

CENTRO

PROGRAMA REGIONAL
DO CENTRO

2030



**GUIA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO
AO BENEFICIÁRIO
CENTRO 2030**

**FICHA TÉCNICA**

Identificação do documento	Guia Política de Informação ao Beneficiário
Versão	2
Classificação	Interno / Externo
Responsável pela elaboração	UO7
Data elaboração	22/12/2025
Responsável pela validação	ST
Data validação	23/12/2025
Aprovação pela CD	-
Data aprovação CD	30/12/2025
Âmbito de aplicação	Programa Regional
Destinatários	Autoridade de Gestão, Organismos Intermédios e Beneficiários



ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO.....	6
1.1.	PORTUGAL 2030.....	6
1.1.1.	ESTRUTURA DO MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PORTUGAL 2030	7
1.2.	CENTRO 2030.....	10
1.3.	OBRIGAÇÕES GERAIS.....	10
1.4.	QUEM PODE CONCORRER.....	11
1.5.	BALCÃO DOS FUNDOS.....	12
1.5.1.	COMO FAZER O REGISTO NO BALCÃO DOS FUNDOS	13
1.5.2.	TIPOS DE PERFIS	13
1.5.3.	MENSAGENS E NOTIFICAÇÕES	15
1.5.4.	LINHA DOS FUNDOS	16
2.	AVISOS DE ABERTURA DE CANDIDATURAS.....	17
2.1.	CONTA-CORRENTE	17
2.2.	PRINCIPAIS ELEMENTOS DE UM AVISO.....	18
3.	CANDIDATURAS	19
3.1.	ANÁLISE, ACEITAÇÃO / DEVOLUÇÃO.....	19
4.	OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO.....	21
5.	AUXÍLIOS DE ESTADO	23
5.1.	FORMAS DE AUXÍLIO DE ESTADO.....	25
5.2.	DERROGAÇÕES À NOTIFICAÇÃO DOS AUXÍLIOS DE ESTADO.....	25
6.	OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS.....	27
7.	APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA IGUALDADE DE DIREITOS E NÃO DISCRIMINAÇÃO	29
8.	CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO	31
9.	EXECUÇÃO FÍSICA DAS OPERAÇÕES.....	32
10.	EXECUÇÃO FINANCEIRA DAS OPERAÇÕES	33
11.	PEDIDOS DE PAGAMENTO	34
11.1.	TIPOS DE PEDIDOS DE PAGAMENTO	34
11.2.	DOCUMENTOS COMPROVATIVOS.....	35
11.3.	RECOMENDAÇÕES AOS BENEFICIÁRIOS.....	36
12.	ELIGIBILIDADE DAS DESPESAS.....	38
12.1.	DATAS LIMITE DAS OPERAÇÕES	38
12.2.	DATAS LIMITE PARA A ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS	38
12.3.	DESPESAS ELEGÍVEIS.....	38
12.4.	DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS	40
13.	PEDIDOS DE ALTERAÇÃO	42
13.1.	MODALIDADES DE REPROGRAMAÇÕES / ALTERAÇÕES	43
14.	MONITORIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E INDICADORES	44
15.	INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE	45
16.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	47
17.	VERIFICAÇÃO DE GESTÃO	49
17.1.	VERIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	49



17.2. VERIFICAÇÕES NO LOCAL	50
18. CONTROLO INTERNO E AUDITORIA – GESTÃO DO RISCO E ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE	52
19. IRREGULARIDADES	54
20. INDÍCIOS DE FRAUDE	55
21. CONFLITO DE INTERESSES	56
22. DUPLO FINANCIAMENTO	58
23. CORREÇÕES FINANCEIRAS	60
24. RECUPERAÇÃO E DÍVIDAS	61
25. ENCERRAMENTO DAS OPERAÇÕES	62
26. DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES/MANUTENÇÃO DOS INVESTIMENTOS	65
ANEXO: GLOSSÁRIO	66

ÍNDICE DE IMAGENS

IMAGEM 1: MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PORTUGAL 2030	7
IMAGEM 2: BALCÃO DOS FUNDOS	12



SIGLAS E ABREVIATURAS

Siglas e Abreviaturas	Significado
AG	Autoridade de Gestão
Agência, I.P.	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
CCP	Código dos Contratos Públicos
CENTRO 2030	Programa Regional do Centro 2030
CIC	Comissão Interministerial de Coordenação
DNSH	Do Not Significant Harm (não causar danos significativos)
EAF	Estratégia Antifraude
FAMI	Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração
FC	Fundo de Coesão
FCPC	Ficheiro Central de Pessoas Coletivas
FEAMPA	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas e Aquicultura
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FEEI	Fundos Europeus Estruturais e de Investimento
FSE+	Fundo Social Europeu Mais
FTJ	Fundo para a Transição Justa
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IMPIC	Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P.
IRN	Instituto de Registo e Notariado, I.P.
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
NIF	Número de Identificação Fiscal para pessoa singular
NIPC	Número de Identificação de Pessoa Coletiva
NUTS	Nomenclatura das Unidades Territoriais para fins Estatísticos
OI	Organismo Intermédio
OLAF	Organismo Europeu de Luta Antifraude
PME	Pequenas e Médias Empresas
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
RC	Registo Comercial
RCBE	Registo Central de Beneficiário Efetivo
RGIC	Regulamento Geral de Isenção por Categoria
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
SPNE	Sistema Público de Notificações Eletrónicas
TA	Termo de Aceitação
TFUE	Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia
UE	União Europeia
UO	Unidade Orgânica
ZEC	Zona Especial de Conservação
ZEP	Zona de Proteção Especial



1. ENQUADRAMENTO

O presente Guia pretende transmitir às entidades beneficiárias, através de uma abordagem clara e objetiva, as normas e procedimentos de administração do Programa Centro 2030, oferecendo uma ideia global sobre o sistema de gestão e controlo que lhe está subjacente e realçando aspetos de particular importância para os beneficiários.

Este documento terá características:

- Normativas, subordinadas aos regulamentos comunitários e nacionais não dispensando o pleno conhecimento e cumprimento destes;
- Evolutivas, visando ajustamentos e melhoramentos considerados convenientes, designadamente para introdução de novos procedimentos e/ou alteração dos pré-existentes quer por orientação da Autoridade de Gestão (AG), quer por iniciativa da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P) que é o órgão que assegura a coordenação técnica do Portugal 2030, bem como para acolher recomendações de entidades de auditoria e controlo.

Adicionalmente ao presente Guia, a AG emite Orientações de Gestão e outra documentação de suporte que serão disponibilizadas no *website* do Centro 2030 (<https://centro2030.pt/>).

1.1. PORTUGAL 2030

O Portugal 2030 implementa o Acordo de Parceria entre Portugal e a Comissão Europeia, destinando 23 mil milhões de euros de fundos europeus para financiar projetos que promovam e incrementem a economia nacional, no período de 2021 a 2027.

Este quantitativo é proveniente dos seguintes fundos:

- Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) - 11,5 mil milhões de euros, acrescidos de 139 milhões de euros relativos à Cooperação Territorial Europeia;
- Fundo Social Europeu Mais (FSE+) - 7,8 mil milhões de euros;
- Fundo de Coesão (FC) - 3,1 mil milhões de euros;
- Fundo para uma Transição Justa (FTJ) - 224 milhões de euros;
- Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura (FEAMPA) - 393 milhões de euros;

A estes valores, junta-se ainda a transferências para o Mecanismo Interligar Europa – 1.048 mil milhões de euros.

A programação do Portugal 2030 foi feita tendo por base os cinco objetivos estratégicos da União Europeia (UE): uma Europa mais inteligente, mais verde, mais conectada, mais social e mais próxima dos cidadãos.



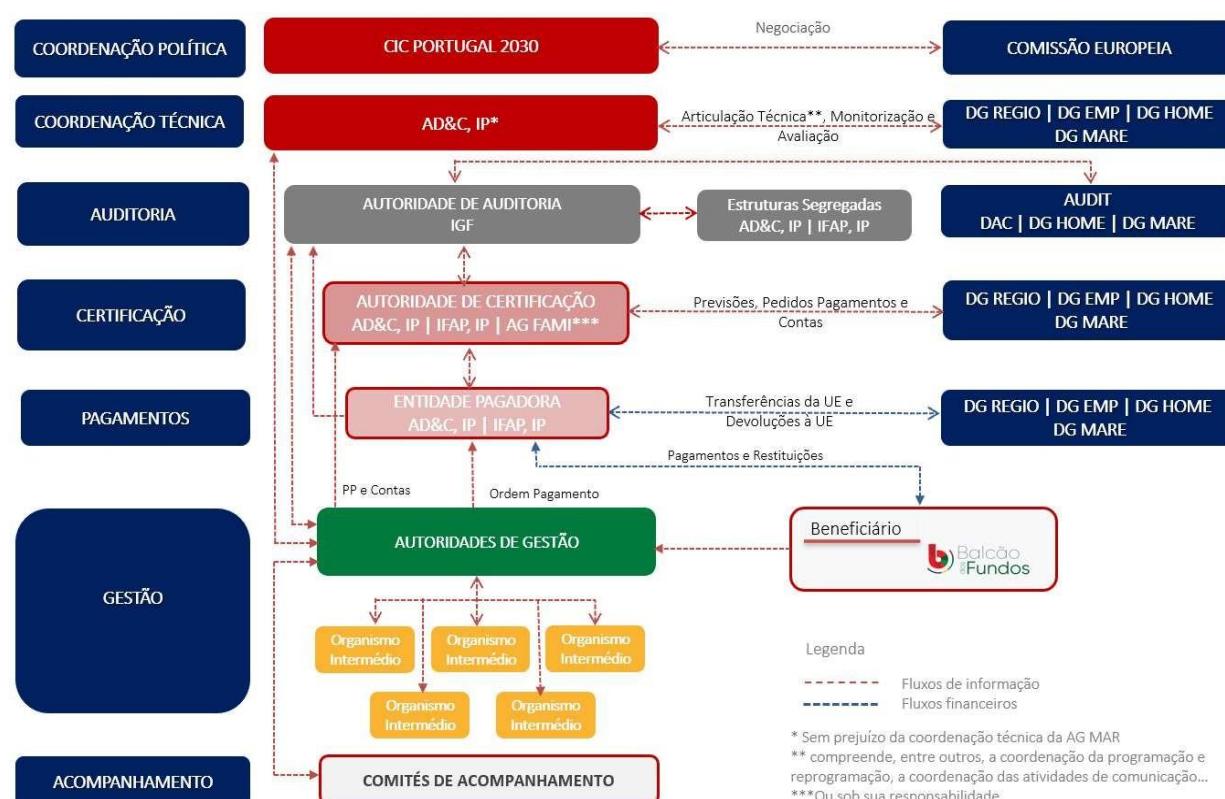
O Portugal 2030 é implementado através de 12 programas:

- 4 programas temáticos - PESSOAS 2030, focado em demografia, qualificações e inclusão; COMPETE 2030, direcionado para a inovação e transformação digital; SUSTENTÁVEL 2030, centrado na ação climática e sustentabilidade; e MAR 2030, dedicado às políticas do mar.
- 7 programas regionais, correspondentes às NUTS II do continente - NORTE 2030, **CENTRO 2030**, LISBOA 2030, ALENTEJO 2030 e ALGARVE 2030, e dois das Regiões Autónomas – AÇORES 2030 e MADEIRA 2030
- Programa de Assistência Técnica (PAT 2030)

Somam-se ainda aos Programas de Cooperação Territorial Europeia nos quais Portugal está envolvido.

1.1.1. ESTRUTURA DO MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PORTUGAL 2030

IMAGEM 1: MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PORTUGAL 2030



Fonte: Agência, I.P.

Cada um dos órgãos assume um conjunto de competências, de acordo com Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, destacando-se:

- **Comissão Europeia**

Tem a responsabilidade de definir as diretrizes fundamentais para a utilização dos fundos comunitários com caráter estrutural no período 2021-2027, dividindo responsabilidades com os Estados-Membros em relação à programação, avaliação, gestão, incluindo a gestão financeira, acompanhamento e controlo.



- **Comissão Interministerial de Coordenação**

O órgão de coordenação política geral para o conjunto dos fundos europeus é a Comissão Interministerial de Coordenação (CIC Portugal 2030). A coordenação política específica do Programa Centro 2030 é assegurada pelo membro do Governo responsável pela área da coesão territorial.

De acordo com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, a CIC Portugal 2030 assegura a coerência transversal da aplicação dos fundos europeus com as orientações estratégicas nacionais e europeias e a respetiva conformação com os recursos orçamentais atribuídos a Portugal no âmbito do quadro financeiro plurianual da UE, garantindo a necessária articulação com outros fundos europeus, bem como a respetiva complementaridade com as políticas públicas financiadas com recursos nacionais.

- **Agência, I. P.**

A função de coordenação técnica do Portugal 2030 é assegurada pela Agência, I.P., estando as respetivas competências descritas no artigo 11º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

- **Autoridade de Auditoria**

O órgão de auditoria é responsável pela realização de auditorias aos sistemas, auditorias às operações e auditorias às contas, com o objetivo de fornecer uma garantia independente à Comissão Europeia quanto ao bom funcionamento dos sistemas de gestão e de controlo e à legalidade e regularidade das despesas incluídas nas contas apresentadas, enquanto autoridade de auditoria, nos termos previstos, designadamente, no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021.

A função de auditoria integra:

- A Inspeção-Geral de Finanças (IGF), enquanto autoridade de auditoria única para o FEDER, incluindo nos programas do objetivo cooperação territorial europeia para os quais esteja designada o FSE+, o FC, o FTJ, o Programa do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI) e o FEAMPA;
- As estruturas segregadas de auditoria da Agência, I. P., e do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP, I.P.), respetivamente para o FEDER, o FSE+, o FC, o FTJ e o Programa FAMI, e para o FEAMPA, que executam as auditorias em operações, em articulação com a autoridade de auditoria única.

As competências dos Órgãos de Auditoria estão descritas no artigo 26º e no artigo 27º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

- **Autoridade de Certificação**

Os órgãos de certificação são responsáveis por elaborar e apresentar à Comissão Europeia os pedidos de pagamento e as contas anuais, assumindo o exercício da função contabilística definida, designadamente no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021.

São órgãos de certificação, designados por autoridades de certificação:

- A Agência, I. P., para o FEDER, incluindo nos programas do objetivo cooperação territorial europeia para os quais esteja designada, o FSE+, o FC e o FTJ;
- O IFAP, I. P., para o FEAMPA;



- A autoridade de gestão do Programa FAMI ou entidade por si designada que assegura as funções de certificação sob sua responsabilidade.

As competências da Autoridade de Certificação estão identificadas no artigo 23º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

- **Entidade Pagadora**

Os órgãos pagadores são responsáveis por realizar os pagamentos aos beneficiários com base em ordens de pagamento apresentadas pelas autoridades de gestão e recuperar os montantes pagos sempre que os mesmos sejam considerados como tendo sido indevidamente recebidos ou não justificados, designadamente por corresponderem a despesas não elegíveis.

São órgãos pagadores:

- A Agência, I. P., para o FEDER, incluindo nos programas do objetivo cooperação territorial europeia para os quais esteja designada, o FSE+, o FC, o FTJ e o Programa FAMI;
- O IFAP, I. P., para o FEAMPA.

As respetivas competências encontram-se definidas no artigo 24º e no artigo 25º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

- **Autoridade de Gestão**

A AG é o órgão responsável pela gestão, acompanhamento e execução de cada programa e responde perante o membro ou membros do Governo responsáveis pela coordenação política específica do respetivo programa, sem prejuízo da articulação com o respetivo órgão de coordenação técnica. O exercício das competências da AG pode ser delegado em Organismos Intermédios (OI) (artigo 19º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro).

As respetivas competências encontram-se definidas no artigo 15º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

- **Comité de Acompanhamento**

O Comité de Acompanhamento é o órgão responsável pelo acompanhamento de desempenho do programa, sendo instituído um comité de acompanhamento para cada programa.

As respetivas competências encontram-se definidas no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro.

O Comité de Acompanhamento do Programa Regional do Centro (Centro 2030) foi instituído pelo Despacho n.º 2789-L/2023 de 28/02/2023, da Ministra da Coesão Territorial, que também define a sua composição, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 7.º e do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 5/2023 de 25 de janeiro.

1.2. CENTRO 2030

A CE aprovou o Programa Centro 2030 para o próximo período de programação 2021-2027¹. Através deste Programa, a região Centro dispõe de, aproximadamente, 2,2 mil milhões de euros de fundos europeus (FEDER, FSE+ e FTJ) para financiar investimentos na região.

O Programa Centro 2030 destina-se a promover a competitividade da economia, a sustentabilidade ambiental e a valorização do território e das pessoas na região, no quadro da Política de Coesão da UE. Através deste programa pretende-se operacionalizar a estratégia de desenvolvimento da região e as estratégias sub-regionais das Comunidades Intermunicipais.

Devidamente alinhados com as prioridades da UE, os objetivos estratégicos do Centro 2030, são:

- **Centro + Competitivo** - Investindo na inovação, na digitalização, na competitividade das empresas, nas competências para a especialização inteligente e no empreendedorismo.
- **Centro + Verde** - Investindo na sustentabilidade, na economia circular, na transição energética e na mobilidade urbana sustentável.
- **Centro + Conectado** - Através de intervenções de modernização, requalificação e reforço de troços da rede ferroviária regional.
- **Centro + Coeso e + Próximo dos Cidadãos** - Através do apoio a estratégias de desenvolvimento territorial e de desenvolvimento urbano sustentável.
- **Centro + Social e Inclusivo** - (Pilar Europeu dos Direitos Sociais), apoiando o emprego de qualidade, a educação, as competências, a inclusão social e a igualdade de acesso aos cuidados de saúde.

