicitação dos apoios de acordo com as normas definidas pela «Recuperar Portugal», e nesse sentido, à semelhança da «Recuperar Portugal», a CCDRC, I.P. poderá aplicar medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação em causa. A redução é determinada em função da gravidade do incumprimento ou, mantendo-se este, poderá levar à revogação do apoio.

## **Documentos de referência**

Orientação Técnica n.º 5/2021 - Guia de Informação e Comunicação para os beneficiários do PRR da «Recuperar Portugal»  
Manual de Normas Gráficas PRR da «Recuperar Portugal»  
Manual de Normas Gráficas «Recuperar Portugal»  
Guia de Comunicação da «Recuperar Portugal»  
*Download* de Logotipos

# ANEXOS

## Anexo 1 - Modelo de Ficha de Investimento

Formulário constante no SGI, configurado pela EMRP e disponibilizado ao BD/BI para completar preenchimento de acordo com o descrito no capítulo da contratualização.

Incluído no formulário encontra-se ainda um documento com resumo do que consta no PRR relativo ao sub-investimento a contratar e que deverá igualmente ser confirmado pelo BD/BI:

INVESTIMENTO C##- i## “*Designação do Investimento*”  
SUBINVESTIMENTO C##-i0#.0#  
“*Designação do Subinvestimento*”  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. Descrição dos objetivos

*Descrição dos objetivos do investimento.*

### 2. Implementação

*Descrição das responsabilidades pela execução e descrição do investimento.*

### 3. Natureza do investimento

*Descrição da natureza do investimento (público ou privado).*

### 4. Dimensão Verde da Componente / Investimento

*Descrição da dimensão verde da componente/investimento.*

### 5. Marcos e Metas

#### GRUPO A

| ###                        | Tipologia                | Marco |
|----------------------------|--------------------------|-------|
| <i>Designação do marco</i> | Indicadores Qualitativos |       |
|                            | Prazo                    |       |
|                            | Fonte/Metodologia        |       |
|                            | Reporte e Implementação  |       |
|                            | Descrição                |       |
|                            | Mecanismo de Verificação |       |

| ###                       | Tipologia                 | Meta     |  |
|---------------------------|---------------------------|----------|--|
| <i>Designação da meta</i> | Indicadores Quantitativos | Unidade  |  |
|                           |                           | Objetivo |  |
|                           | Prazo                     |          |  |
|                           | Fonte/Metodologia         |          |  |
|                           | Reporte e Implementação   |          |  |
|                           | Descrição                 |          |  |
|                           | Mecanismo de Verificação  |          |  |

(...)

#### GRUPO B

| ###                       | Tipologia                 | Meta     |  |
|---------------------------|---------------------------|----------|--|
| <i>Designação da meta</i> | Indicadores Quantitativos | Unidade  |  |
|                           |                           | Objetivo |  |
|                           | Prazo                     |          |  |
|                           | Fonte/Metodologia         |          |  |
|                           | Reporte e Implementação   |          |  |
|                           | Descrição                 |          |  |
|                           | Mecanismo de Verificação  |          |  |

| ###                        | Tipologia                | Marco |
|----------------------------|--------------------------|-------|
| <i>Designação do marco</i> | Indicadores Qualitativos |       |
|                            | Prazo                    |       |
|                            | Fonte/Metodologia        |       |
|                            | Reporte e Implementação  |       |
|                            | Descrição                |       |
|                            | Mecanismo de Verificação |       |

Ou apenas indicado o n.º de metas e marcos B.

(...)

## 6. Cumprimento do Princípio de “NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE”

Mitigação das alterações climáticas

*Descrição dos contributos para a mitigação das alterações climática.*

Adaptação às alterações climáticas

*Descrição dos contributos para a adaptação às alterações climática.*

Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos

*Descrição dos contributos para a utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos.*

Economia circular, incluindo a prevenção e a reciclagem de resíduos

*Descrição dos contributos para a economia circular, incluindo a prevenção e a reciclagem de resíduos.*

Prevenção e controlo da poluição do ar, da água ou do solo

*Descrição dos contributos para a prevenção e controlo da poluição do ar, da água e do solo.*

Proteção e restauro da biodiversidade e dos ecossistemas

*Descrição dos contributos para a proteção e restauro da biodiversidade e dos ecossistemas.*

## Ficha do Investimento - Formulário

C06-i03.03 - Impulso Adultos

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Tipologia e Beneficiário            | 🔍 |
| 2 | Plano de investimentos e Cronograma | 🔍 |
| 3 | Medidas e indicadores               | 🔍 |
| 4 | Caracterização dos Apoios           | 🔍 |

**Validação e Submissão**

O Beneficiário confirma que reúne capacidade institucional, técnica e administrativa para a execução das funções que lhe serão cometidas, nos termos definidos no PRR, para executar o presente Investimento

## Anexo 2 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Intermediários

### CONTRATO DE FINANCIAMENTO

### BENEFICIÁRIO INTERMEDIÁRIO

### INVESTIMENTO ...-C...-i... “.....”

ENTRE:

A Estrutura de Missão "RECUPERAR PORTUGAL", com sede na ....., número de identificação fiscal 600087590, representada neste ato por ....., portador do Cartão de Cidadão nº xxxxxxx x xxx, válido até dd/mm/aaaa, que outorga na qualidade de ....., cargo para o qual foi nomeado pelo ....., adiante designada por "RECUPERAR PORTUGAL" ou "Primeiro Outorgante";

E

(BI)....., com sede em ....., número de identificação fiscal ....., neste ato representada por ....., portador do Cartão de Cidadão nº xxxxxxx x xxx, válido até dd/mm/aaaa, que outorga na qualidade de Beneficiário Intermediário, adiante designado por ....., ou "Segundo Outorgante".

E, CONJUNTAMENTE, DESIGNADOS POR "Partes".

Considerando o apoio financeiro para a realização Investimento ...-C...-i..., identificado no Plano de Recuperação e Resiliência.

É acordado e reciprocamente aceite o presente contrato de financiamento para a realização do Investimento com o código .....-C...-i...designado por “.....”, enquadrado na Componente C..... do Plano de Recuperação e Resiliência, que se rege pela legislação nacional e comunitária aplicável, assim como pelas seguintes cláusulas:

## CLÁUSULA 1.<sup>a</sup>

### (OBJETO DO CONTRATO)

1. O presente contrato tem por objeto a concessão de um apoio financeiro destinado a financiar a realização do Investimento ..-C....-i....., designado por “.....”, enquadrado na Componente C... do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) em que o Segundo Outorgante é o Beneficiário Intermediário, entidade globalmente responsável pela execução do Investimento ora contratualizado.
2. Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes anexos:
  - a) Anexo I – Ficha do Investimento;
  - b) Anexo II – Estrutura dos Avisos de Abertura dos Concursos de operações de Beneficiários Finais/Orientação Técnica/Convite;
  - c) Anexo III – Informações sobre os Beneficiários Finais e a execução das operações (a reportar pelo Beneficiário Intermediário à Estrutura de Missão Recuperar Portugal).

## CLÁUSULA 2.<sup>a</sup>

### (OBJETIVOS DO INVESTIMENTO)

1. Os objetivos do Investimento contratualizado a que se refere a cláusula primeira estão descritos na Ficha do Investimento do Anexo I, com o grau de detalhe possível à data da celebração do presente contrato, que inclui as especificações técnicas e identificação das tipologias dos Beneficiários Finais, visando contribuir para a concretização do Investimento ....-C....-i.....: “.....”.
2. A concretização e a operacionalização do Investimento é da responsabilidade do Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Intermediário, através do financiamento de operações executadas pelos Beneficiários Finais que deverão ser selecionadas, em regime de concorrência, por Avisos de Abertura de Concursos previamente validados pelo Primeiro Outorgante e contendo as informações indicadas no Anexo II.
3. Os casos em que as operações dos beneficiários finais se encontrem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de Avisos de Abertura de Concursos, podendo as condições a verificar serem definidas pelo Segundo Outorgante através de Orientação Técnica aprovada pelo Primeiro Outorgante.

## CLÁUSULA 3.<sup>a</sup>

### (CUSTO TOTAL DO INVESTIMENTO E O SEU FINANCIAMENTO)



1. Pela execução do contrato, o Segundo Outorgante receberá um montante global de .....00€ (..... milhões de euros), correspondente à totalidade do custo do Investimento .....-C...i..., de acordo com o previsto no Anexo I;
2. Os pagamentos serão efetuados ao Segundo Outorgante, nos termos do protocolo previsto no nº 1 da cláusula 6.ª, em função do:
  - a) Cumprimento dos marcos e metas globais do Grupo A previstos na calendarização definida no Anexo I;
  - b) Montante de custos efetivamente suportados e comprovados pelo Segundo Outorgante, relativos aos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais por contrapartida da realização das operações.
3. O valor referido no n.º 1 não inclui o Imposto sobre o Valor Acrescentado suportado pelos Beneficiários Finais, podendo, no caso do mesmo imposto não ser deduzido ou restituído a favor do Segundo Outorgante, o Primeiro Outorgante, assegurar o seu financiamento, nos termos da legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA 4.ª**

##### **(PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)**

O Investimento tem conclusão em ..../202..., obrigando-se o Segundo Outorgante ao cumprimento integral do Investimento nos termos do cronograma incluído no Anexo I do presente contrato.

#### **CLÁUSULA 5.ª**

##### **(MARCOS E METAS DE EXECUÇÃO)**

Constitui obrigação do Segundo Outorgante tomar as medidas que se revelem necessárias para assegurar o cumprimento dos marcos e metas definidos no Anexo I ao presente contrato, assumindo a responsabilidade de:

- a) Cumprir integral e plenamente os respetivos marcos e metas nos calendários previstos incluídos no Grupo A, considerados pela Comissão Europeia para efeitos da avaliação dos desembolsos do apoio do PRR;
- b) Apresentar para efeitos de monitorização e acompanhamento da execução do Investimento a informação relativa aos indicadores incluídos no Grupo B.

#### **CLÁUSULA 6.ª**

##### **(PAGAMENTOS AO SEGUNDO OUTORGANTE)**

1. Os pagamentos ao Segundo Outorgante são efetuados pelo Primeiro Outorgante, nos termos dos procedimentos de tesouraria a estabelecer em protocolo entre a estrutura de

missão Recuperar Portugal, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) e o Beneficiário Intermediário, nas seguintes modalidades:

- a) A título de adiantamento, após assinatura do presente contrato, numa percentagem máxima de 13% sobre o valor anual da distribuição prevista do financiamento;
  - b) A título de reembolso dos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais, na sequência da confirmação pelo Primeiro Outorgante dos pedidos de pagamento apresentados pelo Segundo Outorgante através da realização dos marcos e metas globais do Grupo A contratualizados e da informação relativa à execução financeira das operações dos Beneficiários Finais.
2. O pagamento dos apoios financeiros ao Segundo Outorgante será efetuado por transferência para a conta bancária com o IBAN ....., por ele titulada.
3. A AD&C, entidade pagadora, assegurará a execução das ordens de pagamento emitidas pelo Primeiro Outorgante, no prazo de 15 dias, desde que satisfeitas as seguintes condições:
- a) No que se refere ao pagamento referido na alínea a) do n.º 1, ter recebido o adiantamento do PRR proveniente da União Europeia;
  - b) A existência de disponibilidade de tesouraria;
  - c) As condições de regularidade do Segundo Outorgante face à Administração Fiscal e à Segurança Social;
  - d) Existência de situação regular do Segundo Outorgante em matéria de dívidas a Fundos Europeus, não sendo para este efeito consideradas as reposições por dívidas dos Beneficiários Finais não recuperadas pelo Segundo Outorgante, na condição deste demonstrar ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação.
4. O Primeiro Outorgante compromete-se a criar as condições necessárias para a liquidez necessária para o Segundo Outorgante assegurar a continuidade e a fluidez dos pagamentos aos Beneficiários Finais, nos termos dos procedimentos de tesouraria a estabelecer no protocolo previsto no n.º 1 da presente Cláusula.

#### **CLÁUSULA 7.ª**

##### **(PAGAMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS FINAIS)**

Os pagamentos dos apoios pelo Segundo Outorgante aos Beneficiários Finais seguem os termos fixados nos correspondentes Avisos de Abertura de Concursos ou Orientações Técnicas identificadas no n.º 2 e nº 3 da cláusula 2ª e restantes procedimentos estabelecidos pelo Segundo Outorgante.

## CLÁUSULA 8.<sup>a</sup>

### (OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE)

O Segundo Outorgante, na qualidade de responsável global pela implementação física e financeira do Investimento identificado na Cláusula 1.<sup>a</sup>, obriga-se perante o Primeiro Outorgante a:

- a) Concretizar o Investimento através da contratualização com os Beneficiários Finais da realização de operações nos termos dos Avisos de Abertura dos Concursos ou das Orientações Técnicas conforme estabelecido na Cláusula 2.<sup>a</sup>;
- b) Assegurar o cumprimento das condições previstas nos Avisos e Orientações Técnicas dirigidas aos Beneficiários Finais e respetivas operações, bem como recolher junto daqueles as informações listadas no Anexo III, a reportar posteriormente ao Primeiro Outorgante, conforme indicado na Cláusula 10.<sup>a</sup>;
- c) Apresentar ao Primeiro Outorgante os relatórios de progresso desenvolvidos em modelo a definir, que incluam informação acerca das entidades executoras e Beneficiários Finais, quando aplicável, com uma periodicidade trimestral ou sempre que tal seja solicitado pelo Primeiro Outorgante;
- d) Assegurar a transmissão, por via eletrónica, dos dados relativos aos Beneficiários Finais, bem como a informação relacionada com o Investimento, designadamente as condições contratualizadas, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida;
- e) Colocar à disposição do Primeiro Outorgante a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento do Investimentos;
- f) Comunicar ao Primeiro Outorgante alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa a realização do Investimento;
- g) Conservar a totalidade dos dados relativos à realização do Investimento, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- h) Efetuar as notificações, em articulação com o Primeiro Outorgante, e enviar as informações necessárias às entidades legalmente competentes em matéria de auxílios de Estado;
- i) Proceder ou promover junto dos Beneficiários Finais a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis.

## CLÁUSULA 9.<sup>a</sup>

### (OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO SEGUNDO OUTORGANTE)

1. O Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Intermediário é responsável global perante o Primeiro Outorgante pela execução do Investimento identificado na Cláusula 1ª, obriga-se a criar e manter as condições para assegurar as funções de intermediação no âmbito do PRR, designadamente:
  - a) Criar e manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer as funções de forma eficiente e profissional, até ao encerramento do Investimento identificado;
  - b) Adotar um sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e do duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União Europeia;
  - c) Utilizar formulários, documentos, instruções, *checklists* de análise e sistemas de informação e registo definidos pelo Primeiro Outorgante;
  - d) Adotar os procedimentos de verificação e controlo junto dos Beneficiários Finais, de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos globais contratualizados;
  - e) Disponibilizar as evidências dos procedimentos utilizados na análise, aprovação, contratualização, implementação, controlo, pagamento e recuperações;
  - f) Facultar ao Primeiro Outorgante, as condições para a realização de ações de controlo nas instalações do Segundo Outorgante, designadamente, a disponibilização de instalações, equipamentos e apoio técnico e administrativo;
  - g) Definir no sistema de gestão e controlo o circuito de gestão completo das operações, incluindo a forma de submissão e análise das candidaturas;
  - h) Assegurar o cumprimento, nas operações dos Beneficiários Finais, do princípio do “não prejudicar significativamente” o ambiente, bem como as condições para o cumprimento pelo Investimento dos requisitos digital, climático e indicadores comuns, nos termos previstos no PRR, no Regulamento (UE) 2021/241 e respetivos atos delegados;
  - i) Velar pela observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.
2. Para cumprimento da obrigação prevista na alínea a) do número anterior, o Segundo Outorgante pode recorrer a parcerias institucionais com outras entidades públicas nas respetivas áreas de competência ou recorrer à subcontratação de serviços para suprir necessidades pontuais de capacidade de resposta, desde que esteja previsto nos requisitos do sistema de gestão e controlo.

#### CLÁUSULA 10.ª

### **(RECOLHA E REGISTO DE DADOS DO BENEFICIÁRIO FINAL)**

1. O Segundo Outorgante está obrigado ao registo no sistema de informação do Primeiro Outorgante dos dados necessários de suporte à gestão, à monitorização, ao acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo.
2. O Segundo Outorgante obriga-se a reportar ao Primeiro Outorgante, todas as informações relativas às operações dos Beneficiários Finais, nos termos do Anexo III.
3. No registo da informação referida nos pontos anteriores devem as partes assegurar as condições para garantir a interoperabilidade do seu sistema de informação com o sistema de informação do Primeiro Outorgante.

### **CLÁUSULA 11.ª**

#### **(ALTERAÇÕES AO INVESTIMENTO)**

1. O investimento ora contratualizado poderá ser alterado, caso haja necessidade de introduzir modificações de carácter financeiro, temporal, material ou legal, que tenham sido aprovadas pelo Primeiro Outorgante, desde que não alterem de forma significativa o Investimento referido na cláusula 1ª e os seus objetivos previstos no PRR aprovado pela Comissão Europeia.
2. Os pedidos de alteração que sejam suscetíveis, pela sua profundidade, de determinar alterações contratuais devem ser formalizados por adenda, nas condições e nos termos definidos pelo Primeiro Outorgante.

### **CLÁUSULA 12.ª**

#### **(RECUPERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO)**

1. Os apoios financeiros atribuídos pelo Primeiro Outorgante podem ser recuperados, total ou parcialmente, nos seguintes casos:
  - a) Se o Investimento não for executado ou concluído tal como consta no cronograma constante do Anexo I;
  - b) Não cumprimento, por facto imputável ao Segundo Outorgante, de obrigações estabelecidas no presente contrato e na legislação aplicável, no âmbito da realização do Investimento;
  - c) Não cumprimento das obrigações legais e fiscais do Segundo Outorgante ou dos Beneficiários Finais;
  - d) Prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos na apresentação e realização do Investimento;
  - e) Ocorrência de situações de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção ou duplo financiamento.

