# Recuperar Portugal, Construindo o futuro



# PRR

Plano de Recuperação e Resiliência

ESTRUTURA DE MISSÃO «RECUPERAR PORTUGAL»

# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

(Manual de Procedimentos da «Recuperar Portugal» em conformidade com as exigências decorrentes do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021 (cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência)

26 de novembro de 2021







#### **CONTROLO DO DOCUMENTO**

Versão	Data de Reporte	Data de Aprovação	Descrição
N.º 1	26/11/2021	26/11/2021	Versão inicial do Manual de Procedimentos da EMRP

#### © MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO

PRR – Recuperar Portugal, Construindo o Futuro ESTRUTURA DE MISSÃO «RECUPERAR PORTUGAL»

Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, 86, 3.º piso 1070–065 LISBOA

Telefone: (+351) 21 880 10 20 recuperarportugal.gov.pt



# **Manual de Procedimentos**

- Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» -

# 1.ª Edição

Disponível em: www.recuperarportugal.gov.pt

# FICHA TÉCNICA

#### Título

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

#### Editor

Estrutura de Missão «Recuperar Portugal»

#### Endereço

Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 86, 3º Andar 1070-065 Lisboa Telf: 218 801 120 info@recuperarportugal.gov.pt www.recuperarportugal.gov.pt

#### Data de Edição

novembro de 2021



# **ÍNDICE**

LIS I	A DE AI	BREVIATURAS E SIGLAS	6
CON	CEITOS	S E DEFINIÇÕES	7
CAP	ÍTULO I	- INTRODUÇÃO	8
1	. Nota	de Abertura	8
2	. Apre	sentação da «Recuperar Portugal»	9
	2.1.	Enquadramento	9
	2.2.	Objetivos	10
	2.3.	Princípios Fundamentais	12
	2.4.	Documentos de Referência	12
3	. Mod	elo de Organização da «Recuperar Portugal»	12
	3.1.	Organograma	12
	3.2.	Competências Organizacionais	14
	3.3.	Funções e Responsabilidades	20
	3.4.	Segregação de Funções	25
CAP	ÍTULO I	I - ESTRUTURA DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS	26
4	. Obje	tivo e Âmbito de Aplicação	26
5	. Orga	nização	27
6	. Norn	nas de Elaboração e Revisão	28
7	. Cont	rolo do Documento	29
CAP	ÍTULO I	II - REFORMAS E INVESTIMENTOS	30
CAP	ÍTULO I	V - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO	32
CAP	ÍTULO V	V - CICLO DE VIDA DAS OPERAÇÕES	34
8	. Cont	ratualização	34
	8.1.	Enquadramento	34
	8.2.	Contratualização dos Investimentos	34
	8.3.	Alteração do Contratualizado	37
9	. Publi	citação e Divulgação	39
	9.1.	Avisos de Abertura de Concursos	39
1	0.Acon	npanhamento dos Investimentos	42
	10.1.	Enquadramento	42
	10.2.	Procedimentos de Contratação Pública	45
	10.3.	Pedidos de Pagamento	46
	10.4.	Execução Física dos Investimentos (marcos e metas)	49
	10.5.	Verificações no Local dos Investimentos	49
1	1.Ence	rramento dos Investimentos	54
	11.1.	Enquadramento	54
	11.2.	Procedimentos de Verificação	55
1	2.Doss	ier do Investimento	56









CAPÍTULO VI - AUXÍLIOS DE ESTADO	57
CAPÍTULO VII - CONTROLO E AUDITORIA	62
13.Controlo	62
13.1. Enquadramento	62
13.2. Procedimentos	63
14.Auditorias	67
14.1. Enquadramento	67
14.2. Procedimentos	68
15.Supervisão	70
CAPÍTULO VIII - RECUPERAÇÕES E IRREGULARIDADES	72
16.Sistema de Dívidas e Recuperações	72
16.1. Enquadramento	72
16.2. Procedimentos	73
17.Comunicação ao OLAF	74
17.1. Enquadramento	74
17.2. Procedimentos	75
CAPÍTULO IX - PEDIDOS DE PAGAMENTO À CE	78
18. Apresentação dos Pedidos de Pagamento	78
18.1. Resumo dos Relatórios Finais de Auditoria e dos Controlos Realizados	80
18.2. Instrução dos Pedidos de Pagamento	84
CAPÍTULO X - ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E GESTÃO DE RISCOS	85
19. Estratégia Antifraude	85
20.Gestão do Risco	91
CAPÍTULO XI - MONITORIZAÇÃO E GESTÃO GLOBAL	94
21.Enquadramento	94
22.Planeamento	94
23. Monitorização Estratégica e Operacional	95
CAPÍTULO XII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	100
24.Recrutamento e Gestão de Saídas	100
25.Avaliação de Desempenho	102
26.Formação Profissional	103
CAPÍTULO XIII - INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE	105
27.Enquadramento	105
28. Obrigações de Informação e Publicidade dos Beneficiários	108
29.Comunicação On-Line	109
30.Comunicação Mediática e Publicitária	110
31.Eventos e Relações Públicas	110
32.Apoio à Comunicação de Gestão	111
33.Suporte aos BD e BI	112
CAPÍTULO XIV - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE APOIO À GESTÃO	115
	Página 4







# **Manual de Procedimentos**



Figura 4: Circuito de apoio à comunicação de gestão	
Figura 3: Circuito de ánalise de apresentação de propostas para eventos por parte de elemen	
Figura 2: Circuito dos pedidos de esclarecimentos efetuados pelos órgãos de comunicação so	
ÍNDICE DE FIGURAS  Figura 1: Circuito dos pedidos de esclarecimentos efetuados pelos beneficiários	108
Tabela 9: Acessos aos vários sistemas de informação	117
Tabela 8: Tipologias de atividades previstas por objetivo de comunicação externa	
Tabela 7: Tipologias de atividades previstas por objetivo de comunicação externa	106
Tabela 6: Subsistemas do SIADAP	103
Tabela 5: Principais responsabilidades ao nível da gestão do risco de fraude e corrupção	90
Tabela 4: Princípios a respeitar na apresentação dos pedidos de pagamento à CE	
Tabela 3: Verificações de gestão de acordo com o tipo de operações contratualizadas	
Tabela 2: Âmbito das verificações de gestão da EMRP	
ÍNDICE DE TABELAS  Tabela 1: Lista de revisões do manual de procedimentos	29
Anexo 15 - Informação a Constar no Resumo das Auditorias e Controlos Efetuado	ıs 201
Anexo 14 - Modelo de Declaração de Gestão	
Anexo 13 - Modelo de Relatório de Verificações no Local	
Anexo 12 - Estrutura - Regime de Auxílios	
Anexo 11 - Ficha de Verificações de Gestão	
Anexo 10 - Ficha de Verificação de Pedidos de Pagamento	
Anexo 9 - Protocolo Tripartido - Regime de Fluxos Financeiros	
Anexo 8 - Protocolo Bipartido - Regime de Fluxos Financeiros	
Anexo 7 - Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública	
Anexo 6 - Modelo de Relatório de Progresso	
Anexo 5 - Minuta de Contratualização BI com BF - Contrato de Financiamento	
Anexo 4 - Minuta de Contratualização BI com BF - Termo de Aceitação	
Anexo 3 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Intermediários	
Anexo 2 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Diretos	
Anexo 1 - Modelo de Ficha de Investimento	
ANEXOSANEXOS	
36. Solicitações de Manutenção Corretiva, Preventiva ou Desenvolvimento	
34. Enquadramento Gerai	
	11-









# LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Abreviaturas			
e siglas	Significado		
AA	Autoridade de Auditoria		
AAC	Aviso de Abertura de Concurso		
AFCOS	Anti-Fraud Coordination Service		
Agência, I.P.	Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P.		
BD	Beneficiários Diretos		
BI	Beneficiários Intermediários		
BF	Beneficiários Finais		
CAC	Comissão de Auditoria e Controlo		
CIS	Controlo Interno Segregado		
ССР	Código dos Contratos Públicos		
CE	Comissão Europeia		
CEGER	Centro de Gestão da Rede Informática do Governo		
CNA	Comissão Nacional de Acompanhamento		
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção		
DCIAP	Departamento Central de Investigação e Ação Penal		
DF	Destinatários Finais		
DL	Decreto-Lei		
EAF	Estratégia Antifraude		
EGESIF	Expert group on European Structural and Investment Funds		
EMRP	Estrutura de Missão «Recuperar Portugal»		
ESCI	Equipa Segregada de Controlo Interno		
EU	European Union		
FAQ'S	Perguntas Mais Frequentes		
FEEI	Fundos Europeus Estruturais e de Investimento		
GPEARI	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças		
IBAN	International Bank Account Number		
IGF	Inspeção-Geral de Finanças		
IMS	Irregularity Management System		
1&D&I	Investigação, Desenvolvimento e Inovação		
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas		
MRR	Mecanismo de Recuperação e Resiliência		
OLAF	Organismo Europeu de Luta Antifraude		
ОТ	Orientação Técnica		
PAVEL	Plano Anual de Verificações no Local		
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		
PME	Pequenas e Médias Empresas		
PP	Pedidos de Pagamento		
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência		
PTA	Pagamento a Título de Adiantamento		
PTR	Pagamento a Título de Reembolso		
«Recuperar Portugal»	Estrutura de Missão «Recuperar Portugal»		
RGIC	Regulamento Geral de Isenção por Categoria		
SAM	Sistema de Acompanhamento e Monitorização		
SCAP	Sistema de Certificação de Atributos Profissionais		
SCI	Sistema de Controlo Interno		
SEO	Search Engine Optimization		









Abreviaturas e siglas	Significado	
SGCI	Sistema de Gestão e Controlo Interno	
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública	
SIPRR	Sistema de Informação do PRR	
SPTD	Sistema de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas	
SURE	Instrumento europeu de apoio temporário para atenuar os riscos de desemprego numa situação de emergência	
TCE	Tribunal de Contas Europeu	
TFUE	Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia	
UE	União Europeia	

# **CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

- Beneficiário Direto: Entidade pública responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR e que lhe permite beneficiar de financiamento;
- Beneficiário Intermediário: Entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas;
- Beneficiário Final: Entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto «Beneficiário Direto», ou através do apoio de um «Beneficiário Intermediário».









# CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

#### 1. Nota de Abertura

O Manual de Procedimentos da Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», doravante designada por «Recuperar Portugal», constitui uma evidência do compromisso que esta entidade tem para com a transparência das suas atividades e dos seus processos, procedimentos e métodos de trabalho, de modo a cumprir com a missão que lhe está atribuída, reforçando a previsibilidade, transparência, celeridade e eficiência dos processos, procedimentos e métodos utilizados bem como da qualidade do trabalho desenvolvido.

Neste sentido, o presente Manual de Procedimentos, que é parte integrante do Sistema de Controlo Interno da «Recuperar Portugal», tem como principal objetivo a disponibilização de informação destinada a apoiar o trabalho de quem faz parte da equipa da «Recuperar Portugal», definindo regras e modos de proceder, mas também fornecer informação útil e relevante no apoio às instituições que com ela se relacionam, entidades públicas, que serão elas próprias os executores (beneficiários diretos, ou seja, responsáveis pela implementação e execução física e financeira de um investimento inscrito no PRR e que lhe permite beneficiar de financiamento) ou intermediários (beneficiários intermediários, ou seja, globalmente responsáveis pela implementação física e financeira de um investimento inscrito no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas, as quais se constituem enquanto beneficiários finais).

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









### 2. Apresentação da «Recuperar Portugal»

#### 2.1. Enquadramento

A pandemia causada pelo vírus SARS-CoV-2, para além de representar uma emergência de saúde pública, que obrigou a respostas imediatas no plano sanitário, desencadeou uma retração generalizada da atividade económica, originando impactos sem precedentes e severas consequências de ordem económica e social, à escala mundial.

Perante os graves impactos da pandemia nas economias europeias, foi criado um instrumento comunitário estratégico de mitigação do impacto económico e social da crise, capaz de promover a convergência económica e a resiliência das economias da União, contribuindo para assegurar o crescimento sustentável de longo prazo e para responder aos desafios da dupla transição para uma sociedade mais ecológica e digital. Foi, pois, neste contexto, que o Conselho Europeu criou o *Next Generation EU*, um instrumento temporário de recuperação, a partir do qual se desenvolve o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR), onde se enquadra o PRR. Este Plano é um programa de aplicação nacional, com um período de execução até 2026, e vai implementar um conjunto de reformas e de investimentos que irá permitir ao país retomar o crescimento económico sustentado, reforçando o objetivo de convergência com a Europa ao longo da próxima década.

A implementação do PRR vai implicar a tomada de medidas adequadas que assegurem a boa utilização dos fundos associados ao MRR, em cumprimento da legislação comunitária e nacional aplicável, em especial no que se refere à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento. Para além desse objetivo central, importa ainda ter em consideração que uma aplicação eficaz e eficiente dos recursos do PRR exige um modelo de governação bem definido, que garanta um elevado grau de coordenação entre as diversas entidades envolvidas e que tenha em consideração, também, outros princípios fundamentais como a simplificação, a transparência, a rapidez e fiabilidade nos processos de execução e de prestação de contas, a participação, a segregação de funções e a orientação para resultados. Nesse sentido o Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, apresentando quatro níveis de governação:

Nível estratégico de coordenação política, assegurado pela Comissão Interministerial do PRR, presidida pelo Primeiro-Ministro e integrada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da economia e da transição digital, dos







negócios estrangeiros, da presidência, das finanças, do planeamento e do ambiente e da ação climática;

- Nível de acompanhamento, assegurado pela Comissão Nacional de Acompanhamento (CNA), presidida por uma personalidade independente de reconhecido mérito, integrando representantes dos vários parceiros sociais e económicos e personalidades de relevo da sociedade civil;
- Nível de coordenação técnica e de monitorização, assegurado pela Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», pela Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.) e pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças (GPEARI);
- ▶ Nível de auditoria e controlo, assegurado pela Comissão de Auditoria e Controlo (CAC), presidida pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e que integra um representante da Agência, I.P. e uma personalidade com carreira de reconhecido mérito na área da auditoria e controlo, cooptada pelos restantes membros.

No que diz respeito ao nível de coordenação técnica e de monitorização, é criada, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 4 de maio, a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», cujo objetivo central é promover a gestão e monitorização da execução e da concretização dos objetivos operacionais do PRR português, que se enquadra no *Next Generation EU*, para o período de 2020-2026.

#### 2.2. Objetivos

A «Recuperar Portugal» tem como missão a promoção da gestão, acompanhamento e execução do PRR, de acordo com os objetivos e resultados definidos e com observância das regras constantes da legislação europeia e nacional aplicável.

A sua atuação, tal como definido na Resolução de Conselho de Ministros que a cria, tem como principais objetivos:

 a) Negociar e monitorizar a execução do PRR, assegurando o cumprimento da regulamentação comunitária do Instrumento de Recuperação e Resiliência e o cumprimento integral e atempado dos seus objetivos estratégicos e operacionais, assim como dos investimentos e reformas que compõem os seus pilares;









- b) Acompanhar a execução das reformas e dos investimentos do PRR, assegurando a consecução dos seus objetivos estratégicos e promovendo a monitorização e a concretização dos objetivos operacionais através de marcos e de metas, contratualizando com os beneficiários as respetivas condições para a utilização dos financiamentos;
- c) Assegurar, em articulação com a Agência, I.P. e com o GPEARI, a interação e os contactos com a CE durante o período de execução do PRR;
- d) Preparar e submeter à CE os pedidos de desembolso dos financiamentos do PRR semestrais, recolhendo junto das entidades competentes as informações necessárias;
- e) Promover a avaliação dos resultados do PRR, articulando com a Agência, I.P., e com o GPEARI, na dimensão relativa aos aspetos macroeconómicos;
- f) Promover a divulgação das realizações e resultados do PRR, a nível nacional e europeu, e responder às necessidades de informação da CE, da Comissão Interministerial, da CNA e da CAC, bem como de outras entidades relevantes, nomeadamente da Assembleia da República;
- g) Implementar um sistema de gestão e controlo interno, suportado em modelos adequados de monitorização e informação, que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;
- h) Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados;
- A prática de todos os atos necessários à prossecução da missão que lhe é conferida e à concretização dos objetivos fixados, bem como o exercício das competências que lhe venham a ser delegadas.

#### Compete-lhe ainda:

- j) Fornecer apoio técnico às equipas das áreas governativas Coordenadoras e entidades executoras das reformas e investimentos do PRR, disponibilizando orientações técnicas que assegurem a sua execução mais eficaz e eficiente;
- k) Elaborar os relatórios anuais e semestrais, bem como outros documentos e informações necessárias para dar cumprimento às obrigações de reporte à CE fixadas no Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021;
- I) Responder às solicitações da Comissão Interministerial, da CNA e da CAC.









#### 2.3. Princípios Fundamentais

A aplicação eficaz e eficiente dos recursos do PRR exige um modelo de governação bem definido, que garanta um elevado grau de coordenação entre os diversos atores e que tenha em consideração princípios fundamentais como a simplificação, a transparência e prestação de contas, a participação, a centralização da gestão e a descentralização na execução, a segregação de funções e a orientação para resultados.

#### 2.4. Documentos de Referência

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

- ▶ Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;
- Plano de Recuperação e Resiliência Recuperar Portugal, construindo o Futuro, de
   22 de abril de 2021;
- ▶ Regulamento (EU) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021;
- ▶ Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio;
- ▶ Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 4 de maio;
- ▶ Despacho n.º 6522/2021, de 5 de julho;
- Acordo de Financiamento celebrado entre o Estado Português e a CE, de 26 de julho de 2021;
- Acordo de Empréstimo celebrado entre o Estado Português e a CE, de 26 de julho de 2021.