Para além do FEDER e do FSE+, o Centro 2030 inclui o FTJ, destinado a mitigar, no Médio Tejo, os impactos socioeconómicos da transição para a neutralidade carbónica resultantes do encerramento da Central Termoelétrica do Pego, em Abrantes, através do apoio à diversificação da atividade económica do território e aos trabalhadores afetados.

Os valores adstritos são:

- FEDER → ~ 1 867 M€ (~ 86%)
- FSE+ → ~ 240 M€ (~ 11%)
- FTJ → ~ 65 M€ (~ 3%)

1.3. OBRIGAÇÕES GERAIS

De acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 20 – A/2023, de 22 de março, todas as entidades envolvidas na implementação dos fundos europeus devem:

- a) Respeitar as disposições aplicáveis da Carta dos Direitos Fundamentais da UE, e os princípios de igualdade de género e não discriminação e acessibilidade para pessoas com deficiência referidos

¹ Aprovado em 14/12/2022, C(2022)9662 – CCI 2021PT16FFPR004 - Programa Regional do Centro 2021-2027



nos n.ºs 1 a 3 do artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;

- b) Adotar mecanismos que garantam uma efetiva aplicação da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, criando as necessárias condições para a comunicação dos casos de não conformidade e de eventuais queixas relativas ao incumprimento das referidas disposições;
- c) Contribuir para o desenvolvimento sustentável, enquanto objetivo fundamental e abrangente da UE, que tem por finalidade melhorar de forma contínua a qualidade de vida e o bem-estar das gerações atuais e futuras, conjugando o desenvolvimento económico com a defesa do ambiente e a justiça social;
- d) Contribuir para preservar, proteger e melhorar a qualidade do ambiente, tal como previsto no artigo 11.º e no n.º 1 do artigo 191.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), tendo em conta o princípio do poluidor-pagador e o princípio «não prejudicar significativamente», não apoio ou realizando atividades que causem danos significativos a qualquer objetivo ambiental na aceção do artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho de 2020 (Regulamento da Taxonomia da UE);
- e) Adotar mecanismos que garantam um efetivo respeito pelo princípio da salvaguarda de conflitos de interesses, prevenindo situações que possam objetivamente ser consideradas como constituindo um conflito de interesses.

1.4. QUEM PODE CONCORRER

A possibilidade de candidatura surge na sequência da publicação de um aviso, contudo, é necessário assegurar que o beneficiário não está sujeito aos impedimentos e restrições estabelecidos no artigo 16º do Decreto-Lei nº 20-A/2023, de 22 de março, e que cumpre os critérios de elegibilidade estabelecidos no artigo 14º do mesmo Decreto-Lei, desde a data de apresentação da candidatura até a data de conclusão da operação correspondente, nomeadamente:

- Estar legalmente constituídos e devidamente registados, incluindo no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) relativamente às pessoas que os controlem, quando aplicável;
- Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, a verificar nos momentos da aprovação da operação e dos respetivos pagamentos;
- Ter a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus, incluindo os apoios concedidos pelo Plano de Recuperação e Resiliência, a verificar nos momentos da aprovação da operação e dos respetivos pagamentos;
- Encontrar-se legalmente habilitados a desenvolver a respetiva atividade;
- Dispor ou poder assegurar recursos humanos próprios, bem como os meios técnicos e materiais necessários à execução da operação;
- Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada e demonstrar ter capacidade de financiamento da operação, nos termos a definir na regulamentação específica ou, nos casos previstos no n.º 6 do artigo 12.º, no aviso para apresentação de candidaturas;



- Estar, no âmbito das atividades de formação, certificados ou recorrer a entidades formadoras certificadas, nas áreas de formação para os quais solicitem apoio financeiro, nos termos da legislação nacional relativa à certificação de entidades formadoras, quando tal seja exigível;
- Possuir conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional;
- Não deter, nem ter detido nos últimos três anos, por si ou pelo seu cônjuge, separado ou não de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao primeiro grau, capital numa percentagem superior a 50 %, em entidades com situação não regularizada em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus;
- Não se encontrar impedido ou condicionado no acesso a apoios nos termos do artigo 16.º, do referido Decreto-Lei.;
- Não ter pendente processo de injunção de recuperação de auxílios ilegais, nos termos da regulamentação europeia;
- Não se encontrar em processo de insolvência;
- Não ter salários em atraso (Portaria n.º 125/2024/1 de 1 de abril - Regulamento Específico da Área Temática Ação Climática e Sustentabilidade)
- Não ser uma empresa em dificuldade, na aceção do artigo 2.º, ponto 18, do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junho, na sua redação atual. (Portaria n.º 125/2024/1 de 1 de abril - Regulamento Específico da Área Temática Ação Climática e Sustentabilidade)

1.5. BALCÃO DOS FUNDOS

O Balcão dos Fundos (<https://balcaofundosue.pt>), que substitui o Balcão 2020, é uma plataforma informática onde é possível:

- consultar os avisos de concurso abertos e conhecer em detalhe as condições dos apoios em fase de candidatura
- apresentar as suas candidaturas
- corrigir candidaturas em fase de avaliação
- acrescentar documentos que seja necessário apresentar depois de uma candidatura já ter sido submetida
- acompanhar o estado das suas operações – tanto pedidos de financiamento em fase de candidatura, como operações com financiamento aprovado e em execução
- receber apoio técnico para utilizar esta plataforma, em qualquer fase da candidatura ou do financiamento.



IMAGEM 2: BALCÃO DOS FUNDOS

O Balcão dos Fundos destina-se a pessoas singulares ou coletivas que se queiram candidatar a apoios no âmbito do Portugal 2030 e Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).



1.5.1. COMO FAZER O REGISTO NO BALCÃO DOS FUNDOS

De uma forma breve, clarifica-se que para fazer o registo no Balcão dos Fundos será necessário ter um NIF ou NIPC português e autenticar-se através de um dos seguintes meios:

- a sua Chave Móvel Digital (apenas disponível para pessoas singulares)
- o seu Cartão de Cidadão (apenas disponível para pessoas singulares)
- com o Acesso.gov.pt que são os dados que usa para aceder ao Portal das Finanças (para pessoas singulares ou coletivas)
- criando uma autenticação através do Balcão dos Fundos (apenas disponível para pessoas coletivas).

Para auxílio do registo dos beneficiários no Balcão dos Fundos existe para consulta a informação constante no site <https://portugal2030.pt/ajuda-arquivo/como-fazer-o-registo/>.

O registo no Balcão dos Fundos estabelece e alimenta um único repositório central de informações sobre os promotores (potenciais beneficiários e beneficiários) do Portugal 2030. Este repositório oferece ferramentas para atualização e validação dos dados que identificam o promotor, permitindo acesso automático, através da interoperabilidade, a outros sistemas de informação da Administração Pública que agregam informações, nomeadamente:

- IRN - FCPC - dados relativos à entidade beneficiária constantes no Ficheiro Central de Pessoas Coletivas, Instituto de Registo e Notariado I.P.;
- Segurança Social - informação da situação contributiva da entidade beneficiária constantes no Instituto de Segurança Social, I.P.;
- Autoridade Tributária - informação da situação contributiva da entidade beneficiária e cadastro, constantes na Autoridade Tributária;
- IRN – RC – dados relativos aos representantes legais constantes na base de dados do Registo Comercial;
- IMPIC – Porta Base - dados relativos aos contratos públicos constantes no Portal Base.

Toda a informação que não possa ser obtida de forma automática terá de ser o promotor a introduzi-la.

1.5.2. TIPOS DE PERFIS

No Balcão dos Fundos há diversos perfis de utilizadores, cada um com suas respetivas permissões para usar o Balcão em nome de uma entidade.

- **Beneficiário (com NIF ou NIPC)**

Todas as pessoas singulares ou pessoas coletivas que se registem no Balcão ficam com o perfil de **beneficiário**.

O **beneficiário** tem as seguintes possibilidades:

- Consultar e atualizar os dados da sua entidade;



- Gerir os utilizadores com acesso ao Balcão dos Fundos, definindo quem pode aceder e quais os níveis de permissão atribuídos;
- Iniciar e preencher formulários de candidatura;
- Iniciar e preencher pedidos relacionados com as operações financiadas.

No caso de pessoas coletivas (empresas, associações, etc.):

- O registo da entidade é feito com o NIPC;
- O perfil de **beneficiário** fica associado ao NIPC;
- Para submeter informação no Balcão dos Fundos, é obrigatório que a entidade associe um **super-utilizador** com NIF individual;
- Este **super-utilizador** deve ser, preferencialmente, o representante legal da entidade, pois será ele a formalizar as submissões em nome da organização.

No caso de pessoas singulares (indivíduos):

- O registo é feito com o NIF do próprio;
 - O perfil de beneficiário é automaticamente associado a esse NIF;
 - Neste caso, não é necessário associar um **super-utilizador**, já que o próprio beneficiário tem todas as permissões para gerir e submeter informação no Balcão.
-
- **Super-utilizador**

Com o perfil de **super-utilizador** o utilizador pode aceder a toda a informação da entidade a que se encontre associado e gerir as suas candidaturas. Tem permissões para editar todos os dados sobre a entidade e desempenhar todas as tarefas relacionadas com a utilização do Balcão dos Fundos em nome dessa entidade.

O **super-utilizador** pode:

- gerir utilizadores
- iniciar, preencher e submeter candidaturas
- iniciar, preencher e submeter pedidos relacionados com as operações

Este perfil só pode ser atribuído pela própria entidade beneficiária, através do seu acesso no Balcão dos Fundos. Ainda assim, sempre que um **super-utilizador** quiser submeter informação e pedidos ao Balcão dos Fundos, vai precisar de introduzir o NIF (ou NIPC) e a senha do Portal das Finanças da entidade.

- **Técnico interno**

Com este perfil, o utilizador/técnico pode realizar as tarefas necessárias para registar e alterar informação da entidade a que se encontra associado. Também pode atualizar e preparar candidaturas, mas não as pode submeter. Este perfil destina-se aos trabalhadores da entidade, seja ela pessoa singular ou pessoa coletiva.



- **Técnico externo**

Este tipo de perfil é destinado a **colaboradores externos** da entidade, como por exemplo, consultores, revisores oficiais de contas e contabilistas certificados.

Com este perfil, o utilizador pode:

- **Criar, preencher e editar candidaturas** que tenha iniciado ou às quais lhe tenha sido concedido acesso;
- **Preencher e modificar pedidos** relacionados com as operações da entidade.

No entanto, este perfil **não permite submeter candidaturas**, ou seja, o técnico externo **não tem permissões para realizar a submissão formal** dos documentos no Balcão dos Fundos.

- **Consulta**

Com este perfil, o utilizador/técnico apenas pode aceder à informação disponível da entidade beneficiária, em modo de consulta, sem poder fazer qualquer alteração.

- **Tipos de perfil de utilizadores afetos a unidades organizacionais**

Para utilizadores afetos a unidades organizacionais (entidades apenas com autonomia administrativa que são dependentes de outra entidade, e por isso não podem ter registo próprio no Balcão), como, por exemplo, os utilizadores/técnicos dos diferentes Centros de Emprego do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I.P., existem os seguintes perfis:

- ✓ Administrador unidade organizacional
- ✓ *Super-utilizador* unidade organizacional
- ✓ Técnico interno unidade organizacional
- ✓ Técnico externo unidade organizacional
- ✓ Consulta organizacional.

O facto de existirem diferentes perfis garante que cada utilizador tenha acesso apenas às funcionalidades que correspondem ao seu papel, facilitando a organização e o controle do processo de candidatura e gestão de fundos.

1.5.3. MENSAGENS E NOTIFICAÇÕES

A funcionalidade de mensagens e notificações permite que as comunicações com os beneficiários de operações sejam centralizadas e efetuadas exclusivamente por via eletrónica, dispensando outros métodos de comunicação. As notificações eletrónicas têm valor legal substituindo as notificações em papel.

Entende-se por *mensagens* as comunicações com origem nos sistemas de *BackOffice*, que são remetidas ao beneficiário pela Agência, I.P. ou pelas AG.



Entende-se por *notificações* as mensagens que têm um carácter formal e que são enviadas concomitantemente para a área reservada do beneficiário no Balcão dos Fundos e para o Sistema Público de Notificações Eletrónicas (SPNE), quando disponível. Corresponde ao "ato da Administração Pública através do qual se dá a conhecer uma decisão ou um facto a um determinado destinatário. Trata-se de uma declaração de vontade com um destinatário certo, determinado ou determinável, e não uma informação de mero conhecimento geral."

As mensagens e notificações possibilitam o envio de documentos em anexo e podem exigir resposta do beneficiário, sendo as respostas sempre registadas na *interface* do Balcão dos Fundos. O serviço SPNE só permite respostas automáticas como verificação de entrega ou data de leitura.

As mensagens e notificações são padronizadas segundo *templates* previamente definidos, permitindo ainda a configuração de prazos para resposta. A inscrição das entidades beneficiárias no SPNE virá a ser obrigatória.

1.5.4. LINHA DOS FUNDOS

A Linha dos Fundos é o serviço de contacto e apoio dirigido a beneficiários e potenciais beneficiários que procuram esclarecimentos no âmbito dos fundos comunitários, particularmente Portugal 2030 e PRR, nomeadamente:

- Apoio técnico ao Balcão dos Fundos e plataformas relacionadas;
- Avisos e Operações;
- Informação de carácter geral.

Os canais de atendimento deste serviço encontram-se disponíveis na *homepage* do Balcão dos Fundos (<https://portugal2030.pt/contactos/>).

Esta é a primeira linha de atendimento que, quando necessário, direcionará para especialistas nas áreas de negócio na Agência, I.P., nas AG e/ou nos OI, com o objetivo de fornecer respostas e resoluções eficazes, cada vez mais próximas dos cidadãos.



2. AVISOS DE ABERTURA DE CANDIDATURAS

A informação sobre os apoios é disponibilizada nos ***avisos de abertura***. Sempre que é criado um apoio, é lançado um Aviso – um documento que explica em pormenor que projetos podem ser apoiados e como.

Os avisos de abertura de candidaturas serão publicados no Balcão dos Fundos, onde ficarão disponíveis para consulta e posterior submissão de candidaturas. Os mesmos são disponibilizados automaticamente na área pública do portal Portugal 2030, em *interface* que permite a pesquisa por estado, por Programa e por Fundo (<https://portugal2030.pt/avisos/>) e no *site* do Centro 2030 (<https://centro2030.pt/>), de forma a permitir o conhecimento generalizado dos potenciais beneficiários e da população em geral sobre as condições aplicáveis às operações a cofinanciar.

Existe ainda uma funcionalidade de subscrição de avisos no Portugal 2030 para receção de alertas, sempre que existirem alterações ou criação de novos avisos.

O processo de candidatura inicia-se a partir do aviso de abertura, com duas etapas sincronizadas:

- o beneficiário acede ao formulário;
- um mecanismo automático cria na *Conta-corrente* o registo de candidatura “em preenchimento”.

Sempre que inicia uma nova candidatura a partir do aviso, o utilizador é informado se tem outras candidaturas já em preenchimento para o mesmo aviso e questionado se pretende retomar em vez de criar um novo registo.

O acesso a candidaturas em preenchimento é efetuado a partir da *Conta-corrente*.

2.1. CONTA-CORRENTE

A ***Conta-corrente*** é a funcionalidade que permite aos utilizadores consultarem informação, atualizada em tempo real, sobre o estado de cada uma das suas operações, nas suas diferentes fases, possibilitando:

- funcionalidades de pesquisa;
- possibilidade de exportação de resultados da lista para PDF e Excel;
- disponibilização de um *dashboard* resumo da operação;
- para candidaturas em preenchimento, aceder ao formulário para continuar o processo;
- para candidaturas submetidas, aceder à ficha de operação com funcionalidades para gestão, execução e acompanhamento da mesma.



2.2. PRINCIPAIS ELEMENTOS DE UM AVISO

De modo a permitir que os candidatos compreendam as condições do financiamento e como elaborar a sua candidatura de maneira eficaz, um aviso, para que seja claro e completo, deverá conter a seguinte informação:

- ✓ Objetivo do aviso;
- ✓ Beneficiários elegíveis;
- ✓ Requisitos de submissão;
- ✓ Critérios de seleção;
- ✓ Montante e tipologia do apoio;
- ✓ Prazos;
- ✓ Condições para execução do projeto;
- ✓ Definição de indicadores de resultado e realização a alcançar;
- ✓ Informações sobre análise, avaliação e decisão;
- ✓ Condições de pagamento;
- ✓ Disposições legais e administrativas;
- ✓ Informações de contacto;
- ✓ Outros elementos relevantes (eventos, possibilidade de modificações, etc.).

Para um melhor entendimento de como interpretar um aviso de abertura, pode ser consultado o site: <https://portugal2030.pt/ajuda-arquivo/compreender-um-aviso-de-abertura/>.



3. CANDIDATURAS

As candidaturas são submetidas eletronicamente através do preenchimento de formulários próprios e padronizados que estão disponíveis no Balcão dos Fundos, de acordo com o aviso publicado, e através do *upload* dos documentos solicitados.

A submissão da candidatura pressupõe que a entidade já tenha feito o seu registo no Balcão dos Fundos, tal como referido no ponto 1.5.1.

Para iniciar o preenchimento da candidatura o beneficiário deve aceder ao formulário a partir do aviso, prosseguindo através da Conta-corrente. O utilizador é conduzido a preencher o formulário passo-a-passo, com opção de validação em cada um deles, mantendo a possibilidade de navegação para qualquer passo fora da sequência sugerida

Para todos os campos, e no contexto de apoio ao preenchimento, é possível aceder a ajudas e esclarecimentos.

Em cada passo existem alertas e validações (sobre a informação registada no formulário e de validação com os requisitos definidos no aviso) que facilitam o preenchimento do formulário e garantem a coerência dos dados recolhidos.