2. A recuperação dos apoios financeiros prevista no número anterior apenas pode ter lugar após deliberação da Comissão Ministerial de Coordenação
3. A deliberação referida no número anterior é precedida de audiência dos interessados, realizada pelo Primeiro outorgante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
4. As recuperações dos apoios financeiros em situações de incumprimento de obrigações dos Beneficiário Finais perante os Beneficiários Intermediários são reguladas no protocolo previsto no nº 1 da cláusula 6.<sup>a</sup>, não sendo o Segundo Outorgante obrigado à reposição dos apoios, desde que demonstre ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação junto dos Beneficiários Finais.

#### **CLÁUSULA 13.<sup>a</sup>**

##### **(VIGÊNCIA)**

1. O presente contrato produz efeitos na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes.

#### **CLÁUSULA 14.<sup>a</sup>**

##### **(DISPOSIÇÕES FINAIS)**

1. Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente contrato, são aplicadas as disposições legais europeias e nacionais vigentes.
2. O presente contrato será assinado em dois exemplares, a entregar a cada um dos Outorgantes, valendo ambos como originais.

## Anexo I - Ficha Investimento

(Dados inseridos pelo Beneficiário no sistema de informação da Recuperar Portugal)

## Anexo II

### Estrutura dos Avisos de Abertura dos Concursos de operações de Beneficiários Finais

Dos Avisos de Abertura dos Concursos ou as Orientações Técnicas previstas na Cláusula 2.<sup>a</sup>; devem constar, quando aplicável e em função das tipologias das operações em causa, os seguintes elementos:

1. Os objetivos e as prioridades visadas pelo Aviso (descrição dos objetivos e prioridades relacionadas com a concretização do Investimento).
2. As condições de acesso e de elegibilidade dos Beneficiários Finais.
3. A área geográfica de aplicação e o âmbito setorial dos projetos.
4. As despesas elegíveis e não elegíveis e seus valores mínimos ou máximos.
5. As condições de atribuição do financiamento, nomeadamente a natureza, as taxas e os montantes mínimos e máximos de apoio.
6. Os critérios de seleção das operações a financiar, especificando a metodologia de seleção e/ou avaliação, designadamente do apuramento do mérito e a pontuação mínima necessária para a seleção, entre outros.
7. Identificação das entidades que intervêm no processo de decisão do financiamento.
8. A indicação da exigibilidade de pareceres de entidades externas, para efeitos de admissão das operações.
9. O prazo para apresentação de candidaturas, modo de submissão e a calendarização do processo de análise e decisão, incluindo a data limite para a comunicação da decisão aos Beneficiários Finais.
10. A forma de contratualização da concessão do apoio ao Beneficiário Final.
11. Metodologia de pagamento do apoio financeiro do Beneficiário Intermediário ao Beneficiário Final.
12. Descrever, em função do aplicável, a forma da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.
13. A dotação do fundo a conceder no âmbito do concurso.
14. Os pontos de contacto onde podem ser obtidas informações e esclarecidas dúvidas por parte dos Beneficiários Finais.



## Anexo III

### **Informações sobre os Beneficiários Finais e a execução das operações (a reportar pelo Beneficiário Intermediário à Estrutura de Missão Recuperar Portugal)**

O Beneficiário Intermediário, recolhe informações junto dos Beneficiários Finais, para efeitos de obrigações de reporte ao Primeiro Outorgante, sobre:

1. Identificação e caracterização dos Beneficiários Finais, dando cumprimento ao estabelecido, quer no artigo 360.º da Lei n.º 75-B/2020, quer no artigo 22.º do Regulamento (UE) 2021/241, designadamente:
  - i. Nome, NIF e restante identificação do Beneficiário Final;
  - ii. Atividade económica desenvolvida
  - iii. Localização geográfica: freguesia, concelho e distrito
  - iv. Os detentores do capital e beneficiários efetivos
2. Descrição das operações aprovadas, objetivos a atingir, de natureza financeira ou outra, devidamente quantificados e calendarizados, com grau de cumprimento, nos termos exigidos pela regulamentação comunitária e nacional aplicável:
  - i. Investimento
  - ii. Cronograma de realização do investimento associada à operação
  - iii. Plano de financiamento que suporta a realização da operação identificando as fontes de financiamento para cobrir custos não financiáveis pelo PRR
  - iv. Postos de trabalho a criar, direta e indiretamente com a realização a operação (identificação do valor pré e pós projeto por nível de qualificação e género)
  - v. Nome e identificação do contratante e do subcontratante, caso o destinatário final dos fundos seja uma entidade adjudicante (contratação pública) ou fornecedores nos restantes casos.
3. Natureza, taxa e montante de financiamento do PRR
4. Concursos ou convite, no âmbito do qual obteve o apoio e demonstração do cumprimento das condições de acesso, de elegibilidade e critérios de seleção da operação
5. Indicadores, marcos e metas contratadas
6. Identificação e número de participantes nas ações de formação apoiadas pelo PRR

7. Dados sobre os documentos de despesa que comprovam o custo da operação: NIF fornecedor, montante com e sem IVA, data do documento
8. Informação complementar e relevante para dar cumprimento ao estabelecido na regulamentação nacional e comunitária aplicável.

De forma a mitigar a carga administrativa, a recolha desta informação será efetuada através de mecanismos de interoperabilidade entre o sistema dos Beneficiários Intermediários e o sistema de informação do Primeiro Outorgante.

Os dados pessoais relativos à informação a recolher junto dos Beneficiários finais, só podem ser tratados pelo Beneficiário Intermediário para os fins, e pela correspondente duração, das auditorias de quitação e dos processos de controlo relacionados com a utilização dos fundos no âmbito da execução do PRR.

## **Anexo 3 - Minuta de Contratualização BI com BF - Termo de Aceitação**

Exemplo de minuta de Termos de Aceitação, a ser ajustada com as devidas adaptações às medidas ou programas de financiamento. A minuta definitiva deve constar no sistema de gestão e controlo do BI.

[Nome Programa/Medida]

### **TERMO DE ACEITAÇÃO**

Considerando que:

(...)

Na sequência da candidatura apresentada ao .....(programa/medida), apoiada pelo(s) .....(identificar), nos termos do AAC n.º.....(identificar o aviso), é celebrado o presente termo de aceitação, com .....(identificação do Beneficiário Final), pessoa coletiva n.º/NIF n.º [NIF quando pessoa individual]....., com sede em ....., adiante designado por Beneficiário Final, representado por ....., que outorga na qualidade de .....com poderes para o ato, o qual se rege pelas seguintes cláusulas (ajustar em função do aplicável):

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

##### **(Objeto)**

1. O presente termo de aceitação tem por objeto a concessão de um apoio financeiro para aplicação na execução, pelo(s) beneficiário(s), do projeto de investimento n.º ..... com um montante de investimento elegível global de .....€, (identificação por extenso) nos termos em que foi aprovado e que se considera parte integrante do presente termo de aceitação.
2. O período de execução deste investimento tem um prazo máximo de xx meses a contar da data de notificação da decisão favorável do beneficiário intermediário e decorre entre ..... e .....

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

##### **(Decisão favorável condicionada)**

(Quando aplicável)

1. Conforme estabelecido na decisão de aprovação da respetiva concessão, a atribuição do apoio fica sujeito às seguintes condições (a preencher de acordo com a decisão de aprovação):
  - a) .....

b) .....

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **(Concessão do apoio)**

O apoio financeiro a atribuir, conforme definido nos termos da decisão de aprovação da respetiva concessão, reveste a forma de incentivo não reembolsável no montante de ..... € (identificação por extenso), que corresponde à aplicação da taxa de xx% sobre o montante das despesas elegíveis, de acordo com o estabelecido no AAC.

### **CLÁUSULA QUARTA**

#### **(Indicadores e resultados a alcançar)**

Os resultados a alcançar no âmbito do projeto, objeto do presente termo de aceitação, são os seguintes:

a) .....

b) .....

### **CLÁUSULA QUINTA**

#### **(Pagamentos)**

1. Os pagamentos do apoio, serão efetuados pelo .....(BI), em conformidade com o estabelecido no AAC, por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem do beneficiário final com o seguinte IBAN: .....

2. Todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto participado devem ser efetuados através de conta bancária do beneficiário final.

### **CLÁUSULA SEXTA**

#### **(Obrigações do Beneficiário Final)**

1. O beneficiário compromete-se a:

- a) Executar o projeto nos termos e condições aprovados;
- b) Permitir o acesso aos locais de realização do projeto e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
- c) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização do projeto, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- d) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;

- f) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- g) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal, a segurança social, e a entidade pagadora de incentivo;
- h) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido (quando aplicável);
- i) Dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto;
- j) Respeitar 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;
- k) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- l) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- m) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado, sem prévia do ..... (BI), durante o período de vigência deste contrato;
- n) Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à execução do projeto;
- o) Compromete-se ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas (a preencher de acordo com a decisão de aprovação):

i).....

ii).....

2. Com a assinatura do presente termo de aceitação, os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações referidas na presente Cláusula.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **(Acompanhamento e Controlo)**

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o beneficiário aceita o acompanhamento e controlo para verificação da boa execução

do projeto e cumprimento dos objetivos e das obrigações resultantes deste termo de aceitação a efetuar pelas entidades com competência para o efeito no âmbito do PRR.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **(Recuperação do Incentivo)**

1. Os montantes indevidamente recebidos pelo beneficiário final, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida, sendo recuperados pelo .....(BI).

2. A responsabilidade subsidiária pela reposição dos montantes por parte do Beneficiário Final, cabe aos titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, em exercício de funções à data da prática dos factos que a determinem.

## **CLÁUSULA NONA**

### **(Vigência)**

O presente termo de aceitação entra em vigor na data da sua submissão e desde que devidamente assinado.

(local), .....de .....de 20....

O beneficiário final

\_\_\_\_\_

*(assinatura reconhecida na qualidade e com poderes para o ato ou através do Cartão do Cidadão (CC) ou Chave Móvel Digital (CDM), com recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP).*

## Anexo 4 - Minuta de Contratualização BI com BF - Contrato de Financiamento

Exemplo de minuta de contrato financiamento, a ser ajustada com as devidas adaptações às medidas ou programas de financiamento. A minuta definitiva deve constar no sistema de gestão e controlo do BI

[Nome Programa/Medida]

### CONTRATO DE FINANCIAMENTO

#### BENEFICIÁRIO FINAL

ENTRE

A .....(BI), com sede em \_\_\_\_\_, representada neste ato por....., portador do Cartão de Cidadão nº \_\_\_\_\_, válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, que outorga na qualidade de ....., cargo para o qual foi ....., adiante designada por "Beneficiário Intermediário" ou "Primeiro Outorgante";

E

\_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, número de identificação fiscal \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, portador do cartão de cidadão nº \_\_\_\_\_, válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, que outorga na qualidade de Beneficiário Final, adiante também designado por \_\_\_\_\_, ou "Segundo Outorgante".

E, CONJUNTAMENTE, DESIGNADOS POR "Partes".

Considerando o apoio financeiro para a realização .....  
aprovado nos termos do AAC aprovado pelo Beneficiário Intermediário em\_\_ de \_\_\_\_ de .....

É acordado e reciprocamente aceite o presente contrato de financiamento, celebrado aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 20\_\_, para a realização do projeto designado por \_\_\_\_\_, enquadrado no AAC nº....., que se rege pela legislação nacional e comunitária aplicável, assim como pelas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA 1.<sup>a</sup>

#### (OBJETO DO CONTRATO)

1. O presente contrato tem por objeto a concessão de um apoio financeiro destinado a financiar a realização do projeto \_\_, designado por \_\_\_\_\_, enquadrado no AAC nº....., em que o Segundo Outorgante é o Beneficiário Final, entidade globalmente responsável pela execução do projeto de investimento ora contratualizado.

2. Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes anexos:

a) .....

b) .....

#### **CLÁUSULA 2.<sup>a</sup>**

##### **(OBJETIVOS DO INVESTIMENTO)**

1. Os objetivos do projeto de investimento contratualizado a que se refere a cláusula primeira estão descritos na ..... ao presente contrato, visando contribuir para a concretização .....

2. A concretização e a operacionalização do projeto são da responsabilidade do Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Final, em tudo o que essa qualidade e função obriga nos termos da regulamentação comunitária e nacional aplicável

#### **CLÁUSULA 3.<sup>a</sup>**

##### **(CUSTO TOTAL DO INVESTIMENTO E O SEU FINANCIAMENTO)**

1. Pela execução do contrato, o Segundo Outorgante receberá um montante global de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ € ( \_\_\_\_\_), correspondente a .....

2. Os pagamentos serão efetuados ao Segundo Outorgante, nos termos do previsto no AAC....e em função de:

a) .....

b) .....

#### **CLÁUSULA 4.<sup>a</sup>**

##### **(PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)**

O projeto de investimento tem conclusão em \_\_/\_\_/202\_\_, obrigando-se o Segundo Outorgante ao seu integral cumprimento nos termos do cronograma incluído no Anexo ..... do presente contrato.

#### **CLÁUSULA 5.<sup>a</sup>**

##### **(INDICADORES E RESULTADOS)**

(em função do aplicável e com as devidas adaptações)



Constitui obrigação do Segundo Outorgante tomar as medidas que se revelem necessárias para assegurar o cumprimento dos resultados a alcançar no âmbito do projeto, objeto do presente contrato, os quais a seguir se discriminam:

a) .....

b) .....

#### **CLÁUSULA 6.<sup>a</sup>**

##### **(PAGAMENTOS AO SEGUNDO OUTORGANTE)**

1. Os pagamentos ao Segundo Outorgante são efetuados pelo Primeiro Outorgante, nas seguintes modalidades:

a) A título de adiantamento, após .....

b) A título de reembolso na sequência da confirmação pelo Primeiro Outorgante dos pedidos de pagamento apresentados pelo Segundo Outorgante, com a realização dos resultados e indicadores contratualizados e da informação relativa à execução física e financeira do projeto de investimento.

2. Os pagamentos do apoio, serão efetuados pelo .....(BI), em conformidade com o estabelecido no AAC, por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem do beneficiário final com o seguinte IBAN:  
.....

2. Todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto participado devem ser efetuados através de conta bancária do beneficiário final.

#### **CLÁUSULA 7.<sup>a</sup>**

##### **(OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE)**

1. O Segundo Outorgante, na qualidade de responsável global pela implementação física e financeira do projeto de investimento identificado na Cláusula 1.<sup>a</sup>, obriga-se perante o Primeiro Outorgante a:

a) Apresentar os relatórios de progresso desenvolvidos em modelo a definir pelo Primeiro Outorgante, com uma periodicidade de \_\_\_\_\_ ou sempre que tal seja solicitado pelo Primeiro Outorgante;

b) Executar o projeto nos termos e condições aprovados e a comunicar ao Primeiro Outorgante alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa a realização do projeto de investimento;

c) Permitir o acesso aos locais de realização do projeto e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;

- d) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização do projeto, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- e) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- f) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- g) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- h) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal, a segurança social, e a entidade pagadora de incentivo;
- i) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido (quando aplicável);
- j) Dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto;
- k) Respeitar 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;
- l) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- m) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- n) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado, sem prévia do ..... (BI), durante o período de vigência deste contrato;
- o) Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à execução do projeto;
- p) Compromete-se ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas (a preencher de acordo com a decisão de aprovação):
  - i).....
  - ii).....

2. Com a assinatura do presente termo de aceitação, os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de

gestão, ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações referidas na presente Cláusula.

#### **CLÁUSULA 8.<sup>a</sup>**

##### **(Acompanhamento e Controlo)**

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o Primeiro Outorgante aceita o acompanhamento e controlo para verificação da boa execução do projeto e cumprimento dos objetivos e das obrigações resultantes deste termo de aceitação a efetuar pelas entidades com competência para o efeito no âmbito do PRR.

#### **CLÁUSULA 9.<sup>a</sup>**

##### **(RECUPERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO)**

1. Os montantes indevidamente recebidos pelo beneficiário final, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida, sendo recuperados pelo .....(BI).

2. A responsabilidade subsidiária pela reposição dos montantes por parte do Beneficiário Final, cabe aos titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, em exercício de funções à data da prática dos factos que a determinem.

#### **CLÁUSULA 10.<sup>a</sup>**

##### **(VIGÊNCIA)**

O presente contrato produz efeitos na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes.

#### **CLÁUSULA 11.<sup>a</sup>**

##### **(DISPOSIÇÕES FINAIS)**

1. Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente contrato, são aplicadas as disposições legais europeias e nacionais vigentes.

2. O presente contrato será assinado em dois exemplares, a entregar a cada um dos Outorgantes, valendo ambos como originais.

(local), .....de .....de 20....