# 3. Modelo de Organização da «Recuperar Portugal»

# 3.1. Organograma

O funcionamento da «Recuperar Portugal» assenta numa estrutura de missão constituída por um conjunto de elementos, entre os quais figura um Presidente, um Vice-presidente e quatro

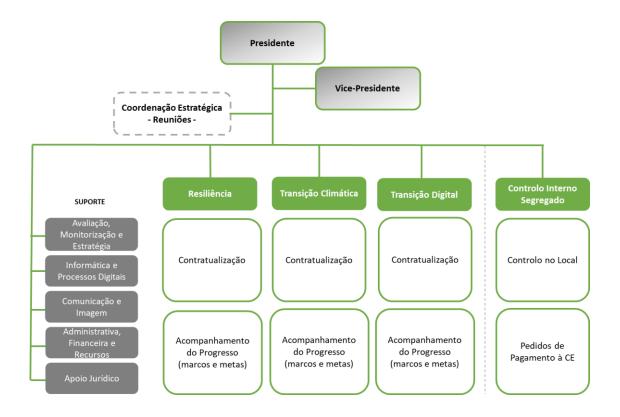








Coordenadores de equipas de missão. Destes quatro Coordenadores, três assumem funções de acompanhamento e monitorização da execução das três dimensões estruturantes do PRR (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital) e, um quarto, as funções correspondentes à equipa segregada de controlo interno. Inclui, ainda, um total de cinco equipas de suporte. A «Recuperar Portugal» encontra-se estruturada de acordo com o seguinte organograma:



No âmbito da prossecução da sua missão, o seu modelo organizacional prevê uma "Coordenação Estratégica" para enquadrar a realização periódica de reuniões do Presidente, Vice-presidente e dos Coordenadores das equipas de missão, permitindo momentos de coordenação colegial com vista ao acompanhamento estratégico, apoio e participação na definição das linhas gerais de aplicação das reformas e investimentos do PRR.

A «Recuperar Portugal» dotou-se ainda de um gabinete de apoio, que agrega o secretariado, os motoristas e os serviços gerais diversos.

As equipas das dimensões estruturantes do PRR têm uma estrutura de natureza matricial, em linha com o modelo organizacional flexível da «Recuperar Portugal».





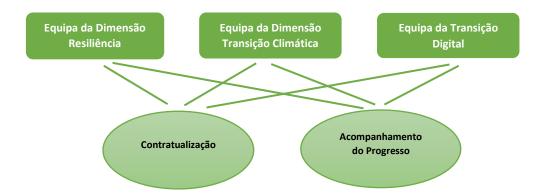




Cada equipa tem duas áreas de atuação, a «Contratualização» e o «Acompanhamento do Progresso» das metas e marcos do PRR, competindo aos respetivos Coordenadores assegurar ao nível de cada investimento a segregação de funções na sua equipa.

Nesse contexto organizacional, os Coordenadores contam na sua equipa com um ponto focal interno designado para aquelas áreas e comum às três equipas. Os elementos para tal função designados asseguram, na respetiva área de atuação, uma interação e articulação segregadas entre equipas e a uniformização de práticas, em coordenação com os respetivos Coordenadores e sob a sua direta responsabilidade.

Na figura seguinte, procura-se ilustrar a aludida estruturação funcional.



A designação destes pontos focais permite alcançar um compromisso entre especialização e transversalidade, melhorar a gestão e eficiência na afetação de recursos em função das necessidades e prioridades e de uma maior complementaridade dos elementos das equipas.

#### 3.2. Competências Organizacionais

Tendo em vista a adoção de medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União e para assegurar que a utilização de fundos em relação a medidas apoiadas pelo PRR cumprem o direito da União e o direito nacional aplicáveis, em especial no que se refere à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento, são estabelecidas as competências dos órgãos, equipas de missão e equipas de suporte da «Recuperar Portugal»:









#### **Presidente**

O Presidente da «Recuperar Portugal» é o dirigente máximo em todas as dimensões de responsabilidade pela consecução dos objetivos e regular funcionamento da Estrutura de Missão, tendo por referência a Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 4 de maio, o Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, em especial no que diz respeito ao seu artigo 6.º e a Lei n.º 2/2004, de 15 e janeiro, designadamente os artigos 6.º e 7.º.

#### Vice-presidente

O Vice-presidente da «Recuperar Portugal» tem a área de controlo sob a sua direta dependência e assegura toda a atividade que lhe for cometida pelo Presidente e exerce todas as competências que por este lhe sejam delegadas ou subdelegadas e substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

# Equipas das três Dimensões Estruturantes do PRR

#### Contratualização

- Verificação da conformidade dos investimentos e reformas propostos com o PRR, designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável;
- Análise dos riscos de fraude e corrupção;
- Análise de conflito de interesses;
- Análise do risco de duplo financiamento;
- Recolha de dados dos destinatários finais (se aplicável);
- Verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização).

# Acompanhamento do Progresso (marcos e metas)

- Análise dos relatórios de progresso físicos e financeiros (validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas);
- Verificação dos procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária (se aplicável ao investimento);





- Supervisão e reperformance do trabalho desenvolvido pelos Beneficiários
   Intermediários;
- Revalidação das dimensões de risco (situações de fraude, corrupção, conflitos de interesses e de duplo financiamento).

#### Pontos Focais das Dimensões

# Contratualização

- Preparação do processo de contratualização: elaboração da ficha de investimento; articulação com beneficiário; preenchimento da minuta de contrato; registo de informação na plataforma SIPRR;
- Contrato entre EMRP e Beneficiário;
- Apreciação e validação dos AAC e dos Anúncios de procedimento de concursos públicos;
- ▶ Contratos com Beneficiários Finais.

#### Acompanhamento de progresso (marcos e metas)

- ▶ Regular ponto de situação da execução dos investimentos;
- Monitorização das metas e marcos associados a cada investimento;
- ▶ Contacto permanente com os Beneficiários Diretos e Intermediários;
- ▶ Identificação de constrangimentos à execução prevista de marcos e metas estabelecidos no PRR, bem como apoio na definição de soluções;
- Pedidos de pagamento dos Beneficiários.

# Equipa Segregada de Controlo Interno (ESCI)

# Controlo no Local e Pedidos de Pagamento à CE

- Verificações no local, visando garantir a confirmação real do investimento, inclusive junto dos Beneficiários Finais;
- 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 e do duplo financiamento;









- Ações de supervisão relativas ao sistema de gestão e controlo interno implementado pelos Beneficiários Intermediários;
- Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade;
- ▶ Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários;
- ▶ Pedidos de pagamento à CE, incluindo a declaração de gestão e resumo das auditorias e controlos;
- Verificação das dimensões de risco (fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento);
- Autoavaliação dos riscos de fraude e atualizações anuais;
- Reporte de irregularidades;
- ▶ Acompanhamento das auditorias externas.

#### Equipas de suporte

#### Avaliação, Monitorização e Estratégia

- Apoio na avaliação de resultados e de impacto do PRR;
- ▶ Apoio na elaboração de relatórios de avaliação de resultados e de impacto do PRR;
- ▶ Apoio na monitorização do cumprimento dos objetivos das reformas e dos investimentos do PRR;
- Apoio à monitorização da execução e da concretização dos objetivos operacionais através de marcos e de metas do PRR;
- Acompanhamento da execução das reformas e investimentos do PRR, de modo a assegurar a consecução dos objetivos estratégicos;
- ▶ Apoio na elaboração dos relatórios semestrais ou anuais de monitorização apresentados pela «Recuperar Portugal»;
- Apoio na conceção de modelos adequados de monitorização e informação para suportar a implementação de um sistema de gestão e controlo interno;
- ▶ Apoio na preparação e elaboração de quaisquer outros relatórios, desde que inseridos na respetiva área de atuação e sempre que necessários no âmbito do cumprimento das obrigações de reporte assumidas pela «Recuperar Portugal»;









- Coordenação das interações informais com a CE, ao abrigo do Operational Arrangement;
- Apoio a temas estratégicos e transversais à «Recuperar Portugal», incluindo os relacionados com gestão, comunicação, inovação interna, novas iniciativas e melhoria contínua de processos e otimização;
- Apoio nas interações com as entidades nacionais e comunitárias responsáveis pelos Auxílios de Estado;
- Coordenação das interações de reporte a entidades externas, incluindo a Agência, I.P., no âmbito do Portal Mais Transparência, e a Comissão Nacional de Acompanhamento do PRR.

#### Informática e Processos Digitais

- Garantia de todo o apoio técnico especializado à «Recuperar Portugal» no contexto da prossecução da sua missão e dos objetivos contratualizados, em especial à direção, às coordenações temáticas e de controlo;
- Garantia da conservação das infraestruturas e equipamentos informáticos, com a colaboração da Agência, I.P..

# Comunicação e Imagem

- ▶ Apresentação da Estratégia de Comunicação e Imagem e o respetivo Plano de Atividades Anual, associado a um orçamento previsional de cada uma das ações;
- ▶ Edição e execução de uma *Newsletter* com conteúdos do PRR;
- Edição e execução e/ou supervisionamento de conteúdos escritos e multimédia para todos os suportes comunicacionais da «Recuperar Portugal» previstos no Plano de Atividades;
- ▶ Garantia do relacionamento com os media;
- Acompanhamento das redes sociais;
- ▶ Elaboração de relatórios semestrais sobre a monitorização dos media;
- ▶ Negociação de espaços de publicidade institucional para inserção de conteúdos PRR;









- Preparação do caderno de encargos, respetivo acompanhamento e realização de consultas a fornecedores de serviços externos, no âmbito das competências da Comunicação e Imagem;
- ▶ Garantia da interação com a rede de pontos focais de comunicação de cada instituição ou parceiro, no âmbito da atividade da «Recuperar Portugal»;
- Preparação e organização de eventos, bem como a respetiva interação com parceiros e entidades contratadas;
- Realização de pontes com os contactos europeus na área da Comunicação e Imagem, em especial nas ações conjuntas a realizar.

#### Administrativa, Financeira e Recursos

- Garantia dos procedimentos relativos à administração de pessoal e à gestão de recursos humanos, bem como promover a valorização profissional dos elementos da «Recuperar Portugal», com a colaboração da Agência, I.P.;
- Garantia dos procedimentos no âmbito dos serviços financeiros e da execução orçamental, com a colaboração da Agência, I.P.;
- Garantia da aquisição de bens, serviços e equipamentos, com a colaboração da Agência, I.P.;
- ▶ Garantia dos procedimentos necessários à conservação e segurança das instalações e equipamentos afetos à «Recuperar Portugal», com a colaboração da Agência, I.P.;
- Garantia da organização e gestão da documentação e do arquivo, em articulação com o secretariado.

### **Apoio Jurídico**

- Colabora na preparação e realização de estudos, emissão de pareceres e prestação de informações de natureza jurídica;
- ▶ Elaboração e análise de instrumentos jurídicos e intervir em processos administrativos em que a «Recuperar Portugal» seja parte;
- ▶ Garantia da recolha, tratamento e difusão da legislação, jurisprudência e doutrina relevante na prossecução das atribuições da «Recuperar Portugal»;
- ▶ Apreciação de reclamações que lhe sejam submetidas.





União Europeia NextGenerationEU



## 3.3. Funções e Responsabilidades

#### Coordenadores das Equipas das Dimensões

- Colaborar na preparação de orçamentos e de outros documentos importantes no quadro do normal e regular funcionamento da «Recuperar Portugal»;
- ▶ Estabelecer objetivos de acordo com as políticas superiormente definidas e enquadramento legal em vigor;
- Participar, em colaboração com o Presidente da «Recuperar Portugal», na formulação, aprovação e avaliação de programas e procedimentos com vista à boa e regular implementação das políticas superiormente definidas;
- ▶ Supervisionar o pessoal que exerça atividade na respetiva Coordenação;
- Recomendar, rever, avaliar e aprovar documentos, sumários e relatórios submetidos por trabalhadores na sua dependência;
- Assegurar que estão desenvolvidos e implementados os sistemas e procedimentos de controlo adequados;
- Coordenar atividades com outros responsáveis das coordenações temáticas e de controlo interno segregado;
- Supervisionar a execução das políticas superiormente definidas.

#### Responsáveis das Equipas de Suporte

- Supervisionar o pessoal que exerce atividade na respetiva equipa;
- Organizar o trabalho e atualizar os processos e circuitos de modo a assegurar o adequado e regular funcionamento da respetiva Equipa de Suporte;
- Dar orientações de acordo com os objetivos fixados, distribuir as tarefas a executar e supervisionar os trabalhos realizados;
- ▶ Elaborar relatórios de atividades da Equipa de Suporte, respetiva.

#### Técnicos Superiores - Equipas das Dimensões Estruturantes do PRR

#### 1. Área da Contratualização

 Verificação da conformidade dos investimentos e reformas propostos com o Plano de Recuperação e Resiliência, designadamente ao nível do financiamento,
 Página 20









cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável;

- Análise dos riscos de fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento;
- ▶ Recolha de dados dos destinatários finais (se aplicável) e verificação da regularidade dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização), designadamente através de verificações administrativas (e.g. análise documental) e de utilização da ferramenta de mitigação de risco de fraude, bem como tendo por base os resultados das análises sistemáticas ao duplo financiamento efetuadas pela Agência, I.P..

#### 2. Área de Acompanhamento do Progresso (marcos e metas)

- Análise dos relatórios de progresso físicos e financeiros (validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas);
- Verificação dos procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária (se aplicável ao investimento);
- ▶ Supervisão e *reperformance* do trabalho desenvolvido pelos Beneficiários Intermediários e a reavaliação das dimensões de risco (fraude, corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento), designadamente através de verificações administrativas (e.g. análise documental) e de utilização da ferramenta de mitigação de risco de fraude e de resultados das análises sistemáticas ao duplo financiamento desencadeadas pela Agência, I.P..

#### Técnicos Superiores - ESCI

#### Controlo no Local e Pedidos de Pagamento à CE

- ▶ Realizar verificações no local e ações de controlo específicas;
- Verificar a conformidade com as regras europeias de publicidade;
- Validar as informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários;
- ▶ Instruir os pedidos de pagamento à CE, e nesse âmbito elaborar a declaração de gestão e o resumo das auditorias e controlos;









- Verificar as dimensões de risco (fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento);
- ▶ Realizar a autoavaliação dos riscos de fraude e suas atualizações anuais;
- Reportar irregularidades;
- ▶ Acompanhar as auditorias externas.

#### Técnicos Superiores - Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia

- Desenvolver, implementar e monitorizar planos, programas, políticas e estratégias para alcançar os objetivos;
- ▶ Desenvolver, dirigir e participar em políticas de investigação e análise;
- ▶ Estabelecer formas e metodologias que permitam uma medição rigorosa da atividade desenvolvida;
- Elaborar relatórios para os diferentes órgãos e entidades perante os quais a «Recuperar Portugal» tenha essa obrigação;
- Reportar toda informação necessária sobre o PRR na aplicação FENIX da Comissão Europeia.

#### Técnicos Superiores - Equipa de Informática e Processos Digitais

- Conceção e acompanhamento da implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adaptação aos objetivos estabelecidos;
- Planeamento, execução e manutenção de projetos de desenvolvimento de software alinhados com as necessidades identificadas;
- Planeamento e desenvolvimento de projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos e redes de comunicações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
- Gerir os sistemas e tecnologias de informação, nomeadamente os sistemas de gestão de utilizadores, correio eletrónico, impressões e vídeo conferência;
- Assegurar a prestação de suporte técnico aos utilizadores;
- Assegurar a manutenção do parque informático.









## Técnicos Superiores - Equipa de Comunicação e Imagem

- Gerir redes sociais e plataformas digitais, criação de conteúdos para as redes sociais e plataformas digitais, gestão e acompanhamento dos fluxos nas redes sociais;
- Criação de campanhas de informação em plataformas digitais e de conteúdos através de palavras-chave, apresentações e pesquisa de dados, implementação de estratégias de SEO;
- Projetar e orientar a execução de objetos e suportes de comunicação.

#### Técnicos Superiores - Equipa Administrativa, Financeira e Recursos

- Apoio nas diversas áreas de atuação da área administrativa, financeira e recursos, respeitando as normas legais e os princípios administrativos e financeiros estabelecidos;
- Apoiar a preparação dos processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais e assegurando a sua regularidade;
- Realizar e tratar dados estatísticos de suporte à atividade corrente e assegurar a gestão documental e o arquivo corrente;
- ▶ Apoiar preparação de orçamentos, monitorizar despesas, elaborar contratos e ordens de compra ou aquisição.

# Técnicos Superiores - Equipa de Apoio Jurídico

- Apoio jurídico nas diversas áreas de atuação interna e externa da «Recuperar Portugal» e, ainda, da execução dos fundos europeus atribuídos a Portugal no âmbito do PRR;
- ▶ Elaboração de estudos e informações técnico-jurídicos, despachos, contratos, regulamentos e outros instrumentos jurídicos, envolvendo a interpretação e aplicação de direito nacional e direito comunitário, e o apoio a procedimentos e processos, designadamente de contratação pública.

# Assistente Técnico - Equipa de Informática e Processos Digitais

- ▶ Realizar tarefas de suporte técnico e *helpdesk*;
- ▶ Atendimento telefónico e presencial aos utilizadores;









- ▶ Instalação, configuração e gestão de computadores e de sistemas operativos Windows;
- ▶ Instalação e configuração de impressoras em rede;
- Suporte a sistemas de vídeo conferência.

#### Assistente Técnico - Secretariado

- Despachar e arquivar todo o expediente;
- Prestar serviços de secretariado e apoio administrativo;
- ▶ Acompanhar e marcar reuniões;
- ▶ Efetuar o acompanhamento em questões protocolares;
- Apoiar o funcionamento da «Recuperar Portugal», fazendo convocatórias, minutando atas, enviando correspondência e fazendo arquivo;
- ▶ Prestar apoio às iniciativas realizadas nas instalações da «Recuperar Portugal».

#### **Assistente Operacional - Motorista**

- Assegurar as deslocações em serviço de dirigentes e outros elementos, conduzindo viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens, como as deslocações relativas ao controlo e acompanhamento ao local da execução dos investimentos contratualizados;
- Preenchimento e entrega do boletim diário da viatura, controlo do combustível consumido e sua faturação;
- Realização dos demais procedimentos necessários à circulação, manutenção e segurança das viaturas afetas, como a realização das revisões e inspeções das viaturas e a sua limpeza e pequenas reparações;
- Apoio à área de expediente na distribuição de correspondência junto de outras entidades.

#### **Assistente Operacional - Serviços Gerais Diversos**

► Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, envolvendo









execução de tarefas elementares de apoio necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços e podendo comportar esforço físico.

#### 3.4. Segregação de Funções

Por via das responsabilidades que lhe estão atribuídas em matéria de gestão acompanhamento e execução do Plano de Recuperação e Resiliência, decorrentes do modelo de gestão adotado pelo Governo português, a «Recuperar Portugal» tem, desde logo, de assegurar o princípio da segregação de funções, nomeadamente no exercício das seguintes funções: coordenação global do PRR, acompanhamento da execução, controlo e preparação e emissão de pedidos de pagamento e respetivas declarações de gestão.

No âmbito das equipas das dimensões estruturantes do PRR é estabelecida uma segregação de funções ao nível de cada investimento, designadamente entre os responsáveis pela contratualização dos investimentos e reformas e os responsáveis pelo acompanhamento do progresso.