No último passo é apresentado um resumo e surgem:

- ✓ as condições para submissão de candidatura;
- ✓ a declaração de consentimento

Ambas devem ser subscritas pelo *super-utilizador* em representação do beneficiário. Só após esta subscrição é possível submeter a candidatura.

No momento de submissão da candidatura é efetuada nova validação global e identificados os erros, caso existam. Após a submissão com sucesso, segue-se o seguinte:

- ✓ é atribuído um código universal de operação que se manterá como identificador único ao longo de todo o seu ciclo de vida e constitui um elemento base de comunicação com o beneficiário;
 - ✓ é disponibilizado um comprovativo em PDF com o resumo da informação, indicação de data/hora de submissão e utilizador associado;
 - ✓ é remetido um *e-mail* para os contactos associados à candidatura informando sobre a sua submissão.
- ✓

3.1. ANÁLISE, ACEITAÇÃO / DEVOLUÇÃO

A análise e a seleção da candidatura, a efetuar pela AG do CENTRO 2030, tem em conta o estabelecido no artigo 24º do Decreto-Lei n.º 20 – A/2023, de 22 de março. As candidaturas são analisadas pela AG/OI e são selecionadas pela AG, de acordo com os critérios de elegibilidade e de seleção constantes do aviso para apresentação de candidaturas e nos termos da regulamentação específica aplicável.

Caso resulte, da análise efetuada, a ausência de elementos ou necessidade de esclarecimentos essenciais à conclusão a extrair sobre o cumprimento das condições de elegibilidade do beneficiário e/ou da operação, o técnico formulará um pedido de elementos/esclarecimentos, para efeitos de envio à entidade proponente. Os pedidos de elementos em falta ou esclarecimentos poderão ser solicitados

sempre que necessário, sendo que o prazo de decisão se suspende por uma única vez, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Após a receção da informação a análise será concluída com base nos elementos e documentos apresentados.

Após a análise dos documentos existentes serão aplicados os critérios de seleção com vista ao apuramento do mérito da candidatura.

A pontuação final da operação será determinada com base nos critérios de seleção estabelecidos no aviso de abertura de candidaturas, seguindo a metodologia estabelecida no próprio aviso, para determinar se a candidatura possui mérito absoluto ou relativo com base na pontuação final obtida. Na análise será analisada a memória descriptiva do projeto que justifica a contribuição da operação para cada um dos critérios de seleção.

O artigo 25º do Decreto-Lei n.º 20 – A/2023, de 22 de março, estabelece as diretrizes para a decisão fundamentada sobre as candidaturas, que deve ser tomada pela AG no prazo de 60 dias úteis, a partir da data limite constante no aviso para a sua submissão ou da data de submissão da candidatura, no caso de o aviso permitir a apresentação de candidaturas em contínuo.

As candidaturas são submetidas a decisão da Comissão Diretiva da AG, acompanhadas de parecer técnico elaborado pelo Secretariado Técnico da AG/OI, no qual é proposta a sua aprovação ou rejeição, na sequência do qual a AG/OI notifica o beneficiário para efeitos de audiência prévia, indicando qual o sentido provável da sua decisão e respetiva fundamentação. Decorrido o prazo de audiência prévia, segue-se a análise das alegações apresentadas, caso existam, proferindo então a AG a respetiva decisão final, a qual é notificada ao beneficiário, no prazo de 5 dias úteis a contar da sua emissão.

Com a referida notificação de aprovação é enviado o Termo de Aceitação (TA) para assinatura por parte do beneficiário. Realça-se que a decisão de aprovação da candidatura caduca quando, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da notificação da decisão de aprovação, o TA não for submetido no Balcão dos Fundos, devidamente assinado, salvo motivo justificado não imputável ao beneficiário.

Quando reunidas as condições, o TA deve ser assinado eletronicamente no sistema. Essa assinatura deve garantir a vinculação da entidade através de mecanismos que comprovem a sua autenticidade e validade. Duas opções são destacadas:

- ✓ assinatura eletrónica qualificada com atributos profissionais (via SCAP - Sistema de Certificação de Atributos Profissionais)
- ✓ assinatura eletrónica acompanhada de documentos que atestem a autenticidade da assinatura na qualidade que obriga o beneficiário.

O TA devidamente assinado pelo beneficiário tem a natureza jurídica de um contrato escrito. Com a assinatura do TA ou com a celebração do contrato, 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 inerentes à operação.

A decisão de aprovação da candidatura é objeto de revogação quando o beneficiário não der início à execução da operação no prazo de 90 dias úteis, contados da data do início da operação prevista na decisão de aprovação da candidatura. Somente, em casos devidamente justificados e a pedido do beneficiário, pode a AG aceitar a prorrogação dos prazos acima referidos.



4. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação europeia ou nacional, na regulamentação específica aplicável e nos avisos para apresentação de candidatura, de acordo com o artigo n.º 15 do Decreto-Lei n.º 20 – A/2023, de 22 de março, os beneficiários ficam obrigados, a:

- Executar as operações nos termos e condições aprovados, nomeadamente em relação ao calendário de implementação e ao cumprimento dos indicadores de realização e de resultado;
- Permitir o acesso aos locais de realização das operações e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo das operações aprovadas;
- Conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de cinco anos, a contar de 31 de dezembro do ano em que é efetuado o último pagamento ao beneficiário, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior, sem prejuízo das situações de interrupção do prazo em caso de processo judicial ou a pedido da Comissão Europeia;
- Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável, assegurando a inclusão das insígnias do programa ou dos programas financiadores do Portugal 2030 e da UE nas infraestruturas, no respetivo sítio da *Internet*, nos materiais de divulgação e comunicação, nomeadamente nos anúncios publicados ou editados por qualquer meio de comunicação, nos diplomas ou certificados, nos documentos relativos a seminários, ações de formação ou a outros eventos. (Para uma melhor explicitação sobre este assunto consultar o ponto 15 deste documento)
- Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- Dispor de conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional;
- Restituir todos os montantes indevidamente recebidos;
- Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- Ter um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
- Dispor de um processo técnico e contabilístico relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma, devidamente organizada, utilizando para o efeito um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação;
- Assegurar o fornecimento de elementos necessários às atividades de monitorização e de avaliação das operações, garantido o acesso, nomeadamente, a dados pessoais de que sejam titulares ou de terceiros envolvidos nas operações por si tituladas, em estreita observância pelas regras e princípios relativos à proteção de dados pessoais e pelo disposto no artigo 7.º do mencionado Decreto-Lei;
- Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços;



- Não apresentar a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto nas situações em que tenha sido apresentada desistência.
- Constitui obrigação específica, no âmbito do apoio ao investimento produtivo ou em infraestruturas, manter afetos à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação:
 - Investimentos de pequenas e médias empresas (PME), pelo menos durante três anos a contar da data do pagamento do saldo final ao beneficiário;
 - Investimentos de não PME ou investimento em infraestruturas, pelo menos durante cinco anos a contar da data do pagamento do saldo final ao beneficiário.

Sendo assim, os beneficiários não devem:

- Cessar a atividade produtiva ou proceder à sua relocalização para fora da região do nível NUTS II a que o apoio se refere;
- Alterar a propriedade de um elemento da infraestrutura que confira a uma entidade pública ou privada uma vantagem indevida;
- Alterar substancialmente a operação de modo a afetar a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, comprometendo os seus objetivos originais.

As alterações enumeradas determinam a restituição dos montantes pagos indevidamente no âmbito da operação em que ocorram, de forma proporcional ao período relativamente ao qual as obrigações não foram cumpridas.

Os beneficiários de operações apoiadas pelo FSE+ ou pelo FTJ, quando estejam em causa apoios ao emprego e à qualificação, ficam obrigados à manutenção da atividade apoiada quando se encontrem sujeitos às regras relativas aos auxílios de Estado, implicando a inobservância desta obrigação a restituição do apoio.

- Comunicar à AG qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à aprovação da operação



5. AUXÍLIOS DE ESTADO

As regras em matéria de auxílios de Estado visam garantir o bom funcionamento do mercado da UE, de modo a que a concorrência não seja distorcida, contribuindo, assim, para o bem-estar dos consumidores e para a competitividade da economia europeia, pelo que é importante respeitá-las.

O conceito de auxílio de Estado encontra-se diretamente definido pelo artigo 107.º do TFUE, e consiste em qualquer medida concedida pelo Estado ou proveniente de recursos estatais, que confira uma vantagem económica aos beneficiários, suscetível de afetar as trocas comerciais entre os Estados-Membros, concedida de forma seletiva, que favoreça o beneficiário e que falseie ou ameace falsear a concorrência intracomunitária.

Assim, para determinar se um apoio concedido se enquadra no conceito de auxílios de Estado é necessário que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:

1. O beneficiário da medida exerce uma atividade económica (empresa em sentido material)

Uma atividade económica é qualquer atividade que consista na oferta de bens ou serviços num mercado, independentemente:

- do estatuto jurídico da entidade (pública, privada, sem fins lucrativos),
- da forma de financiamento,
- ou do objetivo (lucrativo ou não).

Ou seja, qualquer entidade que atue num mercado oferecendo bens ou serviços é considerada como exercendo uma atividade económica.

2. O apoio concedido é proveniente de recursos estatais

Ou seja, é necessário que se verifique uma transferência de recursos estatais, independentemente do tipo de entidade que concede o auxílio, órgãos de soberania, órgãos da administração pública, central e local, e alarga o âmbito mesmo para uma atuação indireta, através de intermediários, mesmo privados, designados pelo Estado, para este efeito e usando para tal meios provenientes de recursos estatais.

O Estado é entendido para este efeito no seu sentido mais lato. De igual modo, a forma que assuma o apoio também é indiferenciada, considerando-se para o efeito qualquer forma que a ajuda proveniente de recursos estatais venha a assumir, quer seja uma transferência financeira, quer uma redução de encargos (ex: subvenções, empréstimos sem juros ou a juros reduzidos, bonificações de juros, garantias prestadas em condições especiais, abatimentos fiscais e parafiscais, fornecimento de bens ou serviços em condições preferenciais).

3. A intervenção confere uma vantagem ao beneficiário

Ou seja, a concessão do auxílio é um ato discricionário, distinguindo-se de medidas de caráter geral que se aplicam indistintamente a todos os potenciais beneficiários e confere ao beneficiário uma vantagem económica, que não poderia ter sido obtida no mercado no quadro das suas atividades normais.

4. O apoio é seletivo



O critério de seletividade pressupõe que a autoridade que concede o auxílio dispõe de poder discricionário, concedendo o apoio a apenas a um só beneficiário, uma categoria de empresas, um setor de atividade, uma parte do território ou a um outro qualquer agregado particular de empresas e que se distingue das medidas gerais, que apesar de também poderem proporcionar vantagens competitivas e distorcer a concorrência intracomunitária, se aplicam uniformemente a todos os operadores do conjunto dos sectores de atividade da economia (cfr. artigos 116.º e 117.º do TFUE).

No que respeita ao favorecimento de determinadas empresas ou produções, importa salientar que se adota aqui uma aceção ampla do conceito de empresa, abrangendo quer entidades públicas quer privadas. Esta interpretação pressupõe que o beneficiário exerce uma atividade que possa ser qualificada como económica, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia, ou seja, uma atividade que consista na oferta de bens ou serviços num mercado sujeito a regras de concorrência.

Por fim, considera-se que a concorrência foi, ou é suscetível de ser, falseada quando exista um mercado a funcionar em regime concorrencial e o apoio concedido configure uma vantagem económica para o beneficiário face aos seus concorrentes — isto é, uma vantagem que não poderia ser obtida em condições normais de mercado.

5. A intervenção é suscetível de afetar as trocas comerciais intracomunitárias

A afetação da concorrência e das trocas comerciais entre os Estados-Membros, que deve incidir sobre bens ou serviços transacionáveis, pressupõe que exista um mercado na atividade para a qual o beneficiário beneficiou do auxílio, que existam trocas intracomunitárias nesse mercado, e por último, que o auxílio afete essas trocas de modo a falsear ou ameaçar falsear a concorrência.

Estas condições não se encontrarão preenchidas *a priori* quando se trate de um mercado local ou quando, tratando-se de um mercado de âmbito nacional, o mesmo não se encontre liberalizado.

Em ambos os casos deverá, contudo, ser acautelada a possibilidade de existência de um subsídio cruzado (o apoio recebido num determinado mercado por essa entidade pode dar-lhe vantagem competitiva no mercado de outro Estado-Membro).

Assim, só serão incompatíveis com o mercado interno as medidas, que para além de preencher os requisitos anteriormente mencionados, afetem as trocas comerciais entre os Estados-Membros e falseiem ou ameacem falsear a concorrência.

Em resumo, a presença de um auxílio estatal requer a cumulação dos cinco elementos mencionados anteriormente; se algum desses elementos não se confirmar, isso indica que não estamos perante um auxílio de estado.



5.1. FORMAS DE AUXÍLIO DE ESTADO

Os Auxílios de Estado podem assumir diversas formas, no entanto, a que se aplica ao Centro 2030 é a subvenção.

5.2. DERROGAÇÕES À NOTIFICAÇÃO DOS AUXÍLIOS DE ESTADO

Todo o financiamento público que preenche os critérios enunciados no n.º 1 do artigo 107.º do TFUE constitui um auxílio de Estado e, como tal, deve ser notificado à Comissão Europeia nos termos do n.º 3 do artigo 108.º do TFUE. No entanto, e em conformidade com o artigo 108.º e 109.º do TFUE, certas categorias de auxílios podem vir a ser consideradas isentas de notificação.

O [Regulamento \(CE\) n.º 994/98](#), do Conselho, de 7 de maio e, posteriormente, o [Regulamento \(UE\) n.º 733/2013](#), do Conselho, de 22 de julho, conferem poderes à Comissão Europeia para declarar, em conformidade com o disposto no artigo 109.º do Tratado, isentas da obrigação de notificação determinadas categorias, que respeitem certas condições, tais como os auxílios a pequenas e médias empresas, os auxílios à investigação e desenvolvimento, os auxílios à proteção do ambiente, os auxílios ao emprego e à formação, bem como os auxílios que respeitem o mapa aprovado pela Comissão para cada Estado-Membro com vista à concessão de auxílios com finalidade regional.

Atualmente, as exceções à obrigatoriedade de notificação prévia à Comissão Europeia referem-se à regra de *minimis* (auxílios de reduzido valor não suscetíveis de afetar de forma significativa a concorrência intracomunitária) e ao [Regulamento \(UE\) n.º 651/2014](#), da Comissão Europeia, de 16 de junho (Regulamento Geral de Isenção por Categoria), que declara determinadas categorias de auxílios de Estado, desde que exista a observância das condições impostas pelo respetivo Regulamento.

Os subsídios concedidos sob a regra de *minimis*, ou seja, auxílios de Estado de pequena magnitude, que a Comissão Europeia acredita não impactar a concorrência ou o comércio entre os Estados-Membros, são instituídos através de um sistema simples e quase automático, desde que atendidas as condições estabelecidas no Regulamento (UE) n.º 1407/2013, da Comissão Europeia, de 18 de dezembro.

Dessa forma, os Estados-Membros encontram-se dispensados da obrigação de notificação prévia à Comissão Europeia relativamente à concessão destes auxílios. Contudo, os Estados-Membros devem assegurar a monitorização e o controlo rigoroso dos auxílios atribuídos, garantindo o respeito pelos limiares estabelecidos e pelas normas aplicáveis à cumulação dos auxílios. Para tal, podem implementar mecanismos baseados em declarações dos beneficiários ou, como é o caso em Portugal, recorrer a um sistema de registo centralizado.

Também o **Regulamento Geral de Isenção por Categoria** (RGIC) permite aos Estados-Membros dispensar a notificação prévia à Comissão Europeia relativamente a determinadas categorias de auxílios, desde que sejam cumpridas as condições e critérios estabelecidos no Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho de 2014, na sua versão atual. Ou seja, os Estados-Membros podem implementar estas medidas de auxílio sem necessidade de uma avaliação prévia adicional por parte da Comissão Europeia.

No caso de medidas de auxílio enquadradas no âmbito do RGIC, o Estado-Membro está obrigado a comunicar à Comissão Europeia, no prazo de 20 dias úteis após a implementação da medida, uma informação detalhada sobre a mesma, acompanhada de um acesso ao texto integral da medida de auxílio, incluindo quaisquer alterações efetuadas.

O Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho de 2014, abrange as seguintes tipologias de auxílios:

- Auxílios com Finalidade Regional;
- Auxílios às PME;



- Auxílios ao acesso das PME ao financiamento;
- Auxílios à investigação e desenvolvimento e à inovação;
- Auxílios à formação;
- Auxílios a trabalhadores desfavorecidos e trabalhadores com deficiência;
- Auxílios à proteção do ambiente;
- Auxílios destinados a remediar os danos causados por certas calamidades naturais;
- Auxílios sociais ao transporte para habitantes de regiões periféricas;
- Auxílios a infraestruturas de banda larga;
- Auxílios à cultura e conservação do património;
- Auxílios a infraestruturas desportivas e recreativas multifuncionais;
- Auxílios a infraestruturas locais.

As informações oficiais disponibilizadas pela Comissão Europeia acerca do RGIC podem ser consultadas no portal dedicado à legislação de auxílios estatais da Comissão Europeia: https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en.

Nos respetivos avisos serão devidamente especificados os requisitos concretos que o beneficiário deverá ter em consideração e comprovar no âmbito da sua candidatura, relativamente à avaliação da existência ou inexistência de auxílios de estado. No caso de a medida configurar um auxílio de estado, os mesmos avisos estabelecerão, ainda, as condições e os requisitos obrigatórios que deverão ser demonstrados pelo beneficiário durante o processo de candidatura.



6. OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS

A legislação europeia obriga a que os Fundos Europeus Estruturais de Investimento (FEEI) sejam aplicados em operações que promovam o desenvolvimento sustentável, tendo como objetivo preservar e proteger a qualidade do ambiente, como previsto nos artigos 11º e 191º, do TFUE, e tendo em conta o princípio do poluidor-pagador.

Neste enquadramento, é necessário verificar se os beneficiários cumpriram com as diretrizes e leis nacionais, e se as autorizações necessárias foram obtidas junto às autoridades nacionais competentes, de acordo com os procedimentos aplicáveis.

As obrigações do beneficiário no âmbito ambiental são:

- Apresentar informação em matéria de indicadores ambientais para efeitos de seguimento da avaliação ambiental estratégica nos termos a definir em orientações técnicas da AG;
- Respeitar as normas estabelecidas na legislação ambiental e nos programas e planos territoriais vigentes, quando aplicável;
- Respeitar o princípio de «não prejudicar significativamente», ou seja, não causar dano significativo relativamente a nenhum dos seis objetivos ambientais estabelecidos pelo Regulamento de Taxonomia (Regulamento (UE) 2020/852 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho de 2020), nomeadamente.

O princípio "Não Prejudicar Significativamente" (DNSH), previsto na alínea d) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, visa garantir que o impacto ambiental gerado pela atividade económica e pelos produtos e serviços ao longo de todo o seu ciclo de vida respeita as normas e prioridades da UE em matéria de clima e ambiente e não prejudica significativamente, nos termos do artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852, de 18 de junho (Regulamento da Taxonomia da UE), nenhum dos objetivos ambientais estabelecidos no artigo 9.º do referido regulamento, nomeadamente:

- Mitigação das alterações climáticas;
- Adaptação às alterações climáticas;
- Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos;
- Transição para uma economia circular;
- Prevenção e o controlo da poluição;
- Proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas.

Para atender às recomendações da Comissão Europeia sobre Regras Ambientais, no âmbito do processo de licenciamento da atividade, o beneficiário deve verificar, dependendo se são ou não aplicáveis, os seguintes aspetos:

- Avaliação Ambiental Estratégica
- Título Único Ambiental
- Regime Jurídico de Avaliação de impacte ambiental
- Ocupação Domínio Hídrico /Utilização dos Recursos Hídricos



- Licenciamento de Operações de Tratamento de Resíduos
- Deposição de resíduos em aterros
- Instalação e exploração de centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos
- Prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas
- Gestão de resíduos das explorações de depósitos minerais e de massas minerais
- Licenciamento ambiental (Prevenção e Controlo Integrado da Poluição)
- Localização da operação na Rede Natura 2000
- Avaliação de incidências ambientais – Áreas Protegidas ou da Rede Natura
- Avaliação de incidências ambientais da instalação ou sobre equipamentos de centros eletroprodutores que utilizem fontes de energia renováveis
- Avaliação de incidências ambientais de planos ou operações não diretamente relacionados com a gestão de um sítio de interesse comunitário, de uma ZEC (Zona Especial de Conservação) ou de uma ZPE (Zona de Proteção Especial) da Rede Natura 2000 e não necessários para essa gestão, mas suscetíveis de afetar essa zona de forma significativa, individualmente ou em conjugação com outras ações, planos ou operações.

Em sede de candidatura deverá o beneficiário indicar, através da *Check List* anexa ao Aviso, as ações que empreendeu no decurso da implementação do processo de licenciamento afeto à operação.

No âmbito das verificações administrativas, este requisito será apenas verificado em sede de análise do pedido de pagamento final, mas poderá ser objeto de verificação em controlos ou verificações no local. Todas as declarações emitidas pelos beneficiários são verificáveis em qualquer momento do ciclo de vida da operação.



7. APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA IGUALDADE DE DIREITOS E NÃO DISCRIMINAÇÃO

A igualdade entre homens e mulheres, a não discriminação e a acessibilidade são consideradas questões fundamentais na programação, execução, monitorização e avaliação do atual ciclo de intervenção dos fundos comunitários. O artigo 9º do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, estabelece os Princípios Horizontais reconhecidos no texto do Programa e nos Regulamentos.

Cabe à AG garantir que os investimentos financiados não permitam desigualdades e, pelo contrário, promovem a igualdade entre homens e mulheres, combatendo a discriminação em razão do sexo, raça ou origem étnica, religião ou crença, deficiência, idade ou orientação sexual, tal como previsto no artigo 2º do Tratado da UE, no artigo 10º do TFUE e no artigo 21º da Carta dos Direitos Fundamentais da UE, tendo especialmente em atenção a acessibilidade das pessoas com deficiência.

No sentido de dar cumprimento às recomendações da Comissão Europeia em matéria de Igualdade de Oportunidades deverão ser objeto de verificação, conforme sejam ou não aplicáveis, os seguintes aspetos:

- A Operação teve em conta as prioridades nacionais e/ou Europeias em matéria de igualdade de género?
- A organização dispõe de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por sexo?
- Foram previstas ações destinadas a reforçar a perspetiva de género na organização, isto é, foi promovida uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos?
- A Operação promoveu a igualdade salarial entre homens e mulheres?
- Foram estabelecidos mecanismos e estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão?
- Foi utilizada linguagem não-sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?
- Foram previstas ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?
- Foram desenvolvidas ações de apoio a uma parentalidade responsável, em conformidade e respeito pelas diferentes formas de organização familiar?
- Foram adotadas orientações e/ou procedimentos que promovam a utilização de linguagem não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?
- Foram desenvolvidas medidas de prevenção a situações de assédio, nomeadamente comportamentos indesejados com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador?

Em sede de candidatura deverá o beneficiário indicar, através da *Check List* anexa ao Aviso, as ações que empreendeu no decurso da implementação do processo de licenciamento afeto à operação.

No âmbito das verificações administrativas, este requisito será apenas verificado em sede de análise do pedido de pagamento final, mas poderá ser objeto de verificação em controlos ou verificações no local.



CENTRO²⁰₃₀

 PORTUGAL
2030



Financiado pela
União Europeia

Todas as declarações emitidas pelos beneficiários são verificáveis em qualquer momento do ciclo de vida da operação.



8. CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO

Sobre este assunto deverá ser consultado o documento autónomo “Guia para Constituição do Processo da Operação” disponível para consulta no site https://centro2030.pt/wp-content/uploads/sites/10/2025/08/Guia_Constituicao-e-Organizacao_Processo_Operacao_V1.pdf.

Os beneficiários deverão ter em atenção e integrar no processo da operação as obrigações decorrentes de regulamentos específicos, especialmente do Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão (Processo técnico da operação).



9. EXECUÇÃO FÍSICA DAS OPERAÇÕES

A execução física de uma operação corresponde à realização efetiva das suas componentes de natureza infraestrutural e/ou à realização efetiva das suas ações de natureza imaterial, devendo ser avaliada pela AG, considerando a conformidade da execução da operação com a candidatura aprovada nos termos e prazos estabelecidos na decisão de aprovação e no TA, quer em sede de análise dos pedidos de pagamento apresentados pelo beneficiário quer por verificações periódicas a efetuar no seu local de realização, quer, ainda, por análise dos relatórios que o beneficiário esteja obrigado a apresentar no âmbito da monitorização da operação.

Para avaliar a execução física de uma operação é importante analisar os elementos que sustentam os pedidos de pagamento apresentados pelo beneficiário. Esses elementos incluem, por exemplo, os autos de medição de obras, no caso de empreitadas, o nível de progresso do trabalho da equipa técnica e a documentação que comprove os fornecimentos efetuados, no caso de operações de natureza imaterial. Além disso, deve ser considerada a informação relativa ao grau de cumprimento dos indicadores de realização e de resultado definidos para a operação.

No contexto do Balcão dos Fundos existem formulários específicos para o envio de relatórios de execução física, e, em muitos casos, esses formulários estão pré-preenchidos com as informações da operação e dos beneficiários, o que facilita o processo de prestação de contas e permite maior agilidade no envio dos dados solicitados.



10. EXECUÇÃO FINANCEIRA DAS OPERAÇÕES

A execução financeira de uma operação corresponde à realização, comprovada pelo respetivo pagamento, por parte do beneficiário, da despesa relativa ao investimento previsto na candidatura e aprovado nos termos e prazos estabelecidos na decisão de aprovação e no TA.

A AG é responsável por avaliar a execução financeira de uma operação, analisando os pedidos de pagamento apresentados pelo beneficiário, apoiados por um conjunto de documentos, nomeadamente os comprovativos de pagamento. Em operações de empreitada, a execução financeira final da operação é medida pelo valor considerado na conta final do empreendimento.

Mediante a análise, no que respeita à elegibilidade temporal, material e formal das despesas e pagamentos considerados pelo beneficiário nos pedidos de pagamento, e considerando toda a documentação de suporte fornecida, é possível calcular o valor da participação.

Nos casos em que a operação adote mecanismos de **custos simplificados**, a execução financeira não depende da verificação da despesa real paga pelo beneficiário, mas antes da verificação da realização física ou do cumprimento das condições associadas ao método de cálculo aprovado (por exemplo, taxa fixa, montante fixo ou custos unitários). Nestes casos, a comprovação baseia-se em indicadores de resultado ou de realização definidos na decisão de aprovação, garantindo a proporcionalidade entre o apoio concedido e o nível de execução alcançado.



11. PEDIDOS DE PAGAMENTO

O Pedido de Pagamento é um processo pelo qual o beneficiário de fundos europeus solicita o pagamento do financiamento aprovado de uma operação. Os Pedidos de Pagamento têm de ser solicitados eletronicamente, no Balcão dos Fundos, devendo o beneficiário submeter todos os documentos justificativos da despesa e do pagamento.

Para um melhor entendimento, o beneficiário poderá seguir os passos elencados no documento “*Passo a Passo – Balcão dos Fundos: Submeter pedidos de pagamento*” disponível para consulta *online* ou sinalizando o próprio ícone “Guia” do aplicativo no decurso do processo de registo do pedido.

Não existem datas fixas para a submissão de pedidos de pagamento, contudo, é necessário manter uma frequência regular e um volume financeiro apropriado, considerando o cumprimento do período de tempo aprovado em cada operação e as disposições específicas de cada aviso para a apresentação de candidaturas.

Por conseguinte, para cada operação, é aconselhável que o beneficiário apresente um pedido de pagamento de reembolso, tendo em consideração a execução física ou financeira da operação e de acordo com os prazos e a periodicidade definida em regulamentação específica e/ou no aviso para a apresentação de candidaturas. Para apresentação dos saldos finais os beneficiários deverão ter, ainda, em consideração as disposições dos pontos nº 12 e 13 do artigo 28º do DL nº 20-A/2023 de 22 de março.

11.1. TIPOS DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

Dependendo do fundo e do programa, o pedido de pagamento poderá apresentar diferentes modalidades:

- Pedido de **adiantamento inicial**: o pedido de adiantamento inicial deve ser devidamente justificado e pode ser apresentado sem a necessidade de comprovativos de despesa. No entanto, deve ser acompanhado de documentação que comprove o início da operação, como, por exemplo, um contrato de trabalho, contrato de compra, fatura ou outro documento equivalente que demonstre o arranque efetivo da atividade.

O valor do adiantamento não poderá ser superior a 10% do valor total aprovado, salvo algumas exceções enumeradas no nº 4 do artigo 28º do Decreto-Lei nº 20 – A/2023, de 22 de março.

- Pedido de **adiantamento contra fatura**: o pedido tem por base a apresentação de comprovativos de despesa já emitidos, mas ainda não pagos;

- Pedido para **regularização contra fatura**: não é um pedido de pagamento propriamente dito, mas sim um complemento ao pedido de pagamento de adiantamento contra fatura anteriormente submetido, tendo em vista a sua regularização através da apresentação de comprovativos de pagamento;

- Pedido de **reembolso**: pedido de pagamento submetido durante a execução do projeto, com apresentação de comprovativos de despesa já emitidos e pagos, de acordo com os prazos e periodicidade definidos em regulação específica;

- Pedido de **Saldo Final**: pedido de pagamento efetuado no final da execução do projeto condicionado à confirmação do término da operação, ou seja, este pedido significa que o beneficiário não terá mais despesas a submeter, considerando a operação como finalizada tanto fisicamente quanto financeiramente. Adicionalmente, o pedido de saldo final deve ser acompanhado do relatório final de execução, documento que descreve os resultados alcançados e demonstra o grau de cumprimento dos indicadores aprovados na candidatura, evidenciando o impacto e os objetivos atingidos com a implementação do projeto. Previamente à submissão do Saldo Final é necessária a apresentação do relatório final.



Realça-se que, apenas o **super-utilizador** pode submeter pedidos de pagamento no Balcão dos Fundos.

Tal como está definido na legislação anteriormente identificada, a análise dos pedidos de pagamento e emissão da correspondente ordem de pagamento ou comunicação dos motivos de não aprovação da mesma, deve ser efetuada no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data de entrada do pedido de pagamento, salvo quando a AG/ OI entendam solicitar, por uma única vez, esclarecimentos sobre o pedido em análise, caso em que se suspende aquele prazo.

Os pagamentos podem ser suspensos nas situações previstas no artigo 29º do DL nº 20-A/2023.

Uma vez efetuada a revisão e validação completa de todos os documentos comprovativos do pedido de pagamento, proceder-se-á à emissão da respetiva ordem de pagamento do apoio, a qual será efetuada por transferência bancária para a conta bancária indicada pelo beneficiário.

No caso de **adiantamentos contra fatura**, o beneficiário fica obrigado a apresentar os comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data de pagamento do adiantamento, através da apresentação dos respetivos documentos comprovativos, nomeadamente os extratos bancários, cópias de cheque, transferência bancária, registo na contabilidade do pagamento e Ordem de Pagamento, ou Autorização de Pagamento, no caso das entidades públicas.

Os pagamentos aos beneficiários são efetuados até ao limite máximo de 95% do montante do financiamento comunitário aprovado para a operação, ficando o pagamento do saldo final de 5% da participação comunitária condicionado à confirmação da execução da operação na sequência da validação do relatório final ou do pedido de pagamento de saldo final (se aplicável).

11.2. DOCUMENTOS COMPROVATIVOS

Os beneficiários deverão submeter os pedidos de pagamento, com todos os documentos de despesa/quitação inerentes aos mesmos.

Quando o investimento elegível não incide sobre a totalidade do valor do documento de despesa, o seu apuramento deverá estar devidamente explicitado.

Na apresentação do pedido de pagamento, o beneficiário deve, consoante a modalidade do pedido aplicável, submeter:

- **Documentos de despesa obrigatórios**

- Fatura eletrónica ou documento equivalente fiscalmente aceite;
- Lançamento da fatura na contabilidade da entidade beneficiária e que evidencie o número de lançamento da fatura e a conta referente ao tipo de classificação contabilística selecionado para a operação;
- Auto de medição devidamente assinado por todos os intervenientes no caso de se tratar de faturas associadas a empreitadas de construção civil, quando aplicável;
- Auto de revisão de preços com todos os cálculos referentes à revisão de preços apurada e faturada, quando aplicável;
- Garantias bancárias quando exigidas durante a execução de um contrato público;



- Cronogramas da fiscalização, se aplicável;
- Guias de remessa / de entrega de equipamentos e materiais;
- Despesas de pessoal, se aplicável (recibos de vencimento/honorários de pessoal, encargos sociais obrigatórios por conta da entidade patronal, o subsídio de refeição e outros):
- Outros documentos considerados relevantes pela AG para a análise da despesa.

No caso de uma metodologia de custos simplificados, apenas devem ser submetidos os documentos que estiverem indicados no documento metodológico anexo ao Aviso para apresentação de candidaturas, não impedindo a solicitação pela AG de outros documentos que entenda necessários.

- **Documentos de pagamento obrigatórios**

- Ordem de pagamento;
- Pedido de autorização de pagamento;
- Ordem de transferência bancária, onde conste referência ao documento de despesa a pagar;
- Cópia do cheque emitido à ordem do fornecedor, quando aplicável;
- Extrato bancário comprovativo do pagamento efetuado, quando aplicável (deve conter o número da conta e o nome do beneficiário);
- Caso o pagamento efetuado corresponda a mais do que um documento de despesa, comprovar com documento adicional quais as despesas a que o pagamento diz respeito;
- Guias de receita referente a retenções para reforço de caução ou outros, quando aplicável;
- Recibo, quando aplicável;
- Outros considerados relevantes para justificação dos pagamentos efetuados.

11.3. RECOMENDAÇÕES AOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários devem:

- Implementar mecanismos para confirmação dos montantes faturados e que estes têm efetiva correspondência com os serviços contratados e prazo de execução do contrato;
- Proceder à verificação das faturas submetidas de forma a identificar possíveis casos de duplicação ou de faturas falsas;
- Efetuar a reconciliação entre os montantes faturados e os respetivos contratos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes contratados;
- Adotar mecanismos que permitam confirmar a conformidade dos trabalhos realizados ou dos produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais;

Na análise e validação dos pedidos de pagamento será verificada a elegibilidade das despesas ou a conformidade dos entregáveis apresentados pelos beneficiários, de acordo com as regras gerais de



elegibilidade, a regulamentação específica do programa, as condições estabelecidas nos avisos para apresentação de candidaturas e as condições específicas aprovadas.