O Beneficiário Intermediário (Primeiro Outorgante)

---

O Beneficiário Final (Segundo Outorgante)

---

*(assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato ou através do Cartão do Cidadão (CC) ou Chave Móvel Digital (CDM), com recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP).*

# Anexo 5 - Verificação do Risco de Duplo Financiamento

## FICHA DE VERIFICAÇÃO

### Verificação do Risco de Duplo financiamento

Verificação de Gestão: Administrativa :  no Local

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|--|--|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO |  |
|----------------------------|--|

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

| QUESTÃO A VERIFICAR<br>(ao nível da operação e/ou da organização)                         | A PREENCHER   |     |    |   |   |         |
|---|---|-----|----|---|---|---------|
|   | SIM   | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS<br>(em anexo)  | OBSERVAÇÕES<br>(Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER |
| <b>A.</b>   | <b>ENQUADRAMENTO DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO</b>                                      |     |    |   |   |         |
| 1.  |   |     |    | <i>Identificar e juntar a evidência da notificação da ação ou do controlo</i>                   |   |         |
| 2.  |   |     |    | <i>Identificar e juntar a evidência do pedido da Declaração e do envio da Declaração</i>        |   |         |
| 3.  |   |     |    | <i>Identificar e juntar a evidência das análises sistemáticas e da notificação de follow-up</i> |   |         |
| <b>B.</b>   | <b>PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO</b>  |     |    |   |   |         |
| <b>INVESTIMENTOS FINANCIADOS PELO PRR – OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO (página n.º 1)</b> |   |     |    |   |   |         |
| 4.  | <b>O investimento financiado pelo PRR tem outras fontes de financiamento?</b>           |     |    |   |   |         |
| 4.1   | Em caso afirmativo, indique quais fontes de financiamento.                              |     |    |   |   |         |
| 4.2   | Identifique como é repartido o financiamento e os montantes da aludida repartição.      |     |    |   |   |         |
| 4.3   | Identifique quais as entidades responsáveis pela gestão dessas fontes de financiamento. |     |    |   |   |         |
| <b>INVESTIMENTOS FINANCIADOS PELO PRR – COMPLEMENTARES (página n.º 2)</b>                 |   |     |    |   |   |         |
| 5.  | <b>Esses investimentos são complementares a outros investimentos?</b>                   |     |    |   |   |         |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5.1  | Em caso afirmativo, indique a quais investimentos são complementares.  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2  | Indique como é operacionalizada a complementaridade.   |  |  |  |  |  |  |
| 5.3  | Identifique quais as entidades responsáveis pela gestão desses outros investimentos.   |  |  |  |  |  |  |
| <b>INVESTIMENTOS FINANCIADOS PELO PRR – COMPLEMENTARES (página n.º 3)</b>  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.   | <b>Esses investimentos são sobrepostos a outros investimentos também financiados pelo PRR?</b>   |  |  |  |  |  |  |
| 6.1  | Em caso afirmativo, indique quais esses outros investimentos financiados pelo PRR.   |  |  |  |  |  |  |
| 6.2  | Indique como é operacionalizado o financiamento de forma a evitar o duplo financiamento.   |  |  |  |  |  |  |
| <b>INVESTIMENTOS FINANCIADOS POR OUTROS FUNDOS COMUNITÁRIOS (página n.º 4)</b>                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.   | <b>O beneficiário tem financiamento de fundos comunitários para os seus investimentos, além dos montantes previstos no PRR?</b>  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1  | Em caso afirmativo, identifique esses fundos comunitários.   |  |  |  |  |  |  |
| 7.2  | Identifique sumariamente esses investimentos.  |  |  |  |  |  |  |
| 7.3  | Indique os respetivos montantes.   |  |  |  |  |  |  |
| 7.4  | Identifique quais as entidades responsáveis pela gestão desses fundos comunitários.  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ANÁLISE DO BENEFICIÁRIO AO RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO - DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (BD/BI) (página n.º 5)</b> |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.   | O Beneficiário emitiu uma declaração de compromisso e a mesma encontra-se devidamente assinada e datada?   |  |  |  |  |  |  |
| 9.   | O Beneficiário, concordou com a classificação de risco atribuída pela Agência, IP, e indicou quais as medidas de mitigação implementadas e/ou a implementar e juntou evidência documental de que o(s) investimento(s) não acumula(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para as mesmas despesas?  |  |  |  |  |  |  |
| 10.  | O Beneficiário, não concordou com a classificação de risco atribuída pela Agência, IP, e fundamentou adequadamente a sua posição, anexando a respetiva evidência e/ou indicou quais as medidas de mitigação implementadas, bem como as respetivas evidências que considera pertinentes de que o(s) investimento(s) não acumula(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para as mesmas despesas? |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ANÁLISE DO BENEFICIÁRIO AO RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO - DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (BF/DF) (página n.º 5)</b> |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.  | O Beneficiário emitiu uma declaração de compromisso e a mesma encontra-se devidamente assinada e datada?   |  |  |  |  |  |  |
| 12.  | O Beneficiário disponibilizou informação ou evidência documental para confirmar que o(s) investimento(s) não acumula(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para as mesmas despesas?       |  |  |  |  |  |  |
| 13.  | O Beneficiário disponibilizou informação ou evidência documental para confirmar que o(s) investimento(s) não acumula(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para outras despesas?          |  |  |  |  |  |  |
| <b>C. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE CONTROLO CRUZADO (CROSS-CHECK)</b>  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.  | A Declaração do Beneficiário foi objeto de procedimento de verificação de controlo cruzado sistemático ( <i>cross-check</i> )?   |  |  |  | Identificar os procedimentos implementados de controlo cruzado realizados juntado as evidências pertinentes  |  |  |
| 16.  | A Declaração do Beneficiário foi objeto de procedimento de verificação de controlo cruzado sistemático ( <i>cross-check</i> ) efetuado com recurso a bases de dados ou fontes de dados confiáveis? |  |  |  | Identificar todas as bases de dados ou fontes de dados confiáveis utilizadas no controlo cruzado sistemático ( <i>cross-check</i> ) tendo em consideração o disposto no "Procedimento de Verificação Administrativa das Declarações dos beneficiários finais / destinatários finais" do Manual de Procedimentos e juntar as evidências da consulta efetuada. |  |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Anexos</b><br>(indicar as evidências que suportam as respostas às questões) |  |
|--|--|

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Análise</b> |  |
|----------------|--|

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Conclusões</b> | (deverá em todos os casos concluir por uma avaliação de risco quanto à probabilidade de existência de duplo financiamento, de acordo com a seguinte notação e as evidências recolhidas, Risco elevado, Risco médio ou Risco reduzido, nos termos previstos no Manual de Procedimentos, na edição e versão aprovada em 22-11-2023, ou subsequente) |
|-------------------|---|

|  |  |
|--|--|
| <b>Recomendações</b>   |  |
| <b>Medidas Preventivas e/ou Corretivas</b>   |  |
| <b>Acompanhamento</b>  |  |
| <b>Responsáveis</b><br><small>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário)</small> |  |
| <b>Técnico(s) responsável/(eis)</b>  |  |
| <b>Coordenador</b>   |  |

Versão de 2024.01.22



## Anexo 6 - Questionário do Duplo Financiamento e Declaração de Compromisso - BF

### 1. DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

#### I - INVESTIMENTOS FINANCIADOS PELO PRR

(Relativamente ao(s) investimento(s) cujo(s) financiamento(s) contratualizados com o Beneficiário Intermediário (BI)/Beneficiário Final (BF), que se identifica(m), preencher os campos das colunas assinaladas a verde claro, de acordo com as questões colocadas)

| Dimensão | Identificação Investimento (Cód.) | Identificação Subinvestimento (Cód.) | Descritivo | Tipo Beneficiário | Outras Fontes de Financiamento | Em caso afirmativo, indicar quais | Como é repartido o financiamento |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
|          |                                   |                                      |            |                   |                                |                                   |                                  |

Página 1 de 5

### 1. DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

#### I - INVESTIMENTOS FINANCIADOS PELO PRR

(Relativamente ao(s) investimento(s) cujo(s) financiamento(s) contratualizados com o Beneficiário Intermediário (BI)/Beneficiário Final (BF), que se identifica(m), preencher os campos das colunas assinaladas a verde claro, de acordo com as questões colocadas)

| Dimensão | Identificação Investimento (Cód.) | Identificação Subinvestimento (Cód.) | Descritivo | Tipo Beneficiário | São investimentos complementares a outros? | Em caso afirmativo, indicar quais | Como é operacionalizada a complementaridade? |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------|-------------------|--|-----------------------------------|--|
|          |                                   |                                      |            |                   |  |                                   | +  |

Página 2 de 5

### 1. DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### I - INVESTIMENTOS FINANCIADOS PELO PRR

(Relativamente ao(s) investimento(s) cujo(s) financiamento(s) contratualizado(s) com o Beneficiário Intermediário (BI)/Beneficiário Final (BF), que se identifica(m), preencher os campos das colunas assinaladas a verde claro, de acordo com as questões colocadas)

| Dimensão | Identificação Investimento (Cód.) | Identificação Subinvestimento (Cód.) | Descritivo | Tipo Beneficiário | São investimentos sobrepostos a outros igualmente financiados pelo PRR? | Em caso afirmativo, indicar quais | Como é operacionalizado o financiamento de forma a evitar o duplo financiamento? |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------|-------------------|---|-----------------------------------|--|
|          |                                   |                                      |            |                   |   |                                   |  |

### 1. DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### II - INVESTIMENTOS FINANCIADOS POR OUTROS FUNDOS COMUNITÁRIOS

-Tem financiamento de fundos comunitários para investimentos da entidade, além dos montantes previstos no PRR?

 ----> (Responder "SIM" ou "NÃO")

(Em caso afirmativo, identifique: os fundos, os outros fundos (caso aplicável), os investimentos financiados pelos fundos (desde 2015), o respetivo montante e o período de execução dos investimentos)

| Fundos Comunitários | Outros Fundos Comunitários - identificação<br><br>[preencher apenas se indicou "Outros" na coluna anterior] | Autoridade de Gestão/Entidade Responsável pela Gestão do Fundo | Investimentos (identificação sumária) | Montante (EUR) | Execução acumulada a 31/12/2022 |        | Prazo de execução |     |     |     |  |
|---------------------|---|--|---------------------------------------|----------------|---------------------------------|--------|-------------------|-----|-----|-----|--|
|                     |   |  |                                       |                | Financeira                      | Física | INÍCIO            |     | FIM |     |  |
|                     |   |  |                                       |                | Montante (EUR)                  | (%)    | MÊS               | ANO | MÊS | ANO |  |
|                     |   |  |                                       |                |                                 |        |                   |     |     |     |  |

### 1. DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

|  |
|--|
|  |
|--|



### III - ANÁLISE DO BENEFICIÁRIO AO RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO. DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

(Declaração do Beneficiário relativamente aos investimentos/sub-investimentos contratualizados com o Beneficiário Intermediário (BI)/Beneficiário Final (BF), quanto à sua acumulação com outros fundos da UE para as mesmas ou outras despesas)

| Investimento | Sub-investimento | Quais as medidas de mitigação implementadas e/ou a implementar, para evitar que o(s) investimento(s) não acumula(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para as mesmas despesas, bem como as respetivas evidências que considera pertinentes para justificar a sua resposta? | Quais as medidas de mitigação implementadas e/ou a implementar, para evitar que o(s) investimento(s) não acumula(m) nem acumula(rão) com outros fundos europeus para outras despesas, bem como as respetivas evidências que considera pertinentes para justificar a sua resposta? |
|--------------|------------------|--|---|
|              |                  |  |   |

O(a) abaixo assinado(a) declara, sob compromisso de honra, que as informações prestadas na presente Declaração, que incluem as páginas n.º 1, 2, 3, 4 e 5 e demais documentos/evidências, que anexa são verdadeiras, não tendo omitido quaisquer factos que possam relevar para a verificação a efetuar.

Assinatura do representante do Beneficiário \*

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do representante do Beneficiário)

\* Assinatura digital certificada

## Anexo 7 - Controlo de marcos e metas – *Follow-up*

|                                   |                       | Dimensão        | Componente | Invest./Reform. | Subinvest. | Operação    | Contrato    |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|-----------------|------------|-------------|-------------|
| Número sequencial<br>(Código CID) |                       | <b>RE/TC/TD</b> | <b>C__</b> | <b>I__</b>      | <b>__</b>  | <b>--</b>   | <b>--</b>   |
|                                   | Código de<br>Operação |                 |            |                 |            | <b>n.a.</b> | <b>n.a.</b> |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Designação da Reforma / Investimento |  |
|--------------------------------------|--|

|                            |  |                          |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|
| Designação do Beneficiário |  | Direto/<br>Intermediário |  |
|----------------------------|--|--------------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Reforma/Investimento</b><br>(Fonte: Decisão COM) |  |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrição da Reforma/Investimento</b><br>(Fonte: Decisão COM) |  |
|--|--|

Follow-up n.º \_\_

| Follow-up<br>(Descrição do Acompanhamento)   | Prazo de Cumprimento | Tipologia  | Entidade Emissora                         | Referência do documento   |
|--|----------------------|--|---|---|
| <i>(reproduzir o conteúdo do documento que determina o Follow-up ou identificar a situação detetada que justifica a realização do Follow-up)</i> |                      | <i>(contratação pública, verificação no local, DICI, etc.)</i> | <i>(COM / TdC /TCE/ IGF / CAC / ESCI)</i> | <i>(n.º do relatório, n.º da informação, n.º do controlo, etc.)</i> |
| <i>(reproduzir o conteúdo do documento que determina o Follow-up ou identificar a situação detetada que justifica a realização do Follow-up)</i> |                      | <i>(contratação pública, verificação no local, DICI, etc.)</i> | <i>(COM / TdC /TCE/ IGF / CAC / ESCI)</i> | <i>(n.º do relatório, n.º da informação, n.º do controlo, etc.)</i> |

| PARECER DO CONTROLO<br>(Conforme [C] Não Conforme [NC]) |    |  | ANOMALIA / IRREGULARIDADE |     |                               | EVIDÊNCIAS |
|---|----|--|---------------------------|-----|-------------------------------|------------|
| C   | NC | Análise, conclusão e respetiva fundamentação | SIM                       | NÃO | Identificação do tipo de erro |            |
|   |    |  |                           |     |                               |            |
|   |    |  |                           |     |                               |            |

Follow-up n.º \_\_\_\_

| <b>Follow-up</b><br>(Descrição do Acompanhamento)  | <b>Prazo de Cumprimento</b> | <b>Tipologia</b>   | <b>Entidade Emissora</b>                    | <b>Referência do documento</b>                                      |
|--|-----------------------------|--|---|---|
| <i>(reproduzir o conteúdo do documento que determina o Follow-up ou identificar a situação detetada que justifica a realização do Follow-up)</i> |                             | <i>(contratação pública, verificação no local, DICI, etc.)</i> | <i>(COM / TdC / TCE / IGF / CAC / ESCI)</i> | <i>(n.º do relatório, n.º da informação, n.º do controlo, etc.)</i> |
| <i>(reproduzir o conteúdo do documento que determina o Follow-up ou identificar a situação detetada que justifica a realização do Follow-up)</i> |                             | <i>(contratação pública, verificação no local, DICI, etc.)</i> | <i>(COM / TdC / TCE / IGF / CAC / ESCI)</i> | <i>(n.º do relatório, n.º da informação, n.º do controlo, etc.)</i> |

| <b>PARECER DO CONTROLO</b><br>(Conforme [C] Não Conforme [NC]) |           |   | <b>ANOMALIA / IRREGULARIDADE</b> |            |                                      | <b>EVIDÊNCIAS</b> |
|--|-----------|---|----------------------------------|------------|--------------------------------------|-------------------|
| <b>C</b>   | <b>NC</b> | <b>Análise, conclusão e respetiva fundamentação</b> | <b>SIM</b>                       | <b>NÃO</b> | <b>Identificação do tipo de erro</b> |                   |
|  |           |   |                                  |            |                                      |                   |
|  |           |   |                                  |            |                                      |                   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Técnico Superior<br/>Responsável pelo<br/>Controlo</b><br><i>(assinatura digital)</i> |  |
| <b>Técnico Superior<br/>Responsável pelo<br/>Controlo</b><br><i>(assinatura digital)</i> |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Validação do Coordenador da ESCI</b>           |  |
|   |  |
| <b>Coordenador</b><br><i>(assinatura digital)</i> |  |

Versão de 2023.07.20

## Anexo 8 - Relatório de verificação no local

### RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO NO LOCAL

#### Identificação da Operação

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|--|--|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO |  |
|----------------------------|--|

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| LOCAL DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|---------------------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Responsável pela Verificação |  |
|------------------------------|--|

|                     |  |
|---------------------|--|
| DATA DA VERIFICAÇÃO |  |
|---------------------|--|

| PERÍODO A QUE RESPEITA |  |           |  | FASE DE VERIFICAÇÃO |  |              |  |
|------------------------|--|-----------|--|---------------------|--|--------------|--|
| Ano                    |  | Trimestre |  | Faxe Execução       |  | Encerramento |  |

Verificação do cumprimento das condições contratualizadas entre a EMRP e o Beneficiário e demais legislação comunitária e nacional, se for o caso, designadamente as condições definidas no Acordo Operacional (Mecanismo de Verificação)

| OBJETO DA VERIFICAÇÃO | A PREENCHER |     |    |                                   |  |         |
|-----------------------|-------------|-----|----|-----------------------------------|--|---------|
|                       | SIM         | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS (em anexo) | OBSERVAÇÕES (Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER |
| 1                     |             |     |    |                                   |  |         |
| 2                     |             |     |    |                                   |  |         |
| 3                     |             |     |    |                                   |  |         |
| 4                     |             |     |    |                                   |  |         |



|     |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 5   |  |  |  |  |  |  |  |
| 6   |  |  |  |  |  |  |  |
| 7   |  |  |  |  |  |  |  |
| 8   |  |  |  |  |  |  |  |
| 9   |  |  |  |  |  |  |  |
| 10  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
|--|
| <b>ANEXOS</b> (evidências documentais) |
|  |
| <b>ANÁLISE</b>                         |
|  |
| <b>CONCLUSÕES</b> (Resultados)         |

|   |
|---|
|   |
| <b>RECOMENDAÇÕES</b>  |
|   |
| <b>MEDIDAS A ADOTAR PARA CORREÇÃO DE ANOMALIAS DETETADAS</b> (se aplicável) |
|   |
| <b>ACOMPANHAMENTO</b> ( <i>follow up</i> a recomendações e/ou a medidas)    |
|   |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Técnico(s) responsável(eis)</b> |  |
| <b>Coordenador</b>                 |  |