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

A Equipa Segregada de Controlo Interno, responsável pelo controlo e preparação e emissão de pedidos de pagamento e respetivas declarações de gestão a remeter à Comissão Europeia, é segregada das demais equipas, segregação reforçada por se encontrar na direta dependência do Vice-presidente.









#### CAPÍTULO II - ESTRUTURA DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS

#### 4. Objetivo e Âmbito de Aplicação

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

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

O Manual de Procedimentos da «Recuperar Portugal» é um documento de referência e de observância obrigatória para todos os intervenientes na gestão do PRR, sendo de aplicação transversal a todos os seus domínios temáticos.

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

Este Manual estabelece as práticas e os procedimentos em uso por parte da «Recuperar Portugal» na sua relação com os Beneficiários Diretos (BD), responsáveis pela implementação e execução física e financeira de um investimento inscrito no PRR e que lhe permite beneficiar de financiamento, e Beneficiários Intermediários (BI), globalmente responsáveis pela implementação física e financeira de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas, as quais se constituem enquanto Beneficiários Finais (BF).









#### 5. Organização

O Manual de Procedimentos da «Recuperar Portugal» está organizado de acordo com a seguinte estrutura:

- ▶ Abreviaturas e Siglas
- ▶ Conceitos e Definições
- ▶ Capítulo I Introdução
- ▶ Capítulo II Estrutura do Manual de Procedimentos
- ► Capítulo III Reformas e Investimentos
- ► Capítulos IV Sistema de Gestão e Controlo
- Capítulo V Ciclo de Vida das Operações
- ► Capítulo VI Auxílios do Estado
- ▶ Capítulo VII- Controlo e Auditoria
- ▶ Capítulo VIII Recuperações e Irregularidades
- ▶ Capítulo IX Pedidos de Pagamento à CE
- ► Capítulo X Estratégia Antifraude e Gestão de Riscos
- ▶ Capítulo XI Monitorização e Gestão Global
- Capítulo XII Gestão de Recursos Humanos
- ▶ Capítulo XIII Informação e Publicidade
- ▶ Capítulo XIV Sistemas de Informação de Apoio à Gestão
- ANEXOS

No capítulo I é apresentada a «Recuperar Portugal» e o seu modelo de organização.

No capítulo II é estabelecido o objetivo e âmbito da aplicação do Manual de Procedimentos, a sua organização, normas relativas à sua elaboração e revisão, bem como é assegurado o controlo do documento.









Nos restantes capítulos é efetuada a descrição detalhada das práticas e dos procedimentos em uso por parte da «Recuperar Portugal».

# 6. Normas de Elaboração e Revisão

A elaboração do presente Manual de Procedimentos é da responsabilidade da «Recuperar Portugal».

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

Todas as sugestões de revisão ao presente Manual, da iniciativa da «Recuperar Portugal» e dos beneficiários com quem contratualiza ou, ainda, que se justifiquem como decorrência da realização de ações de controlo a que a «Recuperar Portugal» seja sujeita, deverão ser apresentadas à ESCI, que as analisará em articulação com as restantes coordenações temáticas, consoante a natureza da alteração proposta, e as submeterá à aprovação final da Direção.

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

A elaboração do Manual de Procedimentos, as suas atualizações e revisões são da responsabilidade exclusiva da «Recuperar Portugal», sendo submetidas à apreciação dos Coordenadores das equipas de missão e disponibilizadas aos colaboradores da «Recuperar Portugal» e beneficiários do PRR.

Quando um Beneficiário Direto ou Intermediário, no âmbito da relação estabelecida com a «Recuperar Portugal», pretender utilizar procedimentos diferentes dos estabelecidos, deverá proceder a uma comunicação prévia à «Recuperar Portugal», que confirmará a sua adequação ao estabelecido na legislação aplicável e nos seus próprios instrumentos de controlo. Os procedimentos propostos, em especial os relativos à realização de ações de verificação no local junto de BF por parte de BI, só poderão ser adotados após apreciação e aprovação expressa da «Recuperar Portugal».









# 7. Controlo do Documento

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

Edição N.º	Data	Descrição
1	26/11/2021	Versão inicial.

TABELA 1: LISTA DE REVISÕES DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS









#### **CAPÍTULO III - REFORMAS E INVESTIMENTOS**

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

O PRR inclui assim um vasto conjunto de reformas e investimentos que se reforçam entre si e contribuem para enfrentar eficazmente todos ou uma parte significativa dos desafios económicos e sociais, nomeadamente no que diz respeito à qualidade e sustentabilidade das finanças públicas, à acessibilidade e resiliência dos serviços sociais e ao sistema de saúde, ao mercado de trabalho, à educação e competências, à investigação, desenvolvimento e à inovação (I&D&I), à transição climática e digital, ao ambiente empresarial e ao sistema judicial. Com base no diagnóstico de necessidades e dos desafios, o Plano de Recuperação e Resiliência foi organizado em 20 Componentes que integram, por sua vez, um total de 37 Reformas e 83 Investimentos.

Para cada uma das 37 reformas, o PRR estabelece um conjunto de marcos e metas, que se prendem com a produção de atos legislativos, relatórios, planos estratégicos e de ação, contratos, normas, recomendações técnicas, entre outros comprovativos de realização das reformas indicadas. Estas reformas articulam-se com um conjunto de investimentos, que decorrem da sua realização e implementação, visando a sua concretização plena.

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

No caso dos BD, estes são responsáveis pela execução física e financeira das reformas e investimentos a financiar e respondem diretamente pelos marcos e metas estabelecidos. No que respeita aos BI, são globalmente responsáveis pela execução das reformas e investimentos a financiar, e pelos correspondentes marcos e metas estabelecidos, selecionando entidades terceiras, as quais se constituem enquanto BF, que se responsabilizam pela execução dos investimentos e das metas com elas contratualizadas.

Compete aos BD e BI a apresentação da informação relativa à execução física das operações, através de Relatórios de Progresso (Anexo 6), com uma periodicidade trimestral ou, sempre que







# **Manual de Procedimentos**



solicitados, e também por via eletrónica no SIPRR, da informação relacionada com as reformas e investimentos, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida.









# CAPÍTULO IV - SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO

Conforme estabelecido na alínea f) do n.º 2, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, a «Recuperar Portugal» está obrigada a implementar um sistema de gestão e controlo interno (SGCI) suportado em modelos adequados de monitorização e informação, que previna e detete irregularidades e, sobretudo, que permita a adoção de medidas corretivas oportunas e adequadas, de medidas antifraude eficazes e proporcionais, tendo em conta os riscos identificados, fornecendo apoio técnico às entidades executoras das reformas e investimentos do PRR e disponibilizando-lhes orientações técnicas que assegurem a sua execução de modo mais eficaz e eficiente, aliás em cumprimento das obrigações e requisitos previstos no Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021. O SGCI da «Recuperar Portugal» por força dos normativos comunitários e nacionais, abrange o ciclo de vida de todas as reformas e investimentos contratualizados, garantindo a recolha e acesso a categorias de dados normalizados dos Beneficiários.

Por outro lado, os BD e BI, ao contratualizarem com a «Recuperar Portugal» reformas ou investimentos no âmbito do PRR, comprometem-se a cumprir um conjunto de obrigações principais e acessórias, que têm por objetivo nortear esses beneficiários na criação e descrição de um SGCI que devem manter até ao encerramento das reformas ou investimentos que contratualizem, que se deve caracterizar pelas elevadas capacidades institucionais, técnicas e administrativas, que são necessárias ao exercício de forma eficiente e profissional das funções que lhes estão contratualmente cometidas, e na criação e descrição de um sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades, e que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, e ainda que assegure o princípio da boa gestão e salvaguarde os interesses financeiros da União, por força do estabelecimento e aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionais, tendo em conta os riscos identificados, conforme o estabelecido nas alíneas c), f) e g) do n.º 2, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio. Os SGCI dos BD e dos BI fazem parte do SCGI da «Recuperar Portugal», nos termos do PRR e dos contratos que a «Recuperar Portugal» outorga com esses beneficiários. Acresce que são os BI que reportam à «Recuperar Portugal» a informação que respeita aos BF, que deve ser normalizada, e que deve assegurar sempre a existência de uma adequada pista de auditoria.







#### **Manual de Procedimentos**



Como tal, os SGCI e as medidas antifraude adotadas pela «Recuperar Portugal» e pelos Beneficiários que contratam essas reformas e investimentos do PRR devem ser consonantes e produzir informação normalizada, contribuindo para esse fim a utilização dos mesmos procedimentos e metodologias, e também, preferencialmente, a utilização de idênticos formulários, documentos, instruções, *checklists* de análise e sistemas de registo, da «Recuperar Portugal».

Neste âmbito, a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica n.º 7/2021 com o objetivo de estabelecer orientações e obrigações relativas aos SGCI dos BD e BI, competindo a estes informar a «Recuperar Portugal», nos termos enunciados na OT, se pretendem utilizar o SIPRR ou um sistema de informação próprio e enviar à «Recuperar Portugal» a descrição do seu SGCI e toda a documentação que o integra, conforme estabelecido pela OT.

# Documentos de referência

Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários









# **CAPÍTULO V - CICLO DE VIDA DAS OPERAÇÕES**

Neste capítulo são sistematizados os procedimentos e circuitos de gestão associados ao ciclo de vida das operações, investimentos ou reformas. Os procedimentos e circuitos de gestão poderão vir a sofrer alterações em função do desenvolvimento/implementação do PRR, ou em resultado de recomendações e processos de avaliação, tendo em vista a melhoria das práticas e dos procedimentos adotados pela «Recuperar Portugal».

#### 8. Contratualização

#### 8.1. Enquadramento

Conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, as reformas e os investimentos do PRR são objeto de contratualização entre a «Recuperar Portugal» e os BD ou BI e entre estes últimos e os respetivos BF¹.

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

- a) No caso dos BD é adotado um modelo de contrato enunciando direitos e obrigações, com grande relevância para a observância dos marcos e das metas fixadas no PRR e obrigações de reporte sobre a realização dos investimentos e cumprimento do princípio da boa aplicação dos fundos;
- b) No caso dos BI é adotado um modelo mais complexo de direitos e obrigações, onde o beneficiário se vincula contratualmente perante a «Recuperar Portugal» com marcos e metas globais, obtidos a partir da execução e consolidação dos investimentos executados pelos BF, com obrigação de manter os fluxos de informação sobre os mesmos.

#### 8.2. Contratualização dos Investimentos

Sobre a contratualização dos investimentos previstos no PRR, entre a «Recuperar Portugal» e os BD ou BI e, por sua vez, entre os BI e os BF, a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> O que se entende como Beneficiário Direto, Beneficiário Intermediário e Beneficiário Final está estabelecido na secção "Conceitos e Definições", do presente Manual de Procedimentos.







#### Manual de Procedimentos



N.º 1/2021, com o objetivo de estabelecer o circuito e os procedimentos aplicáveis à contratualização.

O processo de contratualização com a «Recuperar Portugal» é iniciado após a designação da entidade pública que assume a função de BD ou BI. A entidade pública poderá estar indicada nos documentos integrados no PRR que descrevem as Componentes e a sua designação é confirmada previamente à contratualização pelos Ministros Coordenadores em articulação com o Ministro do Planeamento.

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

#### Intervenientes

- «Recuperar Portugal»
- BD, BI e BF

#### **Procedimentos**

#### 1. Contacto Prévio

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

## 2. Inicialização e elaboração da Ficha de Investimento

A «Recuperar Portugal», com a confirmação da designação do BI ou BD, inicializa no Sistema de Informação da «Recuperar Portugal» (SIPRR) o investimento ou reforma em causa e desenvolve a Ficha de Investimento, apresentada no Anexo 1, para o investimento selecionado, com base no definido no PRR. No SIPRR (separador "Ficha do Investimento"), e com base na informação da Ficha de Investimento, procede ao preenchimento da informação requerida. Em seguida, informa o beneficiário e disponibiliza o "Guia do Beneficiário" e as orientações técnicas em vigor.









# 3. Validação e Preenchimento da Ficha de Investimento

O beneficiário acede ao SIPRR e verifica os dados pré-preenchidos, procedendo ao preenchimento dos restantes campos no separador "Ficha de Investimento", bem como verifica o anexo em forma de documento PDF (Anexo 1). Caso verifique alguma incongruência deverá contatar a «Recuperar Portugal» para, justificando-se, ser feita nova inicialização do Investimento ou retificação dos dados. Uma vez validados os dados e preenchidos os campos em falta, deve efetuar no SIPRR a submissão da informação, apresentando os dados de identificação de quem vai assinar o contrato, demonstrando que essa pessoa tem poderes para obrigar o beneficiário, bem como a indicação de documento comprovativo do IBAN da entidade, que constará no contrato de financiamento.

### 4. Validação - Prévia à Contratualização

A Ficha do Investimento, submetida pelo beneficiário no SIPRR, e os restantes dados são analisados e confirmados pela «Recuperar Portugal».

## 5. Contratualização com BD e BI

Estando esta informação em conformidade com o previsto no PRR é disponibilizada, pela «Recuperar Portugal», ao beneficiário, a minuta de contrato de financiamento, para assinatura. A formalização da contratualização segue a minuta de contrato apresentada em anexo, sendo que para os Beneficiários Diretos a respetiva minuta é apresentada no Anexo 2 e para os Beneficiários Intermediários a minuta é apresentada no Anexo 3. As minutas que integram este Manual podem ser ajustadas pela «Recuperar Portugal» em função das especificidades do Investimento a contratualizar.

O beneficiário verifica essa minuta e assina, utilizando sistemas de assinatura eletrónica, como o cartão de cidadão, a chave móvel digital, sistema de certificação de atributos profissionais ou cartão CEGER, após o que submete no SIPRR o contrato assinado.

Após assinatura do beneficiário, o documento contratual fica disponível para assinatura da «Recuperar Portugal», que recorre aos sistemas referidos de assinatura eletrónica para esse efeito, sendo por esta submetido no SIPRR, informando o beneficiário.

Formalizado o contrato o mesmo é disponibilizado no SIPRR a ambas as partes, iniciando-se a relação contratual, tendo em vista a concretização do Investimento previsto no PRR.









### 6. Contratualização BI com BF

O contrato de financiamento com os BI é condição necessária para o início do processo de seleção dos BF, concretizado por Aviso de Abertura de Concurso (AAC), seguindo o estabelecido no Anexo II ao Contrato de Financiamento (ver Anexo 3).

A formalização, a aceitação do apoio e a assunção das obrigações de execução por parte do BF é concretizada mediante assinatura do Termo de Aceitação ou Contrato. A assinatura do Termo de Aceitação ou Contrato deve ser eletrónica, com recurso ao cartão de cidadão, à chave móvel digital, utilizando o sistema de certificação de atributos profissionais (SCAP) ou cartão CEGER (para entidades públicas).

A contratação do BI com o BF, que formaliza os termos da aceitação da decisão de concessão do apoio e estabelece as obrigações das partes, é efetuada, por uma das seguintes formas:

- a) Assinatura pelo BF de Termo de Aceitação, documento contratual simplificado em que apenas o BF assina e aceita os termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes a essa concessão de apoio público;
- b) Assinatura de Contrato de Financiamento entre o BI e o BF, para projetos de maior dimensão ou complexidade, no qual ambos os outorgantes assumem a concessão do apoio público e estipulam as obrigações e responsabilidades de atuação.

Na secção Anexos do Manual é apresentada uma minuta tipo, que pode ser adaptada pelo BI em função da tipologia das medidas a implementar, para um Termo de Aceitação (Anexo 4) e para um Contrato de Financiamento (Anexo 5).

#### Documentos de referência

Orientação Técnica N.º 1/2021 - Contratualização de Investimentos com os Beneficiários

### 8.3. Alteração do Contratualizado

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









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

#### Intervenientes

- «Recuperar Portugal»
- BD e BI
- Comissão Europeia

#### **Procedimentos**

## 1. Solicitação de Alteração

Em regra, todas as alterações da iniciativa do beneficiário devem ser solicitadas à «Recuperar Portugal», através do SIPRR no módulo Comunicação de Beneficiário.

### 2. Decisão de Alteração

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

 A solicitação de alteração apresenta impacto exclusivamente nos marcos e metas do Grupo B (estabelecidos na Ficha de Investimento)

Nesta situação, é necessário a emissão de um parecer técnico, emitido pela área da contratualização, com validação pelo Coordenador da equipa de missão da Resiliência, Transição Climática ou Transição Digital, de acordo com o investimento em questão. A resposta à solicitação é efetuada por submissão do parecer no SIPRR, no módulo "Comunicação de Beneficiário".

 A solicitação de alteração apresenta impacto nos marcos e metas do Grupo A (estabelecidos na Ficha de Investimento)

Neste caso trata-se uma alteração substantiva, com impacto nos marcos e metas estabelecidos no PRR, carecendo de autorização da Comissão Europeia. A Direção, no âmbito das reuniões de coordenação estratégica, procede à sua análise e comunica a solicitação de alteração à CE, competindo a esta a decisão. A resposta à solicitação é efetuada por submissão do parecer no Página 38









SIPRR, no módulo "Comunicação de Beneficiário". Caso se verifique a aprovação do pedido de alteração, esta será formalizada por adenda, nas condições e nos termos definidos pela «Recuperar Portugal».

## 9. Publicitação e Divulgação

Sem prejuízo de outras ações mais abrangentes consideradas na Estratégia de Comunicação da "Recuperar Portugal», a publicitação e divulgação das oportunidades de financiamento concretiza-se através da disponibilização pública dos Anúncios de Procedimento, aplicável à contratação pública com BD ou dos Avisos de Abertura de Concursos (AAC), aplicável à contratualização com BI. Desta forma, assegurar-se-á que os potenciais beneficiários têm acesso à informação necessária sobre as oportunidades de financiamento concedidas no âmbito do PRR e que recebem orientações adequadas, tendo em vista a correta instrução dos concursos ou candidaturas.

Nas situações em que os investimentos dos BF se encontrem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de AAC, podendo as condições a verificar serem definidas pelo BI, através de Orientação Técnica aprovada pela «Recuperar Portugal».

A publicitação e divulgação das oportunidades de financiamento é efetuado no sítio de internet da "Recuperar Portugal», nos sítios de internet dos beneficiários e através de plataformas de contratação pública, aplicável à contratualização que venha a ser iniciada pelos Beneficiários Diretos e Beneficiários Finais.