Com o objetivo de evitar a inelegibilidade de despesas, alerta-se para um conjunto de verificações que a AG realiza no âmbito das análises administrativas aos pedidos de pagamento:

- ✓ Verificação da conformidade das despesas apresentadas face às propostas adjudicadas ou contratualizadas (por exemplo, no caso de empreitadas, confirmação de que os autos de medição se encontram alinhados com os preços unitários acordados e com os trabalhos efetivamente realizados; no caso da aquisição de bens e serviços, validação de que a descrição constante nas faturas corresponde ao objeto do contrato ou adjudicação);
- ✓ Análise da admissibilidade do IVA incluído nas despesas, garantindo que não existem condicionantes à sua elegibilidade (designadamente, que se trata de IVA não recuperável e que foram apresentados os respetivos comprovativos), bem como a confirmação de que o mesmo se encontra devidamente registado contabilisticamente como custo;
- ✓ Verificação de que os documentos de quitação apresentados identificam inequivocamente o(s) documento(s) de despesa a que respeitam e de que o montante pago corresponde ao valor faturado;
- ✓ Confirmação de que as despesas estão corretamente associadas ao contrato aplicável e à respetiva categoria de custo;
- ✓ Comprovação de que o beneficiário mantém registo contabilístico separado ou, em alternativa, que utiliza códigos contabilísticos específicos para todas as transações relacionadas com a operação;
- ✓ Apresentação de extrato contabilístico com a identificação da conta bancária única associada à operação.



12. ELIGIBILIDADE DAS DESPESAS

A regulamentação específica para cada área temática e os avisos para apresentação de candidaturas fixam a elegibilidade das despesas em função das tipologias de ação, nomeadamente quanto à sua natureza, limites e regras de flexibilidade, pelo que, todos estes documentos devem ser analisados detalhadamente antes da elaboração da candidatura. Não obstante, resumem-se as regras gerais a ter em consideração.

12.1. DATAS LIMITE DAS OPERAÇÕES

A execução física e financeira de cada operação é condição fundamental para a atribuição do financiamento comunitário aprovado, sendo que, tal como consta no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023 de 22 de março, consideram-se as seguintes definições:

Data do início da operação: data do início físico ou financeiro da operação, conforme o que ocorrer primeiro, de acordo com a natureza das operações apoiadas e o estabelecido em regulamentação específica.

Data da conclusão da operação: data da conclusão física ou financeira da operação, conforme a que ocorrer mais tarde, de acordo com a natureza das operações apoiadas e o estabelecido em regulamentação específica.

12.2. DATAS LIMITE PARA A ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

Em regra geral, nos termos do n.º 2 do artigo 63.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho, e do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, são elegíveis as **despesas que tenham sido realizadas e efetivamente pagas** no âmbito da execução das operações pelos beneficiários **entre 1 de janeiro de 2021 e 31 de dezembro de 2029**.

Realça-se, no entanto, a necessidade de cumprimento do **efeito de incentivo**, um princípio fundamental na atribuição de apoios públicos, especialmente em matéria de auxílios de Estado (artigo 6.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014). Em termos simples, tal princípio significa que o apoio deve induzir a realização de investimentos ou atividades que não ocorreriam sem o financiamento comunitário.

Ou seja, os fundos europeus não podem financiar investimentos decididos nem despesas realizadas antes da apresentação da candidatura do beneficiário ao apoio, sob pena de se perder o efeito de incentivo.

12.3. DESPESAS ELEGÍVEIS

✓ No âmbito dos contratos de locação e de aluguer de longa duração, são elegíveis as despesas realizadas e efetivamente pagas pelo beneficiário a título de rendas ao locador, bem como os prémios de seguro relacionados com o contrato, não sendo, porém, elegíveis os juros eventualmente associados ao valor dessas rendas, devendo ainda ser observadas as seguintes regras específicas:

- No caso de contrato de locação financeira que contenha uma opção de compra ou preveja um período mínimo de locação equivalente à duração da vida útil do bem que é objeto do contrato,



comummente designado *leasing*, o montante máximo elegível para cofinanciamento não pode exceder o valor de mercado do bem objeto do contrato;

- No caso de contrato de locação financeira que não contenha uma opção de compra e cuja duração seja inferior à duração da vida útil do bem que é objeto do contrato, comummente designado *renting*, as prestações são elegíveis proporcionalmente ao período da operação cofinanciada;
 - Se o termo do contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração for posterior à data final prevista para os pagamentos ao abrigo do programa, só podem ser consideradas elegíveis as despesas relacionadas com as prestações devidas e pagas pelo locatário até essa data final de pagamento.
- ✓ No âmbito dos contratos de externalização da gestão de pagamentos, comummente designados como contratos de *confirming*, apenas é elegível para cofinanciamento a despesa relativamente à qual haja comprovação inequívoca de que foi efetiva e integralmente paga pelo beneficiário, à instituição financeira com a qual contratualizou, dentro do período de elegibilidade da operação, de forma a assegurar uma pista de auditoria adequada.
- ✓ Realização de estudos, planos, projetos e outras atividades preparatórias e assessorias diretamente ligados à operação, incluindo a elaboração da análise custo-benefício, quando aplicável;
- ✓ Aquisição de terrenos e constituição de servidões indispensáveis à realização da operação, por expropriação ou negociação direta, bem como eventuais indemnizações a arrendatários, de acordo com os limites e condições fixados. Realça-se que as despesas relativas à aquisição de terrenos estão limitadas a 10 % do custo elegível da operação, desde que tenham sido previstas e se, cumulativamente, forem observadas as seguintes regras:
- Existir uma relação direta entre os terrenos e os objetivos da operação, só podendo ser utilizados em conformidade com os objetivos da operação em causa;
 - Ser apresentada uma declaração de um avaliador independente e acreditado ou de um organismo oficial devidamente autorizado para o efeito, que certifique que o custo não excede o valor do mercado, que o bem está em conformidade com a legislação nacional ou que especifique os pontos que, não estando conformes, devem ser retificados pelo beneficiário final no âmbito da operação;
 - Ser comprovado pelo beneficiário que, nos sete anos precedentes, o custo do terreno não foi objeto de subvenções nacionais ou europeias.

Em zonas degradadas e zonas anteriormente utilizadas para fins industriais que incluam edifícios, o limite de 10 % referido pode aumentar para 15 %.

Para operações relativas à preservação do ambiente, pode a AG, em casos excepcionais devidamente justificados, considerar que a elegibilidade dos terrenos pode ser superior a 10 % do custo elegível da operação, sendo necessário que se encontrem ainda cumulativamente preenchidas as seguintes condições:

- O terreno deve ser afetado ao destino previsto durante o período determinado na decisão;
- O destino do terreno não pode ser agrícola, exceto nos casos devidamente justificados e aprovados pela AG;



- A compra deve ser realizada por uma instituição pública, por um organismo regido pelo direito público ou por conta destes.

- ✓ Trabalhos de construção civil e outros trabalhos de engenharia;
- ✓ Aquisição de equipamentos, sistemas de monitorização, informação, tecnológicos, material e software;
- ✓ Fiscalização, coordenação de segurança e assistência técnica;
- ✓ Testes e ensaios;
- ✓ Revisões de preços decorrentes da legislação aplicável e do contrato que incidam sobre o valor elegível dos trabalhos efetivamente executados;
- ✓ Ações de informação, de divulgação, de sensibilização e de publicidade que se revelem necessárias para a prossecução dos objetivos da operação.
- ✓ O imposto sobre o valor acrescentado (IVA) não dedutível quando incorrido por entidades sem direito à recuperação do imposto (por exemplo, nos contratos de subvenção a projetos sociais, de inovadores ou da Administração Pública).

12.4. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

- ✗ O imposto sobre o valor acrescentado (IVA) recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário;
- ✗ As despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação;
- ✗ As despesas que não se encontrem suportadas por fatura eletrónica ou documento fiscalmente equivalente;
- ✗ Os pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a (euro) 250;
- ✗ Os contratos adicionais que injustificadamente aumentem o custo de execução do projeto;
- ✗ As multas, coimas, sanções financeiras, juros e despesas de câmbio;
- ✗ As despesas com processos judiciais;
- ✗ Os encargos bancários com empréstimos e garantias, com exceção das tipologias de ações relativas a instrumentos financeiros;
- ✗ As compensações pela caducidade do contrato de trabalho ou indemnizações por cessação do contrato de trabalho de pessoal afeto à operação, bem como as entregas relativas ao Fundo de Compensação do Trabalho e ao Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho;



- ✗ Os encargos não obrigatórios com o pessoal afeto à operação;
- ✗ Quaisquer negócios jurídicos celebrados, seja a que título for, com titulares de cargos de órgãos sociais, salvo os decorrentes de contrato de trabalho celebrado previamente à submissão da candidatura do beneficiário.
- ✗ Despesas de funcionamento, manutenção ou reparação ligadas à exploração das infraestruturas;
- ✗ Intervenções de reconversão que alterem o uso de infraestruturas cofinanciadas há menos de 10 anos, salvo disposições mais restritivas previstas nas secções específicas do presente Regulamento.



13. PEDIOS DE ALTERAÇÃO

A decisão de aprovação de uma operação pode, em circunstâncias e situações excepcionais, ser objeto de pedido de alteração, nomeadamente no caso de modificações das condições de execução que justifiquem uma alteração do investimento e/ou quando se verifiquem determinadas alterações relativas aos beneficiários e à operação, que originam uma alteração da decisão de aprovação.

No Balcão dos Fundos, integrada na Ficha de Operação, está disponibilizada a funcionalidade que permite aos beneficiários solicitar um conjunto de alterações a candidaturas submetidas ou em operações aprovadas, nomeadamente:

- retificação da candidatura ou desistência (após submissão e ainda dentro do prazo do aviso para apresentação de candidaturas);
- alteração de titularidade;
- reprogramação de operação (de natureza temporal, física, financeira, anulação)

Considerando as diversas etapas envolvidas nos pedidos de alteração e os procedimentos definidos pela AG para a sua avaliação, o sistema de informação também permite ao beneficiário ter conhecimento sobre o andamento do seu pedido e o resultado final do mesmo.

Um pedido de alteração aprovado resulta numa nova versão da operação que reflete a mudança requerida. Todas as versões da operação estão acessíveis ao beneficiário em *interface* próprio na ficha de operação, com indicação da data de modificação e do utilizador associado.

Essas alterações poderão ser solicitadas pelo próprio beneficiário ou surgirem de uma sugestão da AG ou do OI, podendo conduzir a:

- **Alteração na titularidade da operação e/ou de elementos do beneficiário** – refere-se à alteração de elementos relativos à entidade beneficiária (designação, natureza jurídica ou estatutária, objeto social ou NIF, inclusão, eliminação ou substituição de beneficiários, etc.) ou condições de elegibilidade a elas relativas.

É necessário verificar a continuidade da elegibilidade dos beneficiários com base na legislação aplicável e nas diretrizes definidas no aviso de abertura de candidaturas, além de possíveis condicionantes definidas no processo de aprovação.

- **Alterações nas datas de início e conclusão da execução da operação** - nesta situação é necessário garantir que o novo prazo sugerido respeita o previsto no aviso de abertura da candidatura, relativamente ao prazo de execução da operação, nos casos aplicáveis.

Sempre que houver uma mudança na data de conclusão da operação, é necessário avaliar se o ano-alvo para atingir as metas dos indicadores de desempenho e de resultado também precisa ser modificado. Também se deve considerar a necessidade de modificar a repartição plurianual da operação, adaptando a programação anual prevista de acordo com as mudanças introduzidas no calendário de execução.

- **Alterações na localização da operação** – deverá sempre ser analisado se a alteração sugerida vai ao encontro da área geográfica definida no aviso ao abrigo do qual a candidatura foi submetida.
- **Alterações às categorias de custos previstas** – refere-se à introdução, substituição ou redução de categorias de custos que constam da decisão de aprovação. Nesta situação, é necessário



assegurar a ligação física e/ou operacional das categorias de custos propostas com as iniciais e com as metas assumidas na operação.

- **Alterações ao custo total da operação, taxa de cofinanciamento, custo elegível financiado** - os valores sugeridos na alteração devem ser fundamentados em informações/elementos que possibilitem uma estimativa precisa do custo final da operação. Se a mudança sugerida resultar numa diminuição do montante máximo de apoio, do custo total e/ou do custo elegível financiado, será crucial assegurar que os objetivos essenciais da operação são preservados e que a mesma está num estado de avanço que permita garantir o seu custo final, sem a perspetiva de uma nova modificação.
- **Alterações aos indicadores de realização e resultado** e/ou dos respetivos valores de referência, metas e ano-alvo, estejam ou não contratualizados.

A solicitação de reprogramação feita pelo beneficiário será formalizada no Balcão dos Fundos, acompanhada de uma nota explicativa que resume as mudanças requeridas e seus fundamentos, além da documentação necessária para a sua avaliação.

13.1. MODALIDADES DE REPROGRAMAÇÕES / ALTERAÇÕES

As alterações solicitadas podem ser consideradas de três tipos:

- **Reprogramações temporais:** referem-se a um ajuste no período de execução do projeto aprovado para financiamento, especificamente em relação à data de início e/ou término da operação.

Deve-se solicitar uma reprogramação temporal quando se espera apresentar despesas fora do período de execução do contrato. Para isso, é necessário fornecer as novas datas para o começo e o término da operação e das atividades, juntamente com as respetivas justificações para o desvio.

Destaca-se que a solicitação de reprogramação temporal da operação deve ser feita sempre antes do término da operação.

- **Reprogramações Físicas:** consistem em alterações das categorias de custos aprovadas no âmbito da operação, possibilitando novas categorias de custos, desde que as alterações não induzam à alteração do seu objeto, nem o aumento do montante da despesa elegível e do financiamento comunitário aprovado.

Devem ser apresentadas as propostas de alteração, nomeadamente, novas atividades ou investimentos e respetivas justificações para os desvios.

- **Reprogramações Financeiras:**

A reprogramação financeira consiste na reprogramação da verba alocada ao projeto aprovado para financiamento. Neste contexto, poderá ter a forma de reprogramação financeira em alta ou reprogramação financeira em baixa.

É importante destacar que uma alteração/reprogramação pode englobar todos os diferentes tipos de alteração em simultâneo.



14. MONITORIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E INDICADORES

A administração do Portugal 2030 e dos seus programas segue diversos princípios, incluindo a orientação para resultados. Isso garante que a utilização dos fundos europeus esteja focada nos resultados a atingir, fundamentada na sua contratualização, intensificando os processos de apropriação e responsabilização dos beneficiários, através da consolidação das práticas com o objetivo de condicionar incentivos à efetiva obtenção de resultados.

Neste sentido, e de acordo com o previsto na alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, o princípio da orientação para resultados concretiza-se nas seguintes fases.

- No âmbito do **processo de seleção**, como fator de ponderação, atendendo ao contributo da operação para a concretização dos indicadores de realização e de resultado do objetivo específico do respetivo programa, em função dos termos dos avisos para apresentação de candidaturas;
- No âmbito do **processo de atribuição do financiamento**, mediante a fixação de compromissos quanto às realizações e resultados a alcançar na operação;
- No âmbito da **implementação da operação**, mediante apresentação de realizações ou resultados atingidos, ou mediante autoavaliação qualitativa dos resultados atingidos, quando aplicável.

No âmbito do Centro 2030 existem uma série de indicadores de desempenho e de resultado a serem contratados, que precisam ser realizados/quantificados conforme proposto na candidatura e que deverão ser verificáveis de maneira clara e objetiva, sob o risco de a operação ser inviabilizada.

- **Indicadores de resultado da operação** – correspondem aos parâmetros fixados para medir os entregáveis, bens ou serviços, tangíveis ou intangíveis, produzidos, ou entregues, gerados pela concretização das atividades de uma operação.
- **Indicadores de resultado da operação** – correspondem aos parâmetros fixados para medir os efeitos diretos gerados pela operação na concretização dos seus objetivos.

Não há um prazo definido para a apresentação de dados referentes aos indicadores, portanto, as entidades beneficiárias devem fornecer o reporte de execução física sempre que solicitado pela AG, a fim de permitir o monitoramento/acompanhamento dos indicadores. Portanto, é essencial que as informações fornecidas pelos beneficiários sobre cada operação estejam atualizadas, completas e confiáveis.



15. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Tal como estabelecido no artigo 50.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho, e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, os beneficiários dão a conhecer o apoio dos Fundos atribuído à operação, devendo para o efeito apresentar as insígnias do, ou dos programas financiadores, do Portugal 2030 e da UE, assumindo todos a mesma proporção e destaque, no respeito pelas orientações europeias, em todos os materiais e atividades de comunicação das operações, nomeadamente sítios na *Internet*, suportes de comunicação audiovisuais, publicitários, eventos, ou de qualquer outra natureza, com as seguintes especificidades:

- a) Fazendo constar, no sítio *Web* oficial do beneficiário, caso exista, e nos seus sítios nos de rede sociais uma breve descrição da operação, que seja proporcionada atendendo ao nível do apoio, incluindo os seus objetivos e resultados, e realce o apoio financeiro da UE, utilizando elementos audiovisuais de apoio e assegurando a visibilidade permanente dos logótipos e identificações dos financiadores das operações cofinanciadas
- b) Inserindo uma menção que evidencie o apoio da UE com a aposição visível dos respetivos emblemas financiadores, nos edifícios, equipamentos, iniciativas imateriais apoiadas, bem como nos diversos documentos e materiais de comunicação associados à execução da operação. Esta menção deve ser colocada diretamente nos equipamentos, materiais ou nas instalações, em locais de grande visibilidade e circulação, garantindo condições adequadas de legibilidade e destaque;
- c) Afixando placas ou painéis duradouros e claramente visíveis para o público no local da operação, que exibam o emblema da UE em conformidade com as características técnicas enunciadas no anexo IX do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho, assim que tiver sido iniciada a execução física de operações que impliquem investimentos materiais ou que tiverem sido instalados os equipamentos adquiridos, no caso de:
 - i) operações apoiadas pelo FEDER cujo custo total seja superior a 500 000 EUR;

Nestas operações, é ainda obrigatória a realização de um vídeo, com uma duração não inferior a um minuto, para apresentação da operação, respetivos objetivos e resultados, com cedência de direitos de autor às entidades financiadoras, podendo a realização do vídeo ser elegível em moldes a definir no aviso para apresentação de candidatura. As placas ou painéis devem ser exibidos permanentemente.