Versão de 2023.07.20

## Anexo 9 - Relatório de verificação no local – Relação de fotos

### RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO NO LOCAL

#### ANEXO I – RELAÇÃO DE FOTOS

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|--|--|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO |  |
|----------------------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| LOCAL DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|---------------------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Responsável pela Verificação |  |
|------------------------------|--|

|                     |  |
|---------------------|--|
| DATA DA VERIFICAÇÃO |  |
|---------------------|--|

| FOTO 1   | FOTO 2   |
|----------|----------|
|          |          |
| Legenda: | Legenda: |
| FOTO 3   | FOTO 4   |
|          |          |
| Legenda: | Legenda: |
| FOTO 5   | FOTO 6   |

|               |                |
|---------------|----------------|
|               |                |
| Legenda:      | Legenda:       |
| <b>FOTO 7</b> | <b>FOTO 8</b>  |
|               |                |
| Legenda:      | Legenda:       |
| <b>FOTO 9</b> | <b>FOTO 10</b> |
|               |                |
| Legenda:      | Legenda:       |

Versão de 2023.07.20

## Anexo 10 - Relatório de verificação no local – Lista de presenças

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO NO LOCAL

### ANEXO II – FOLHA DE PRESENCAS

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|--|--|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO |  |
|----------------------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| LOCAL DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|---------------------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Responsável pela Verificação |  |
|------------------------------|--|

|                     |  |
|---------------------|--|
| DATA DA VERIFICAÇÃO |  |
|---------------------|--|

| NOME (legível) | ENTIDADE | CARGO/FUNÇÃO | CONTACTO – <i>email</i> | CONTACTO – <i>telefone</i> | ASSINATURA |
|----------------|----------|--------------|-------------------------|----------------------------|------------|
|                |          |              |                         |                            |            |
|                |          |              |                         |                            |            |
|                |          |              |                         |                            |            |

| NOME (legível) | ENTIDADE | CARGO/FUNÇÃO | CONTACTO – email | CONTACTO – telefone | ASSINATURA |
|----------------|----------|--------------|------------------|---------------------|------------|
|                |          |              |                  |                     |            |
|                |          |              |                  |                     |            |
|                |          |              |                  |                     |            |
|                |          |              |                  |                     |            |
|                |          |              |                  |                     |            |
|                |          |              |                  |                     |            |
|                |          |              |                  |                     |            |

| OBSERVAÇÕES |
|-------------|
|             |

Versão de 2023.07.20

# Anexo 11 - Verificação da Conformidade com as Regras Europeias de Publicidade

## FICHA DE VERIFICAÇÃO

### Verificação da Conformidade com as Regras Europeias de Publicidade

Verificação de Gestão: Administrativa  no Local

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              | O               |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO                 |  |

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

| QUESTÃO A VERIFICAR<br>(ao nível da operação e/ou da organização) | A PREENCHER |     |    |                                      |   |         |
|---|-------------|-----|----|--------------------------------------|---|---------|
|   | SIM         | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS<br>(em anexo) | OBSERVAÇÕES<br>(Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER |

Quanto a procedimentos de informação e comunicação dos financiamentos PRR

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Verifica-se a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis?   |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Verifica-se a promoção, junto dos BF, da publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis (aplicável a BI)? |  |  |  |  |  |  |

Quanto aos procedimentos envolvendo sítios Web

|   |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 3 | O beneficiário disponibiliza nos seus sítios web e nas redes sociais, sempre que existam, uma breve descrição da operação incluindo os seus objetivos e resultados, realçando sempre o respetivo apoio financeiro do PRR e da UE? |  |  |  |  |  |  |
| 4 | O Beneficiário, assegurou que a colocação da barra de financiamento aplicáveis, em local visível, nas páginas web?  |  |  |  |  |  |  |

|   |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 5 | O Beneficiário garantiu, nos casos aplicáveis, que as páginas <i>web</i> dos parceiros fazem referência explícita ao <i>site</i> <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> ? |  |  |  |  |  |  |
| 6 | O Beneficiário, no caso de Plataformas de Serviços, incluídas nas Dimensões Transição Digital e Resiliência, garantiu que em todas as páginas um rodapé permanente com a barra de financiamento aplicável?        |  |  |  |  |  |  |

Quanto aos procedimentos envolvendo documentos e sessões públicas

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 7 | O Beneficiário utiliza num espaço visível a barra de financiamento respetiva, nos documentos utilizados na comunicação com o público ou participantes em colóquios, workshops e outros eventos de divulgação pública, sejam sessões presenciais ou digitais? |  |  |  |  |  |  |
| 8 | O Beneficiário, para as operações de importância estratégica e para as intervenções financiadas cujo custo total seja superior a € 10 M, organizou um evento ou uma atividade de comunicação com relevante impacto mediático?                                |  |  |  |  |  |  |

Quanto aos procedimentos envolvendo vídeos, anúncios, filmes e redes sociais

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 9  | O Beneficiário assegurou que os vídeos ou outro material audiovisual cofinanciados por fundos do PRR possuem no final, antes da ficha técnica, a barra de cofinanciamento (com os logos dos instrumentos de financiamento), seguida da referência ao <i>site</i> <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> ? |  |  |  |  |  |  |
| 10 | O Beneficiário incluiu a mensagem <b>#Recuperação em Ação</b> no <i>storytelling</i> dos suportes audiovisuais e em todas as publicações nas redes sociais, associadas ao financiamento PRR?  |  |  |  |  |  |  |

Quanto aos procedimentos envolvendo rádio, anúncios e programas

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 11 | O Beneficiário assegurou nos anúncios a referência explícita ao financiamento do PRR e da UE, sendo que no caso de um pequeno anúncio pode ser usada a abreviatura PRR e a referência ao <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> ?                            |  |  |  |  |  |  |
| 12 | O Beneficiário assegurou nos programas que a designação PRR foi feita por extenso (Projeto cofinanciado pelo PRR - Plano de Recuperação e Resiliência pela União Europeia) e incluiu a referência ao <i>website</i> <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> ? |  |  |  |  |  |  |



|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 13 | O Beneficiário assegurou que nos anúncios para a Imprensa foi utilizada a barra de logos, bem como a identificação ao <i>website</i> <a href="http://www.recuperarportugal.gov.pt">www.recuperarportugal.gov.pt</a> ? |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|

Quanto aos procedimentos envolvendo painéis e banners em sessões públicas

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 14 | O Beneficiário assegurou que a mensagem nos <i>banners</i> ou painéis, que têm uma área de impressão até ao chão, ocupa uma mancha gráfica de 2/3 na parte superior? |  |  |  |  |  |  |
| 15 | O Beneficiário assegurou que na mancha gráfica foi colocada a barra de financiamento respetivo?  |  |  |  |  |  |  |

Quanto aos procedimentos envolvendo a visibilidade dos projetos no local | operações inferiores a € 0,5 M

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 16 | O beneficiário colocou em local público visível pelo menos um cartaz promocional alusivo ao apoio da UE, com uma dimensão mínima A3? (caso se aplique, a informação pode estar visível num ecrã eletrónico)  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | O Beneficiário, no caso de projetos de financiamento de trabalhos de infraestruturas ou construção e nos casos de aquisição de objeto físico, colocou até três meses depois de terminada a intervenção, os painéis ou placas permanentes de dimensão superior a A3?  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de equipamentos ou outros componentes de natureza física, assegurou através da aposição de autocolante, de dimensão proporcional, a sua identificação, em sítio visível, com referência ao projeto apoiado e colocou a barra de cofinanciamento? |  |  |  |  |  |  |
| 19 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de equipamentos ou outros componentes de natureza física, garantiu a aposição da barra de financiamento em local visível, nos documentos que comprovam a respetiva entrega?  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de equipamentos ou outros componentes de natureza física, de pequena dimensão, em que a aposição do autocolante não é exequível, assegurou a referência à intervenção do PRR, através de cartaz num local visível?                               |  |  |  |  |  |  |

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 21 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de veículos ou equipamentos de grande dimensão, assegurou a referência à intervenção do PRR, através de suporte adequado que inclua a identificação, em sítio visível, da referência ao projeto apoiado e colocou a barra de cofinanciamento? |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|

Quanto aos procedimentos envolvendo a visibilidade dos projetos no local | operações superiores a € 0,5 M

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 22 | O Beneficiário, quando se trate de operações de financiamento e construção de infraestruturas, incluindo em sistemas de incentivos, colocou um painel de grandes dimensões - 100cm (L) x 150cm (A), ou superior – com a respetiva barra de cofinanciamento, em local público próximo das empreitadas ou local das intervenções? |  |  |  |  |  |  |
| 23 | O Beneficiário, no caso de operações integradas cuja intervenção se realize em mais do que um território, colocou a sinalização do apoio do PRR e da insígnia da UE (Next Generation EU) em cada um dos locais?   |  |  |  |  |  |  |
| 24 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de equipamentos ou outros componentes de natureza física, assegurou através da aposição de autocolante, de dimensão proporcional, a sua identificação, em sítio visível, com referência ao projeto apoiado e colocou a barra de cofinanciamento?                  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de equipamentos ou outros componentes de natureza física, garantiu a aposição da barra de financiamento em local visível, nos documentos que comprovam a respetiva entrega?   |  |  |  |  |  |  |
| 26 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de equipamentos ou outros componentes de natureza física, de pequena dimensão, em que a aposição do autocolante não é exequível, assegurou a referência à intervenção do PRR, através de cartaz num local visível?  |  |  |  |  |  |  |

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 27 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam a aquisição de veículos ou equipamentos de grande dimensão, assegurou a referência à intervenção do PRR, através de suporte adequado que inclua a identificação, em sítio visível, da referência ao projeto apoiado e colocou a barra de cofinanciamento? |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|

Quanto aos procedimentos envolvendo os participantes nos projetos

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 28 | O Beneficiário garantiu que os participantes nos projetos ou nas ações financiadas são informados dos apoios da UE, quer pela utilização de barras de cofinanciamento em documentos e outros suportes, quer pela aposição de cartazes e painéis no local onde decorrem as atividades? |  |  |  |  |  |  |
| 29 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam ações de formação e capacitação, garantiu a visibilidade do financiamento através da aposição da barra de financiamento nos diplomas de conclusão de curso?   |  |  |  |  |  |  |
| 30 | O Beneficiário, no caso de operações que envolvam ações de formação e capacitação, garantiu a aposição da barra de financiamento em local visível, nas matérias de apoio (sebentas, materiais digitais, e-books, PWP, Brochuras, livros e relatórios)?                                |  |  |  |  |  |  |
| 31 | O beneficiário utilizou formas mais ativas de divulgação dos apoios, designadamente junto dos beneficiários finais (envio de newsletters, mensagens eletrónicas, videoconferências, sessões públicas, etc.)?  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Anexos</b><br>(evidências documentais) |  |
|---|--|

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Análise</b> |  |
|----------------|--|

|  |  |
|--|--|
| Conclusões   |  |
| Recomendações  |  |
| Medidas Preventivas e/ou Corretivas  |  |
| Acompanhamento<br>( <i>follow up</i> a recomendações e/ou a medidas)                     |  |
| Responsáveis<br><br>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário) |  |
| Técnico(s) responsável/(eis)   |  |
| Coordenador  |  |

Versão de 2023.07.20

## Anexo 12 - Verificação da execução das operações e a sua conformidade com os termos em que foram aprovados

### FICHA DE VERIFICAÇÃO

#### **Verificação do cumprimento das obrigações contratuais**

Verificação de Gestão:

Supervisão

no Local

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO                 |  |

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

| QUESTÃO A VERIFICAR<br>(ao nível da organização)  | A PREENCHER |     |    |                                      |   |         |
|---|-------------|-----|----|--------------------------------------|---|---------|
|   | SIM         | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS<br>(em anexo) | OBSERVAÇÕES<br>(Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER |
| 1<br>O beneficiário apresenta capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer as funções de forma eficiente e profissional?   |             |     |    |                                      |   |         |
| 2<br>O sistema de gestão e controlo interno do beneficiário é adequado, eficaz e eficiente?   |             |     |    |                                      |   |         |
| 3<br>O beneficiário estabelece procedimentos adequados para o acompanhamento e controlo do ciclo de vida das operações?   |             |     |    |                                      |   |         |
| 4<br>O beneficiário tem estabelecida uma estratégia antifraude robusta e que mitiga os riscos de fraude e corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento?  |             |     |    |                                      |   |         |
| 5<br>O beneficiário estabelece procedimentos relativos ao cumprimento do princípio do "não prejudicar significativamente" o ambiente (DNSH), bem como as condições para o cumprimento pelo investimento dos requisitos digital e climático, previstos no Regulamento (UE) 2021/241 e nos termos previstos no PRR? |             |     |    |                                      |   |         |

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 6  | O beneficiário facultou as condições para a realização de ações de controlo nas suas instalações, designadamente, a disponibilização de instalações, equipamentos e apoio técnico e administrativo?   |  |  |  |  |  |  |
| 7  | O beneficiário apresenta um "dossier de investimento", devidamente organizado, com a documentação necessária à realização de ações de controlo?   |  |  |  |  |  |  |
| 8  | No momento em que são apresentados os pedidos de pagamento, são objeto de validação, com base nas fichas de verificação e nos documentos originais, as informações relativas a procedimentos de contratação pública fornecidas pelos beneficiários? |  |  |  |  |  |  |
| 9  | Estão estabelecidos procedimentos de verificação e controlo junto dos BF (aplicável a BI) quanto à observância das disposições legais aplicáveis em matéria de contratação pública, auxílios de Estado e igualdade de oportunidades e de género?    |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Estão estabelecidos procedimentos de verificação e controlo junto dos BF (aplicável a BI), de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos contratualizados?   |  |  |  |  |  |  |
| 11 | O beneficiário procede à contratualização com os BF, nos termos dos AAC ou das OT (aplicável a BI)?   |  |  |  |  |  |  |
| 12 | O beneficiário estabelece procedimentos de verificação das obrigações que contratualiza com os BF (termo de aceitação ou contrato de financiamento)?  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Estão estabelecidos procedimentos de verificação das práticas de avaliação, seleção, e aprovação das operações dos BF (aplicável a BI), tais como definidas nos AAC?  |  |  |  |  |  |  |

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 14 | Estão estabelecidos procedimentos de pagamentos aos BF (aplicável a BI)?   |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Estão estabelecidos procedimentos de suspensão de pagamento aos BF (aplicável a BI)?   |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Estão estabelecidos procedimentos de recuperação dos apoios indevidamente recebidos pelos BF (aplicável a BI)?   |  |  |  |  |  |  |
| 17 | O investimento contratualizado está a ser/foi realizado, inclusive junto dos beneficiários finais? (confirmação real)?   |  |  |  |  |  |  |
| 18 | O beneficiário evidencia (confirmação real) os indicadores qualitativos (marcos) e quantitativos (metas) contratualizados?   |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Verifica-se a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis?   |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Verifica-se a promoção, junto dos BF, da publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis (aplicável a BI)? |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Anexos</b><br>(evidências documentais) |  |
|---|--|

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Análise</b> |  |
|----------------|--|

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Conclusões</b> |  |
|-------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Recomendações</b>  |  |
| <b>Medidas Preventivas e/ou Corretivas</b>  |  |
| <b>Acompanhamento</b><br><i>(follow up a recomendações e/ou a medidas)</i>                  |  |
| <b>Responsáveis</b><br>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário) |  |
| <b>Técnico(s) responsável/(eis)</b>   |  |
| <b>Coordenador</b>  |  |

Versão de 2023.07.20



## Anexo 13 - Verificação dos Procedimentos de Contratação Pública – Formação e execução do Contrato

### FICHA DE VERIFICAÇÃO

#### Verificação dos Procedimentos de Contratação Pública – Formação e execução do Contrato

Aplicável com as necessárias adaptações à:

- **Região Autónoma dos Açores** em resultado da aplicação àquela região das regras especiais da contratação pública definidas no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A de 29 de dezembro de 2015;

- **Região Autónoma da Madeira** tendo em consideração o definido no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto e subseqüentes alterações, resultante da adaptação do Código dos Contratos Públicos e as especificidades definidas no Decreto Legislativo Regional N.º 12/2011/M, de 29 de julho que estabelece o regime excecional de liberação das cauções prestadas para garantir a execução de contratos de empreitada de obras pública.