### 9.1. Avisos de Abertura de Concursos

Sobre a elaboração dos AAC, por parte dos BI, a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica N.º 2/2021 com o objetivo de estabelecer os procedimentos aplicáveis à sua elaboração, com a finalidade de proceder à seleção dos projetos de investimento concretizados pelos BF.

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









a apoiar, bem como os direitos e obrigações dos BF; os procedimentos de divulgação aos potenciais beneficiários e todas as partes interessadas.

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

# Enquadramento

O PRR estabelece que os AAC são o instrumento que define os procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações (projetos de investimento) e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras e legislação aplicáveis (cf. Anexo 3.4 e 3.6 do PRR).

No Contrato de Financiamento a ser celebrado entre a «Recuperar Portugal» e o BI refere-se que a concretização e a operacionalização do Investimento constituem responsabilidade do BI, através do financiamento de operações executadas pelos BF que vão ser selecionadas, em regime de concorrência, por AAC previamente validados pela «Recuperar Portugal» (Contrato de Financiamento: n.º 2 da Cláusula 2.º).

Refere-se ainda nesse contrato que os casos em que as operações dos BF se encontrem prédeterminadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de AAC, podendo as condições a verificar serem definidas pelo BI através de Orientação Técnica validada pela "Recuperar Portugal» (Contrato de Financiamento: n.º 3 da Cláusula 2.ª).

O Anexo II do Contrato de Financiamento celebrado entre a «Recuperar Portugal» e o BI (Anexo 3), estabelece os elementos que os AAC, ou as Orientações Técnicas, devem conter, quando aplicável e em função das tipologias das operações em causa.

## **Procedimentos**

O BI envia para a «Recuperar Portugal» a proposta de AAC, formalizada com uma comunicação a inserir no SIPRR. Esta comunicação serve de base para formalizar a aprovação da «Recuperar Portugal» relativamente ao lançamento do AAC.

Para isso, no SIPRR, existe a possibilidade de instruir e submeter esta comunicação, indicando dados sumários sobre o AAC a lançar e o texto (documento PDF) proposto. Os dados sumários incluem: código do aviso, designação, data de início e fim, dotação do fundo.

Página 40









Esta comunicação será validada pela «Recuperar Portugal» e informada ao BI no SIPRR. Em alternativa, e numa fase inicial de adaptação dos BI ao SIPRR, a proposta de aviso poderá ser recebida por *e-mail*. Nesse caso é registada em "Comunicação" com o *e-mail* recebido, registada a aprovação e informada na plataforma do BI.

Com a receção desta proposta a «Recuperar Portugal» avalia a conformidade do AAC com a regulamentação aplicável e com os objetivos do Investimento contratualizado e valida o seu conteúdo. Esta validação é concretizada em articulação com o BI, procurando refletir no AAC os conteúdos indispensáveis ao cumprimento da regulamentação aplicável e do sistema de gestão e controlo interno do PRR.

Estabilizada uma versão final do AAC, o mesmo segue para publicação no site do PRR, portal onde constam todos os AAC publicados, para todos os Investimentos e Componentes do PRR:

O BI deve também zelar pela divulgação do AAC, no seu sítio da internet, cumprindo o princípio da transparência e das boas práticas de informação pública dos apoios concedidos e a conceder e, em especial, de avaliação dos resultados obtidos.

Nesta fase, o BI deve inserir no SIPRR a comunicação "Lançamento de Aviso", indicando a data de publicação, número do aviso, documento final e *link* para o local de divulgação do aviso, informação que constará igualmente no *site* do PRR.

Posteriormente ao lançamento do AAC, o BI deve informar, através de comunicações efetuadas no SIPRR, a realização das seguintes fases:

- a) Comunicação intermédia "Candidaturas Recebidas"
- b) Comunicação "Fecho de Aviso"
- c) Comunicação "Primeiras decisões"
- d) Comunicação "Decisões finais"
- e) Comunicação "Projetos contratados"

### Documentos de referência

Orientação Técnica N.º 2/2021 - Avisos de abertura de concurso (AAC)









## 10. Acompanhamento dos Investimentos

#### 10.1. Enquadramento

Conforme estabelecido no PRR, os BD e os BI são os responsáveis pela implementação física e financeira do investimento, sendo que, no caso dos BI, a execução do investimento é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas, as quais se constituem enquanto BF. Assim, compete aos BI verificar a realização efetiva dos investimentos financiados, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PRR aprovado e com as condições de financiamento do projeto aprovado e previstas no termo de aceitação ou no contrato de financiamento, assegurando o acompanhamento e a verificação dos investimentos realizados pelos BF.

Por outro lado, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, compete à «Recuperar Portugal» implementar um sistema de gestão e controlo interno, suportado em modelos adequados de monitorização e informação, que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas. Para tal, a «Recuperar Portugal» recorre a três tipos de verificações de gestão:

- 1) Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento;
- Verificações administrativas relativamente à documentação da operação e aos relatórios de progresso;
- Verificações no local das operações, visando garantir a confirmação real do investimento.

Compete às equipas técnicas das dimensões estruturantes do PRR das áreas de "Contratualização" e do "Acompanhamento do Progresso" assegurar a realização das verificações administrativas, sendo da competência das equipas técnicas da ESCI, da área de "Controlo no Local", a realização de verificações no local.

O registo do trabalho efetuado, os resultados das verificações e as datas, bem como o seguimento das conclusões, incluindo as medidas adotadas relativas às irregularidades detetadas são conservadas no SIPRR.









As verificações administrativas e as verificações no local dos investimentos são executadas pela «Recuperar Portugal», em cumprimento dos contratos celebrados com os beneficiários (Anexo 9 - Ficha de Verificações de Gestão).

A metodologia implementada permite às equipas técnicas das áreas da "Contratualização" e do "Acompanhamento do Progresso" transmitir às equipas técnicas da ESCI, da área de "Controlo no Local" informação sobre as verificações administrativas realizadas, bem como sobre as deficiências e/ou irregularidades detetadas (incluindo as suspeitas de fraude).

Âmbito das Verificações de Gestão	Verificação Administrativas		ocal
	Contratualização	Implementação	Verificações no Local
Verificação da conformidade dos investimentos e reformas propostos com o PRR, designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável.	Х		
Verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização).	Х		
Validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas.		Х	
Verificação dos procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária (se aplicável ao investimento).		Х	х
Verificação do trabalho desenvolvido pelos Beneficiários Intermediários.		Х	
Confirmação real do investimento, inclusive junto dos Beneficiários Finais.			Х
Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade			Х
Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários.			Х
Análise dos riscos de fraude e corrupção.	Х	Х	Х
Análise de conflito de interesses.	Х	Х	Х
Análise do risco de duplo financiamento.	Х	Х	Х

TABELA 2: ÂMBITO DAS VERIFICAÇÕES DE GESTÃO DA EMRP

As equipas de missão da «Recuperar Portugal» que intervêm no exercício das verificações de gestão descritas e o tipo de intervenção efetuada – verificação (V), supervisão da conformidade (S) e *reperformance* do trabalho efetuado (R) com base numa amostra de Beneficiários Finais, são as apresentadas no quadro que se segue. De referir que a intervenção é distinta, consoante









se trate de investimentos acompanhados diretamente pela «Recuperar Portugal», aplicável na situação de Beneficiários Diretos, ou de investimentos acompanhados pelos Beneficiários Intermediários. Na tabela abaixo identificam-se as equipas de missão da «Recuperar Portugal» responsáveis pela execução de cada tipo de verificação.

s	Âmbito das Verificações	Equipas de Missão			S
Tipo de Operações		Contratualização	Acompanhamento do Progresso	Controlo no Local	Unidades Orgânicas do Beneficiário Intermediário
Operações Contratualizadas com Beneficiários Diretos	Verificação da conformidade dos investimentos e reformas propostos com o PRR, designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável.	V			
	Verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização).	٧			
	Validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas.		V		
	Verificação dos procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária (se aplicável ao investimento).		V		
	Confirmação real do investimento.			V	
	Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade.			V	
	Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários.			V	
	Verificação das dimensões de risco (fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento).	V	٧	V	
Operações Contratualizadas com Beneficiários Intermediários	Verificação da conformidade dos investimentos e reformas propostos com o PRR, designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável.	V			
	Verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização).	V		V	V
	Validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas / Pedidos de pagamento apresentados pelos Beneficiários Finais.		٧		٧
	Verificação dos procedimentos de contratação pública e demais legislação nacional e comunitária (se aplicável ao investimento).		٧		V
	Processos de avaliação, seleção e aprovação dos projetos dos Beneficiários Finais.		S/R		V
	Verificações (administrativas e no local) realizadas pelos Beneficiários Intermediários.		S/R	V	V
	Confirmação real do investimento junto dos Beneficiários Finais.			V	V
	Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade.			V	V
	Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários.			V	V
	Verificação das dimensões de risco (fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento).	V	V	V	V

**TABELA 3**: VERIFICAÇÕES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TIPO DE OPERAÇÕES CONTRATUALIZADAS









No que respeita à realização dos investimentos a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica N.º 3/2021 que estabelece regras gerais aplicáveis à sua concretização, na parte que lhes é aplicável, pelos BD, BI e BF, no que respeita a:

- a) Critérios de elegibilidade dos beneficiários e condições de acesso;
- b) Elegibilidade de despesa;
- c) Obrigações dos Beneficiários Finais;
- d) Procedimentos de análise, seleção e decisão das candidaturas dos Beneficiários Finais;
- e) Procedimentos de pagamentos aos Beneficiários Finais;
- f) Procedimentos de acompanhamento e controlo.

As regras estabelecidas por esta Orientação Técnica são alvo de verificações de gestão (administrativas e no local) por parte da «Recuperar Portugal» e dos Beneficiários Intermediários.

#### Documentos de referência

Orientação Técnica N.º 3/2021 - Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

## 10.2. Procedimentos de Contratação Pública

Considerando que as operações financiadas pelo PRR devem respeitar as disposições comunitárias e nacionais atinentes à adjudicação de contratos públicos, a «Recuperar Portugal» verifica, junto dos BD e BI deste Programa, a aplicação das disposições legais em matéria de contratação pública, através da Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública (Anexo 7), competindo a estes, entidades públicas, apresentar a referida Ficha ou modelo equivalente, devidamente preenchida e assinada, anexando os documentos nela exigidos, no rigoroso cumprimento do estabelecido pelo Código dos Contratos Públicos (CCP).

### Documentos de referência

Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública (Anexo 7)









### 10.3. Pedidos de Pagamento

O artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, estabelece que a «Recuperar Portugal» emite as ordens de pagamento, em cumprimento dos contratos celebrados com os beneficiários, para pagamento dos financiamentos a título de subvenções aos BD ou BI do PRR, cabendo à Agência, I.P., executar a referida ordem. Neste âmbito, são celebrados os seguintes protocolos para o estabelecimento do regime de fluxos financeiros:

- Protocolo Bipartido Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P. e a «Recuperar Portugal» (Anexo 8);
- Protocolo Tripartido- Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P., a
   «Recuperar Portugal» e o Beneficiário (Anexo 9).

Sobre a apresentação de Pedidos de Pagamento (PP) pelos beneficiários, a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica N.º 6/2021 que estabelece os critérios e procedimentos dos pagamentos dos apoios do PRR.

## Intervenientes

- «Recuperar Portugal»
- Beneficiários Diretos e Beneficiários Intermediários
- Agência, I.P.

## **Procedimentos**

## 1. Pagamento a Título de Adiantamento

- a. Compete ao beneficiário solicitar, após a celebração do Contrato de Financiamento dos apoios do PRR, um primeiro pagamento a título de adiantamento (PTA) com a apresentação de formulário eletrónico no SIPRR, justificando-o com o grau de maturidade do investimento e o seu alinhamento com o calendário da concretização anual do Investimento inscrito no Contrato de Financiamento;
- b. A «Recuperar Portugal» efetua a verificação do correto preenchimento do formulário e valores identificados, sendo que o montante do PTA corresponde até 13% do valor total do apoio do PRR previsto no Contrato de Financiamento. Em situações de natureza excecional, justificadas pelo cumprimento das condições de fornecimento dos bens e

Página 46









serviços contratados ou de outras condições específicas de execução dos investimentos, o limite máximo de adiantamento pode ser ultrapassado, mediante proposta devidamente fundamentada apresentada pelo beneficiário à «Recuperar Portugal» e aprovada pelo Ministro do Planeamento;

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

## 2. Pagamento a Título de Reembolso

Os pagamentos a título de reembolso de despesas incorridas com a realização dos investimentos (PTR) obedecem aos seguintes critérios e procedimentos:

- a. Os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) têm de ser objeto de solicitação do beneficiário através de formulário eletrónico disponível no SIPRR, demonstrando, no caso de:
  - Beneficiário Diretos a realização dos marcos e metas globais classificados no Grupo A e envio da informação relativa à execução física e financeira do Investimento, que comprovem a necessidade de transferência de fundos adicionais;
  - ii. Beneficiário Intermediários a realização dos marcos e metas globais classificados no Grupo A e envio da informação relativa à execução física e financeira do Investimento e dos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais, que comprovem a necessidade de transferência de fundos adicionais.
- A execução financeira do investimento é comprovada mediante o reporte de dados relativos às despesas (faturas ou documentos equivalentes) efetuadas para a realização do investimento;
- c. Os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) podem ser apresentados a todo o tempo, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos um pedido PTR por semestre.









### 3. Processamento de Pagamentos

A «Recuperar Portugal» emite ordens de pagamento à Agência, I.P., através do Sistema de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas (SPTD), competindo a esta assegurar os pagamentos, mediante a disponibilidade de tesouraria.

As verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal» incidem, sem prejuízo de outros que decorram de uma adequada e prévia avaliação de risco, sobre os seguintes aspetos formais e substantivos:

- Existência de situação contributiva e tributária regular dos Beneficiários Diretos ou Intermediários;
- 2. Existência de situação regular do beneficiário Direto ou Intermediário em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus;
- 3. Confirmação da titularidade da conta bancária do beneficiário direto ou intermediário;
- Estar em vigor o protocolo, previsto no contrato de financiamento e que regula os procedimentos de tesouraria, estabelecido entre a «Recuperar Portugal», a Agência, I.P., e o Beneficiário;
- 5. Correto preenchimento dos formulários dos pedidos de pagamento e respetivos anexos, bem como a assinatura pelo responsável competente da entidade;
- 6. Confirmação, com base em documentos de suporte relevantes, da realização dos marcos e metas globais classificados no Grupo A e envio da informação relativa à execução física e financeira do Investimento e, no caso dos BI, e dos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais, que comprovem a necessidade de transferência de fundos adicionais;
- 7. Ausência de duplicação de ajudas, sendo esta verificação efetuada pela Agência, I.P.

## Documentos de referência

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

Protocolo Bipartido - Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P. e a «Recuperar Portugal» (Anexo 8)

Protocolo Tripartido- Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P., a «Recuperar Portugal» e o Beneficiário (Anexo 9)

Ficha de Verificação de Pedidos de Pagamento (Anexo 10)









## 10.4. Execução Física dos Investimentos (marcos e metas)

A apresentação da informação relativa à execução física das operações, por parte dos beneficiários, realiza-se, através da apresentação dos Relatórios de Progresso (Anexo 6), com uma periodicidade trimestral ou sempre que solicitados, e também por via eletrónica no SIPRR, da informação relacionada com o Investimento, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida. Inclui a recolha, pelos BI, de informações junto BF, tal como estabelecido no Anexo III do contrato.

Futuramente, e de forma a mitigar a carga administrativa, a recolha desta informação será efetuada através de mecanismos de interoperabilidade entre o sistema dos BD e BI e o SIPRR.

## 10.5. Verificações no Local dos Investimentos

As verificações de controlo no local dos investimentos são realizadas pelas equipas técnicas de "Controlo no Local" da ESCI, tal como estabelecido na tabela 3, constante do ponto 10.1, e visam verificar, designadamente, que o investimento contratualizado foi realizado, inclusive junto dos BF, o progresso do investimento, incluindo a conformidade da execução física com o contratualizado, nomeadamente prazo e cronograma e o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade. As verificações no local também visam verificar se o beneficiário está a fornecer informação precisa sobre a execução física e financeira do investimento.

Constituindo uma das vertentes do acompanhamento da execução dos investimentos, o controlo no local visa também permitir um conhecimento mais profundo das condições de implementação dos projetos de investimento, a identificação dos principais aspetos positivos a potenciar e as dificuldades/limitações a ultrapassar, corrigindo e, sempre que possível, prevenindo, a ocorrência de inconformidades.

As verificações no local serão efetuadas por recursos internos afetos à Equipa Segregada de Controlo Interno da «Recuperar Portugal». Apenas em situações excecionais poderá justificarse o recurso a auditores e peritos externos. Neste caso, a «Recuperar Portugal» assegurará a ausência de conflito de interesses e efetuará o seu acompanhamento de forma a garantir a qualidade do trabalho a apresentar. A seleção e respetiva contratualização de auditores e peritos externos será efetuada por recurso a procedimentos de contratação pública ou, em alternativa, verificadas determinadas condições, mediante a celebração de protocolos com









entidades públicas detentoras das necessárias competências que as habilitem a cooperar com a «Recuperar Portugal» no desempenho dessas tarefas.

O resultado de todas estas verificações (incluindo toda a informação pertinente), bem como o respetivo sumário, a par da sua integração no sistema de informação, serão divulgados no Portal da Transparência, na pasta de cada um dos investimentos e reformas.

A ESCI pode desenvolver ainda ações de verificação com o objetivo de apreciar exclusivamente a conformidade ou o desempenho/performance dos sistemas de gestão e controlo interno de que se encontram dotados os Beneficiários Diretos ou os Beneficiários Intermediários no quadro das obrigações que contratualizaram com a «Recuperar Portugal», devendo neste caso, serem observadas pela ESCI, com as necessárias adaptações, as normas metodológicas aplicáveis à realização destas específicas ações de controlo.

## Programação/Seleção dos Investimentos

A Programação das verificações de controlo no local é desenvolvida pela ESCI, em articulação com o Vice-presidente, tendo por base os projetos com execução no ano em curso.

O Plano Anual de Verificações no Local (PAVEL) deverá contemplar um mínimo de investimentos por cada um dos tipos de beneficiários: BD e BI.

Os métodos e procedimentos a utilizar, para efeitos de realização dos exercícios de planeamento, têm em conta quer as regras nacionais e comunitárias em vigor, quer as melhores práticas que, por experiência, se retiraram do passado.