- ii) operações apoiadas pelo FSE+, cujo custo total seja superior a 100 000 EUR.
- d) Para as operações não abrangidas pela alínea c) anterior, afixando num local claramente visível para o público, pelo menos, um cartaz de formato mínimo A3 ou um ecrã eletrónico equivalente, com informações sobre a operação que destaquem o apoio dos Fundos. Caso seja uma pessoa singular, o beneficiário assegura, na medida do possível, que estejam disponíveis informações adequadas, que salientem o apoio dos Fundos, num local visível para o público ou através de um ecrã eletrónico;
- e) Para as operações de importância estratégica e para as operações cujo custo total seja superior a 10 000 000 EUR, organizando um evento ou uma atividade de comunicação, consoante o caso, e envolvendo em tempo útil a Comissão Europeia e a AG responsável.

A utilização indevida e abusiva dos símbolos, insígnias ou referências aos apoios da UE, do Portugal 2030 e dos respetivos programas poderá constituir fundamento para a instauração de procedimento judicial.



As obrigações em matéria de informação e comunicação devem ser integralmente cumpridas pelos beneficiários após a assinatura do Termo de Aceitação ou da celebração do contrato subsequente à aprovação da operação.

O incumprimento, por parte dos beneficiários, das obrigações relativas à divulgação e publicitação do apoio concedido poderá dar origem à aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos atribuídos à operação em causa. A penalização pode assumir a forma de redução do apoio, determinada em função da gravidade do incumprimento, ou, em caso de manutenção da infração, conduzir à revogação do financiamento.

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, o incumprimento das normas aplicáveis à informação e publicidade pode justificar a aplicação de uma correção financeira, traduzida na redução ou revogação do financiamento concedido, sendo a redução determinada de forma proporcional à gravidade da infração, até ao limite de 3 % do apoio atribuído pelos fundos europeus à operação em causa. A determinação da correção financeira deve ser proporcional à dimensão do projeto e ao grau de deficiência identificado.

Realça-se que em matéria de publicidade e comunicação deverá ser adicionalmente consultada a legislação europeia e nacional, nomeadamente as orientações que sejam emanadas pela CIC Portugal 2030 – Comissão Interministerial de Coordenação (Permanente e Plenária), pelo órgão com responsabilidade na coordenação técnica do Portugal 2030, pela Agência, I.P.

Para mais informações poderá também fazer o *download* do Guia de Regras de Comunicação do Portugal 2030.



16. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Segundo o Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, o não cumprimento das normas da UE e da legislação nacional relacionadas com a contratação pública pode levar à redução ou até à revogação do financiamento atribuído à operação. A redução do financiamento será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, tendo como referência, entre outros critérios, a tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia (Decisão da CE de 14 de maio de 2019).

As despesas a incluir nos pedidos de pagamento, seja por reembolso ou adiantamento contra fatura, devem obrigatoriamente referir-se a adjudicações efetuadas pelos beneficiários acompanhados da documentação relativa aos procedimentos de contratação pública. Os beneficiários são responsáveis por aplicar procedimentos de contratação pública nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as suas alterações, que transpôs as Diretivas 2004/17/CE e 2004/18/CE, ambas do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março. Desta forma:

- Estando o beneficiário, por norma, obrigado a realizar os procedimentos de acordo com o previsto no CCP deve escolher o tipo de procedimento de acordo com os critérios definidos na lei. Sempre que as circunstâncias o permitam, deve-se dar preferência à utilização do concurso público, pois é o procedimento que melhor assegura o cumprimento dos princípios mencionados. O uso do ajuste direto só deve ocorrer em situações justificadas e com a devida fundamentação.
- Devem ser evitadas, entre outras, as seguintes práticas:
 - A designação de funcionários para desempenharem funções determinantes em fases relevantes do procedimento de contratação — como integrar o júri, elaborar pareceres técnicos ou fazer parte da equipa de fiscalização — caso possuam, direta ou indiretamente, qualquer interesse no procedimento e possam influenciar a decisão final.
 - Fracionamento da despesa com intenção de não cumprir exigências legais, nomeadamente quanto à escolha dos procedimentos de contratação e a sujeição dos contratos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Tal prática, consiste em dividir em vários contratos com prestações do mesmo tipo suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, de modo a que cada contrato fique sujeito a um procedimento de contratação menos concorrencial ou excluído da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
 - Divulgação indevida de dados confidenciais sobre contratações, principalmente no que diz respeito ao pessoal responsável pelos procedimentos, desenvolvimento dos projetos, estabelecimento das especificações ou avaliação das propostas, favorecendo assim determinado concorrente.
 - Implementação de condutas que limitam a livre concorrência, incluindo a especificação no caderno de encargos de normas técnicas, marcas, patentes ou certificações sem a menção a alternativas “do tipo” ou “equivalente”, bem como a imposição de produtos de origem predeterminada.
 - Exigir no programa do concurso público que os concorrentes cumpram requisitos mínimos de capacidade técnica, quando essa exigência é apenas permitida em concursos limitados por prévia qualificação, nos quais são avaliadas as capacidades dos candidatos/concorrentes;
 - Falta de observância ou cumprimento inadequado das normas relativas à publicidade dos procedimentos, especialmente no que diz respeito às publicações obrigatórias no Diário da República e no Jornal Oficial da UE.



- Não requerer a justificação do preço excessivamente baixo indicado pelos concorrentes durante a entrega das propostas, ainda que essa exigência conste nas peças do procedimento e deva acompanhar a proposta.
- Aplicação, nos critérios de adjudicação, de métodos de avaliação que podem alterar indevidamente a classificação final, como a atribuição de pontuação igual a preços diferentes por meio de “preços por patamares”, ou o uso do sistema de “preços comparativos” que considera o menor preço das propostas apresentadas, quando o correto seria considerar, por exemplo, o preço base por ser mais objetivo.
- Realização de trabalhos complementares nas empreitadas de obras públicas, sem o devido enquadramento jurídico nos termos do Código dos Contratos Públicos e ultrapassando os limites legais permitidos.
- Não cumprimento exato do objeto do contrato, com execução de trabalhos não previstos sem a devida justificação, fazendo com que os trabalhos realizados não sejam os propostos pelo concorrente no procedimento de contratação.
- Prorrogações ou renovações dos contratos, especialmente em contratos de manutenção, por meio de adendas ou contratos adicionais, sem a devida autorização e justificação, visando evitar a realização de um novo procedimento de contratação.
- Realização inadequada de revisões de preços.

A responsabilidade pela validação dos procedimentos de contratação cabe à AG/OI, sempre que considerado necessário. Nesses casos, o beneficiário será informado, por meio do Balcão dos Fundos, sobre a necessidade de fornecer documentos ou esclarecimentos adicionais.

Caso, durante a análise de conformidade legal dos procedimentos de contratação pública, seja identificada alguma situação que comprometa a elegibilidade da despesa associada ao procedimento, o beneficiário será, igualmente, notificado da mesma, via Balcão dos Fundos. Será concedido um prazo para que o beneficiário, em sede de audiência prévia, apresente seus argumentos e/ou documentos complementares para efeitos de decisão final da AG sobre o procedimento e a despesa.



17. VERIFICAÇÃO DE GESTÃO

A AG ou o OI são responsáveis por realizar verificações administrativas das operações e verificações junto dos beneficiários, com o objetivo de assegurar:

- A realização efetiva do projeto e o pagamento da despesa declarada;
- A conformidade com:
 - A legislação aplicável;
 - O programa;
 - O cumprimento das condições de apoio da operação.

17.1. VERIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Todos os pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários serão sujeitos a verificações administrativas, com base numa análise do pedido e da documentação de suporte. Esta documentação inclui os comprovativos da realização da despesa e do pagamento efetivo aos fornecedores, como faturas, notas de entrega, extratos bancários, relatórios de progresso e outros documentos exigidos.

Neste contexto, será avaliada a elegibilidade material e financeira da despesa, tendo em conta, designadamente, a regularidade dos procedimentos de contratação pública.

As verificações a realizar devem focar-se em aspetos de duas naturezas principais:

- Formais (por exemplo, o correto preenchimento dos formulários relativos aos pedidos de pagamento);
- Substantivos (como o cumprimento do período de elegibilidade, o respeito pelas regras de elegibilidade e contratação pública, a verificação dos indicadores de desempenho, a garantia da não existência de duplo financiamento, o cumprimento das condições de pagamento estipuladas e a conformidade dos documentos apresentados como suporte).

A análise dos pedidos de pagamento, bem como a emissão da respetiva ordem de pagamento ou a comunicação dos motivos de eventual rejeição, deve ocorrer no máximo em 30 dias úteis, contados desde a data de receção do pedido. Este prazo pode ser suspenso uma única vez caso a AG ou o OI solicitem esclarecimentos adicionais ao beneficiário.

Após a revisão e validação completa dos documentos comprobatórios do pedido, será emitida a ordem de pagamento correspondente ao apoio, que será transferida por via bancária para a conta indicada pelo beneficiário, pela Agência, I.P.

No caso de adiantamentos feitos contra fatura, o beneficiário tem a obrigação de apresentar à AG ou OI os comprovativos de que a despesa foi integralmente paga no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data do adiantamento, mediante a entrega dos documentos comprovativos necessários, como extratos bancários.

Os pagamentos efetuados aos beneficiários não podem ultrapassar 95% do valor do financiamento comunitário aprovado para a operação. O pagamento do saldo final, correspondente a 5% da participação comunitária, fica condicionado à aprovação do relatório final da operação.



17.2. VERIFICAÇÕES NO LOCAL

Este tipo de verificações é realizado diretamente no local (“*in loco*”) e tem, essencialmente, os seguintes objetivos:

- Garantir a boa gestão dos recursos públicos, tanto nacionais quanto comunitários, entregues aos beneficiários, abrangendo os aspetos técnicos, contabilístico-financeiros e físicos;
- Fornecer as orientações e esclarecimentos necessários para o correto cumprimento das normas comunitárias e nacionais, tanto gerais quanto específicas, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente das operações e para o alcance dos objetivos previstos;
- Confirmar que o projeto foi efetivamente realizado, que a despesa declarada pelo beneficiário foi paga e que tudo está em conformidade com a legislação aplicável, o programa operacional e as condições de apoio definidas para a operação.

As verificações no local das operações devem centrar-se em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas, que possam não ter sido cobertos nas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais facilmente realizada no contexto das verificações no local e inclui as seguintes verificações e procedimentos:

- Fornecimento efetivo dos produtos e serviços nos termos estabelecidos no acordo de financiamento;
- Conformidade da execução financeira e técnica da operação com a legislação aplicável;
- Controlo do progresso físico;
- Prevenção e mitigação do risco de duplo financiamento e do conflito de interesses;
- Confirmação que o objeto financiado (obra, equipamento ou bem) se encontra no beneficiário e afeto ao fim para que foi financiado;
- A organização do dossier do investimento e do processo técnico;
- Cumprimento das regras em matéria de Informação e Publicidade;
- A elaboração do respetivo relatório como evidência e suporte da atividade desenvolvida;
- A notificação ao beneficiário objeto de verificação no local com os respetivos resultados;
- O acompanhamento da implementação das recomendações apresentadas.

As verificações no local das operações são definidas em plano cuja elaboração, tendo por base a avaliação resultante da metodologia *ex-ante* aprovada para avaliação dos riscos em verificações de gestão, pondera os resultados da avaliação dos riscos efetuada nos dois momentos anteriores (seleção das operações e verificações administrativas).

As verificações abrangem os riscos relacionados com a realidade da operação e das despesas, não existindo um limiar mínimo de operações a verificar no local.

Os beneficiários são previamente notificados, com uma antecedência mínima de dois dias úteis por referência à data da sua realização, a fim de garantir que o pessoal responsável e a documentação pertinente estejam disponíveis no momento da verificação. Excecionam-se verificações com base no risco, em que pode ser apropriado efetuar as verificações no local durante a implementação da operação



e sem aviso prévio.

Geralmente as Verificações no Local são realizadas quando a operação já está em fase de desenvolvimento, tanto em termos físicos, como financeiros.

A natureza, as características específicas da operação, o montante de apoio público, o nível de risco envolvido e a extensão das verificações administrativas, irão influenciar a realização das verificações no local.

Para grandes projetos de infraestruturas, com um período de execução ao longo de vários anos, as melhores práticas recomendam várias verificações, durante a sua execução, no local onde os mesmos estão a ser implementados, incluindo uma verificação aquando da sua conclusão, a fim de verificar a realidade da operação.

As verificações no local devem ser efetuadas respeitando os direitos fundamentais das pessoas em questão e as regras relativas ao segredo profissional e à proteção dos dados pessoais.



18. CONTROLO INTERNO E AUDITORIA – GESTÃO DO RISCO E ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE

A AG assegura a definição das metodologias a utilizar para a gestão de riscos, adotando as medidas necessárias para prevenir, detetar e tratar, de forma eficaz, irregularidades, incluindo fraudes, procurando a mitigação do risco associado à utilização de fundos europeus.

A metodologia a aplicar encontra-se descrita em Orientação Técnica específica sobre a gestão de riscos aplicáveis às verificações de gestão, a disponibilizada pela Agência, I.P., nos termos do número 4 do artigo 43.º do DL 5/2023.

A avaliação de risco de fraude segue as orientações constantes do documento da CE “*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) e da Norma n.º 04/AD&C/2015 (até à publicação de novas orientações). Foi identificada uma Estratégia Antifraude e Avaliação do Risco de Fraude específica para o Programa Regional do Centro – Centro 2021-2027, baseada em três pilares específicos: prevenção, deteção, correção e mecanismos de reporte. Esta estratégia segue a Estratégia Nacional Antifraude no âmbito da prevenção e combate à fraude, aprovada pelo Despacho n.º 7833/2023, de 31 de julho, enquanto instrumento enquadrador, de orientação estratégica e metodológica, com vista a proteger os interesses financeiros da União.

Será, ainda, utilizada a metodologia descrita no Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas (PRR), previsto no MENAC (Mecanismo Nacional Anti Corrupção).

A AG aprovou a estratégia antifraude para o Centro 2030 nos termos do artigo 74º, número 1, alíneas c) a d) do Regulamento (UE) 2021/1060 (Regulamento de Disposições Comuns), do artigo 15º, número 1, alínea t) do DL 5/2023 [MG] e do Despacho n.º 7833/2023, de 31 de julho (Estratégia Antifraude – EAF) que refere que as AG são responsáveis pela adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos OI, tendo em conta os riscos identificados.

A responsabilidade primária pela prevenção, deteção e correção de irregularidade e fraudes cabe à AG, devendo a mesma implementar um sistema de gestão e controlo robusto que integre mecanismos adequados para a prevenção, deteção e correção de fraude e outros riscos identificados.

Poderá ser definido um Plano Anual de Controlo que inclui ações de controlo a procedimentos internos e dos OI e ações de controlo a operações. Trata-se de ações de controlo específicas, designadamente quando se vise obter uma garantia adicional sobre a realização dos investimentos de acordo com as normas aplicáveis, no âmbito da prevenção deteção e correção, da fraude, da corrupção, do conflito de interesses, do duplo financiamento e de outros riscos identificados.

Nos casos em que os problemas detetados tenham um caráter sistémico, proceder-se-á a uma análise mais aprofundada, incluindo controlos complementares, se necessário, e serão propostas medidas preventivas e corretivas.

Adicionalmente às ações de controlo planeadas serão, ainda, efetuadas ações com origem em solicitação de entidades externas, denúncias, decorrentes da análise das candidaturas e das verificações de gestão, quando estão em causa indícios de fraude, corrupção, conflito de interesses, duplo financiamento, falsas declarações e outros riscos identificados, encaminhadas para ações específicas de Controlo Interno.



A operacionalização das ações de controlo deve incluir pesquisas e cruzamentos de informação e pode incluir visitas ao local que poderão não ser sujeitas a notificação prévia.

A AG é, ainda, responsável pela gestão e tratamento das denúncias, com sistemas que garantam a proteção de denunciantes de acordo com o previsto na Lei n.º 93/2021. Foram instituídos canais de denúncia interno e externos. O canal de denúncias externo é acedido através de portal.

Nesta matéria, deve ter-se, ainda, em consideração, o Código de Ética e Conduta do Centro 2030 (<https://centro2030.pt/>).

Relativamente aos denunciantes externos, não abrangidos pelos requisitos de proteção referidos na Lei n.º 93/2021, o tratamento dos dados pessoais recolhidos através do formulário para apresentação de participações respeita a legislação portuguesa, designadamente o artigo 35.º da Constituição da República Portuguesa e a na Legislação de Proteção de Dados – RGPD e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. É garantida a confidencialidade sobre a identidade do autor da participação até ao momento em que essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa do(s) visado(s) pela participação.

Para divulgação da temática antifraude a AG implementou um conjunto de informação no site <https://centro2030.pt/antifraude/>.



19. IRREGULARIDADES

Uma **irregularidade** consiste na infração de disposições legais ou regulamentares da UE ou nacionais aplicáveis, resultante de ato ou omissão, que tenha ou possa ter como efeito prejudicar o orçamento geral da UE, nomeadamente através da imputação indevida de despesas.

Nos termos da alínea d) do número 1 do artigo 74.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, a AG é responsável por prevenir, detetar e corrigir irregularidades. As irregularidades deverão ser comunicadas de acordo com as regras descritas no Anexo XII do referido Regulamento.