#### ELEMENTOS DO INVESTIMENTO

| DIMENSÃO | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|----------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|          |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
|--|--|

|                            |  |     |  |
|----------------------------|--|-----|--|
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO |  | NIF |  |
|----------------------------|--|-----|--|

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

#### ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA



| 1. CARACTERIZAÇÃO DO REGIME APLICÁVEL (indicar)                  |   |  |                             |
|--|---|--|-----------------------------|
| INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO BENEFICIÁRIO (indicar/descrever) |   |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE |
| Entidade adjudicante   | Artigo 2.º, n.º 1   |  |                             |
|  | Artigo 2.º, n.º 2   |  |                             |
| Contratos subsidiados  | Artigo 275.º, n.º 1, alínea a)                                |  |                             |
|  | Artigo 275.º, n.º 1, alínea b)                                |  |                             |
| Contratos excluídos  | Artigo 4.º  |  |                             |
| Contratação excluída   | Artigo 5.º  |  |                             |
|  | Artigo 5.ª-A  |  |                             |
|  | Artigo 6.º-A  |  |                             |
|  | Artigo 275.º, n.º 3   |  |                             |
| <b>Descrição</b>   |   |  |                             |
| 2. CARACTERIZAÇÃO DO CONTRATO (descrever)                        |   |  |                             |
| INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO BENEFICIÁRIO (indicar/descrever) |   |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE |
| Objeto do contrato   |   |  |                             |
| Prestação Principal  |   |  |                             |
| Designação do Adjudicatário                                      |   |  |                             |
| Sede Social do Adjudicatário                                     |   |  |                             |
| NIF do Adjudicatário   |   |  |                             |
| Valor do contrato (s/IVA)  |   |  |                             |
| Taxa do IVA  |   |  |                             |
| Valor do IVA   |   |  |                             |
| Data do contrato   |   |  |                             |
| Prazo do contrato  |   |  |                             |
| Tipo de Contrato   |   |  |                             |
| 3. PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL                                   |   |  |                             |
| INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO BENEFICIÁRIO (indicar/descrever) |   |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE |
| Tipo de Procedimento   | Ajuste direto - regime geral (em função do valor do contrato) |  |                             |
|  | Ajuste direto - regime simplificado                           |  |                             |
|  | Ajuste direto em função de critério material                  |  |                             |

| 3. PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL                                   |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO BENEFICIÁRIO (indicar/descrever) |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE |
|  | Consulta prévia (em função do valor do contrato)                        |                             |
|  | Concurso público com publicidade internacional                          |                             |
|  | Concurso público sem publicidade internacional                          |                             |
|  | Concurso público urgente  |                             |
|  | Concurso limitado por prévia qualificação com publicidade internacional |                             |
|  | Concurso limitado por prévia qualificação sem publicidade internacional |                             |
|  | Procedimento de negociação  |                             |
|  | Diálogo concorrencial   |                             |
|  | Parceria para a inovação  |                             |
|  | Outro   |                             |
|  | <b>Breve justificação da opção</b>                                      |                             |
|  | Preço Base (artigo 47.º)  |                             |
|  | Data da decisão de contratar  |                             |
|  | Data da decisão de adjudicação  |                             |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |  |  |     |     |    |  |                     |          |                 |                             |     |   |     |
|----------------------------|--|--|-----|-----|----|--|---------------------|----------|-----------------|-----------------------------|-----|---|-----|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |  |  |     |     |    |  |                     |          |                 |                             |     |   |     |
| PROCEDIMENTO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)        |     |     |    |  | PARECER DE CONTROLO |          |                 | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDADE<br>E<br>(identificação do tipo de erro) |     |
| Tramitação procedimental   |  | Base legal (CCP)   | SIM | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)                                 | OBSERV.             | CONFORME | NÃO<br>CONFORME | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO   | SIM |   | NÃO |
| 1.                         | Existe uma decisão juridicamente válida a autorizar a abertura do procedimento (decisão de contratar) e a realização da despesa? | Artigos 17.º a 21.º do DL n.º 197/99<br>(Regime da Realização de Despesas Públicas)<br>Artigo 36.º |     |     |    | Indicação da data do Despacho/Deliberação e <u>apresentação de cópia do mesmo.</u> |                     |          |                 |                             |     |   |     |
| 2.                         | A decisão de contratar encontra-se fundamentada?   | Artigo 36.º, n.º 1   |     |     |    | Doc. comprovativo  |                     |          |                 |                             |     |   |     |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|--|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)   |     |    |  |  | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.  | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 3.                         | No caso de o valor de o contrato ser superior a € 5.000.000 (ou a € 2.500.000, se o procedimento adotado for o da parceria para a invocação), foi realizada uma análise custo-benefício previamente à adoção da decisão de contratar? | Artigo 36.º, n.ºs 2, 3 e 4  |     |    |  | <i>Nos casos aplicáveis deverá ser recolhida a análise custo-benefício.</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 4.                         | Foi fixado e fundamentado o valor estimado do contrato?   | Artigo 17.º, n.º 7  |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 5.                         | A decisão de escolha do procedimento encontra-se fundamentada?  | Artigo 38.º   |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 6..                        | No caso de o procedimento ter sido escolhido em função de critério material, existe fundamentação legal e factual que justifique adequadamente a escolha do mesmo?  | Empreitada de obras públicas: artigos 24.º, 25.º, 29.º e 30.º-A<br>Locação ou fornecimento de bens: artigos 24.º, 26.º, 29.º e 30.º-A<br>Prestação de serviços: artigos 24.º, 27.º, 29.º e 30.º-A |     |    |  | <i>Juntar obrigatoriamente fundamentação através de ficheiro PDE, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i>       |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 7.                         | A obra, o bem ou o serviço a contratar esgota-se neste procedimento?  | Artigo 16.º do DL n.º 197/99<br>(Regime da Realização de Despesas Públicas)   |     |    |  | <i>Juntar a lista de contratos, com idêntico objeto, adjudicados ao adjudicatário nos últimos 12 meses e respetivos montantes.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 8.                         | A empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestação de serviços pertence a um grupo de contratos que foram artificialmente fracionados?  | Artigo 16.º do DL n.º 197/99<br>(Regime da Realização de Despesas Públicas)   |     |    |  | <i>Juntar a lista de contratos, com idêntico objeto, adjudicados ao adjudicatário nos últimos 12 meses e respetivos montantes.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |  |   |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|--|---|-----|----|--|--|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |  |   |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |  |  | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)   | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.  | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 9.                         | No caso de prestações do mesmo tipo (empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestações de serviços), suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, terem sido adjudicadas através de vários procedimentos, a escolha de cada um desses procedimentos respeitou o regime da "divisão em lotes"?        | Artigo 22.º   |     |    |  | No caso do fornecimento, obra ou serviço, constituir um lote, <u>juntar justificação para essa divisão, bem como a identificação dos contratos ou procedimentos em curso e respetivos valores.</u>   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 10.                        | No caso de contratos de aquisição de serviços ou de aquisição ou locação de bens móveis de valor superior a € 135.000,00 e de contratos de empreitada de obras públicas de valor superior a € 500.000,00, foi ponderada a divisão do procedimento em lotes e, no caso de se ter optado pela não divisão, a mesma encontra-se fundamentada? | Artigo 46.º-A, n.º 2  |     |    |  | Doc. comprovativo  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 11.                        | No caso de procedimento de ajuste direto ou de consulta prévia, foi respeitada a limitação quanto às entidades convidadas para apresentar proposta?  | Artigo 113.º, n.º 2   |     |    |  | Juntar a <u>lista com os contratos adjudicados</u> às entidades convidadas no presente procedimento no ano em que foi iniciado e nos 2 anos anteriores (com indicação do adjudicatário, do objeto do fornecimento, obra ou serviço, datas e valor dos contratos) |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 12.                        | Existe uma descrição suficiente do objeto do procedimento no caderno de encargos?  | Artigo 42.º   |     |    |  | Juntar o caderno de encargos, através de <u>ficheiro PDF</u> , ou indicar/autorizar o  |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|---|---------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |   |         | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)  | OBSERV. | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
|                            |   |   |     |    | acesso on-line ao procedimento.   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 13.                        | O caderno de encargos do procedimento de formação de contrato de empreitada de obras públicas integrou os elementos indicados na lei?   | Artigo 43.º   |     |    | Juntar o caderno de encargos, através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento. |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 13.<br>A                   | O caderno de encargos inclui uma cláusula referente aos trabalhadores afetos à concessão (para os contratos de concessão de obras públicas, serviços públicos e aquisição de serviços)?           | Artigo 42.º, n.º 13<br>Redação dada pelo DL 78/2022 (em vigor a partir de 02.12.2022)       |     |    | Doc. comprovativo   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 14.                        | O caderno de encargos fixa o preço base?  | Artigo 47.º, n.º 1  |     |    | Doc. comprovativo   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 15.                        | O preço base respeita os limites de valor até aos quais pode ser utilizado o tipo de procedimento em causa e os limites máximos de autorização de despesa, se aplicáveis?                         | Artigo 47.º, n.º 4  |     |    | Doc. comprovativo (se aplicável)  |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 16.                        | A fixação do preço base encontra-se fundamentada?   | Artigo 47.º, n.º 3  |     |    | Juntar documento com a fundamentação do preço base  |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 17.                        | No caso de se tratar de contrato de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços, a fixação de um prazo de vigência contratual superior a 3 anos foi devidamente fundamentada? | Artigo 48.º   |     |    | Doc. comprovativo   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |   |     |    |   |                     |          |                     |                                 |     |   |     |
|----------------------------|---|---|---|-----|----|---|---------------------|----------|---------------------|---------------------------------|-----|---|-----|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |   |     |    |   |                     |          |                     |                                 |     |   |     |
| PROCEDIMENTO               |   |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |   | PARECER DE CONTROLO |          |                     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |     |
| Tramitação procedimental   |   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)  | OBSERV.             | CONFORME | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO       | SIM |   | NÃO |
| 18.                        | No caso de se tratar de um acordo-quadro, a fixação de um prazo de vigência superior a 4 anos foi devidamente fundamentada?   | Artigo 256.º, n.ºs 2 e 3  |   |     |    | Doc. comprovativo   |                     |          |                     |                                 |     |   |     |
| 19.                        | Na ausência de definição no convite ou no programa do procedimento das situações em que o preço ou custo de uma proposta é considerado anormalmente baixo, a decisão do órgão competente para a decisão de contratar em fixar o preço anormalmente baixo encontra-se fundamentada (designadamente na decisão de contratar e ou na decisão de aprovação das peças procedimentais)? | Artigo 71.º, n.º 2  |   |     |    | Doc. comprovativo   |                     |          |                     |                                 |     |   |     |
| 20.                        | No caso de procedimento de ajuste direto, foi respeitada a limitação quanto às entidades convidadas para apresentar proposta?   | Artigo 113.º, n.º 2   |   |     |    | <i>Juntar a lista de contratos, com idêntico objeto, adjudicados ao adjudicatário no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores e respetivos montantes.</i> |                     |          |                     |                                 |     |   |     |
| 21.                        | No caso de procedimento de consulta prévia simplificada, foi respeitada a limitação quanto às entidades convidadas para apresentar proposta?  | Artigo 12.º da Lei nº 30/2021, de 21 de maio<br><b>(Medidas Especiais de Contratação Pública)</b> |   |     |    | <i>Juntar a lista com os contratos adjudicados às entidades convidadas no presente procedimento no ano em que foi iniciado e nos 2 anos anteriores.</i>                       |                     |          |                     |                                 |     |   |     |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|---|---------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |   |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |   |         | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)  | OBSERV. | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 21.<br>A                   | No caso de procedimento de consulta prévia simplificado, as entidades convidadas não se encontram especialmente relacionadas com entidades impedidas de convidar por força do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3072021, de 21 de maio? |   |     |    | <i>Doc. comprovativo</i>  |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 22.                        | O procedimento foi publicitado?   |   |     |    | <i>Indicação da data do Anúncio/Convite e apresentação de cópia através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i> |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |



| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |  |     |    |  |                          |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|--|-----|----|--|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |  |     |    |  |                          |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)  |     |    |  |                          | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM  | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.                  | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 23.                        | O anúncio do concurso (e eventuais retificações) contém todos os elementos legalmente exigidos? | Concurso público: artigos 130.º e 131.º<br>Concurso público urgente: artigo 157.º<br>Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º<br>Procedimento de negociação: artigo 197.º<br>Diálogo concorrencial: artigo 208.º                          |     |    |  | Cópia do anúncio/convite |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 24.                        | Foi respeitado o prazo mínimo para apresentação de propostas /candidaturas?                     | Concurso público: artigos 135.º e 136.º<br>Concurso público urgente: artigo 158.º<br>Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 173.º e 174.º<br>Procedimento de negociação: artigo 198.º<br>Diálogo concorrencial: artigos 204.º, 173.º e 174.º |     |    |  | Doc. comprovativo        |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|---|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)   |     |    |  |   | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.   | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 25.                        | A opção de ter sido estabelecido um prazo para apresentação de propostas ou de candidaturas inferior ao previsto na lei, encontra-se devidamente fundamentada?                                  | Artigos 135.º, n.º 2, 136.º, n.º 3, 174.º, n.º 2, e 191.º, n.º 5  |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 26.                        | O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, encontram-se devidamente explicitados nas peças do procedimento?   | Consulta prévia: artigo 115.º, n.º 2, alínea b)<br>Concurso público ou concurso público urgente: artigo 132.º, n.º 1, alínea n) e 156.º, n.º 1<br>Concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação e diálogo concorrencial: artigos 164.º, n.º 1, alínea q), 193.º e 204.º |     |    |  | <i>Apresentação do Caderno de Encargos / Programa de Concurso ou Convite, no caso do ajuste direto, através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 27.                        | O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, são conformes com a legislação, comunitária / nacional, aplicável e foram os únicos aplicados em sede de apreciação das propostas? | Artigos 74.º e 75.º   |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|---|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)                   |     |    |  |   | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.   | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 28.                        | A capacidade técnica e/ou económica e/ou financeira dos concorrentes consta do critério de adjudicação e/ou foi considerada em sede de apreciação das propostas?  | Artigo 75.º, n.º 3<br><i>(mas ter em atenção o disposto no artigo 75.º, n.º 2, alínea b))</i>                 |     |    |  | <i>Apresentação das propostas dos concorrentes, dos relatórios inicial e final de apreciação de propostas através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 29.                        | O critério de adjudicação foi o da proposta economicamente mais vantajosa, implicando a ponderação de fatores e subfatores previamente fixados conforme legalmente estipulado?  | Artigo 74.º, n.º 1<br><i>(verificar qual o critério, e respetivos fatores e subfatores, quando aplicável)</i> |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 30.                        | No caso de o critério de adjudicação não incluir, como fator, o preço ou custo das propostas, essa opção encontra-se devidamente fundamentada (designadamente na decisão de contratar e ou na decisão de aprovação das peças procedimentais)? | Artigo 74.º, n.º 2  |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 31.                        | No caso de os custos do ciclo terem sido submetidos à concorrência, o programa do procedimento ou convite indicam a metodologia que será utilizada para os calcular?  | Artigo 75.º, n.º 8  |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 32.                        | Nas peças do procedimento existem referências discriminatórias (nomeadamente fabricante, marcas, patentes ou modelos, proveniência)?  | Artigo 49.º, n.ºs 8 e 9   |     |    |  | <i>Doc. comprovativo</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|---------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |  |         | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV. | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 33.                        | A entidade adjudicante disponibilizou eletronicamente as peças do procedimento (anúncio, programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos) de forma completa, gratuita e livre?                         |   |     |    | Doc. comprovativo                                  |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 34.                        | Caso a entidade adjudicante não o tenha feito por meios eletrónicos, as peças do procedimento (programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos) foram disponibilizadas atempadamente aos interessados? |   |     |    | <i>Juntar evidência</i>                            |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 35.                        | Confirma que o procedimento foi tramitado através de plataforma eletrónica, sem prejuízo das exceções previstas no artigo 10.º da Lei nº 30/2021?   |   |     |    | <i>Juntar evidência</i>                            |         |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|---------|---------------------|-----------------|---------------------------|-----------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |  |         | PARECER DE CONTROLO |                 |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDADE<br>E<br>(identificação do tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV. | CONFORME            | NÃO<br>CONFORME | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                         | NÃO |   |
|                            |   |   |     |    |  |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
| 36.                        | Foram pedidos esclarecimentos e/ou retificações das peças do procedimento?  |   |     |    | <i>Em caso afirmativo, juntar o documento.</i>     |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
| 36.<br>B                   | A proposta não respeita manifestamente o objeto do contrato a celebrar? O objeto do contrato é totalmente diferente do descrito no anúncio do concurso? |   |     |    | <i>Em caso afirmativo, juntar o documento.</i>     |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
| 37.                        | As propostas consideradas apresentam um preço anormalmente baixo ou preço total superior ao preço base?   |   |     |    | Doc. comprovativo                                  |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
| 38.                        | Foram pedidos esclarecimentos ao concorrente que apresentou proposta com preço anormalmente baixo?  |   |     |    | <i>Em caso afirmativo, juntar o documento.</i>     |         |                     |                 |                           |                             |     |   |
| 39.                        | Foram consideradas propostas com preço superior ao preço base?  |   |     |    | Doc. comprovativo                                  |         |                     |                 |                           |                             |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |  |  |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|--|--|-----|----|--|---|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |  |  |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)  |     |    |  |   | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)   | SIM  | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.   | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 40.                        | As propostas/candidaturas dos concorrentes/ candidatos foram avaliadas de forma transparente, baseando-se estrita e unicamente no critério de adjudicação? | Ajuste direto: artigo 124.º<br>Concurso público: artigos 146.º a 148.º<br>Concurso limitado por prévia qualificação e procedimento de negociação: artigos 186.º e 193.º<br>Diálogo concorrencial: artigos 204.º e 212.º  |     |    |  | <i>Juntar propostas, bem como relatórios inicial/preliminar e final de avaliação das propostas.<br/><br/>Deve ser apresentado o relatório final de avaliação das propostas/candidaturas para se aferir da transparência da deliberação do júri do procedimento.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 41.                        | Foi realizada a audiência prévia dos concorrentes?<br>Existe análise e decisão das eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes?                  | Ajuste direto: artigo 123.º<br>Consulta prévia: artigos 118.º, n.º 3, e 123.º<br>Concurso público: artigo 147.º<br>Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 185.º<br>Procedimento por negociação: artigos 185.º e 193.º<br>Diálogo concorrencial: artigo 212.º, n.º 3 |     |    |  | <i>Apresentação dos documentos comprovativos através de <u>ficheiro PDF</u> ou <u>indica/autorizar</u> o <u>acesso on-line</u> ao procedimento.</i>   |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|--|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |  |  | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.  | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 42.                        | Existe uma decisão juridicamente válida (despacho/deliberação) de adjudicação?  | Artigo 73.º   |     |    |  | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.<br/>Indicação das respetivas datas.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 43.                        | Foi realizada a notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes (escolhido e preteridos)?   | Artigo 77.º   |     |    |  | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i>                                     |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 44.                        | O adjudicatário prestou a qualquer título, direta ou indiretamente assessoria ou apoio técnico, na preparação e elaboração das peças do procedimento? | Artigo 55.º, n.º 1, alínea i)   |     |    |  | Doc. comprovativo  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 45.                        | Em caso afirmativo, tal situação conferiu uma situação de vantagem à entidade adjudicatária, falseando as condições normais de concorrência?          | Artigo 55.º, n.º 1, alínea i)   |     |    |  | Doc. comprovativo (se aplicável)   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 46.                        | Foi publicado o anúncio de adjudicação? (quando aplicável?)   | Artigo 78.º   |     |    |  | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i>                                     |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 47.                        | Foram apresentados os documentos de habilitação?  | Artigos 81.º a 86.º   |     |    |  | <i>Juntar evidências</i>   |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |   |   |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|---|---|-----|----|--|---|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |   |   |     |    |  |   |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário) |     |    |  |   | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARID<br>ADE<br><br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.   | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 48.                        | Foi prestada caução para garantia do contrato (quando exigida)?   | Artigos 88.º a 91.º   |     |    |  | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i>  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 49.                        | Foi celebrado contrato escrito (quando exigido ou não dispensado)?  | Artigos 94.º e 95.º   |     |    |  | <i>Juntar cópia do Contrato através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.<br/><br/>Confirmar se foi celebrado contrato escrito. Caso o contrato não tenha sido reduzido a escrito, referir se se trata de um incumprimento da lei ou de um caso de não exigência ou de dispensa do mesmo.</i> |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 50.                        | A celebração do contrato foi publicitada no portal da internet dedicado aos contratos públicos ( <a href="http://www.base.gov.pt">www.base.gov.pt</a> ), através de ficha conforme o respetivo modelo constante do anexo III do CCP? (quando aplicável) | Artigo 127.º e 465.º  |     |    |  | <i>Apresentação do documento ou indicar link de acesso.<br/><br/>Importa ter em consideração que, no caso de ajuste direto e consulta prévia, a publicitação constitui condição de eficácia do respetivo contrato, independentemente da sua redução ou não a escrito, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.</i>    |                     |                     |                           |                                 |     |   |