A metodologia de atuação a desenvolver pela «Recuperar Portugal» não deve em circunstância alguma excluir qualquer investimento de integrar o universo verificável. No entanto, a gestão do processo das verificações no local, vem impor que dois fatores desempenhem um papel determinante no desenho das fronteiras do universo verificável: a data de reporte dos dados relativos à execução da despesa e o grau de execução acumulada registado para cada investimento financiado (investimentos com uma execução de 25% relativamente ao aprovado à data da seleção da amostra).

Assim, para a delimitação do universo verificável, são tidos como base os seguintes critérios cumulativos:

a. Consideração de todos os investimentos com despesa executada no ano em curso;











b. Investimentos que registem, à data do exercício de planeamento, um grau de execução financeira acumulado igual ou superior a 25%. A seleção das operações para verificação no local é efetuada por amostragem adotando critérios de amostragem aleatória simples abrangendo no mínimo 1 investimento por cada um dos tipos de beneficiários: BD e BI.

A metodologia de amostragem referida garante que as verificações no local previstas no plano ocorrem sempre ao longo da execução da operação.

Relativamente a projetos de infraestruturas de grandes dimensões, com um período de execução de vários anos, é previsível, sempre que possível, a realização de mais do que uma verificação no local, incluindo uma verificação aquando da conclusão para aferir a realidade do investimento.

No caso de operações que envolvem a construção ou a compra de ativos e onde é imposta a manutenção de determinadas condições ao Beneficiário Final após a conclusão do investimento (i.e. manutenção da propriedade, número de novos empregados), compete ao Beneficiário Intermediário assegurar a realização de verificações no local durante a fase operacional para assegurar que aquelas condições continuam a ser observadas.

A extração da amostra é efetuada em dois momentos, que devem ser compatíveis com o cumprimento do calendário de desembolsos previsto no *Operational Arrangement*, e garantir sempre no segundo momento que ao universo verificável são retirados os investimentos que tenham sido contemplados no primeiro momento, a fim de assegurar que a mesma operação não seja verificada duas vezes no mesmo ano.

Caso sejam identificados erros aleatórios materialmente relevantes (≥ 2%), a «Recuperar Portugal» procede ao alargamento da amostra, seguindo as orientações da CE sobre amostragem estatística ou projeta o erro para as despesas não selecionadas (população).

Caso sejam detetados erros sistémicos, os mesmos são delimitados em toda a extensão.

Acresce referir que a despesa a verificar nos investimentos selecionados pode igualmente ser definida por amostra aleatória ou dirigida numa lógica de atuação preventiva, por força da identificação de riscos específicos sinalizados.

O PAVEL é analisado no âmbito das reuniões de coordenação estratégica, que aprecia com base em informação elaborada pela ESCI. Esta informação integra a explicitação dos pressupostos e











da metodologia adotada, incluindo os critérios subjacentes à respetiva seleção, e apresenta a lista detalhada dos investimentos da amostra.

O PAVEL não condicionará a atuação da «Recuperar Portugal» ou dos BI no exercício das verificações de gestão, cabendo a estes adotar os mesmos procedimentos de verificação e controlo junto dos BF, de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos globais contratualizados.

Neste sentido, podem ser desenvolvidas ações complementares de verificação no local, que não estando previstas no PAVEL, se mostrem necessárias, numa lógica de atuação preventiva, por força da identificação de riscos específicos sinalizados, nomeadamente os decorrentes: (i) da avaliação de risco, incluindo de fraude, efetuada anualmente pela «Recuperar Portugal»; (ii) das conclusões das verificações efetuadas pela IGF (Autoridade de Auditoria) ao sistema de gestão e controlo; (iii) da delimitação de eventual erro sistémico e (iv) de denúncias/queixas.

Deste modo, as conclusões da avaliação de risco efetuada anualmente pela «Recuperar Portugal» são tidas em consideração no que diz respeito à programação, podendo tal impacto ocorrer logo em sede de cada exercício regular de definição da amostra (em moldes que só é possível definir em presença de um diagnóstico concreto de risco), ou ficar reservado para um (ou vários) exercícios de programação com carácter pontual, em concordância com a natureza ou a gravidade do risco diagnosticado.

Os investimentos incluídos no Plano Anual são assinalados no SIPRR. Com a inserção em Sistema de Informação, todos os utilizadores com perfil de utilizador adequado passam a ter acesso à consulta do PAVEL.

A ESCI propõe, por *e-mail*, aos beneficiários as datas previstas para realização de verificações no local, solicitando que estes, no prazo de 5 dias úteis, confirmem as datas apresentadas ou, caso se verifique algum constrangimento, apresentem alternativas e justifiquem o motivo do impedimento.

## Metodologia

Para cada ação de verificação no local será subscrita, tanto pelos recursos internos, como externos, uma declaração de inexistência de conflito de interesses face às entidades a controlar, de forma a mitigar e prevenir eventuais situações de conflitos de interesses.









As verificações no local dos investimentos a realizar pela «Recuperar Portugal», têm como objetivo comprovar a sua real execução e a sua conformidade com os termos em que foram aprovados. As mesmas deverão incidir no mínimo e quando aplicável sobre os seguintes aspetos:

- 1. Confirmação real do investimento, inclusive junto dos Beneficiários Finais;
- 2. Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade;
- 3. Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários;
- Verificação das dimensões de risco (fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento);
- 5. Existência e organização do dossier de investimento.

Em concreto, as verificações no local têm como objetivo comprovar um conjunto de aspetos que se encontram devidamente plasmados na Ficha de Verificações de Gestão (Anexo 11), que serve de guião e suporte à realização das verificações e, simultaneamente, permite registar e evidenciar os trabalhos efetuados.

## Execução das Verificações

Os BD e BI são notificados da verificação no local, pela ESCI, por *e-mail* e através do SIPRR no módulo Comunicação de Beneficiário, com uma antecedência mínima de 2 dias úteis relativamente à data agendada para o início dos trabalhos de campo, para garantir que os responsáveis e a documentação estejam disponíveis durante a verificação.

Os trabalhos de campo relativos às verificações no local realizadas diretamente pela «Recuperar Portugal» são obrigatoriamente realizados por uma equipa composta, no mínimo, por dois técnicos da ESCI ou, se for o caso, por peritos ou auditores externos. Um dos elementos assume a função de relator (coordenador da equipa), com responsabilidade pela elaboração do Relatório de Verificações no Local (Anexo 13), sendo da responsabilidade de ambos os elementos a recolha e tratamento da informação no terreno, com registo na Ficha de Verificações de Gestão (Anexo 11), bem como o desenvolvimento de outras diligências necessárias. Ambos os elementos da ESCI assumem, de forma conjunta, a responsabilidade pelas conclusões traduzidas no Relatório de Verificações no Local (Anexo 13).









Esta equipa poderá, sempre que necessário, em especial na análise da contratação pública, ser reforçada com um elemento da Equipa de Apoio Jurídico da «Recuperar Portugal». Na constituição destas equipas é garantido o princípio da segregação de funções, pela não inclusão de qualquer elemento que tenha estado envolvido na contratualização dos investimentos e acompanhamento do progresso dos mesmos.

Os resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção de anomalias eventualmente detetadas são registadas no Relatório de Verificações no Local (Anexo 13), sendo o respetivo *follow-up* assegurado pela ESCI. Os relatórios de verificação são disponibilizados no SIPRR, onde ficam registados.

A ESCI é responsável pela realização do procedimento de audiência de interessados às conclusões preliminares da verificação, sempre que existam propostas de redução financeira ou outras consequências desfavoráveis para o Beneficiário.

### Documentos de referência

Plano Anual de Verificações no Local Ficha de Verificações de Gestão (Anexo 11) Modelo de Relatório de Verificações no Local (Anexo 13)

# 11. Encerramento dos Investimentos

## 11.1. Enquadramento

A «Recuperar Portugal», no âmbito do processo de contratualização com os BD e BI, estabelece que cabe a estes beneficiários garantir a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento do Investimentos.

Tendo por base a documentação apresentada pelo beneficiário, a «Recuperar Portugal» desencadeia um conjunto de verificações com o objetivo de confirmar que:

- A operação está concluída em termos físicos e financeiros;
- As características físicas da operação realizada correspondem à descrição aprovada e têm enquadramento nos objetivos da decisão de aprovação;
- Está assegurada a conformidade da operação com os princípios gerais e as políticas da
   União;









 Se encontram reunidas as condições para a prossecução dos objetivos enunciados para a fase de exploração da operação, se aplicável.

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

### Intervenientes

As verificações necessárias ao encerramento de uma operação são da responsabilidade da equipa do "Acompanhamento do Progresso", que assegura a realização das verificações administrativas, sendo da competência das equipas técnicas da ESCI, da área de "Controlo no Local", a realização de verificações no local.

## 11.2. Procedimentos de Verificação

Em termos procedimentais, o encerramento de uma operação pela «Recuperar Portugal» recorre a verificações de gestão do seguinte tipo:

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

Estas verificações de gestão, em fase de encerramento de uma operação, são registadas na Ficha de Verificações de Gestão (Anexo 11), competindo à ESCI, nos termos definidos no ponto 10.5 Verificações ao Local dos Investimentos, elaborar o Relatório de Verificações no Local (Anexo 13), que inclui os resultados/conclusões e as medidas a adotar para correção de anomalias eventualmente detetadas são, sendo o respetivo *follow-up* assegurado pela ESCI. Os relatórios de verificação são disponibilizados no SIPRR, onde ficam registados. A ESCI é responsável pela realização do procedimento de audiência de interessados às conclusões preliminares da









verificação, sempre que existam propostas de redução financeira ou outras consequências desfavoráveis para o Beneficiário.

Na sequência da realização do procedimento de audiência de interessados, se aplicável, e da eventual reanálise decorrente das alegações do Beneficiário, o Coordenador responsável pela verificação coloca à apreciação da Direção a proposta de decisão definitiva. Compete ao Presidente da «Recuperar Portugal» a sua validação. Caso resulte a formalização do processo de dívida, cabe ao Coordenador da dimensão estruturante do PRR em que se insere o investimento, assegurar essa informação à Agência, I.P., enquanto entidade pagadora, do montante a devolver pelo Beneficiário.

#### Documentos de referência

Ficha de Verificações de Gestão (Anexo 11) Relatório de Verificações no Local (Anexo 13)

### 12. Dossier do Investimento

Considerando o estabelecido PRR e acordado contratualmente, as entidades beneficiárias do PRR são obrigadas a colocar à disposição da «Recuperar Portugal» toda a informação relativa às operações financiadas necessária à realização de ações de controlo, conservando a totalidade dos dados relativos à realização do investimento (documentação técnica, contabilística, financeira e de controlo), em suporte digital, durante o prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis, comprovando desta forma a realização física e financeira do financiamento.

A organização do processo técnico e contabilístico compete aos BD e BI, devendo estes determinarem instruções sobre a estrutura e o conteúdo do dossier do investimento, bem como sobre o prazo de conservação desse dossier, no âmbito dos investimentos financiados pelo PRR. Este é um aspeto que deve ser obrigatoriamente verificado, aquando de uma verificação ao local do investimento.









## **CAPÍTULO VI - AUXÍLIOS DE ESTADO**

### Enquadramento

Sobre esta temática, a "Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica n.º 4/2021 que procede à definição dos procedimentos necessários e aplicáveis à criação de regimes de auxílios que concretizam a implementação de investimentos previstos no PRR, definindo as condições e as regras a observar na criação de sistemas de incentivos aplicáveis no território do continente, baseados no Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro.

Tendo por base uma autoavaliação relativa a auxílios estatais, efetuada pelo Governo português na fase da submissão do PRR, a Comissão Europeia (CE) concluiu que a avaliação se apresentava demasiado geral, incompleta e, em alguns casos, pouco clara. Considerou ainda a CE, que deve ser realizada individualmente, para cada medida de apoio do PRR, uma avaliação dos auxílios estatais, de acordo com a regulamentação europeia aplicável.

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

Prevê-se que muitas medidas previstas no PRR, como determinados investimentos em infraestruturas e apoio direto aos cidadãos, não estejam sujeitas ao controlo dos auxílios estatais. Para tais medidas, não é necessária notificação prévia à Comissão Europeia. Outras medidas apesar de serem suscetíveis de constituir um auxílio estatal, ficarão isentas da obrigação de notificação prévia, uma vez que serão abrangidos pelo âmbito das regras de isenção por categoria, em particular o Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), ou serão abrangidos por um regime aprovado existente.

É assim necessário efetuar uma avaliação a cada medida de apoio para justificar e concluir se estamos ou não na presença de um auxílio de Estado. Para esse efeito a CE emitiu uma comunicação, designada por "Comunicação da Comissão sobre a noção de auxílio estatal nos termos n.º 1 do artigo 107º, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (2016/C









262/01, de 19 de julho)" que visa prestar esclarecimentos sobre os conceitos fundamentais respeitantes à noção de auxílio estatal.

Concluindo-se que estamos na presença de um auxílio de estado deve ser tomada a decisão de enquadramento desse auxílio em regra de minimis, ou dar seguimento a uma aplicação ao abrigo do RGIC ou de constituição de processo de notificação.

Deve reter-se por ora este breve enquadramento para melhor compreensão dos procedimentos que a «Recuperar Portugal» adota e estabelece, junto dos BD e em matéria de monitorização e de controlo dos auxílios de Estado.

### Identificação de Auxílio de Estado

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

A preocupação subjacente à implementação de mecanismos de monitorização e de controlo das regras em matéria de auxílios de Estado tem por fundamento último o artigo 107.º do TFUE, disposição esta cujo objetivo é, precisamente, evitar que as trocas comerciais entre os Estados membros sejam afetadas por vantagens concedidas pelas autoridades públicas que, sob diversas formas, falseiem ou ameacem falsear a concorrência ao favorecer certas empresas ou certas produções.

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









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

- 1. Medida imputável ao Estado ou proveniente de recurso estatal;
- 2. Vantagem económica;
- 3. Seletividade;
- 4. Efeito negativo sobre a concorrência e as trocas comerciais.

O Regulamento (UE) 651/2014 da Comissão, 16 de junho de 2014, declara certas categorias de auxílio compatíveis com o mercado interno, em aplicação dos artigos 107.º e 108.º do TFUE. Este Regulamento, comummente designado como contendo o Regime Geral de Isenção por Categoria (RGIC), é aplicável às seguintes categorias de auxílio:

- a. Auxílios com finalidade regional;
- b. Auxílios às PME sob a forma de auxílios ao investimento, auxílios ao funcionamento e auxílios ao acesso das PME ao financiamento;
- c. Auxílios à proteção do ambiente;
- d. Auxílios à investigação e ao desenvolvimento e inovação;
- e. Auxílios à formação;
- f. Auxílios à contratação e ao emprego de trabalhadores desfavorecidos e trabalhadores com deficiência;
- g. Auxílios destinados a remediar os danos causados por certas calamidades naturais;
- h. Auxílios sociais ao transporte para habitantes de regiões periféricas;
- i. Auxílios a infraestruturas de banda larga;
- j. Auxílios à cultura e conservação do património;
- k. Auxílios a infraestruturas desportivas e recreativas multifuncionais;
- I. Auxílios a infraestruturas locais.









### **Procedimentos**

A «Recuperar Portugal» no âmbito da contratualização do investimento entre esta e os BD ou BI estabelece obrigações em termos da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de auxílios de estado, competindo aos beneficiários efetuar as notificações, em articulação com a «Recuperar Portugal», e enviar as informações necessárias às entidades legalmente competentes nesta matéria. Deste modo estabelece-se que:

Para efeitos da análise relativa auxílios de estado, os BI devem apresentar à «Recuperar Portugal» uma nota justificativa, aquando da elaboração dos AAC, sobre a avaliação da existência de auxílio estatal, seguindo a comunicação da CE acima referida. Esta nota justificativa deve ser juridicamente concebida por forma a ser objetivamente declarado, com base na comunicação da CE anteriormente referida, se estamos ou não na presença de uma medida que comporta auxílios estatais.

Nas situações em que não existam dúvidas sobre a abrangência da medida na noção de auxílio estatal, a elaboração da nota poderá ser dispensada. Caso se conclua que as caraterísticas dos apoios configuram auxílios de estado será, então, necessário assegurar o seu enquadramento nas regras de auxílios estatais.

Os AAC são o instrumento estabelecido no PRR para regulamentar todo o processo de divulgação, avaliação, seleção e pagamento dos apoios aos BF, devendo ainda garantir a conformidade com as regras de auxílios de Estado. Assim, no contexto da conceção dos instrumentos de apoio do PRR que comportem auxílios estatais, compete aos BI assegurar o cumprimento do estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro, que estabelece o enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas e define as condições e regras a observar na criação dos referidos sistemas de incentivos.

É responsabilidade do BI apresentar um documento resumo, seguindo a "Estrutura - Regime de Auxílios" (Anexo 12), estabelecida pela «Recuperar Portugal».

Após a criação do sistema de incentivos a «Recuperar Portugal» em articulação com os BI, procede em conformidade com os procedimentos aplicáveis à notificação à CE, à comunicação da informação ao abrigo do RGIC, ou à criação de um regime base no enquadramento minimis, conforme aplicável.









 A «Recuperar Portugal» despistará situações de incumprimento das disposições legais em matéria de auxílios de Estado, através das verificações administrativas e verificações no local.

## Documentos de referência

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









# **CAPÍTULO VII - CONTROLO E AUDITORIA**

#### 13. Controlo

## 13.1. Enquadramento

A «Recuperar Portugal» no âmbito da gestão e controlo do PRR está incumbida de adotar as medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União e para assegurar que a utilização de fundos em relação a medidas apoiadas pelo PRR cumprem o direito da União e o direito nacional aplicáveis, em especial no que respeita à prevenção, deteção e correção de fraudes, corrupção e conflito de interesses. O sistema de controlo interno que a «Recuperar Portugal» criou caracteriza-se pela eficiência e eficácia, e proporciona a verificação da realização física e financeira dos investimentos, contribui para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias, assegurando a prevenção da duplicação de ajudas, os riscos de conflito de interesses, corrupção e fraude. Este sistema inclui um mecanismo de recuperação de montantes indevidamente pagos ou utilizados de forma incorreta.

#### Intervenientes

Na «Recuperar Portugal» a responsabilidade pela implementação do sistema de gestão e controlo interno é da ESCI, que envolverá nesta tarefa os Coordenadores das equipas das dimensões estruturantes do PRR, os responsáveis pelas equipas de suporte, todos os demais colaboradores da «Recuperar Portugal» e, ainda, os BD e BI.