A AG deve registar e preparar termos de notificação para os seguintes tipos de irregularidade:

- Irregularidades que tenham sido objeto de uma primeira apreciação escrita de uma autoridade competente, quer administrativa, quer judicial, que tenha concluído, com base em factos concretos, da existência de uma irregularidade, independentemente da possibilidade de esta conclusão vir a ser revista ou afastada posteriormente na sequência do desenrolar do processo administrativo ou judicial;
- Irregularidades que deem lugar ao início de um processo administrativo ou judicial a nível nacional, a fim de determinar a existência de fraude ou outras infrações penais, conforme referidas no artigo 3.º, número 2, alíneas a) e b), e no artigo 4.º, n.ºs 1, 2 e 3, da Diretiva (UE) 2017/1371, e no artigo 1.º, número 1, alínea a), da Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da UE, relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, no que diz respeito aos Estados-Membros não vinculados pela referida diretiva;
- Irregularidades que precedam uma insolvência;
- Irregularidade específica ou grupo de irregularidades relativamente às quais a Comissão Europeia apresente ao Estado-Membro um pedido escrito de informações, na sequência de uma comunicação inicial por um Estado-Membro

O processo para a comunicação de irregularidades ao Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) é desenvolvido trimestralmente, durante os dois meses seguintes ao final de cada trimestre em que é detetada a irregularidade.



20. INDÍCIOS DE FRAUDE

Entende-se por fraude qualquer ato ou omissão intencional relacionado com:

- A utilização ou apresentação de declarações ou documentos falsos, inexatos ou incompletos, que resulte na obtenção ou retenção indevida de fundos provenientes do orçamento geral da UE;
- A omissão de informações em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- O desvio desses fundos para fins distintos daqueles para os quais foram inicialmente concedidos.

Considera-se que existe suspeita de fraude sempre que a AG ou o OI tome conhecimento de indícios que apontem para a ocorrência de qualquer uma das situações acima descritas.

Quando os colaboradores da AG/OI se deparam com indícios de fraude que possam comprometer os objetivos fixados, devem proceder à **denúncia imediata** dessas suspeitas. Além disso, a AG ou OI tem a obrigação de comunicar formalmente a suspeita à **IGF**. Esta obrigação é reforçada pela legislação aplicável, que impõe o dever legal de denunciar, por parte de todos os funcionários públicos, os casos de suspeita de fraude detetados no exercício das suas funções.

Durante o acompanhamento e controlo de uma operação, podem aparecer várias situações junto do beneficiário que exigem correções financeiras, devido a despesas que não são elegíveis. Algumas dessas situações podem ser consideradas irregularidades que precisam ser comunicadas à Comissão Europeia. Nos casos mais graves, essas situações também são reportadas às autoridades nacionais competentes para que possam aplicar sanções administrativas, criminais ou outras, conforme mencionado.

O sistema de gestão e controlo da AG/OI possibilita não apenas a identificação de todas as situações que impliquem montantes a ser devolvidos pelo beneficiário, como também assegura o acompanhamento rigoroso até à recuperação integral dos valores relativos a pagamentos indevidos, bem como das sanções e juros que possam ser aplicáveis, sem prejuízo das orientações que venham a ser definidas pelas Autoridades Nacionais e Comunitárias em matéria de controlo e recuperação.

21. CONFLITO DE INTERESSES

De acordo com o estabelecido na alínea I) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei nº 20-A/2023, de 22 de março, os beneficiários devem adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, sobretudo nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços.

Importa ainda referir que a condição enunciada integra o conjunto de obrigações do beneficiário previstas no TA, instrumento que formaliza a aceitação e o compromisso do beneficiário em executar a operação aprovada, em conformidade com os termos e condições definidos na decisão de aprovação. Este compromisso implica o cumprimento integral das disposições legais aplicáveis, bem como a aceitação das consequências decorrentes do seu eventual incumprimento.

Neste contexto, apresenta-se um conjunto de procedimentos considerados como boas práticas, que, embora não exaustivos, refletem riscos previamente identificados no âmbito de potenciais conflitos de interesses. Cabe ao beneficiário assegurar a existência de informação suficiente que permita demonstrar a adoção dessas boas práticas.

Fase	Risco identificado	Descrição do risco	Medida recomendada
Pré-contratual	Conflitos de interesse ou subornos e comissões ilegais	Um colaborador do beneficiário favorece um concorrente porque:	Implementação de mecanismos de rotação apropriada dos intervenientes na análise dos procedimentos de contratação pública e processos de aquisição
		<ul style="list-style-type: none"> • existe um conflito de interesse não declarado ou • foram pagos subornos ou comissões ilegais 	Estabelecimento de diretrizes específicas para a prevenção de conflitos de interesse, contemplando a obrigatoriedade de declarações e registo por parte dos colaboradores
Pré-contratual	Manipulação de procedimentos concursais	Um colaborador do beneficiário favorece um determinado concorrente através de:	Revisão das especificações técnicas nos processos de aquisição de bens e serviços, com o objetivo de assegurar que estas não favorecem, direta ou indiretamente, um fornecedor em particular
		<ul style="list-style-type: none"> • falsas especificações ou • divulgação de informação confidencial ou privilegiada • manipulação de propostas 	Implementação de mecanismos que garantam a proteção e a confidencialidade da informação sensível ou privilegiada.
			O processo de aquisição/contratação pública deve assegurar a abertura transparente das propostas, bem como garantir um manuseamento apropriado e seguro das propostas ainda não abertas.



Fase	Risco identificado	Descrição do risco	Medida recomendada
Pré-contratual	Concertação de propostas	<p>Os concorrentes manipulam o procedimento concursal com o propósito de assegurar que a proposta de um concorrente específico seja a selecionada e, consequentemente, objeto de adjudicação. Esta manipulação pode ser concretizada através de práticas de conluio entre concorrentes ou mediante a participação de falsos concorrentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propostas em conluio incluindo propostas de empresas com ligações entre si ou • Empresas fictícias 	<p>No contexto da análise das propostas, deve ser considerada a identificação de possíveis indícios de conluio entre os concorrentes, nomeadamente através da comparação de preços dos bens e serviços praticados no mercado (<i>benchmarking</i>)</p>
			<p>Adoção de mecanismos que assegurem a verificação da existência real das entidades participantes nos procedimentos de contratação pública, podendo esta verificação incluir, entre outros elementos, a consulta de <i>websites</i> institucionais, informações sobre a sede ou localização da empresa e outros dados públicos disponíveis</p>
Pré-contratual	Preços (orçamentos) inadequados	<p>Um concorrente manipula o procedimento não identificando, nas suas propostas, toda a informação necessária para a determinação do preço final.</p>	<p>Estabelecimento de mecanismos para verificar, por meio de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores</p>
			<p>Adoção de custos unitários para as aquisições regulares.</p>
Pré-contratual	Bens e/ou serviços adquiridos a fornecedor relacionado quando não impedido legalmente	<p>O beneficiário procede a aquisições junto de fornecedores consigo relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De forma sistemática • Sem consultas ao mercado que sustentem a melhor relação qualidade / preço 	<p>A adoção de processos aquisitivos que evitem este tipo de aquisição. Porém, quando o mesmo se revele necessário deverá o mesmo ser devidamente fundamentado acompanhado da recolha de todas as evidências que suportem essa fundamentação</p>
Execução contratual	Prorrogações irregulares de contratos	Um colaborador do beneficiário impede a realização de novas aquisições de bens ou serviços mediante a extensão ou prorrogação indevida de contratos.	Adoção de uma política relativa a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores.

Note-se que a existência de conflito de interesse afeta a integridade do processo de financiamento, viola os princípios da transparência e imparcialidade e pode levar a anulações de financiamento e sanções administrativas ou penais.



22. DUPLO FINANCIAMENTO

Duplo financiamento nos fundos comunitários refere-se à situação em que uma mesma despesa ou projeto é financiado duas vezes por fundos públicos, o que é expressamente proibido pela legislação da UE, nomeadamente, através do artigo 21.º do Decreto-Lei 20-A/2023, de 22 de março.

O duplo financiamento pode envolver:

- Financiamento da mesma despesa elegível por dois ou mais programas comunitários (por exemplo, FEDER e FSE+);
- Financiamento da mesma despesa por fundos europeus e fundos nacionais ou outras fontes públicas que resultem na duplicação do apoio;
- Reutilização de comprovativos de despesa para justificar apoios distintos;
- Sobreposição entre financiamento direto da UE (gerido pela Comissão Europeia) e financiamento indireto (gerido pelos Estados-membros).

Para evitar tais situações, apresentam-se orientações essenciais, nomeadamente:

a) Evitar submeter a mesma despesa a mais do que um fundo.

- Cada despesa (ex: aquisição de equipamento, recurso humano, formação) só pode ser cofinanciada por um único fundo/programa. Se a mesma despesa for apresentada em mais do que um projeto, ainda que em momentos distintos, é considerada irregular.

Exemplo: Não submeter a mesma fatura a um projeto FEDER e a um projeto FSE+.

b) Manter contabilidade separada por projeto/fundo

- Criar centros de custo específicos para cada projeto cofinanciado.
- Separar claramente a documentação de apoio a cada financiamento: faturas, comprovativos de pagamento, registos de tempo de trabalho, etc.
- É recomendado usar *software* de contabilidade que permita segmentação por projeto.

c) Assinar declarações de compromisso de não duplo financiamento

- Todos os beneficiários são obrigados a assinar, no ato de candidatura e/ou celebração do contrato, declarações de honra onde afirmam que as despesas declaradas não são, nem serão, objeto de financiamento por outros fundos públicos.

Se for detetada duplicação, assumem responsabilidade e devolução dos montantes.

d) Verificar se há sobreposição com outros apoios recebidos

- Analisar outros projetos em curso e respetivas despesas aprovadas.



- Consultar serviços internos (ex: contabilidade, departamento de projetos) para garantir que não há cruzamentos, sobretudo em instituições com vários projetos a decorrer simultaneamente (exemplo CENTRO 2030 + PRR).
- e) Informar sempre a AG sobre outros financiamentos
- Declarar, na candidatura, se existem outros apoios públicos nacionais ou comunitários relacionados com o mesmo objetivo ou despesa.
 - Pedir esclarecimento à AG em caso de dúvida.
- f) Documentar tudo de forma clara e auditável
- Guardar todos os comprovativos de despesa e pagamento durante o prazo exigido pelo programa.
 - Certificar-se de que todos os documentos estão arquivados com referências ao projeto/fundo.
 - Colaborar com auditorias e inspeções, apresentando documentação completa e verdadeira

Se for detetado duplo financiamento o Beneficiário deve comunicar de imediato à AG e corrigir a situação, devolvendo os valores indevidos.

A AG estabeleceu protocolos com outras autoridades de gestão e certificação para prevenção e despiste do duplo financiamento.



23. CORREÇÕES FINANCEIRAS

Como foi referido anteriormente, no decorrer do acompanhamento e controlo das operações podem surgir várias situações onde será necessário fazer correções financeiras.

Deste modo, constituem, entre outros, fundamentos suscetíveis de determinar a redução do apoio financeiro à operação ou, persistindo a situação, a sua revogação, designadamente, quando aplicável:

- O incumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, incluindo o não cumprimento dos resultados previamente contratualizados;
- A falta de justificação documental das despesas, a imputação de montantes superiores aos legalmente admissíveis e aprovados, bem como a inclusão de despesas consideradas não elegíveis;
- A não dedução das receitas geradas pelas ações no montante a imputar à operação;
- A imputação de despesas não diretamente relacionadas com a execução da operação ou não comprovadas através de faturas ou documentos fiscalmente reconhecidos, bem como despesas não registadas na contabilidade;
- O desrespeito pelas disposições relativas à informação e publicidade, sendo a redução do apoio financeiro determinada em conformidade com a gravidade da infração.
- O incumprimento das disposições previstas na legislação da UE e na legislação nacional aplicável, bem como na regulamentação específica do Programa CENTRO 2030, designadamente no domínio da contratação pública, determinará a aplicação de uma redução proporcional do apoio financeiro, em função da natureza e gravidade da infração, nos termos do princípio da proporcionalidade, sem prejuízo da aplicação das disposições constantes da regulamentação europeia em vigor, nomeadamente da tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia.



24. RECUPERAÇÃO E DÍVIDAS

De acordo com o artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, quando 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, a AG/OI notifica o beneficiário do montante da dívida e da respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A recuperação dos apoios indevidamente recebidos ou não justificados é promovida pelas AG/OI, através de compensação com créditos já apurados no âmbito do respetivo programa.

Na impossibilidade da compensação de créditos a que se refere o número anterior, a AG deve comunicar à Agência, I.P., os montantes a restituir, devendo esta promover a recuperação dos mesmos, através da compensação, sempre que possível, com créditos devidos ao beneficiário no mesmo programa ou, não sendo concretizável esta compensação, no âmbito de outro programa, com base em montantes devidos ao beneficiário objeto de pedidos de pagamento que tenham já sido submetidos, independentemente da natureza do fundo e, se for o caso, do período de programação.

Os beneficiários devem restituir os montantes em causa no prazo de 30 dias úteis contados da data de receção da notificação de restituição efetuada pela Agência, I.P., sendo que a partir desta data são acrescidos de juros de mora à taxa em vigor para as dívidas fiscais ao Estado e aplicados da mesma forma.

Para mais pormenor sobre a recuperação dos apoios deverá ser consultado o artigo 34º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.



25. ENCERRAMENTO DAS OPERAÇÕES

Considera-se que uma operação está fisicamente e financeiramente concluída quando todos os trabalhos previstos estão finalizados e entregues ao beneficiário, quando todas as despesas foram totalmente pagas por ele e devidamente comprovadas junto da AG, e quando se confirma que o projeto cofinanciado está plenamente funcional e a cumprir as condições definidas.

Para esse efeito, e nos termos do n.º 12 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, os beneficiários devem, no prazo de 90 dias úteis a contar da data de conclusão da operação — salvo exceções previstas na alínea b) do mesmo número — submeter os seguintes elementos:

- O pedido de pagamento do saldo final da operação;
- O relatório final da operação, acompanhado de registo fotográficos e outros elementos informativos, de caráter qualitativo e quantitativo, que possibilitem a avaliação do investimento executado e dos seus resultados, em comparação com os objetivos definidos na decisão de aprovação da operação;
- O Auto de Receção Provisória e a Conta Final da obra, ou documento equivalente que comprove a sua conclusão, quando aplicável;
- Os extratos contabilísticos que demonstrem o registo individualizado das despesas totais efetuadas e das receitas geradas no âmbito da operação, de acordo com as obrigações contabilísticas da entidade beneficiária.

A apresentação do **Relatório Final** do projeto é obrigatória e deve refletir, de forma fiel e completa, a execução física e financeira efetiva da operação, bem como os resultados e realizações alcançados, em conformidade com a decisão de financiamento em vigor.

Este relatório deve incluir fotografias e outros elementos informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam:

- Avaliar adequadamente o investimento realizado e os resultados obtidos, comparando-os com os objetivos estabelecidos na decisão de aprovação da operação;
- Comprovar o cumprimento das obrigações de publicitação dos apoios comunitários, de acordo com a legislação nacional e europeia aplicável.

O **Relatório Final** deverá permitir verificar que:

- A operação se encontra fisicamente e financeiramente concluída;
- As características físicas da operação executada correspondem ao que foi aprovado e estão alinhadas com os objetivos definidos na decisão de financiamento;
- Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares, tanto nacionais como comunitárias, incluindo eventuais requisitos específicos aplicáveis;
- As regras ambientais associadas à tipologia da operação foram respeitadas;
- Estão garantidas as condições necessárias à exploração futura da operação;
- Os indicadores de realização e de resultado definidos para a operação foram atingidos.



Os principais documentos que devem acompanhar o relatório final são:

- Fotografias, vídeos e outros materiais informativos, de natureza qualitativa e quantitativa, que permitam:
 - Uma avaliação adequada do investimento realizado e dos resultados obtidos, comparando-os com os objetivos definidos na decisão favorável de financiamento, incluindo a entrada em exploração, funcionamento e utilização das infraestruturas;
 - Comprovar a correta divulgação dos apoios concedidos, conforme a legislação comunitária e nacional aplicável;
 - Demonstrar o cumprimento do Plano de Comunicação definido na candidatura;
- Auto(s) de receção da(s) obra(s) ou documento(s) equivalentes, no caso de outros tipos de fornecimentos, que comprovem a conclusão dos trabalhos;
- Comprovativos da resolução ou previsão de resolução de assuntos por resolver indicados nos Autos de Receção Provisória;
- Conta(s) final(ais) das empreitadas;
- Documentos relativos ao cálculo e processamento das Revisões de Preços, com índices definitivos, independentemente da sua elegibilidade para a operação;
- Extratos bancários e demonstrações consolidadas de saldos, especialmente quando o reforço das garantias é feito por retenção em conta bancária específica, para confirmar os valores em garantia da empreitada;
- Extratos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais e das receitas geradas no âmbito da operação, conforme o plano contabilístico em vigor;
- Para operações sujeitas ao regime de IVA "pró-rata", documentos que comprovem o cálculo da taxa anual de pró-rata durante todo o período de execução;
- Pareceres, licenças, autorizações e outros documentos que comprovem o cumprimento das normas ambientais aplicáveis ao investimento;
- Licenciamentos necessários para o início da fase de exploração;
- Regulamentos internos da infraestrutura e da atividade, bem como a regulação por entidade independente, se aplicável;
- Atualização da Análise Custo-Benefício ou Estudo de Viabilidade Financeira, quando relevante;
- Documentação que comprove o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de acompanhamento e auditorias;
- Comprovação do cumprimento das condições impostas pelo financiamento;
- Declaração de Encerramento relativa às Receitas Estimadas ou Geradas, quando aplicável;
- Documentos que comprovem o atingimento das metas estabelecidas para os indicadores;



É imprescindível que todas as recomendações resultantes de auditorias e verificações no local estejam integralmente cumpridas antes do encerramento da operação, sem assuntos por resolver ou correções financeiras em aberto.

Os comprovativos devem ser enviados para o Centro 2030 antes da submissão do Relatório Final da operação, idealmente, com a maior antecedência possível para permitir análise e evitar atrasos no encerramento da operação.