| FORMAÇÃO DO CONTRATO       |  |  |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
|----------------------------|--|--|-----|----|--|--|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|---|
| 4. ANÁLISE DO PROCEDIMENTO |  |  |     |    |  |  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| PROCEDIMENTO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(decorrente da informação disponibilizada pelo beneficiário)            |     |    |  |  | PARECER DE CONTROLO |                     |                           | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDA<br>DE |     | ANOMALIA/<br>IRREGULARIDAD<br>E<br>(identificação do<br>tipo de erro) |
| Tramitação procedimental   | Base legal (CCP)   | SIM  | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.  | CONFORME            | NÃO<br>CONFORM<br>E | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM                             | NÃO |   |
| 51.                        | O contrato foi objeto de fiscalização prévia (visto ou declaração de conformidade) pelo Tribunal de Contas                   | Artigos 46.º a 48.º, 83.º e 85.º ( <b>Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas</b> )        |     |    |  | Juntar cópia do VTC através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.                |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 52.                        | O contrato foi remetido eletronicamente ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização concomitante no prazo de 10 dias? | Artigo 17.º n.º 2 da Lei nº 30/2021, de 21 de maio ( <b>Medidas Especiais de Contratação Pública</b> ) |     |    |  | Juntar evidência.  |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 53.                        | O procedimento foi objeto de reclamação administrativa ou de ação judicial/contencioso pré contratual?                       |  |     |    |  | Juntar a documentação disponível, incluindo peças administrativas e/ou processuais e decisões/sentenças/ Acórdãos. |                     |                     |                           |                                 |     |   |
| 53.<br>A                   | Os contratos celebrados foram eletronicamente remetidos ao IMPIC?  | Artigo 19.º, n.º 7<br>Redação dada pelo DL 78/2022 (em vigor a partir de 02.12.2022)                   |     |    |  | Juntar evidências  |                     |                     |                           |                                 |     |   |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |  |   |     |     |    |  |                     |          |              |                         |     |  |  |
|------------------------|--|---|-----|-----|----|--|---------------------|----------|--------------|-------------------------|-----|--|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |  |   |     |     |    |  |                     |          |              |                         |     |  |  |
| CONTRATO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |     |    |  | PARECER DE CONTROLO |          |              | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |  |
| Execução do contrato   |  | Base legal (CCP)  | SIM | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)   | OBSERV.             | CONFORME | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO /OBSERVAÇÃO  | SIM | NÃO  |  |
| 54.                    | Foi elaborado o respetivo auto de consignação (data; respeitou o prazo legalmente estabelecido?)<br>(empreitada de obras públicas) | Artigos 355.º a 360.º   |     |     |    | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/ autorizar o acesso on-line ao procedimento.</i>  |                     |          |              |                         |     |  |  |
| 55.                    | Foram efetuados ajustamentos (erros ou omissões) ao objeto do contrato dentro dos prazos fixados?                                  | Artigos 378.º n.ºs 3 e 4  |     |     |    | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF</i>   |                     |          |              |                         |     |  |  |
| 56.                    | Os erros ou as omissões foram considerados trabalhos complementares?   | Artigo 370.º, n.º 2   |     |     |    | <i>Em caso afirmativo, a análise dos mesmos deverá ser efetuada à luz dos dispositivos legais aplicáveis aos trabalhos complementares.</i>   |                     |          |              |                         |     |  |  |
| 57.                    | Os ajustamentos efetuados reduzem o objeto do contrato e, neste sentido, foi o valor do mesmo alterado em conformidade?            | Artigo 379.º  |     |     |    | <i>Em caso afirmativo, apresentação do documento com decisão e aditamento através de ficheiro pdf</i>  |                     |          |              |                         |     |  |  |
| 58.                    | As alterações ao contrato inicial respeitam a aspetos essenciais do mesmo?   | Artigos 370.º, 378.º e 379.º  |     |     |    | <i>Essencialidade da alteração introduzida num contrato em execução terá que ser averiguada casuisticamente, em função do objeto desse contrato e dos elementos da contratação sem os quais, previsivelmente, as propostas apresentadas no procedimento de</i> |                     |          |              |                         |     |  |  |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |  |   |     |    |   |  |                     |              |                       |                         |     |  |
|------------------------|--|---|-----|----|---|--|---------------------|--------------|-----------------------|-------------------------|-----|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |  |   |     |    |   |  |                     |              |                       |                         |     |  |
| CONTRATO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |    |   |  | PARECER DE CONTROLO |              |                       | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |
| Execução do contrato   | Base legal (CCP)   | SIM   | NÃO | NA | Evidências (informação/documentos em anexo)                     | OBSERV.  | CONFORME            | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO/OBSERVAÇÃO | SIM                     | NÃO |  |
|                        |  |   |     |    | <i>formação do contrato seriam substancialmente diferentes.</i> |  |                     |              |                       |                         |     |  |
| 59.                    | Foram celebrados contratos adicionais por ajuste direto, encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos? | Artigos 370.º   |     |    |   | <i>Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/ autorizar o acesso on-line ao procedimento</i>   |                     |              |                       |                         |     |  |
| 60.                    | São trabalhos / serviços complementares cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?   | Artigo 370.º, 373.º e 454.º   |     |    |   | <i>Só se não tiverem sido incluídos ou previstos no contrato inicial é que são trabalhos / serviços complementares face aos previstos no contrato inicial e deve tratar-se de executar algo que não foi projetado ou contratado, mas que é indispensável para a execução da obra / dos serviços descritos no projeto ou no contrato.</i> |                     |              |                       |                         |     |  |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |   |   |     |    |  |  |                     |              |                        |                         |     |  |
|------------------------|---|---|-----|----|--|--|---------------------|--------------|------------------------|-------------------------|-----|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |   |   |     |    |  |  |                     |              |                        |                         |     |  |
| CONTRATO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |    |  |  | PARECER DE CONTROLO |              |                        | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |
| Execução do contrato   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.  | CONFORME            | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO /OBSERVAÇÃO | SIM                     | NÃO |  |
| 61.                    | São trabalhos complementares que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial? | Artigos 370.º e 454.º   |     |    |  | <i>Para que se possa responder afirmativamente à questão, importa concluir que os trabalhos/serviços complementares não podem ou não devem ser objeto de uma empreitada / prestação de serviços autónoma, pois sem os mesmos o resultado do objeto do projeto e contrato iniciais não realizaria o fim a que se propõe, ou não realizaria de modo satisfatório o objetivo de interesse público que se pretende realizar.<br/>De salientar que os trabalhos só se destinam à realização da mesma empreitada se puder dizer-se que, sob o ponto de vista lógico, técnico e funcional, deveriam dela fazer parte desde o início, o que só não sucedeu por circunstâncias imprevistas mas ligadas ao processo de elaboração do projeto, ou mesmo à melhor forma de conceber e realizar o interesse</i> |                     |              |                        |                         |     |  |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |   |   |     |    |   |         |                     |              |                       |                         |     |  |
|------------------------|---|---|-----|----|---|---------|---------------------|--------------|-----------------------|-------------------------|-----|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |   |   |     |    |   |         |                     |              |                       |                         |     |  |
| CONTRATO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |    |   |         | PARECER DE CONTROLO |              |                       | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |
| Execução do contrato   | Base legal (CCP)  | SIM   | NÃO | NA | Evidências (informação/documentos em anexo)   | OBSERV. | CONFORME            | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO/OBSERVAÇÃO | SIM                     | NÃO |  |
|                        |   |   |     |    | <i>público subjacente à obra. De igual modo, no que concerne a prestação de serviços.</i> |         |                     |              |                       |                         |     |  |
| 62.                    | São trabalhos/serviços complementares cuja mudança do cocontratantes:<br>- Não possa ser efetuada por razões técnicas, designadamente em função da necessidade de assegurar a permutabilidade ou interoperabilidade com equipamentos, serviços ou instalações existentes?<br>e<br>- Provoque um aumento considerável de custos para o dono da obra? | Artigos 370.º e 454.º   |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão / Deliberação.</i>                |         |                     |              |                       |                         |     |  |
| 63.                    | Os trabalhos / serviços complementares foram adjudicados ao mesmo adjudicatário da empreitada inicial / dos serviços iniciais?  | Artigos 370.º e 454.º   |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão / Deliberação.</i>                |         |                     |              |                       |                         |     |  |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |  |   |     |     |    |   |                     |          |              |                         |     |  |
|------------------------|--|---|-----|-----|----|---|---------------------|----------|--------------|-------------------------|-----|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |  |   |     |     |    |   |                     |          |              |                         |     |  |
| CONTRATO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |     |    |   | PARECER DE CONTROLO |          |              | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |
| Execução do contrato   |  | Base legal (CCP)  | SIM | NÃO | NA | Evidências (informação/documentos em anexo)                             | OBSERV.             | CONFORME | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO/OBSERVAÇÃO   | SIM | NÃO  |
| 63.A                   | Os trabalhos complementares não estão previstos no contrato e a sua realização revela-se necessária para a sua execução?   | Artigo 370.º, n.º 1<br>Redação dada pelo DL 78/2022 (em vigor a partir de 02.12.2022)                               |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação</i> |                     |          |              |                         |     |  |
| 64.                    | Os trabalhos / serviços complementares não podiam técnica ou economicamente ser separados do contrato inicial sem inconvenientes graves para o dono da obra/contraente público?<br><br>Ou<br><br>Embora separáveis do contrato inicial, os trabalhos / serviços são estritamente necessários à conclusão da obra ou do objeto do contrato? | Artigos 370.º e 454.º   |     |     |    | Apresentação do documento justificativo                                 |                     |          |              |                         |     |  |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |   |   |     |     |    |   |                     |          |              |                         |     |  |  |
|------------------------|---|---|-----|-----|----|---|---------------------|----------|--------------|-------------------------|-----|--|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |   |   |     |     |    |   |                     |          |              |                         |     |  |  |
| CONTRATO               |   | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |     |    |   | PARECER DE CONTROLO |          |              | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |  |
| Execução do contrato   |   | Base legal (CCP)  | SIM | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)  | OBSERV.             | CONFORME | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO /OBSERVAÇÃO  | SIM | NÃO  |  |
| 65.                    | O valor acumulado dos contratos relativos a trabalhos complementares é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial?<br><br>Ou<br>O valor acumulado dos contratos relativos a serviços complementares é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial? | Artigos 370.º e 454.º   |     |     |    | <i>O dono da obra/contratante público não pode, em caso algum, autorizar a realização de trabalhos / serviços complementares caso o valor acumulado dos mencionados trabalhos / serviços durante a execução de uma empreitada de obras públicas / prestação de serviços exceda, face ao valor do contrato inicial, o limite percentual legalmente fixado.</i> |                     |          |              |                         |     |  |  |
| 66.                    | Houve revisão de preços de acordo com o legalmente estabelecido ou com a respetiva cláusula contratual – empreitada de obras públicas?  | Artigo 300.º  |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo</i>  |                     |          |              |                         |     |  |  |
| 67.                    | Foram autorizadas prorrogações do prazo - empreitada de obras públicas/ prestação de serviços e locação ou fornecimento de bens?  | Artigos 365.º a 369.º, 373.º n.º 1, 374.º e 403.º   |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão / deliberação</i>   |                     |          |              |                         |     |  |  |

| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |  |   |     |    |  |   |                     |              |                        |                         |     |  |
|------------------------|--|---|-----|----|--|---|---------------------|--------------|------------------------|-------------------------|-----|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |  |   |     |    |  |   |                     |              |                        |                         |     |  |
| CONTRATO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |    |  |   | PARECER DE CONTROLO |              |                        | ANOMALIA/IRREGULARIDADE |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |
| Execução do contrato   | Base legal (CCP)   | SIM   | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo) | OBSERV.   | CONFORME            | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO /OBSERVAÇÃO | SIM                     | NÃO |  |
| 68.                    | O valor acumulado dos trabalhos complementares /serviços complementares situa-se dentro do limite legalmente permitido?<br>Trabalhos/serviços complementares a mais e a menos:<br>(* ) O valor total dos trabalhos/serviços complementares e a menos contratados deve ser decomposto e para cada parcela, correspondente a cada tipo de trabalho/serviços, devem ser verificadas as condições factuais e técnicas que conduziram à necessidade da respetiva contratação. | Artigos 370.º, n.º 2, alínea a), e n.º 4)<br>(trabalhos complementares );<br><br>Artigo 454.º                       |     |    |  | <i>Apresentação do documento justificativo. Caso existam trabalhos previstos no contrato que foram suprimidos da empreitada, o seu valor deve ser deduzido ao valor inicial da adjudicação. Só depois de "corrigido" tal valor inicial é que se deve apurar se o montante dos "trabalhos complementares" excede ou não o limite legalmente estabelecido consoante o tipo de contrato e a legislação aplicável</i> |                     |              |                        |                         |     |  |
| 68.1                   | Valor inicial do contrato:   |   |     |    | € _____,   |   |                     |              |                        |                         |     |  |
| 68.2                   | Valor total dos trabalhos / serviços complementares (*)  |   |     |    | € _____,   |   |                     |              |                        |                         |     |  |
| 68.3                   | Valor total dos trabalhos / serviços a menos (*)   |   |     |    | € _____,   |   |                     |              |                        |                         |     |  |
| 68.4                   | Valor percentual dos trabalhos/serviços complementares face ao valor inicial do contrato   |   |     |    | _____ %  |   |                     |              |                        |                         |     |  |



| EXECUÇÃO DO CONTRATO   |  |   |     |     |    |  |                     |          |              |                           |     |  |  |
|------------------------|--|---|-----|-----|----|--|---------------------|----------|--------------|---------------------------|-----|--|--|
| 5. ANÁLISE DO CONTRATO |  |   |     |     |    |  |                     |          |              |                           |     |  |  |
| CONTRATO               |  | VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE<br>(Informação disponibilizada pelo beneficiário / Verificação face ao adotado e à lei) |     |     |    |  | PARECER DE CONTROLO |          |              | ANOMALIA/IRREGULARIDADE   |     | ANOMALIA/IRREGULARIDADE<br>(identificação do tipo de erro) |  |
| Execução do contrato   |  | Base legal (CCP)  | SIM | NÃO | NA | Evidências<br>(informação/<br>documentos em anexo)   | OBSERV.             | CONFORME | NÃO CONFORME | FUNDAMENTO<br>/OBSERVAÇÃO | SIM | NÃO  |  |
| 68.5                   | Valor percentual dos trabalhos / serviços a menos face ao valor inicial do contrato  |   |     |     |    | _____ %  |                     |          |              |                           |     |  |  |
| 69.                    | As medições dos trabalhos executados ocorreram nos termos da lei e foram elaborados os respetivos autos?                                       | Artigos 387.º e 388.º   |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão / Deliberação.</i>                               |                     |          |              |                           |     |  |  |
| 70.                    | A receção provisória da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?                                 | Artigo 394.º  |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão / deliberação</i>                                |                     |          |              |                           |     |  |  |
| 71.                    | Foi elaborada a conta final de empreitada dentro do prazo fixado e nos termos legalmente estabelecidos?  | Artigos 399.º a 401.º   |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão/ deliberação</i>                                 |                     |          |              |                           |     |  |  |
| 72.                    | A receção definitiva da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?<br><i>(caso seja aplicável)</i> | Artigo 398.º  |     |     |    | <i>Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação.</i><br><i>(caso seja aplicável)</i> |                     |          |              |                           |     |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Anexos</b><br>(evidências documentais)                           |  |
| <b>Análise</b>  |  |
| <b>Conclusões</b>   |  |
| <b>Recomendações</b>  |  |
| <b>Medidas Preventivas e/ou Corretivas</b>                          |  |
| <b>Acompanhamento</b><br>(follow up a recomendações e/ou a medidas) |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsáveis</b><br>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário) |  |
| <b>Técnico(s) responsável/(eis)</b>   |  |
| <b>Coordenador</b>  |  |