## Áreas de Atuação

As atividades desempenhadas pela ESCI são agrupadas em dois tipos:

## 1. De natureza periódica

Neste conjunto de atividades estão contempladas as tarefas que anualmente a ESCI desenvolve, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações da «Recuperar Portugal», designadamente:

- a) Definição e monitorização da execução do Plano Anual de Verificações ao Local;
- b) Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade;
- c) Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários;









- d) Verificação das dimensões de risco (situações de fraude, corrupção, conflitos de interesses e de duplo financiamento);
- e) Autoavaliação dos riscos de fraude e atualizações anuais;
- f) Resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados.

## 2. De natureza pontual

- a) Tratamento de denúncias;
- b) Ações de controlo específicas.

### 13.2. Procedimentos

## 1. Atividades de natureza periódica

a) Definição e monitorização da execução do Plano Anual de Verificações ao Local

Esta temática encontra-se descrita no ponto 10.5 Verificações ao Local dos Investimentos, deste Manual.

b) Verificação da conformidade com as regras europeias de publicidade

Esta verificação insere-se nas atividades descritas no ponto 10.5 Verificações ao Local dos Investimentos, estando as regras de informação e publicidade descritas no Capítulo XIII - Informação e Publicidade, deste Manual.

c) Validação das informações físicas e financeiras fornecidas pelos beneficiários

Esta verificação insere-se nas atividades descritas no ponto 10.5 Verificações ao Local dos Investimentos, estando estabelecidos os termos em que decorre essa validação.

 d) Verificação das dimensões de risco (situações de fraude, corrupção, conflitos de interesses e de duplo financiamento)

A estratégia adotada e a conduta a seguir aquando da deteção de casos de suspeita de fraude estão estabelecidos no Capítulo X - Estratégia Antifraude e Gestão de Riscos. Esta estratégia assenta em três pilares fundamentais: (i) prevenção do risco de fraude, (ii) deteção de casos de suspeita de fraude e (iii) correção de fraudes e mecanismos de reporte às entidades competentes.









## e) Autoavaliação dos riscos de fraude e atualizações anuais

A ESCI é responsável pela avaliação anual da execução do plano e elaboração do respetivo relatório, competindo aos responsáveis das equipas de missão e de suporte proceder à aplicação das medidas preventivas recomendadas que respeitam a cada uma. Ainda no pilar da prevenção releva o exercício de autoavaliação anual de risco de fraude e de corrupção, o qual deve ser efetuado por uma equipa constituída por um representante de cada Equipa das Dimensões Estruturantes do PRR (3 elementos), um representante de cada Equipa de suporte (5 elementos) e por dois representantes da Equipa Segregada de Controlo Interno (2 elementos), envolvendo, sempre que possível, o Presidente ou o Vice-presidente da «Recuperar Portugal».

Esta equipa utilizará a ferramenta disponibilizada pela «Recuperar Portugal», baseada no documento de orientações da CE "Guidance for Member States and Programme Authorities onfraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures" (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho).

#### f) Resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados

A ESCI é responsável por proceder à elaboração do resumo das auditorias e controlos realizados. O processo e os procedimentos estabelecidos para este efeito encontram-se descritos no ponto 18.1 Instrução dos Pedidos de Pagamento.

# 2. Atividades de natureza pontual

### a) Tratamento de Denúncias

Neste ponto são descritos os procedimentos implementados pela «Recuperar Portugal» no que respeita ao registo, tratamento e decisão de denúncias ou reporte de suspeitas de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas ou por membros da estrutura de coordenação do PRR e que incidam sobre investimentos, beneficiários e sobre a própria «Recuperar Portugal».

No que respeita às situações reportadas por membros da estrutura de coordenação do PRR, o "Código de Ética e Conduta", no seu ponto 4.5, estabelece que os colaboradores da «Recuperar Portugal» devem informar o seu superior hierárquico, ou, em função da natureza da matéria envolvida, outras entidades competentes, designadamente o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-geral de Finanças - Autoridade de











Auditoria, o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) ou a Procuradoria Europeia, no respeito pelas respetivas atribuições, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, nomeadamente, por parte dos beneficiários dos fundos, diretos, intermediários ou finais, ou de qualquer colaborador da «Recuperar Portugal», de acordo com o modelo constante em Anexo III — Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude, do acima referido "Código de Ética e Conduta".

Os procedimentos fazem parte das ações de deteção constantes da Estratégia Antifraude e de Avaliação do Risco de Fraude, conforme previsto no Capítulo X - Estratégia Antifraude e Gestão de Riscos, deste Manual.

São tratadas quer as denúncias (ou reportes) efetuadas diretamente, quer os pedidos de informação relativos a denúncias efetuados por entidades do nível de coordenação técnica e de monitorização do PRR e do nível de auditoria e controlo (Agência, I.P., GPEARI e IGF).

Nesse sentido importa definir o âmbito dos procedimentos, partindo da origem da denúncia (interna ou externa à «Recuperar Portugal») e do seu objeto (sobre investimentos, beneficiários ou a «Recuperar Portugal»).

O tratamento das denúncias recebidas é centralizado na ESCI, que procede à sua análise e elabora proposta de decisão que submete à análise da Direção.

Independentemente da gravidade das questões denunciadas e do tipo de tratamento que venha a ser adotado pelo Presidente da «Recuperar Portugal», estando em causa investimentos, será garantido por comunicação escrita (*e-mail*/carta) o encaminhamento de uma cópia da denúncia para o respetivo BD ou BI interveniente.

Findo o processo de apuramento e acompanhamento da denúncia, nos casos em que tal seja possível, a ESCI dará conhecimento por escrito (*e-mail*/carta) ao denunciante dos resultados finais apurados.

Excluem-se deste procedimento as denúncias que possam ocorrer sobre a própria ESCI, cujo tratamento, caso a caso, será determinado pelo Presidente da «Recuperar Portugal».

Todas as denúncias, independentemente do grau e da extensão das irregularidades denunciadas, serão alvo de tratamento, sendo que todos os procedimentos terminam com a deliberação do Presidente da «Recuperar Portugal».









As conclusões e as recomendações resultantes serão integradas, quando necessário, na avaliação de risco do PRR no que respeita ao tipo de investimento, beneficiários e procedimentos da «Recuperar Portugal».

## b) Ações de Controlo Específicas

Para além das atividades planificadas anualmente, a ESCI poderá desenvolver ações de controlo específicas, designadamente através da realização de verificações complementares que se mostrem necessárias, por força da identificação de riscos específicos sinalizados, nomeadamente os decorrentes: (i) da avaliação de risco, incluindo de fraude, efetuada anualmente pela «Recuperar Portugal»; (ii) das conclusões das verificações efetuadas pela AA ao sistema de gestão e controlo; (iii) da delimitação de eventual erro sistémico e (iv) de denúncias/comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude.

Estas verificações e ações de controlo específicas, sendo complementares às que são planeadas, são executadas por recursos próprios da ESCI ou, quando tal não for possível, por equipas de auditores e peritos externos. De referir, tal como estabelecido no ponto 10.5 deste Manual de Procedimentos, que apenas em situações excecionais poderá justificar-se o recurso a auditores e peritos externos. Neste caso, a «Recuperar Portugal» assegurará a ausência de conflito de interesses e efetuará o seu acompanhamento de forma a garantir a qualidade do trabalho a apresentar. Para cada ação realizada, deverá ser subscrita, tanto pelos recursos internos, como pelos recursos externos, uma declaração de inexistência de conflito de interesses face às entidades a verificar e a controlar, de forma a mitigar e prevenir eventuais situações de conflitos de interesses.

Uma vez aprovada pelo Presidente da «Recuperar Portugal», a realização de verificações complementares ou ações de controlo específicas, as entidades a visadas por essas intervenções serão notificadas da data da sua realização.

Nestas verificações e ações de controlo específicas será igualmente a Ficha de Verificações de Gestão (Anexo 11), com as necessárias adaptações em função da natureza da intervenção.

Concluídos os trabalhos será emitido o Relatório de Verificações no Local (Anexo 13), que será remetido à entidade que foi objeto da verificação ou da ação de controlo e onde constam as principais conclusões e recomendações.









A equipa técnica da ESCI que realiza a verificação ou a ação de controlo também é responsável pela realização do procedimento de audiência de interessados às conclusões preliminares da visita, sempre que existam recomendações de redução financeira ou outras consequências desfavoráveis para o beneficiário.

No fim do processo de verificação ou ação de controlo específica, o relatório de verificação é disponibilizado no SIPRR, onde fica registados.

O acompanhamento da correção das deficiências e/ou irregularidades detetadas será efetuado pela ESCI, junto dos BD e BI. A estes beneficiários compete registar as medidas adotadas na sequência de recomendações constantes dos aludidos relatórios e fazer o acompanhamento da implementação das recomendações e proceder à atualização do ponto de situação das recomendações, através do SIPRR no módulo Comunicação de Beneficiário.

#### 14. Auditorias

## 14.1. Enquadramento

Conforme estabelecido no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, a estrutura responsável pela auditoria e controlo do PRR é a Comissão de Auditoria e Controlo (CAC). A CAC é presidida por um representante da Inspeção-Geral de Finanças e integra:

- c) Um representante da Agência, I.P.; e
- d) Uma personalidade com carreira de reconhecido mérito na área da auditoria e controlo, cooptada pelos restantes membros.

# Compete à CAC:

a) Supervisionar o sistema de gestão e controlo interno da «Recuperar Portugal», garantindo que proporciona de forma eficiente e eficaz a verificação da realização física e financeira das intervenções, que previne e deteta irregularidades e que permite a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas, assegurando medidas de prevenção da duplicação de ajudas e de risco de corrupção e fraude;









- Emitir parecer prévio sobre os pedidos de desembolso dos financiamentos do PRR semestrais;
- c) Realizar auditorias ao funcionamento do sistema de gestão e controlo do PRR, apresentando recomendações dirigidas a mitigar e corrigir os desvios identificados nos procedimentos de controlo interno da estrutura de missão «Recuperar Portugal».

O Ministério Público, no quadro das suas competências de prevenção criminal, acompanha a atividade da CAC, podendo aceder a toda a informação e participar nas respetivas reuniões, através de um ponto de contacto para o efeito designado pela Procuradoria-Geral da República.

Os resultados dos controlos e auditorias, devem, mediante pedido, ser colocados à disposição da Comissão Europeia, do Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF), do Tribunal de Contas Europeu (TCE), da Procuradoria Europeia e do Tribunal de Contas nacional, bem como dos órgãos de investigação nacionais. O acesso a esta informação deve ser assegurado através da disponibilização de acessos de consulta ao SIPRR.

#### Intervenientes

- «Recuperar Portugal»
- Comissão de Auditoria e Controlo
- Ministério Público
- Entidades Comunitárias e Nacionais com responsabilidades de controlo no âmbito do PRR

## 14.2. Procedimentos

1. Início da ação de auditoria

Notificada a «Recuperar Portugal» da realização de uma ação de auditoria a mesma é direcionada para a ESCI.

Esta notificação é divulgada pela ESCI, com a maior brevidade possível, à Direção da «Recuperar Portugal» e aos BD e BI, considerando o âmbito da ação de controlo e tendo em vista:

- Dar conhecimento dos termos do mandato de auditoria e da data de início para a sua realização;
- Solicitar, sempre que necessário, o envio de informação/documentação;







 Solicitar a preparação e, quando aplicável, o acompanhamento das visitas ao local das operações.

Nesta notificação, se aplicável, será solicitado ao beneficiário a disponibilização da documentação/elementos necessários à realização da ação de controlo.

## 2. Realização da auditoria

A ESCI deverá acompanhar sempre, junto dos beneficiários, as auditorias a realizar pela IGF - Autoridade de Auditoria, pela Comissão de Auditoria e Controlo (CAC) e pelo Tribunal de Contas, incluindo o europeu.

# 3. Receção do relatório preliminar e realização do contraditório

Concluída a auditoria, uma vez rececionado na «Recuperar Portugal» o Projeto de Relatório, cabe à ESCI encaminhá-lo, via correio eletrónico, aos BD e BI, definindo um prazo para a receção dos contributos/informações/documentos/evidências necessários à elaboração do contraditório.

Com exceção dos BF, cuja articulação é assegurada pelo BI, a ESCI garante que os beneficiários auditados são notificados do extrato do Projeto de Relatório para que, também eles, se possam pronunciar, fazendo chegar, nos prazos estabelecidos, os seus contributos/informações/documentos/evidências de modo a integrar a pronúncia da «Recuperar Portugal».

## 4. Receção do relatório final e acompanhamento das conclusões/recomendações

Recebido que seja o Relatório Final de Auditoria, a ESCI procede ao respetivo envio, via correio eletrónico, aos BD e BI, cabendo aos BI a notificação aos BF.

O acompanhamento da implementação das recomendações constantes dos relatórios finais de auditoria é assegurado pela ESCI, solicitando, sempre que se justifique, a colaboração das estruturas de missão da «Recuperar Portugal» e dos BD e BI, no sentido de serem recolhidas evidências que comprovem o cumprimento das recomendações.

# 5. Natureza das recomendações

Neste domínio, importa distinguir as recomendações com consequências financeiras das que visam colmatar deficiências verificadas.









## a. Recomendações com impacto financeiro

As conclusões e recomendações apresentadas em sede de auditoria são alvo de análise pela ESCI que, após articulação com as equipas das dimensões estruturantes do PRR, conforme a natureza do investimento, elabora uma informação para dar início ao processo de recuperação de dívida nos termos descritos no Capítulo VIII - Recuperações e Irregularidades deste Manual.

## b. Recomendações sem impacto financeiro

O acompanhamento/follow-up das recomendações emitidas em sede de relatório final sem impacto financeiro é da responsabilidade da ESCI.

## 6. Acompanhamento

O acompanhamento da correção das deficiências e/ou irregularidades detetadas pelas auditorias, realizados por entidades de controlo nacionais e comunitárias, será efetuado pela ESCI, junto dos BD e BI. A estes beneficiários compete registar as medidas adotadas na sequência de recomendações formuladas e fazer o acompanhamento de recomendações e proceder à atualização do estado das recomendações, através do SIPRR no módulo Comunicação de Beneficiário.

A atualização da informação assume particular relevância para a elaboração da declaração de gestão, pelo que sempre que a ESCI solicite contributos aos BD e BI estes deverão ser apresentados impreterivelmente no prazo máximo que for estabelecido.

## 15. Supervisão

A supervisão a realizar pela «Recuperar Portugal» incide sobre as várias fases do ciclo de vida das operações e incluirá a análise regular dos resultados reportados e a *reperformance* do trabalho efetuado com base numa amostra de Beneficiários Finais. A «Recuperar Portugal» assegura que todas as verificações a realizar e bem assim todas as demais ações de controlo específicas que desenvolva, se encontram adequadamente documentadas com a pertinente pista de auditoria. O exercício de supervisão das obrigações contratualizadas pela «Recuperar Portugal» desenvolve-se através de três dimensões fundamentais e que, no essencial, correspondem às funções nucleares que a «Recuperar Portugal» preserva e que constituem a









sua reserva de garantia da aplicação do PRR de acordo com as disposições regulamentares e com os princípios da boa gestão financeira:

- Dimensão 1: supervisão prévia (ou ex ante) exercida no momento da contratualização com os BI, onde são apresentadas e estabelecidas, entre outros aspetos, as condições contratuais do investimento e as obrigações do beneficiário, bem como as especificações técnicas associadas ao investimento. Igualmente são apresentadas orientações técnicas que visam proceder à divulgação, junto dos beneficiários, dos procedimentos estabelecidos no sistema de gestão e controlo interno do PRR que asseguram a execução mais eficaz e eficiente dos Investimentos, fazendo uso de sistemas e ferramentas informáticas normalizadas e consistentes com as normas aplicáveis e desta forma capazes de garantir as evidências da sua aplicação;
- Dimensão 2: supervisão contínua e sucessiva ao longo do ciclo de vida das operações, através da validação dos pareceres e das verificações de gestão efetuadas pelos BI, designadamente nas fases de análise e decisão das candidaturas (aplicável a BI), da execução dos projetos, do encerramento e das verificações de gestão;
- Dimensão 3: supervisão periódica (ou ex post) através de uma análise periódica da atividade dos BI, tendo em vista a verificação do cumprimento das responsabilidades e das obrigações estabelecidas nos contratos e a reperformance das verificações efetuadas pelos BI.









# **CAPÍTULO VIII - RECUPERAÇÕES E IRREGULARIDADES**

## 16. Sistema de Dívidas e Recuperações

# 16.1. Enquadramento

Conforme estabelecido no PRR, aprovado pela Comissão Europeia, compete à «Recuperar Portugal» a descrição dos mecanismos de tratamento e reporte de irregularidades graves, incluindo situações de fraude e corrupção, bem como dos procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos.

Os investimentos e reformas que venham a ser afetados de irregularidades graves, ou seja fraude e corrupção, conflito de interesses e de duplo financiamento, serão imediata e integralmente retirados do financiamento pelo PRR e justificarão a rescisão dos contratos celebrados, bem como recuperados os pagamentos indevidamente pagos ou utilizados de forma incorreta.

No âmbito da recuperação dos montantes indevidamente pagos, são celebrados os seguintes protocolos:

- Protocolo Bipartido Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P. e a «Recuperar Portugal» (Anexo 8);
- Protocolo Tripartido Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P., a
   «Recuperar Portugal» e o Beneficiário (Anexo 9).

## Intervenientes

Caso na fase de encerramento dos investimentos, e no âmbito dos procedimentos de verificação, nos termos definidos no ponto 11. Encerramento dos Investimentos do Capítulo V do presente Manual, resulte a formalização do processo de dívida, cabe ao Coordenador da equipa da dimensão estruturante do PRR em que se insere o investimento, informar a Agência, I.P., enquanto entidade pagadora, do montante a devolver pelo beneficiário.

De referir ainda que, considerando que a situação que origina uma dívida pode decorrer de verificações levadas a cabo por BD ou BI, compete a estes reportar a irregularidade à «Recuperar Portugal», que, no âmbito do "Acompanhamento do Progresso", desencadeia processo de recuperação do montante em dívida, informando a Agência, I.P., enquanto entidade pagadora, do montante a devolver pelo beneficiário.









### 16.2. Procedimentos

1. Uma vez identificada uma situação não conforme (anomalia ou irregularidade), a «Recuperar Portugal», nos termos do Protocolo Bipartido - Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P. e a «Recuperar Portugal» (Anexo 8) e do Protocolo Tripartido - Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P., a «Recuperar Portugal» e o Beneficiário (Anexo 9)., comunica à Agência, I.P. todas as situações em que os financiamentos do PRR efetuados a BD ou BI sejam considerados indevidos, acompanhados da devida fundamentação, e, como tal, suscetíveis de recuperação pela Agência, I.P. junto das entidades às quais tiverem sido pagos.