Dos documentos que comprovam o cumprimento das recomendações devem constar: relatórios de ações corretivas, registos de implementação de procedimentos, fotografias, recibos, contratos ou outros documentos de suporte; correspondência com fornecedores ou entidades externas, quando aplicável e um documento síntese que faça referência direta a cada recomendação identificada na auditoria, detalhando a forma como foi cumprida e anexando as provas correspondentes.

Sem o cumprimento de todas as normas de encerramento das operações não será possível a aprovação do Relatório Final, nem a autorização de encerramento da operação, nem o pagamento do respetivo saldo final ao Beneficiário.



26. DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES/MANUTENÇÃO DOS INVESTIMENTOS

De acordo com o estabelecido no artigo 65º do Regulamento (EU) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho, e nas alíneas a) e b) do ponto 5 do artigo 15º, do Decreto-Lei n.º 20 – A/2023, de 22 de março, o investimento produtivo ou infraestruturas deve ser mantido, regra geral, por:

- **5 anos, a contar da data de pagamento do saldo final ao beneficiário;**
- **3 anos, a contar da data de pagamento do saldo final ao beneficiário, se este for uma PME**

Durante esse período, o beneficiário não deve:

- Cessar a atividade produtiva ou proceder à sua relocalização para fora da região do nível NUTS II a que o apoio se refere;
- Alterar a propriedade de um elemento da infraestrutura que confira a uma entidade pública ou privada uma vantagem indevida;
- Alterar substancialmente a operação de modo a afetar a sua natureza, os seus objetivos ou as condições de realização, comprometendo os seus objetivos originais.

É possível fazer alterações, mas com limites e condições, e desde que não comprometam os objetivos do projeto nem a sua natureza.

As alterações devem ser previamente comunicadas à AG/ OI e, se necessário, formalmente autorizadas.

O não cumprimento destas normas poderá ter como consequência:

- Revogação do financiamento (total ou parcial);
- Reembolso das verbas recebidas, de forma proporcional ao período relativamente ao qual as obrigações não foram cumpridas;
- Possíveis correções financeiras e penalizações previstas na legislação nacional e europeia.



ANEXO: GLOSSÁRIO

Adiantamento

Antecipação do pagamento da comparticipação comunitária ou nacional. Regra geral, os respetivos documentos justificativos de despesa e de pagamento deverão ser apresentados em momento posterior.

Anomalia

Situações em que não existe violação das disposições de direito comunitário, como sejam:
Erros administrativos ou técnicos relativamente à elegibilidade da despesa, praticados pela AG ou organismo intermédio;
Erros praticados involuntariamente pelos beneficiários e identificados pelos próprios junto da AG/OI;
Desistência no todo ou em parte da realização das operações por parte dos beneficiários, incluindo-se na desistência a não concretização integral dos investimentos aprovados.

Autoridade de Gestão

Autoridade pública nacional, regional ou local, ou um organismo público ou privado, designada pelo Estado-Membro, responsável pela gestão e execução do programa em conformidade com o princípio da boa gestão financeira e de acordo com as regras nacionais e comunitárias.

Auxílio de Estado

Benefício concedido pelo Estado (ou através de recursos estatais) que implica a transferência de recursos estatais ou a diminuição de encargos, com vista a apoiar certas empresas ou tipos de produção, gerando uma vantagem económica que uma entidade não obteria em condições normais de mercado. Os Auxílios de Estado têm carácter seletivo e produzem efeitos sobre a concorrência e o comércio entre os Estados-Membros da União Europeia. Na UE são proibidos os auxílios atribuídos seletivamente pelos Estados-Membros, ou através de recursos do Estado, e que são suscetíveis de afetar as trocas entre os Estados-Membros e falsear a concorrência (artigo 107.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE)). Os auxílios estatais podem, contudo, ser autorizados quando justificados por objetivos de interesse geral: auxílios destinados ao desenvolvimento das regiões desfavorecidas, aos serviços de interesse económico geral, à promoção das pequenas e médias empresas, à investigação e ao desenvolvimento, à proteção do ambiente, à formação, ao emprego e à cultura.

Auxílio de minimis

Apoio concedido pelo Estado (ou através de recursos estatais) a uma empresa, cujo valor, devido ao seu reduzido montante e desde que não ultrapasse os limites estabelecidos durante um período de três anos contados (o ano da atribuição do apoio e dois anos anteriores), independentemente da forma que assuma ou do objetivo prosseguido, não é considerado incompatível com o mercado comum, pelo que não é necessário proceder à sua notificação junto da Comissão Europeia.

Beneficiário

Um organismo público ou privado, responsável pelo arranque ou pelo arranque e execução da operação. No contexto dos regimes de auxílio estatal o organismo que recebe o auxílio.
No contexto dos instrumentos financeiros corresponde ao organismo (ex. instituição financeira) que executa o instrumento financeiro ou o fundo de fundos.
No âmbito das intervenções apoiadas pelo FSE, podem ser beneficiárias as seguintes entidades: entidades empregadoras, entidades formadoras, outros operadores e pessoas singulares.



Candidatura

Pedido formal de apoio financeiro público, nacional e/ou europeu, apresentado pelo beneficiário à autoridade de gestão de um programa operacional (PO), para a realização de projetos elegíveis financiados no âmbito desse programa, formalizado através do preenchimento e apresentação de um formulário, através do Balcão dos Fundos, onde é descrita, entre outros, a operação a financiar, os seus objetivos, a sua sustentabilidade, o calendário de execução e a programação financeira.

Comité de Acompanhamento

Órgão colegial que, no âmbito de um programa operacional é, nomeadamente, responsável por analisar e aprovar os critérios de seleção das operações, analisar os resultados da implementação do programa, considerar as conclusões e recomendações das avaliações *on-going*, analisar e aprovar os relatórios de execução do programa e todas as propostas de alteração do conteúdo da decisão da Comissão Europeia sobre a participação dos fundos estruturais e de investimento no programa.

Comparticipação Comunitária

Parcela da despesa elegível que é financiada pelos fundos comunitários.

Comparticipação Nacional Pública

Qualquer participação pública para o financiamento de operações proveniente do Orçamento do Estado, de autoridades regionais e locais e qualquer despesa equiparável.

É considerada despesa equiparável qualquer participação para o financiamento de operações proveniente do orçamento de organismos de direito público ou de associações de uma ou mais autoridades locais ou regionais ou de organismos públicos.

Conflito de Interesses

Existe conflito de interesses sempre que o exercício imparcial e objetivo das funções de um interveniente financeiro ou de outra pessoa, se encontre comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económica, ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses com o destinatário.

O conceito de conflito de interesses engloba, no mínimo, qualquer situação em que os membros do pessoal da autoridade adjudicante ou de um prestador de serviços que age em nome da autoridade adjudicante, que participem na condução do procedimento de contratação ou que possam influenciar os resultados do mesmo, têm direta ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no contexto do procedimento de adjudicação.

Corrupção

O abuso de poder em benefício pessoal.

Existem 2 tipos de corrupção:

- **Corrupção passiva** o facto de um funcionário, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicitar ou receber vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar a promessa dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias;
- **Corrupção ativa** o facto de uma pessoa prometer ou dar intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias.

**Critérios de seleção**

Conjunto de regras que servem de suporte à apreciação de uma candidatura. Estes critérios visam essencialmente garantir a existência de parâmetros de análise comuns, objetivos e transparentes, para fundamentar a hierarquização e a aprovação de candidaturas apresentadas ao financiamento no âmbito de um programa operacional.

Custo elegível financiado

A componente elegível financiada, sobre a qual incide a taxa de cofinanciamento.

Custo elegível não financiado

Refere-se a despesas que cumprem os critérios para serem consideradas para reembolso ou apoio, mas que não foram financiadas por fundos europeus, sendo a despesa da responsabilidade direta do beneficiário.

Custo total da operação

Corresponde à soma do custo elegível (custo elegível financiado e custo elegível não financiado) e do custo não elegível, que seja considerado indispensável à prossecução dos objetivos da operação.

Data da conclusão da operação

Corresponde à data da conclusão física ou financeira da operação, conforme a que ocorrer mais tarde, de acordo com a natureza das operações apoiadas e o estabelecido em regulamentação específica. Geralmente, corresponde à data da última fatura paga pelo beneficiário.

Data do início da operação

Corresponde à data do início físico ou financeiro da operação, conforme a que ocorrer primeiro, de acordo com a natureza das operações apoiadas e o estabelecido em regulamentação específica. Frequentemente é considerada a data da fatura mais antiga.

Decisão de aprovação

Ato através do qual a AG/OI concede o apoio solicitado, define as condições da sua atribuição e assegura a existência da respetiva cobertura orçamental.

Dívida

Corresponde ao montante financeiro a recuperar, por execução de garantias prestadas, por compensação ou reposição, junto do beneficiário de uma operação, em consequência da verificação de desconformidade, irregularidade ou erro administrativo.

Despesa Validada

Corresponde ao montante financeiro da despesa apresentada pelo beneficiário em sede de pedido de pagamento que após a respetiva análise foi considerado em conformidade com as condições de aprovação da candidatura (elegibilidade estrita), que assegura a veracidade, a regularidade e a legalidade da despesa (verificação formal), bem como as condições de elegibilidade aplicáveis (elegibilidade normativa).

Elegibilidade

Conformidade face ao quadro regulamentar de uma intervenção. Aplica-se tanto às despesas (conformidade relativa à sua natureza, ao seu montante ou à sua data de realização), como aos projetos, aos beneficiários ou aos domínios de intervenção (áreas geográficas, setores de atividade).

**Exercício contabilístico**

Corresponde ao período compreendido entre 1 de julho e 30 de junho do ano seguinte, exceto no caso do primeiro exercício contabilístico do período de programação, o qual abrange o período compreendido entre a data de início da elegibilidade das despesas e 30 de junho de 2022; o último exercício contabilístico corresponde ao período compreendido entre 1 de julho de 2029 e 30 de junho de 2030.

FEEI - Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

Conjunto dos cinco fundos europeus estruturais e de investimento, compreendendo o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), o Fundo Social Europeu (FSE), o Fundo de Coesão (FC), o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER).

Fraude

Qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

- à utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;
- à não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito.
- ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

Igualdade de Género

Promoção da igualdade entre homens e mulheres, através de uma adequada integração da perspetiva de género em toda a vida social e política, ultrapassando barreiras, visíveis e invisíveis, que poderão surgir no acesso de mulheres e homens, em condições de igualdade, à participação económica, política e social. O princípio da igualdade de género significa que se aceite e se valorize de igual modo as diferenças entre mulheres e homens e os distintos papéis que estes desempenham na sociedade.

Igualdade de Oportunidades

A igualdade de oportunidades constitui um princípio geral cujas duas grandes vertentes são a proibição da discriminação em razão da nacionalidade e a igualdade entre homens e mulheres. Trata-se de um princípio a aplicar em todos os domínios, nomeadamente, na vida económica, social, cultural e familiar.

Indicadores de realização da operação

Correspondem aos parâmetros fixados para medir os entregáveis (bens ou serviços, tangíveis ou intangíveis) que foram produzidos ou entregues pelas atividades de uma operação.

Indicadores de resultado da operação,

Correspondem aos parâmetros fixados para medir os efeitos diretos gerados pela operação na concretização dos seus objetivos.

Irregularidade

Constitui a violação de uma disposição da legislação ou regulamentação europeia ou nacional aplicável, que resulte de um ato ou omissão, que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral da União Europeia, nomeadamente pela imputação de uma despesa indevida.

Irregularidade sistémica

Uma irregularidade, eventualmente de caráter recorrente, com elevada probabilidade de ocorrência em operações de natureza similar, resultante de uma deficiência grave, incluindo o não estabelecimento de procedimentos adequados nos termos do presente regulamento e das regras específicas dos Fundos.

**NUT (Nomenclatura das Unidades Territoriais)**

Unidade territorial que designa a classificação europeia criada pelo Serviço de Estatística da Comissão Europeia, EUROSTAT, com vista a estabelecer uma divisão coerente e estruturada do território económico comunitário, criando uma base territorial comum para efeitos de análise estatística de dados.

Esta classificação é hierárquica, subdividindo cada Estado-Membro em unidades territoriais ao nível de NUTS I, cada uma das quais é subdividida em unidades territoriais ao nível de NUTS II, sendo estas, por sua vez, subdivididas em unidades territoriais ao nível de NUTS III.

Objetivo Específico

O resultado que se pretende alcançar com uma prioridade de investimento, através da execução das ações ou medidas nela previstas e definidas num contexto específico nacional ou regional.

Operação

Um projeto ou grupo de projetos selecionados e aprovados.

Operação em Execução

Operação aprovada e contratada e que se encontra a executar as suas componentes físicas e os seus objetivos financeiros.

Operação Concluída

Uma operação fisicamente concluída e plenamente executada em relação à qual todos os pagamentos em causa foram efetuados pelos beneficiários e em que a comparticipação pública correspondente foi paga aos beneficiários.

Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF)

O Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) foi criado em 1999 com o objetivo de investigar casos de corrupção e faltas graves no âmbito das instituições da União Europeia (UE), assim como casos de fraude lesiva do orçamento da UE.

O OLAF investiga os órgãos da UE no sentido de detetar fraudes, corrupção e outras atividades ilegais lesivas dos interesses financeiros da União.

Averigua ainda questões relacionadas com o exercício de atividades profissionais que não afetem os interesses financeiros da UE.

Além disso, investiga organizações ou indivíduos externos com o intuito de detetar fraudes ou outros comportamentos irregulares (nomeadamente, no funcionamento de programas de financiamento da UE ou fraude aduaneira), frequentemente em cooperação com as autoridades dos países da UE e, por vezes, com as autoridades de países não pertencentes à União.

Organismo intermédio

Um organismo público ou privado que age sob a responsabilidade de uma autoridade de gestão ou que desempenha funções ou tarefas em nome dessa autoridade.

Programa ou Programa Operacional, documento apresentado por um Estado-Membro e aprovado pela CE, que define uma estratégia de desenvolvimento com um conjunto coerente de prioridades a realizar com o apoio dos fundos.

Período de Elegibilidade

Período de tempo durante o qual uma despesa efetivamente paga por um beneficiário no âmbito de uma operação é passível de ser comparticipada pelos fundos.

**Pista de Auditoria**

Descrição detalhada do sistema de gestão e controlo, na qual são apresentados os procedimentos e os controlos instituídos para tomar decisões sobre as despesas e candidaturas, para os pagamentos e para a contabilidade relativa aos fundos. A pista deve permitir, igualmente, seguir o percurso das transações através dos sistemas, a fim de identificar todas as etapas pelas quais passaram as receitas e os pagamentos.

Projeto Gerador de Receitas

Uma operação que inclui um investimento em infraestruturas cuja utilização implique o pagamento de taxas diretamente a cargo dos utilizadores, ou qualquer operação de venda ou aluguer de terrenos ou edifícios, ou qualquer outra prestação de serviços a título oneroso.

Receitas

Recursos gerados no decurso de uma operação cofinanciada, os quais são deduzidos, no todo ou proporcionalmente, ao custo total elegível da operação, consoante esta seja cofinanciada, respetivamente, na íntegra ou parcialmente, e que ocorram durante o período de elegibilidade da despesa, designadamente, o produto de vendas, prestações de serviços, alugueres, matrículas, propinas e inscrições, juros credores, ou outras receitas equivalentes.

Regras Gerais dos Fundos

Disposições constantes da regulamentação geral dos FEEI, ou estabelecidas com base nelas, que rege os vários FEEI.

Subvenção

O apoio financeiro concedido a um beneficiário, podendo assumir caráter reembolsável ou não reembolsável, conforme estabelecido no Regulamento de Execução (UE) n.º 184/2014, da Comissão, de 25 de fevereiro de 2014.

Taxa de Apoio

Percentagem que o financiamento público (fundo comunitário e, em alguns casos, contrapartida pública nacional) representa no custo total elegível de uma operação.

Taxa de Cofinanciamento

Percentagem que o financiamento comunitário representa no custo total elegível de uma operação.

Taxa de Execução

Relação entre despesa efetivamente realizada e a despesa aprovada numa operação.

Taxa de Imputação

Percentagem aplicada a uma despesa que reflete a parcela da sua contribuição para a realização da operação.

Tipologia de ação

Os tipos de ações a operacionalizar no âmbito de cada objetivo específico do programa, correspondendo a grandes objetivos da política pública;

Tipologia de intervenção

A desagregação hierárquica das tipologias de ação, quando relevante, em áreas de intervenção mais específicas ao nível do tema e/ou do tipo de entidade.

Tipologia de operação

A desagregação hierárquica das tipologias de intervenção, quando relevante, em tipos de instrumentos de política pública mais específicos.

**Verificação Administrativa**

Verificação por parte da autoridade de gestão de um programa, que aprovou a operação, ou outra entidade competente, que incide sobre todas as informações apresentadas pelo beneficiário da operação nos pedidos de pagamento, e que, de forma exaustiva, pretende confirmar a elegibilidade de cada despesa apresentada a financiamento.

Verificação no Local

Verificação por parte da autoridade de gestão de um programa, que aprovou a operação, ou outra entidade competente, realizada no local em que a operação se concretiza e que tem por objetivo confirmar a sua efetiva realização quer na vertente física, quer na vertente documental quer contabilística. Para este efeito, em cada ano as operações são selecionadas com base numa amostragem representativa.

Verificações de Gestão

Integram o sistema de controlo interno das AG e consubstanciam-se nos controlos quotidianos normais que visam assegurar que os processos pelos quais as AG são responsáveis são executados de forma adequada, respeitam o princípio da boa gestão financeira, em conformidade com as regras e a regulamentação relevantes.

Quando corretamente executadas contribuem para a prevenção e deteção de irregularidades e fraudes. Inclui as Verificações Administrativas (VA) e as Verificações no Local (VL).