Versão de 2023.07.20

# Anexo 14 - Verificação do Risco de Conflito de Interesses

## FICHA DE VERIFICAÇÃO

### Verificação do Risco de Conflito de Interesses

Verificação de Gestão: Administrativa  no Local

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO                 |  |

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

| QUESTÃO A VERIFICAR<br>(ao nível da operação e/ou da organização)   | A PREENCHER |     |    |                                      |   |  |
|---|-------------|-----|----|--------------------------------------|---|--|
|   | SIM         | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS<br>(em anexo) | OBSERVAÇÕES<br>(Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER  |
| 1 O Beneficiário adota medidas adequadas ao desenvolvimento de uma cultura institucional que previna a ocorrência de conflito de interesses?          |             |     |    |                                      |   | Indicar que medidas  |
| 2 O Beneficiário adota medidas adequadas ao desenvolvimento de uma cultura institucional que detete a ocorrência de conflito de interesses?           |             |     |    |                                      |   | Indicar que medidas  |
| 3 O Beneficiário adota medidas adequadas ao desenvolvimento de uma cultura institucional que corrija a eventual ocorrência de conflito de interesses? |             |     |    |                                      |   | Indicar que medidas  |
| 4 O Beneficiário tem um Código de Ética e Conduta (CEC) aprovado?   |             |     |    |                                      |   |  |
| 5 O CEC do Beneficiário encontra-se divulgado?  |             |     |    |                                      |   | Indicar por que meio(s) foi e é divulgado interna e externamente |
| 6 O CEC do Beneficiário dispõe relativamente a situações do risco de conflito de interesses?  |             |     |    |                                      |   |  |

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 7  | O CEC do Beneficiário dispõe relativamente a situações de incompatibilidades e impedimentos?   |  |  |  |  |  |  |
| 8  | O CEC do Beneficiário dispõe relativamente a situações de acumulação de funções?   |  |  |  |  |  |  |
| 9  | O CEC do Beneficiário dispõe acerca de gratificações, recompensas, presentes ou ofertas a dirigentes e trabalhadores?  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | O CEC do Beneficiário integra uma <i>Declaração de Compromisso</i> do seu cumprimento a ser individualmente subscrita por dirigentes e trabalhadores que se encontrem abrangidos pelo seu âmbito de aplicação pessoal?                                       |  |  |  |  |  |  |
| 11 | O CEC do Beneficiário integra uma <i>Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses</i> a ser subscrita por dirigentes e trabalhadores?  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | O CEC do Beneficiário integra uma <i>Declaração de Conflito de Interesses</i> a ser subscrita por dirigentes e trabalhadores que pretendam dar a conhecer uma situação de conflito de interesses?  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | O CEC do Beneficiário integra um formulário para <i>Comunicação de Situação Específica de Não Conformidade ou Potencial Fraude</i> por parte de dirigentes e trabalhadores que pretendam dar a conhecer tais situações específicas?                          |  |  |  |  |  |  |
| 14 | O Beneficiário dispõe de um <i>formulário</i> para dirigentes e trabalhadores requererem autorização para acumular funções?  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Os dirigentes e trabalhadores do Beneficiário que, por força das funções exercidas, têm intervenção ou influência na execução dos investimentos do PRR, subscrevem nesse âmbito específico uma <i>Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses</i> ? |  |  |  |  |  |  |

|    |   |  |  |  |  |  |   |
|----|---|--|--|--|--|--|---|
| 16 | O Beneficiário utiliza o modelo de <i>Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses</i> da Recuperar Portugal para os dirigentes e trabalhadores com funções relacionadas com a execução de investimentos do PRR subscreverem? |  |  |  |  |  |   |
| 17 | O Beneficiário utiliza o modelo de <i>Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses</i> do Código dos Contratos Públicos que os dirigentes e trabalhadores abrangidos pelo seu âmbito de aplicação devem subscrever?           |  |  |  |  |  |   |
| 18 | O Beneficiário monitoriza o risco de Conflito de Interesses, Incompatibilidades, Impedimentos e de Acumulação de Funções?   |  |  |  |  |  | <i>Indicar como a monitorização se efetua</i> |
| 19 | O Beneficiário utiliza alguma ferramenta de mitigação de risco de conflito de interesses?   |  |  |  |  |  | <i>Indicar qual</i>                           |
| 20 | O Beneficiário promove a renovação ou a atualização das <i>Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses</i> , sempre que isso se revela necessário?  |  |  |  |  |  |   |
| 21 | O Beneficiário tem as potenciais situações de risco de conflito de interesses identificadas, relativamente a cada área funcional associada ao PRR?  |  |  |  |  |  |   |
| 22 | O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Beneficiário integra a gestão do conflito de interesses relativamente a todas as suas áreas de atuação?   |  |  |  |  |  |   |
| 23 | O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identifica as principais áreas de risco de Conflito de Interesses relacionadas com as diversas fases previstas para os investimentos previstos no PRR?                   |  |  |  |  |  |   |
| 24 | O Beneficiário assegura a segregação de funções no âmbito da execução dos investimentos do PRR?   |  |  |  |  |  |   |

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 25 | O Beneficiário realiza ações de sensibilização e de formação dirigidas aos seus dirigentes e trabalhadores, sobre a temática de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e acumulação de funções? |  |  |  |  |  |  |
| 26 | O Beneficiário realizou nos últimos 12 meses alguma das ações referidas no ponto anterior?  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Foi feita a devida consulta à ferramenta de avaliação de risco - ARACHNE? (quando ou se aplicável)  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Anexos</b><br>(evidências documentais) |  |
|---|--|

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Análise</b> |  |
|----------------|--|

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Conclusões</b> |  |
|-------------------|--|

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Recomendações</b> |  |
|----------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Medidas Preventivas e/ou Corretivas</b> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Acompanhamento</b><br><i>(follow up a recomendações e/ou a medidas)</i>                  |  |
| <b>Responsáveis</b><br>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário) |  |
| <b>Técnico(s) responsável/(eis)</b>   |  |
| <b>Coordenador</b>  |  |

Versão de 2023.07.20



# Anexo 15 - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES <sup>1</sup>

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo-assinado(a),

nascido(a) a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, presentemente a desempenhar funções no(a)

\_\_\_\_\_, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência<sup>2</sup> no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar<sup>3</sup> ou pessoa próxima<sup>4</sup> a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;

<sup>1</sup> Os dados pessoais aqui recolhidos são tratados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). Os dados pessoais tratados pela Recuperar Portugal destinam-se, no estritamente necessário, ao cumprimento da missão e das suas atribuições legais, cumprindo com o dever de sigilo e mantendo esses dados em condições de segurança durante o período necessário à prossecução da finalidade de tratamento e enquanto durar o prazo de conservação dos mesmos. A Recuperar Portugal poderá utilizar os dados pessoais recolhidos para efeitos de consulta à Base de Dados ARACHNE, a fim de identificar, com base num conjunto de indicadores de risco, os projetos, os beneficiários, os contratos e os contratantes suscetíveis de acarretar riscos de fraude, conflitos de interesses, duplo financiamento ou irregularidades. Pode solicitar, a todo o tempo, o acesso, retificação/atualização, eliminação, limitação ou portabilidade dos seus dados pessoais, podendo também opor-se ao seu tratamento, retirando o seu consentimento, mediante pedido escrito dirigido à Estrutura de Missão Recuperar Portugal.

<sup>2</sup> Nota: Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exercam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

<sup>3</sup> Considera-se familiar o conjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha eta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

<sup>4</sup> Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter interesse pessoal, financeiro<sup>1</sup>, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta<sup>2</sup>, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Nome do(a) colaborador(a) |  |
| Cargo/Função e Categoria  |  |

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura,

\_\_\_\_\_

*(Indicar nome completo)*

<sup>1</sup> Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

<sup>2</sup> Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.

## Anexo 16 – Inquérito sobre Conflito de Interesses

### INQUÉRITO SOBRE CONFILOTO DE INTERESSES

Refira as atividades atuais e atividades realizadas nos últimos cinco anos, na medida em que possam implicar um conflito de interesse ou conflito de interesse aparente relacionado com as funções no âmbito do PRR

*(nada a referir)*

Refira interesses financeiros ou familiares diretos na medida em que possam implicar um conflito de interesse ou conflito percebido de interesse relacionado com as funções no âmbito do PRR

*(nada a referir)*

Identifique quaisquer outros interesses relevantes na medida em que possam implicar um conflito de interesse ou percepção de conflito de interesses relacionado com as suas funções no âmbito do PRR

*(nada a referir)*

Refira se participou em ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática dos conflitos de interesses e, em caso afirmativo, indique o ano respetivo

*(nada a referir)*

Numa escala de 1 a 5 (em que 1-Sem conhecimento e 5-Conhecimento elevado) como avalia os seus conhecimentos sobre a temática dos conflitos de interesses

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura,

\_\_\_\_\_  
*(Indicar nome completo)*

## Anexo 17 – Declaração de Conflito de Interesses

### Modelo Declaração de Conflito de Interesses

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo-assinado(a),  
desempenhar \_\_\_\_\_, a  
funções \_\_\_\_\_, na  
\_\_\_\_\_, solicito escusa do desempenho das funções que me estão  
atribuídas na minha atividade \_\_\_\_\_, por considerar que não  
estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de  
interesses.

Lisboa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura,

\_\_\_\_\_

*(Indicar nome completo)*

# Anexo 18 - Verificação do Risco de Conluio na Contratação Pública

## FICHA DE VERIFICAÇÃO

### Verificação do Risco de Conluio na Contratação Pública

Verificação de Gestão: Administrativa  no Local

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO                 |  |

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

| QUESTÃO A VERIFICAR<br>(ao nível da operação e/ou da organização) | A PREENCHER |     |    |                                      |   |         |
|---|-------------|-----|----|--------------------------------------|---|---------|
|   | SIM         | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS<br>(em anexo) | OBSERVAÇÕES<br>(Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER |

Na apresentação de propostas

|     |   |  |  |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| 1   | Número e propostas inferior ao habitual.  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | Propostas retiradas de forma inesperada.  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | Propostas fictícias que as empresas sabem que não serão bem-sucedidas.                |  |  |  |  |  |  |
| 4   | Concorrentes habituais não apresentam propostas.                                      |  |  |  |  |  |  |
| 5   | Propostas conjuntas quando as empresas teriam condições para o fazer individualmente. |  |  |  |  |  |  |
| 6   | Propostas diferentes que apresentam:  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | Os mesmos erros (v.g., erros ortográficos, gramaticais ou de cálculo);                |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 | As mesmas lacunas face à informação requerida.  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3 | A mesma terminologia, em particular quando atípica.                                   |  |  |  |  |  |  |

|     |   |  |  |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| 6.4 | A mesma formatação, grafia ou correções de última hora.   |  |  |  |  |  |  |
| 6.5 | O mesmo papel timbrado, formulários semelhantes ou os mesmos dados de contacto.   |  |  |  |  |  |  |
| 6.6 | Carimbos de registo postal idênticos ou datas de receção, em mão, coincidentes ou, em caso de envio <i>online</i> , os mesmos endereços IP. |  |  |  |  |  |  |

*Principais alertas nas condições comerciais*

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 7  | Propostas com preços iguais.  |  |  |  |  |  |  |
| 8  | Subidas uniformes de preços não explicadas por aumento dos custos.              |  |  |  |  |  |  |
| 9  | Alinhamento súbito dos preços entre concorrentes.                               |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Descida de preços quando participa um novo concorrente.                         |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Diferença muito significativa entre o melhor preço e os das demais propostas.   |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Diferenças de preço entre propostas traduzem percentagens/montantes fixos.      |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Variação significativa e injustificada no preço das propostas da mesma empresa. |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Preços para serviços locais superam os preços para regiões mais distantes.      |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Empresas locais e não locais apresentam custos de transporte semelhantes.       |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Semelhanças na calendarização e nas rubricas de custos entre propostas.         |  |  |  |  |  |  |

*Nas declarações dos concorrentes*

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 17 | Referência a propostas concorrentes ou à existência de um acordo.            |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Referência a exclusividade a uma área geográfica ou a determinados clientes. |  |  |  |  |  |  |

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 19 | Referência a orientações do setor, v.g., de associações empresariais. |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|

*Resultados dos procedimentos*

|    |   |  |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|--|
| 20 | Padrão de rotatividade das propostas vencedoras.            |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Padrão de distribuição geográfica das propostas vencedoras. |  |  |  |  |  |  |

*Nos comportamentos*

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 22 | Empresa vencedora subcontrata reiteradamente os demais concorrentes.                     |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Empresa vencedora não aceita a adjudicação do contrato e posteriormente é subcontratada. |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Alguns concorrentes não solicitam orçamento a um fornecedor imprescindível.              |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Vários concorrentes contratam a mesma consultora no apoio à elaboração de propostas.     |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Anexos</b><br>(evidências documentais) |  |
|---|--|

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Análise</b> |  |
|----------------|--|

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Conclusões</b> |  |
|-------------------|--|

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Recomendações</b> |  |
|----------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>Medidas Preventivas e/ou Corretivas</b> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Acompanhamento</b><br><i>(follow up a recomendações e/ou a medidas)</i>                  |  |
| <b>Responsáveis</b><br>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário) |  |
| <b>Técnico(s) responsável/(eis)</b>   |  |
| <b>Coordenador</b>  |  |

Versão de 2023.07.20



# Anexo 19 - Verificação das disposições legais em matéria de Igualdade de Oportunidades e de Não Discriminação

## FICHA DE VERIFICAÇÃO

### **Verificação das disposições legais em matéria de Igualdade de Oportunidades e de Não Discriminação**

Verificação de Gestão: Administrativa  no Local

| DIMENSÃO PRR | COMPONENTE | INVESTIMENTO | SUBINVESTIMENTO | OPERAÇÃO | CONTRATO |
|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|----------|
|              |            |              |                 |          |          |

|  |  |
|--|--|
| DESIGNAÇÃO DO INVESTIMENTO/SUBINVESTIMENTO |  |
| DESIGNAÇÃO DO BENEFICIÁRIO                 |  |

|                                |             |  |                    |  |            |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|
| TIPO DE BENEFICIÁRIO (indicar) | Direto (BD) |  | Intermediário (BI) |  | Final (BF) |  |
|--------------------------------|-------------|--|--------------------|--|------------|--|

|     |  |           |  |               |  |              |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|
| Ano |  | Trimestre |  | Fase Execução |  | Encerramento |  |
|-----|--|-----------|--|---------------|--|--------------|--|

| QUESTÃO A VERIFICAR<br>(ao nível da operação e/ou da entidade) | A PREENCHER |     |    |  |   |         |
|--|-------------|-----|----|--|---|---------|
|  | SIM         | NÃO | NA | EVIDÊNCIAS DOCUMENTAIS A TÍTULO EXEMPLIFICATIVO (em anexo) | OBSERVAÇÕES<br>(Justificação obrigatória se a resposta for "Não") | PARECER |

*Avaliação Global*

|   |   |  |  |  |   |  |  |
|---|---|--|--|--|---|--|--|
| 1 | <p>O Beneficiário tem em conta aspetos relacionados com a igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual?</p> |  |  |  | <p><i>Ex:</i></p> <p><i>Sistema de Gestão da Qualidade ou Excelência que integre a perspetiva de género</i></p> <p><i>(Indicadores quantitativos e qualitativos desagregados em relação aos aspetos da igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e da não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual)</i></p> |  |  |
|---|---|--|--|--|---|--|--|

|   |   |  |  |   |  |  |
|---|---|--|--|---|--|--|
| 2 | <p>O beneficiário promove a igualdade no acesso ao emprego, no trabalho, no ensino e na formação profissional?</p>  |  |  | <p><i>Ex:</i><br/> <i>Balanço das diferenças remuneratórias entre mulheres e homens;</i><br/> <i>Balanço social ou qualquer outro documento de gestão onde seja feita a caracterização dos recursos humanos</i><br/> <i>Ex:</i><br/> - Plano para a Igualdade;<br/> - Plano de Sensibilização e Informação interno;<br/> - Plano de Formação;<br/> - Produção de suportes comunicacionais como guias, manuais, folhetos, outros</p>   |  |  |
| 3 | <p>O Beneficiário observa a paridade entre mulheres e homens nos cargos de direção?</p> <p><i>Nota: Não existe paridade de género se a representatividade dos sexos é inferior a 33,3% em órgãos de administração ou fiscalização das empresas dos setores público empresarial e das empresas cotadas em bolsa, ou a 40% de pessoal dirigente nos órgãos da Administração Pública; NA, por exemplo, no caso de empresários em nome individual</i></p> |  |  | <p><i>Ex:</i><br/> - Estatutos/Orgânica da entidade;<br/> - Guia de boas práticas com regra de paridade de géneros em cargos dirigentes; <i>Balanço social</i><br/> <i>Ex:</i><br/> - Processos de seleção baseados na igualdade e transparência;<br/> - Formação profissional em matéria de igualdade de oportunidades;<br/> - Registos de participação em seminários, workshops de apoio à valorização/reconversão profissional<br/> <i>Ex:</i><br/> - Contratação de trabalhadores/as do género sub-representado em determinada profissão;<br/> - Ações destinadas à eliminação de estereótipos sexistas;<br/> Outros.</p> |  |  |

|   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 4 | <p>O Beneficiário promove a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar?</p> |  |  | <p><i>Ex:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incentivos ou apoios destinados ao acolhimento de crianças em idade pré-escolar; apoio extraescolar; apoio a outras pessoas a cargo;</li> <li>- Modalidades de prestação de trabalho como o teletrabalho ou o trabalho a tempo parcial;</li> <li>- Modalidades de horário, como o horário flexível, específico ou jornada contínua;</li> <li>- Posto médico no local de trabalho;</li> <li>- Campanhas de vacinação da gripe sazonal para trabalhadores/as; outros</li> <li>- Apoios às famílias, nomeadamente monoparentais;</li> <li>- Incentivo à alternância de género no apoio à família</li> </ul> <p><i>Este tipo de iniciativas estão normalmente previstas em Regulamento interno ou Balanço Social das organizações</i></p> |  |  |
| 5 | <p>O Beneficiário promove a integração de pessoa com deficiência ou incapacidade?</p> |  |  | <p><i>Ex:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento prioritário;</li> <li>- Acessibilidade das instalações;</li> <li>- Acessibilidade das plataformas e ferramentas digitais;</li> <li>- Suportes comunicacionais em braille para pessoas cegas ou amblíopes ou em língua gestual e legendados para pessoas surdas;</li> <li>- Serviços de interpretação de língua gestual;</li> <li>- Sites/suportes digitais/plataformas informáticas acessíveis para pessoas com outras limitações funcionais;</li> <li>- Modalidades de prestação de trabalho como o teletrabalho ou o trabalho a tempo parcial;</li> <li>- Modalidades de horário como o horário flexível ou específico</li> </ul>   |  |  |