A «Recuperar Portugal» está obrigada ao registo no Sistema de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas (SPTD) dos dados necessários de suporte à recuperação dos montantes indevidamente pagos.

- 2. Uma vez identificada uma situação não conforme, a «Recuperar Portugal» inicia o procedimento administrativo, comunicando ao beneficiário por escrito o sentido provável da decisão a proferir, de forma fundamentada, para efeito de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, direito a ser exercido num prazo não inferior a 10 dias úteis.
- 3. Considera-se constituída uma dívida quando é tomada uma decisão final no âmbito do procedimento administrativo por parte da «Recuperar Portugal» e a mesma é comunicada ao beneficiário.
- 4. Nas situações em que o beneficiário venha a impugnar a decisão final da «Recuperar Portugal» e por decisão judicial aquela reclamação for considerada procedente, a «Recuperar Portugal», em articulação com a Agência, I.P., procede ao encerramento da dívida com a data em que a decisão de entidade competente lhe tiver sido comunicada.
- 5. A Agência, I.P. procede à recuperação de quaisquer montantes que hajam sido indevidamente pagos, dando conhecimento à «Recuperar Portugal» dos montantes recuperados junto BD ou BI.

A recuperação dos financiamentos concedidos será feita, preferencialmente, por compensação com montantes financiados pelo PRR relativos ao mesmo ou outros investimentos titulados pelo mesmo beneficiário.









Sempre que não seja possível a recuperação mencionada no número anterior, a mesma ocorre, nos termos do artigo 14.º do DL n.º 140/2013, de 18 de outubro, devendo a respetiva ordem de recuperação ser acompanhada da decisão que a fundamente.

6. Nas situações em que se comprove não serem os BI obrigados à reposição dos financiamentos concedidos, deve Agência, I.P. submeter à respetiva Tutela governamental a proposta de enquadramento orçamental de montantes de fundos que lhes sejam devidos e não recuperados.

## Documentos de referência

Protocolo Bipartido - Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P. e a «Recuperar Portugal» (Anexo 8)

Protocolo Tripartido - Regime de Fluxos Financeiros, celebrado entre a Agência, I.P., a «Recuperar Portugal» e o Beneficiário (Anexo 9)

## 17. Comunicação ao OLAF

### 17.1. Enquadramento

Sempre que em resultado dos controlos e auditorias realizados resultar a constatação de uma irregularidade grave ou suspeita de fraude, estas devem ser de imediato comunicadas à Comissão Europeia através da Declaração de Gestão que acompanhará os pedidos de pagamento. Adicionalmente, será transmitida informação ao OLAF das suspeitas ou alegações de atividades ilegais que afetem os interesses financeiros da União Europeia, e, se aplicável, a participação dos factos ao Ministério Público e outras entidades competentes.

O reporte de irregularidades (inclui irregularidades, suspeitas de fraude e corrupção) ao OLAF é assegurado por meios eletrónicos através do sistema de comunicação *Irregularity Management System* (IMS), que permite a criação de um sistema articulado de comunicação, baseado na existência de utilizadores da CAC e da «Recuperar Portugal», com perfis de consulta, ou consulta e registo de casos, ou consulta, registo, validação e remessa das comunicações ao OLAF, consoante as prerrogativas detidas.

Os dados relativos aos beneficiários, a informação relacionada com os projetos, investimentos ou reformas, designadamente as condições contratualizadas, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida, bem como os resultados do controlos e auditorias, estarão disponíveis e serão colocados à disposição









da Comissão, do OLAF, do TCE, da Procuradoria Europeia e do Tribunal de Contas nacional, bem como dos órgãos de investigação nacionais, mediante pedido. O acesso a esta informação será assegurado através da disponibilização de acessos de consulta ao sistema de informação da «Recuperar Portugal».

### Intervenientes

- Autoridades Nacionais, definidas no modelo de governação do PRR
- «Recuperar Portugal»
- IGF
- Beneficiários Diretos e Intermediários responsáveis pelo acompanhamento dos projetos de investimento

### 17.2. Procedimentos

Trimestralmente é transferida informação para o sistema IMS, relativamente aos casos que cumpram cumulativamente os seguintes critérios:

- Existência de despesa não elegível cofinanciada pelo orçamento comunitário que tenha sido objeto de certificação à Comissão;
- Inelegibilidade associada a relatório concluído no trimestre anterior ao do mês em que se realiza a pesquisa;
- Montante igual ou superior ao limiar de comunicação (10.000€)² ou inferior a esse limite sempre que o caso apresente indícios da prática de ilícitos penais. No caso de existirem indícios da prática de crime, compete à «Recuperar Portugal» assegurar a participação ao Ministério Público.

O SIPRR contém toda a informação relativa aos controlos (resultantes das verificações de gestão) e às auditorias.

O processo para a comunicação de irregularidades é desenvolvido trimestralmente, durante os dois meses seguintes ao final de cada trimestre.

Assim, o prazo regulamentar para as comunicações ao OLAF termina em maio, agosto, novembro e fevereiro, consoante se trate do 1º, 2º, 3º ou 4º trimestre, compreendendo as seguintes etapas:







<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Dez mil euros.



- Até ao dia 10 do mês seguinte ao final de cada trimestre, a «Recuperar Portugal» assegura o registo no SIPRR das conclusões e das constatações respeitantes a todos os controlos e auditorias realizadas. Ficam assim registadas todas as situações enquadráveis no conceito de irregularidade, e passíveis de comunicação, designadamente em função do valor. No caso de irregularidades detetadas pelas autoridades comunitárias (CE, OLAF e Tribunal de Contas Europeu), e pelo Tribunal de Contas, o prazo aplicável é o do trimestre em que a «Recuperar Portugal» recebe o relatório final ou documento que encerra o processo de contraditório ou de negociação com a CE:
- Até ao dia 20 do mês seguinte ao final de cada trimestre, a ESCI, após proceder a uma análise de conformidade da informação registada no SIPRR, informa a IGF acerca das irregularidades, detalhadas por Dimensão Estruturante Componente Investimento/Reforma Subinvestimento Operação, passíveis de comunicação nesse trimestre. Como o tratamento dos casos tem de ter por suporte documentação mínima indispensável para a sua análise, o registo dos processos é acompanhado da divulgação da informação e/ou consulta via SIPRR da documentação pertinente.
- Até ao dia 10 do segundo mês após cada trimestre, as autoridades nacionais, definidas no modelo de governação instituído pelo Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, aprovam as comunicações por processo de consulta escrita. Para o efeito, a AA, para confirmação dos elementos, remete à ESCI, as listagens que identificam a totalidade dos casos propostos para comunicação no trimestre. As deliberações de não comunicação de um caso devem ser fundamentadas com referência aos documentos que as suportam. A suspensão da comunicação de um caso pode ocorrer, até ao máximo de dois trimestres, quando existam dúvidas fundamentadas sobre a sua qualificação. Os casos que tenham sido objeto de participação ao Ministério Público não são passíveis de suspensão.
- Até ao dia 20 do segundo mês após cada trimestre, os casos são registados no sistema
   IMS, numa fase inicial por importação de ficheiro específico, posteriormente por transmissão direta (upload) através do SIPRR.
- No prazo regulamentar, ou seja, até ao final do segundo mês após cada trimestre, é assegurada a transmissão ao OLAF, via IMS, das comunicações (novos casos e respetivas atualizações). O reporte dos casos é promovido pela IGF.





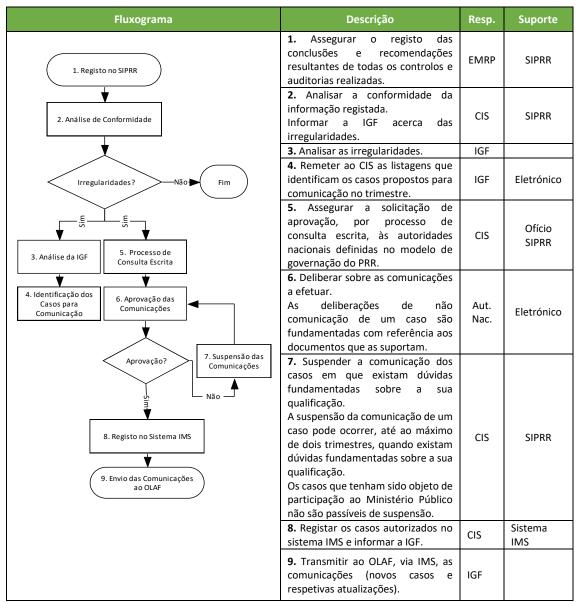




O fluxograma seguinte apresenta o circuito aplicável em matéria de comunicação de irregularidades ao OLAF, nos termos do n.º 2 do artigo 122.º do Regulamento (UE) 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, para os casos detetados no âmbito dos FEEI.

### Dados de Entrada:

- · Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento;
- Verificações administrativas sobre a execução dos indicadores de realização e de resultado dos investimentos (marcos e metas);
- · Verificações no local das operações;
- · Ações de controlo específicas;
- · Auditorias.



### Dados de Saída:

- · Participações ao Ministério Público;
- · Comunicações ao OLAF.









## CAPÍTULO IX - PEDIDOS DE PAGAMENTO À CE

## 18. Apresentação dos Pedidos de Pagamento

## Enquadramento

Conforme estabelecido no PRR, aprovado pela Comissão Europeia, compete à «Recuperar Portugal» preparar e apresentar à Comissão Europeia os pedidos de pagamento (incluindo pedidos de desembolso de uma parcela de empréstimo), o que ocorrerá duas vezes por ano.

Para efeitos da elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento, a «Recuperar Portugal» deve certificar-se que recebeu informação adequada dos beneficiários sobre os procedimentos e as verificações por eles realizados em relação à despesa e, por outro, atender aos resultados de todas as verificações realizadas pela «Recuperar Portugal», através das suas equipas das dimensões estruturantes do PRR e da ESCI, ou realizadas sob a sua responsabilidade.

### Intervenientes

Pela «Recuperar Portugal», a elaboração dos pedidos de pagamento a apresentar à Comissão Europeia é da responsabilidade da ESCI, com a necessária colaboração das equipas das dimensões estruturantes do PRR e das equipas de suporte.

### **Procedimentos**

Os pedidos de pagamento são enviados duas vezes por ano à Comissão Europeia abrangendo os montantes inscritos no sistema de informação da «Recuperar Portugal».

Tendo em conta o definido, no ponto 10.3 Pedidos de Pagamento do Capítulo V do presente Manual, relativamente aos processos de pedidos de pagamento instruídos e apresentados pelos beneficiários e consequente processo de verificação da elegibilidade da despesa associada, a formalização de cada pedido de pagamento considera:

- A informação registada no SIPRR, no que respeita à despesa validada para o período correspondente ao pedido de pagamento;
- A informação registada no SIPRR respeitante a controlos realizados pela «Recuperar Portugal» e auditorias e controlos realizados por entidade nacionais e comunitárias, ao tratamento conferido aos respetivos resultados, abrangendo a informação sobre as









deficiências e/ou irregularidades detetadas e o respetivo acompanhamento no contexto das verificações de gestão.

Aquando da apresentação de cada pedido de pagamento, a «Recuperar Portugal» acautelará o cumprimento dos seguintes princípios:

Princípio		Atuação da «Recuperar Portugal»					
1.	Os fundos foram utilizados para o fim previsto, tal como definido no PRR.	<ol> <li>A EMRP tem implementado:</li> <li>1) Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento;</li> <li>2) Verificações administrativas sobre a execução dos indicadores de realização e de resultado dos investimentos (marcos e metas);</li> <li>3) Verificações no local das operações.</li> </ol>					
2.	As informações apresentadas sobre o desempenho são completas, exatas e fiáveis, demonstrando que os marcos e/ou metas em causa foram alcançados.	A "Recuperar Portugal" tem implementado procedimentos, descritos no presente Manual, forma a assegurar e evidenciar que as informações são completas, exatas e verdadeiras.					
3.	Os sistemas de controlo implementados dão as garantias necessárias de que os fundos foram geridos em conformidade com as disposições do Acordo e, mais especificamente, que o princípio da boa gestão financeira é respeitado e que não houve violações em termos de fraude, corrupção ou conflito de interesses.	Para cada pedido de pagamento, a «Recuperar Portugal» elabora uma síntese de todas as auditorias e/ou controlos realizados, tendo por objetivo obter uma visão global sobre os impactos das suas conclusões nos marcos e metas dos investimentos e reformas do PRR, bem como das medidas necessárias a implementar para mitigar áreas de risco, identificando as medidas corretivas a adotar. A síntese das auditorias incluirá também informação relativa ao montante das despesas cobertas e ao período temporal de cada auditoria e/ou controlo.					
4.	As atividades implementadas para alcançar os marcos e metas no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência, tal como declarado no pedido de pagamento ou no pedido de fundos, não são financiadas por qualquer outro programa ou instrumento da União.	De forma a garantir que os investimentos reportados não foram objeto de financiamento por outros Fundos da União, acautelando, assim, procedimentos de prevenção e mitigação do risco de duplo financiamento, são realizadas verificações pela «Recuperar Portugal», suportadas nas análises sistemáticas, asseguradas pela Agência, I.P. relativamente aos financiamentos atribuídos pelos fundos Europeus do Portugal 2020 e do Portugal 2030, e de informação a prestar pelos beneficiários (v.g. identificação dos investimentos financiados por outros fundos da União, registos contabilísticos dos financiamentos recebidos e a receber).					
5.	Os BD e os BI realizaram as atividades em conformidade com as obrigações contratualizadas.	O cumprimento deste princípio é assegurado pelo estabelecido no ponto 1.					

TABELA 4: PRINCÍPIOS A RESPEITAR NA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO À CE

Deste modo, previamente à emissão da Declaração de Gestão (Anexo 14), serão observadas todas as informações existentes relativamente aos referidos requisitos. Caso não tenham sido reportadas deficiências, nomeadamente no que se relaciona com a duplicação de ajudas e com a mitigação de risco de fraude, considera-se que o sistema de gestão e controlo funciona de









modo adequado, sendo emitida a respetiva declaração de gestão, que será assinada pelo Presidente da "Recuperar Portugal".

Nesse âmbito, assumem particular relevância as verificações no local, bem como o resumo das auditorias e controlos realizados, o acompanhamento das inerentes conclusões e recomendações, bem como a respetiva análise das vulnerabilidades encontradas e das medidas corretivas adotadas ou planeadas adotar como resposta.

### 18.1. Resumo dos Relatórios Finais de Auditoria e dos Controlos Realizados

A ESCI, em articulação com as equipas das dimensões estruturantes do PRR e equipas de suporte, elabora o resumo dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados que fornece uma visão global sobre o funcionamento do sistema de gestão e de controlo do PRR baseado, quer nos resultados das auditorias e controlos realizados, durante o exercício do período a que reporta o pedido de pagamento, pelas diferentes entidades nacionais e comunitárias com responsabilidades nesta matéria, quer nos resultados das verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal».

A informação de suporte à elaboração das contas, a prestar pela «Recuperar Portugal», no que respeita ao resumo dos relatórios finais de auditoria, obedecerá ao modelo constante do Anexo 15 - Informação a Constar no Resumo das Auditorias e Controlos Efetuados e inclui a seguinte informação:

- Uma síntese dos principais resultados (conclusões e recomendações), da opinião de auditoria e do seguimento das conclusões e recomendações de todas as auditorias e controlos realizados durante o período, nomeadamente das auditorias realizadas pela IGF ou sob a sua responsabilidade, pela ESCI e pelas entidades comunitárias;
- Uma síntese dos principais resultados (conclusões e recomendações) das verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal», incluindo a estratégia de controlo adotada e os procedimentos de controlo e de supervisão realizados sobre os beneficiários;
- Uma análise da natureza e da extensão dos erros e das deficiências identificadas no sistema – incluindo as deficiências de caráter sistémico – e o subsequente seguimento (medidas corretivas adotadas ou previstas);











- Informação quanto à implementação de medidas preventivas e corretivas em caso de identificação de erros sistémicos;
- Identificação das eventuais deduções ou estornos realizados após a submissão do último pedido de pagamento, decorrentes de verificações de gestão.

A elaboração deste resumo dos relatórios finais de auditoria e dos controlos utiliza para o efeito a informação registada no SIPRR cuja conceção e desenvolvimento permite:

- Concentrar o registo, conservação e armazenamento da informação relativa a todos os controlos e auditorias realizados pelas diferentes entidades de controlo nacionais e comunitárias, incluindo as irregularidades comunicadas ao OLAF;
- Realizar o acompanhamento dos resultados dos controlos e auditorias, nomeadamente o seguimento das recomendações e o tratamento dos erros, bem como das irregularidades comunicadas ao OLAF;
- Disponibilizar, a todo o momento informação, atualizada relativa a todos os controlos e auditorias, bem como o acompanhamento das suas conclusões e recomendações.

Apesar da responsabilidade pela elaboração do resumo dos relatórios finais de auditoria e dos controlos constituir responsabilidade da ESCI, cabe, no entanto, às restantes equipas da «Recuperar Portugal» remeter à ESCI toda a informação que detenham, no sentido da mesma ser adequadamente sistematizada e agregada, tais como:

- A lista de todas as verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal», o resumo e a avaliação dos seus resultados, incluindo informações sobre os principais problemas identificados (natureza e extensão dos erros e irregularidades identificadas nos sistemas) e as medidas corretivas implementadas ou previstas, para melhorar o funcionamento dos sistemas de gestão e controlo dos BD e BI, e evitar a repetição das irregularidades sistémicas identificadas. Esta informação será compilada com recurso ao SIPRR;
- A menção à estratégia de controlo adotada pela «Recuperar Portugal», nomeadamente quanto ao grau de cobertura das verificações administrativas e os critérios utilizados para a seleção da amostra;
- A descrição dos procedimentos de supervisão realizados sobre o trabalho desenvolvido pelos BI, o resumo das principais conclusões e o respetivo impacto financeiro;











- A lista de todos os relatórios finais de auditoria e/ou controlo, realizados durante o período de reporte do pedido de pagamento, a identificação da entidade responsável pela realização da auditoria ou do controlo, uma breve descrição da opinião de auditoria, o resumo e a avaliação dos seus resultados (conclusões e recomendações), identificação da natureza e da extensão dos erros e das fragilidades detetadas, sinalizando os que foram considerados de caráter sistémico, a quantificação das despesas irregulares detetadas, incluindo a delimitação dos erros e a descrição das medidas corretivas adotadas ou planeadas pela «Recuperar Portugal»;
- A análise da natureza e da extensão dos erros e das irregularidades identificadas no sistema de gestão e controlo, incluindo a identificação de erros com caráter sistémico e relacionados com as recomendações de auditoria, bem como as medidas corretivas tomadas ou previstas para evitar a repetição das irregularidades sistémicas identificadas. A «Recuperar Portugal» procederá ao registo desta informação no SIPRR;
- A Identificação das eventuais deduções ou estornos realizados após a submissão do último pedido de pagamento, decorrentes de verificações de gestão.