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  | <p><i>Ex:</i> - Quotas de admissão para pessoas com deficiência ou incapacidade;</p> <p>- Formação profissional adaptada para pessoas com deficiência ou incapacidade;</p> <p>- Postos de trabalho adaptados às necessidades</p>   |  |  |
| 6 | O Beneficiário promove a prevenção de práticas discriminatórias?   |  |  |  | <p><i>Ex:</i> - Manual ou guia de linguagem inclusiva;</p> <p>- Sessões de sensibilização para a adoção de linguagem e imagens neutras e inclusivas</p> <p>- Manual para apresentação de queixas de discriminação, assédio ou atitudes sexistas;</p> <p>- Sessões informativas ou formação</p> <p>- Adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio e violência no trabalho;</p> <p>- Sessões de sensibilização e informação sobre assédio moral, sexual e violência no trabalho;</p> <p>- Outros mecanismos para detetar e solucionar este tipo de situações</p> |  |  |
| 7 | O beneficiário promoveu a participação dos colaboradores em ações de formação sobre Cidadania e a Igualdade de Género no último ano?     |  |  |  |  |  |  |
| 8 | O beneficiário foi destinatário de alguma Recomendação da CIG - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género nos dois últimos anos? |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Anexos</b><br>(evidências documentais)   |  |
| <b>Análise</b>  |  |
| <b>Conclusões</b>   |  |
| <b>Recomendações</b>  |  |
| <b>Medidas Preventivas e/ou Corretivas</b>  |  |
| <b>Acompanhamento</b><br>( <i>follow up</i> a recomendações e/ou a medidas)                 |  |
| <b>Responsáveis</b><br>(no caso de o preenchimento ser da responsabilidade do Beneficiário) |  |
| <b>Técnico(s) responsável/(eis)</b>   |  |
| <b>Coordenador</b>  |  |

Versão de 2023.07.20

## Anexo 20 – Guia do Beneficiário Efetivo

### 1. Diplomas legais relevantes:

- a. Regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu, artigo 22º:
  - i. recolher e garantir acesso aos dados normalizados relativos aos “iii) o(s) nomes (s) próprio(s) e apelido(s) e a data de nascimento do(s) beneficiários (s) efetivo(s) do destinatário dos fundos ou do contratante, na aceção do artigo 3.º, ponto 6, da Diretiva (EU) 2015/849 do Parlamento Europeu e do Conselho;”
- b. Diretiva (EU) 2015/849, artigo 3º, nº 6:
  - i. estabelece quem se deve entender como Beneficiário Efetivo, prevendo inclusivamente um procedimento especial na subalínea ii) da alínea a) para os casos em que não seja possível identificar os beneficiários efetivos pelos meios comuns
- c. Lei nº 89/2017, de 21 de agosto:
  - i. no caso de incumprimento dessa obrigação declarativa, é vedado às entidades:
    1. *“b) Celebrar contratos de fornecimentos, empreitadas de obras públicas ou aquisição de serviços e bens com o Estado, regiões autónomas, institutos públicos, autarquias locais e instituições particulares de solidariedade social maioritariamente financiadas pelo Orçamento do Estado, bem como renovar o prazo dos contratos já existentes;*
    2. *“f) Beneficiar dos apoios de fundos europeus estruturais e de investimento e públicos;”*

### 2. Âmbito de aplicação do Beneficiário Efetivo:

- a. Beneficiários Finais sujeitos à Diretiva (EU) 2015/849, artigo 3º, nº 6: entidades societárias, fundos fiduciários e outras pessoas coletivas como as fundações e centros de interesses coletivos
- b. Fornecedores (exceto pessoas singulares) de Beneficiários Diretos ou de Beneficiários Finais

### 3. Fontes de informação:

- a. IRN
  - i. Devolverá informação por interoperabilidade de todos os NIFs no registo central de entidades do SI PRR que tenham RCBE
  - ii. Contingência enquanto o IRN não disponibiliza interoperabilidade: partilha com o IRN dos NIFs das entidades no registo central de entidades do SI PRR, para devolução por parte do IRN e carregamento na base de dados do SI PRR dos dados dos Beneficiários Efetivos
- b. Beneficiários Diretos
  - i. submetem informação dos Beneficiários Efetivos dos seus Fornecedoros
- c. Beneficiários Intermediários
  - i. submetem informação dos Beneficiários Efetivos dos Fornecedoros dos Beneficiários Finais

- ii. submetem informação dos Beneficiários Efetivos dos Beneficiários Finais

#### 4. Circuito de informação atual:

- a. (BD/BI) Para registos *ad-hoc* de Beneficiários Efetivos de entidade:
  - i. Beneficiários Diretos e Intermediários poderão aceder ao *interface* e verificar se entidade já tem Beneficiário Efetivo preenchido. Caso não esteja, há obrigação de reporte dessa informação.
- b. (BD/BI) Para registos em massa de Beneficiários Efetivos de várias entidades associadas ao sub-investimento:
  - i. Não existindo forma de verificação em massa, existe obrigação dos Beneficiários Diretos e Intermediários cumprirem com a obrigação de reporte descrita no ponto 3 b) e c) dos Beneficiários Efetivos de todas as entidades, através dos mecanismos descritos no ponto 7
- c. (EMRP) Enquanto não existe interoperabilidade, é requerido ao IRN por email informação em falta para que o Estado-Membro cumpra com o Artigo 22º do Regulamento RRF

#### 5. Circuito de informação quando exista interoperabilidade com IRN:

- a. (BD/BI) Para registos *ad-hoc* de Beneficiários Efetivos de entidade:
  - i. Beneficiários Diretos e Intermediários poderão aceder ao *interface* e verificar se entidade já tem Beneficiário Efetivo preenchido.
  - ii. Caso não esteja, deverão solicitar (botão e funcionalidade a desenvolver no SGI) informação por interoperabilidade ao IRN, através do SGI
  - iii. Caso o IRN não tenha informação, Beneficiário Direto e Intermediário tem obrigação de submissão dessa informação
- b. (BD/BI) Para registos em massa de Beneficiários Efetivos de várias entidades associadas ao sub-investimento:
  - i. (a desenvolver no SGI): Exportação do SGI de lista das entidades associadas ao sub-investimento sem informação de Beneficiário Efetivo, podendo previamente fazer uma consulta em massa ao IRN das entidades associadas ao seu Sub-Investimento
  - ii. Para as entidades que não têm registo de Beneficiário Efetivo, obrigação dos Beneficiários Diretos e Intermediários cumprirem com a obrigação de reporte descrita no ponto 3 a) e b) dos Beneficiários Efetivos de todas as entidades, através dos mecanismos descritos no ponto 7
- c. (EMRP) IRN deverá numa periodicidade fixa (mensal) permitir consulta de todas as entidades no registo central de entidades do SI PRR para atualizar informação

#### 6. Dados dos Beneficiários Efetivos recolhidos:

- a. NIF (obrigatório)
- b. Nome e Apelido (obrigatório Artigo 22º Regulamento RRF)
- c. Data de Nascimento (obrigatório Artigo 22º Regulamento RRF)
- d. Nacionalidade (obrigatório)

- e. Número RCBE (opcional)

#### **7. Mecanismos informáticos:**

- a. Beneficiários Diretos e Intermediários podem submeter através de:
  - i. Interoperabilidade (importação em massa a partir de modelo com campos pré-definidos)
  - ii. Relatório Pós-Contratação (importação em massa a partir de modelo Excel com campos pré-definidos)
  - iii. Interface SGI para Beneficiários Diretos e Intermediários (accedendo a Projetos, Beneficiários ou Fornecedores)
  - iv. Interface SIGA para Beneficiários Finais (tendo de estar registados no Balcão dos Fundos, mesmo para investimentos não geridos pelo SIGA)
  
- b. IRN
  - i. EMRP envia uma lista de entidades (NIFs), IRN partilha lista com Beneficiários Efetivos, que são submetidos com apoio do Fornecedor na base de dados centralizada de Beneficiários Efetivos
  - ii. (Futuro) Interoperabilidade

#### **8. Exportação dos dados:**

- a. Dados disponíveis no SGI para todos os utilizadores, incluindo outros Beneficiários, que poderão visualizar informação já registada por outras entidades ou pelo IRN (e portanto não necessitarão de registar informação)



## Anexo 21 – Critérios, subcritérios de risco e variáveis de risco para amostragem de MM

| Critérios de Risco |   | Variável de Risco  |
|--------------------|---|--|
| C 1                | <b>A TIPOLOGIA DOS CONTRATOS PÚBLICOS</b>   |  |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O TIPO DE PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O TIPO DE PROCEDIMENTO</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p> | <p>1 - Concurso limitado por prévia qualificação</p> <p>1 - Concurso limitado por prévia qualificação simplificado</p> <p>1 - Concurso público com publicação no JOUE</p> <p>1 - Concurso público sem publicação no JOUE</p> <p>1 - Concurso público simplificado</p> <p>1 - Concurso público urgente</p> <p>1 - Consulta prévia para celebração de contrato ao abrigo de acordos-quadro (artigo 259º) 1 - Diálogo concorrencial</p> <p>1 - Parceria para a inovação</p> <p>1 - Procedimento de negociação</p> <p>2 - Consulta prévia (em função de critério material – artigo 27º-A)</p> <p>2 - Consulta prévia (em função do valor do contrato)</p> <p>2 - Consulta prévia simplificada</p> <p>3 - Ajuste direto - regime geral (em função do valor do contrato)</p> <p>3 - Ajuste direto em função de critério material</p> <p>3 - Ajuste direto para celebração de contrato ao abrigo de acordos-quadro (artigo 258º) 3 - Ajuste direto simplificado</p> <p>3 - Contratação excluída</p> |
| C 2                | <b>A TIPOLOGIA DOS BENEFICIÁRIOS</b>  |  |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE DAS ENTIDADES E ORGANISMOS AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O TIPO DE ENTIDADE OU ORGANISMO</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>                        | <p>1- Administração direta do Estado (centrais e periféricos) e Administração indireta do Estado (serviços, fundos, EPE)</p> <p>2-Administração Autónoma (Regionais, Locais e Associações)</p> <p>3-Entidades da Região Autónoma da Madeira (RAM)</p> <p>3-Entidades da Região Autónoma dos Açores (RAA) 3-Entidades Privadas</p>  |

| Critérios de Risco |   | Variável de Risco   |
|--------------------|---|---|
| C 3                | <b>O NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO MARCO/META AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>   | <p>1 – 1 Entidade</p> <p>2 – De 2 até 3 Entidades</p> <p>3- Mais de 3 Entidades</p>   |
| C 4                | <b>O NÚMERO DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS PELO BENEFICIÁRIO</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O NÚMERO DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS PELOS BENEFICIÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO MARCO/META AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÚMERO DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS PELOS BENEFICIÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p> | <p>1- 1 medida</p> <p>2- De 2 até 3</p> <p>3-Mais de 3</p>  |
| C 5                | <b>A TIPOLOGIA DOS DESTINATÁRIOS FINAIS (PÚBLICOS/PRIVADOS)</b>   |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE A TIPOLOGIA DOS DESTINATÁRIOS FINAIS DO MARCO/META AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE A TIPOLOGIA DOS DESTINATÁRIOS FINAIS DO MARCO/META</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>   | <p>1-Pessoas coletivas públicas</p> <p>2-Pessoas singulares</p> <p>3-Pessoas coletivas públicas e Pessoas coletivas privadas</p> <p>3-Pessoas singulares e Pessoas coletivas públicas</p> <p>3-Pessoas coletivas privadas</p> |

| Critérios de Risco |  | Variável de Risco   |
|--------------------|--|---|
| C 6                | <b>O NÚMERO DE DESTINATÁRIOS FINAIS</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O NÚMERO DOS DESTINATÁRIOS FINAIS DO MARCO/META AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÚMERO DOS DESTINATÁRIOS FINAIS DO MARCO/META</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>  | <p>1-um destinatário final</p> <p>2- dois a 100 destinatários finais</p> <p>3- mais de 100 destinatários finais</p>   |
| C 7                | <b>O NÚMERO DE CONTRATANTES E SUBCONTRATANTES</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O NÚMERO CONTRATANTES, SUBCONTRANTES DO MARCO/META AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.ARTICULA COM O CRITÉRIO C1</p> <p>3.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÚMERO DOS DESTINATÁRIOS FINAIS DO MARCO/META</p> <p>4.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p> | <p>1-uma empresa contratada/subcontratada</p> <p>2- dois a três empresas contratadas/subcontratadas</p> <p>3- mais de três empresas contratadas/subcontratadas</p>  |
| C 8                | <b>O NÍVEL DE COMPLEXIDADE DO MECANISMO DE VERIFICAÇÃO</b>   |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE OS MECANISMOS DE VERIFICAÇÃO DO MARCO/META E A RESPECTIVA COMPLEXIDADE À QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE APLICÁVEL AO MARCO/META DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÍVEL DE COMPLEXIDADE ADEQUADO AO MARCO/META</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>                   | <p>1-MV com subcritério(s) de verificação preponderantemente considerando especificações técnicas alinhadas com a descrição e definição objetiva do marco ou da meta ou considerando a quantidade de provas documentais e elementos a disponibilizar</p> <p>2-MV com subcritério(s) de verificação preponderantemente considerando a publicação e entrada em vigor de instrumentos de natureza regulamentar, normativa, de orientação técnica, bem como a publicação de Convites, ou a celebração de contratos ou planos</p> <p>3-MV com subcritério(s) de verificação preponderantemente considerando o desenvolvimento de novos produtos, tecnologias e processos ou a materialidade/dimensão financeira do projeto, bem como, a dimensão dos indicadores quantitativos</p> |

| Critérios de Risco |  | Variável de Risco   |
|--------------------|--|---|
| C 9                | <b>O NÍVEL DE RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO DEFINIDO PELA AD&amp;C</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O RESULTADO DA ANÁLISE SISTEMÁTICA DA AD&amp;C SOBRE O RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO AO QUAL CORRESPONDEU A ATRIBUIÇÃO DE UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE DISPONÍVEL A INFORMAÇÃO, DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÍVEL DE RISCO ATRIBUÍDO PELA AD&amp;C AO MARCO/META</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL AO MARCO/META SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p> | <p>1 - Investimentos/reformas do PRR onde se conclui pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com projetos do PT 2020</p> <p>2 - Intervenções pontuais financiadas no âmbito do PT 2020 para as quais não foi possível concluir pela inexistência de eventual financiamento pelo PRR</p> <p>3 - Investimentos/reformas do PRR para os quais não é possível concluir pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com operação do PT 2020</p>  |
| C 10               | <b>O NÍVEL DE RISCO DE DUPLO FINANCIAMENTO DEFINIDO PELA «RECUPERAR PORTUGAL»</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O RESULTADO DA ANÁLISE DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA PELO BENEFICIÁRIO SOBRE APOIOS OBTIDOS A FUNDOS COMUNITÁRIOS E OUTROS FUNDOS AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE DISPONÍVEL A INFORMAÇÃO, DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÍVEL DE RISCO ATRIBUÍDO AO INVESTIMENTO</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>            | <p>1 - Operações apoiadas por Fundos Comunitários ou Outros Fundos onde se conclui pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com Investimentos/reformas do PRR</p> <p>2 - Operações apoiadas por Fundos Comunitários ou Outros Fundos para as quais não foi possível concluir pela inexistência de eventual financiamento pelo PRR</p> <p>3 - Operações apoiadas por Fundos Comunitários ou Outros Fundos para os quais não é possível concluir pela inexistência de intervenções concorrentes ou sobrepostas com Investimentos/reformas do PRR</p> |
| C 11               | <b>O NÍVEL DE RISCO RESULTANTE DE AUDITORIAS EFETUADAS AO PRR</b>  |   |
|                    | <p>1.A VARIÁVEL DE RISCO TEM POR BASE O RESULTADO DAS AUDITORIAS EFETUADAS NO ÂMBITO DO PRR AO QUAL FOI ATRIBUÍDO UM NÍVEL DE RISCO</p> <p>2.SE DISPONÍVEL A INFORMAÇÃO SOBRE AUDITORIAS REALIZADAS, DEVE SER SELECIONADA A OPÇÃO "SIM" E OBRIGATORIAMENTE O NÍVEL DE RISCO ATRIBUÍDO</p> <p>3.SE NÃO APLICÁVEL SELECIONAR "NÃO" E DEIXAR EM BRANCO A VARIÁVEL DE RISCO</p>  | <p>1-Reduzido</p> <p>2-Médio</p> <p>3-Elevado</p>   |