No que concerne às verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal», são incluídos no âmbito da elaboração do resumo dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados, os seguintes aspetos:

- Descrição da metodologia adotada relativamente à intensidade das verificações administrativas e do método de amostragem, se aplicável, no que respeita aos pedidos de pagamento;
- Descrição da metodologia adotada relativamente à intensidade das verificações no local, dos critérios de seleção das operações, dos objetivos destas verificações e dos principais aspetos verificados;
- Descrição do mecanismo e procedimentos de supervisão implementados pela «Recuperar Portugal» junto BI, incluindo as principais conclusões da análise efetuada ao trabalho realizado pelos BI e a sistematização dos resultados da reperformance realizada pela «Recuperar Portugal» sobre as tarefas da sua responsabilidade;
- Descrição dos principais resultados das verificações realizadas com detalhe por entidade responsável pela sua execução («Recuperar Portugal» ou BI), identificando os principais









- erros detetados, tipificados por tipo de erro (v.g., inelegibilidade do projeto, inelegibilidade da despesa, incumprimento das regras de contratação pública);
- Descrição da avaliação efetuada aos resultados das verificações de gestão realizadas, incluindo sobre os erros de natureza sistémica, e, consequentemente, das eventuais medidas corretivas adotadas que visem a melhoria do funcionamento do sistema de gestão e controlo (v.g., avaliação da necessidade de atualização das metodologia adotadas no âmbito das verificações de gestão ou disponibilização de orientações aos beneficiários e aos potenciais candidatos), a realizar pela ESCI em articulação e com a colaboração das restantes equipas da dimensões estruturantes do PRR e equipas de suporte;
- No caso de existirem erros resultantes do trabalho desenvolvido pelos BI serão identificadas as medidas recomendadas pela «Recuperar Portugal» ao BI, que visem a melhoria dos procedimentos subjacentes à realização das verificações de gestão por este realizadas, bem como a descrição do procedimento como a «Recuperar Portugal» acompanhará a implementação destas medidas, sendo este trabalho desenvolvido pela ESCI, em estreita colaboração com as restantes equipas da dimensões estruturantes do PRR e equipas de suporte;
- Identificação de eventuais deduções ou estornos realizados após a submissão do último pedido de pagamento, decorrentes de verificações de gestão, sendo este trabalho desenvolvido pela ESCI, em estreita colaboração com as restantes equipas das dimensões estruturantes do PRR e equipas de suporte.

Em síntese, no âmbito da emissão do resumo dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados, a «Recuperar Portugal» garante, mediante os procedimentos acima descritos, que todos os erros com impacto financeiro – resultantes quer dos relatórios finais de auditoria e controlo elaborados pelas diferentes entidades de controlo nacionais e comunitárias, quer das verificações de gestão – foram deduzidos à despesa a declarar nas contas, que todas as recomendações formuladas foram acolhidas e implementadas e que foram adotadas as necessárias medidas relativas às deficiências e aos erros identificados.









# 18.2. Instrução dos Pedidos de Pagamento

Os pedidos de pagamento são acompanhados por:

- 1. Declaração de Gestão (Anexo 14);
- 2. Resumo das Auditorias e Controlos Efetuados (Anexo 15);
- 3. Parecer da CAC, enquanto órgão de auditoria e controlo.









# CAPÍTULO X - ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE E GESTÃO DE RISCOS

## 19. Estratégia Antifraude

A estratégia antifraude (EAF) da «Recuperar Portugal» visa a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionais, tendo em conta os riscos de fraude identificados no âmbito da sua atividade, as quais serão adotadas por todos os colaboradores da «Recuperar Portugal», bem como as entidades que com a mesma contratualizam investimentos ou reformas e ainda as entidades que detêm a qualidade de BI.

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

# (i) Pilar da prevenção do risco de fraude

Com o objetivo de prevenir a existência de comportamentos fraudulentos e para que todos os colaboradores da "Recuperar Portugal», bem como dos BI, estejam cientes das suas responsabilidades e obrigações, dos tipos de fraude com que se poderão deparar e dos mecanismos da sua comunicação, a "Recuperar Portugal» estabeleceu os seguintes procedimentos:

- Aprovação e assinatura conjunta da Declaração de Política Antifraude, pelo seu Presidente e Vice-presidente. Esta Declaração tem por objetivo fomentar uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, e de prevenção e deteção da fraude, bem como o desenvolvimento de procedimentos que sejam úteis na investigação da fraude e de infrações conexas e situações específicas de não conformidade, desse modo garantindo que tais casos sejam efetivamente tratados de forma apropriada no devido momento;
- A aprovação e a divulgação, a todos os colaboradores da «Recuperar Portugal», do "Código de Ética e Conduta" que estabelece um conjunto de princípios, normas de conduta e boas práticas em matéria de ética e de prática profissional a observar por todos seus os colaboradores, independentemente do tipo de vínculo jurídico, da sua afetação profissional à estrutura de missão, da sua posição na estrutura hierárquica ou das equipas em que desenvolvam a sua atividade. Este Código integra em anexo os seguintes modelos: "Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses", Página 85









"Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude" e ainda uma "Declaração de Compromisso" para ser subscrita pelos colaboradores da «Recuperar Portugal», assumindo que tomaram conhecimento do Código de Ética e Conduta e estabelecendo o compromisso individual do seu cumprimento.

A subscrição por cada colaborador da «Recuperar Portugal» de uma "Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses", que também integra em anexo o "Código de Ética e Conduta", nos termos da qual declaram, sob compromisso de honra, que não se encontram em qualquer situação de conflito de interesses relativamente a cada processo/ação/investimento/contrato, identificado em cada Declaração, bem como às entidades envolvidas, que coloque em causa a sua isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

A ESCI é responsável pela atualização do "Código de Ética e Conduta", bem como pela sua monitorização.

Foi aprovado e divulgado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da «Recuperar Portugal» (PGRCIC), que visa avaliar o risco de corrupção e infrações conexas e tem na sua origem as recomendações legais estabelecidas pelo CPC.

Com entrada em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, o PGRCIC resulta do envolvimento de todas as equipas da «Recuperar Portugal» e pretende identificar as principais áreas de risco de corrupção, as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, as medidas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como os responsáveis envolvidos na gestão do Plano.

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

A ESCI é responsável pela avaliação anual da execução do PGRCIC e elaboração do respetivo relatório, competindo aos responsáveis de cada equipa proceder à aplicação das medidas preventivas propostas para cada uma delas.

Esta EAF e documentos que a integram encontram-se publicitados no site «Recuperar Portugal».









Ainda no pilar da prevenção releva o exercício de autoavaliação anual de risco de fraude e de corrupção a ser efetuado por uma equipa constituída um representante de cada Equipa das Dimensões Estruturantes do PRR (3 elementos), um representante de cada Equipa das áreas suporte (5 elementos), e por dois representantes da ESCI (2 elementos), em articulação com o Presidente e Vice-presidente

Esta equipa utilizará a ferramenta disponibilizada pela «Recuperar Portugal», baseada no documento de orientações da Comissão Europeia "Guidance for Member States and Programme Authorities onfraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures" (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho).

A ESCI é responsável pela atualização do Plano e pela realização dos relatórios anuais.

É, assim, responsabilidade da «Recuperar Portugal», neste Pilar, instituir:

- A "Declaração de Política Antifraude", fomentando uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, e de prevenção e deteção da fraude;
- A definição de responsabilidades e segregação de funções e os procedimentos correspondentes que se encontram descritos no Capítulo I deste Manual de Procedimentos;
- O "Código de Ética e Conduta", que estabelece um conjunto de princípios, normas de conduta e boas práticas em matéria de ética e de prática profissional a observar por todos seus os colaboradores;
- A aplicação do PGRIC que identifica as principais áreas de risco de corrupção, as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, as medidas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como os responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- A autoavaliação do risco de fraude e de corrupção assente na "Guidance for Member States and Programme Authorities onfraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures" (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho);
- Os Mecanismos de comunicação de sinais de alerta e avaliação e decisão relativa a estes sinais, conforme descrito no Tratamento de Denúncias do ponto 13. Controlo e Auditoria do Capítulo VII deste Manual;









- A publicitação da aplicação de sanções em situações de fraude;
- A melhoria dos processos, procedimentos e controlos;
- Os procedimentos de formação nos termos descritos no ponto 26. Formação Profissional do Capítulo XII deste Manual.

# (ii) Pilar da deteção de casos de suspeita de fraude

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

- Monitorização da segregação de funções.
- Monitorização da aplicação do "Código de Ética e Conduta".
- Tratamento e decisão de denúncias ou reporte de suspeitas de fraude efetuados por pessoas ou entidades externas ou por membros da estrutura de coordenação do PRR e que incidam sobre investimentos, beneficiários e sobre a própria «Recuperar Portugal».
- Ponderação da Avaliação de Risco descrita no presente Capítulo.
- Ponderação das conclusões das análises de dados de sistemas de informação e das análises de informações de fontes diversas.
- Ferramenta para identificação de sinais de alerta e identificadores de fraude.
  - De acordo com o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, os respetivos financiamentos não são acumuláveis com outros fundos europeus para as mesmas despesas, sendo a verificação de duplo financiamento efetuada através da conjugação de análises sistemáticas dos financiamentos atribuídos através dos fundos europeus do Portugal 2020 e do Portugal 2030, das declarações dos beneficiários e do controlo das respetivas operações, bem como do SURE. Estas análises sistemáticas constituem responsabilidade da Agência, I.P.
- Listagem de esquemas fraudulentos.
  - O SIPRR disponibilizará para informação dos técnicos de análise, verificação e controlo uma listagem de esquemas fraudulentos, bem como das conclusões da avaliação de risco e das verificações e dos controlos.









O SIPRR incorporará ainda informação externa relativa à mesma matéria disponível no OLAF ou noutras entidades.

- Ações de sensibilização sobre fraude para elementos da ESCI.
- Monitorização do "Código de Ética e Conduta".

No âmbito da EAF o "Código de Ética e Conduta" será objeto de atualização sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o cumprimento dos objetivos nele previstos, o que poderá ser suscitado por qualquer colaborador e objeto de aprovação por parte do Presidente da «Recuperar Portugal», após apreciação pelos Coordenadores das equipas de missão.

 Procedimentos de comunicação e gestão de denúncias e ponderação das denúncias na seleção dos controlos.

Os procedimentos para comunicação e gestão de denúncias encontram-se, como já referido, descritos no Tratamento de Denúncias do ponto 13. Controlo e Auditoria do Capítulo VII deste Manual.

### (iii) Pilar da correção e mecanismos de reporte às entidades competentes

A EAF prevê o estabelecimento dos seguintes procedimentos:

- Registo em SIPRR de irregularidades e casos de suspeita de fraudes;
- Comunicação, pela «Recuperar Portugal», de suspeitas de fraude às entidades legalmente competentes, com conhecimento à IGF, na qualidade de serviço de coordenação antifraude (AFCOS) e, quando pertinente, a outras entidades, como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Correção e recuperação de montantes irregulares, conforme Capítulo VIII deste Manual;
- Aplicação de sanções aos colaboradores nos termos previstos no "Código de Ética e Conduta";
- Celebração de Protocolos de Colaboração com entidades terceiras e que atuam no domínio do combate à corrupção;









 Acompanhamento pela ESCI e pela equipa de apoio jurídico do processo administrativo e judicial de irregularidades, incluindo eventual contencioso.

# Responsabilidades

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

Órgão/Equipa/Colaborador	Responsabilidades					
Direção	Supervisão da estratégia antifraude.					
ESCI	<ul> <li>Gestão e avaliação do risco, designadamente de fraude, nas vertentes de prevenção e deteção;</li> <li>Elaboração e acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>Promoção da comunicação em articulação com as equipas das dimensões estruturantes do PRR e com as equipas de suporte no âmbito da gestão de riscos;</li> <li>Elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>Convocação da equipa de avaliação do risco, sempre que necessário;</li> <li>Implementação das atividades da controlo interno e verificações no local;</li> <li>Registo e acompanhamento do tratamento das denúncias, incluindo as relacionadas com suspeitas de fraude;</li> <li>Acompanhamento do processo administrativo e judicial das irregularidades.</li> </ul>					
Equipa de avaliação do risco	<ul> <li>Reunião anual, para proceder à avaliação do risco de fraude e definir o plano de ação que vier a ser necessário;</li> <li>Validação/aprovação do relatório anual sobre a execução do Plano.</li> </ul>					
Equipas das dimensões estruturantes do PRR e Equipas de suporte	<ul> <li>Aplicação dos procedimentos e controlos existentes ao nível operacional;</li> <li>Reporte e encaminhamento de qualquer suspeita de fraude de que tenham conhecimento;</li> <li>Identificação, recolha e comunicação à ESCI de qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior, bem como de falhas constatadas nas medidas de controlo existentes;</li> <li>Participação no acompanhamento e desenvolvimento do Plano nos moldes definidos pela ESCI.</li> </ul>					
Colaboradores	<ul> <li>Comunicação de situações de não conformidade ou de fraude ou potencial fraude nos moldes definidos internamente.</li> </ul>					
Beneficiários	<ul> <li>Colaborar, ao nível da prestação de informação, com a «Recuperar Portugal» nas avaliações de risco de fraude;</li> <li>Implementar as medidas de mitigação de risco que venham a ser adotadas pela «Recuperar Portugal».</li> </ul>					

TABELA 5: PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES AO NÍVEL DA GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO









### Intervenientes

Todos os colaboradores da «Recuperar Portugal» no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica.

### Documentos de referência

- Declaração de Política Antifraude
- Código de Ética e Conduta
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Manual de Gestão do Risco
- "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).
- Protocolos de Colaboração a celebrar com entidades terceiras

### 20. Gestão do Risco

Tal como referido no ponto 19 deste Capítulo X, a «Recuperar Portugal» dispõe de uma EAF que identifica, em linha com as orientações da Comissão Europeia constantes do "Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures" — (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho), a metodologia e a ferramenta para a avaliação de risco e as atividades com maior vulnerabilidade à incidência de risco de fraude, sobre as quais irá incidir a primeira avaliação de risco da «Recuperar Portugal».

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

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

A ESCI efetuará uma síntese da avaliação de risco através da elaboração de um relatório de execução anual que deve contemplar:

- O balanço do plano de ação, ou seja, das medidas adotadas e das medidas por adotar,
   com identificação dos fatores que impediram a sua concretização;
- A descrição dos riscos eliminados ou que foram reduzidos e daqueles que se mantêm;









- Os riscos e medidas identificadas ao longo do ano que não foram considerados inicialmente;
- As não conformidades identificadas e as recomendações necessárias às alterações das mesmas;
- A eventual necessidade de se proceder a uma nova avaliação do risco.

Este relatório de execução é submetido à aprovação do Presidente da «Recuperar Portugal», precedida de pronúncia dos Coordenadores das equipas de missão.

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

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

Neste contexto, este processo de monitorização pressupõe a:

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

A responsabilidade geral pela gestão do risco, incluindo o risco de fraude e de corrupção, constitui atribuição da ESCI.

## Intervenientes

Todos os colaboradores da «Recuperar Portugal» no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica.









# Documentos de referência

- Declaração de Política Antifraude
- Código de Ética e Conduta
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Manual de Gestão do Risco
- "Guidance for Member States and Programme Authorities onfraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures" (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho).
- Protocolos de Colaboração a celebrar com entidades terceiras









# CAPÍTULO XI - MONITORIZAÇÃO E GESTÃO GLOBAL

## 21. Enquadramento

Neste capítulo são sistematizados os procedimentos e os circuitos associados à monitorização e à gestão global do PRR.

Sendo responsável pela gestão, pelo acompanhamento e pela execução do PRR, a «Recuperar Portugal» deve assegurar os mecanismos necessários ao bom desempenho das suas funções, bem como contribuir para a concretização do modelo geral governação do PRR em matéria de monitorização e de avaliação.

O Sistema de Acompanhamento e Monitorização adotado articula-se com o enfoque que no PRR é dado ao desempenho, verificação do cumprimento de marcos e metas contratualizados, e num modelo de gestão centralizada e de descentralização na execução, que recorre a entidades intermediárias quando necessário.

O desenvolvimento, a manutenção e o pleno funcionamento do sistema de informação de suporte, designado SIPRR, é assegurado pela «Recuperar Portugal», sendo obrigação contratual dos BD e BI a transmissão eletrónica da informação relativa a cada investimento e reforma do PRR que contratualizaram com a «Recuperar Portugal», que incluam os dados sobre os BF ou (se aplicável) dos DF dos fundos.

# 22. Planeamento

### Enquadramento

A «Recuperar Portugal» identifica as prioridades e metas de gestão e define um Plano de Monitorização, segundo o estabelecido no PRR e eventuais orientações definidas pela CE, que identifica os marcos e as metas por componente a concretizar em cada ano.

A Equipa de suporte com funções de Avaliação, Monitorização e Estratégia, assegura o desenvolvimento deste processo, com a colaboração das equipas das dimensões estruturantes do PRR (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital), bem como dos BD e BI, quando necessário.









### Intervenientes

- Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia
- Equipas das dimensões estruturantes do PRR (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital)
- Beneficiários Diretos e Intermediários

### **Procedimentos**

No final de cada ano, a Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia prepara a proposta de um Plano de Monitorização para o ano seguinte, com a colaboração das equipas das dimensões estruturantes do PRR (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital), bem como dos BD e BI, quando necessário.

Este Plano inclui, entre outros elementos, os montantes financeiros e os marcos e metas por componente a serem alcançados no ano em planeamento, estabelecidos no PRR, identificando o prazo de realização. O Plano será alvo de acompanhamento ao longo do ano, registando-se a sua evolução. Após a sua finalização, este documento é apresentando em reunião de coordenação estratégica e posteriormente divulgado pelas equipas das dimensões estruturantes do PRR e pela ESCI.

# 23. Monitorização Estratégica e Operacional

### **Enquadramento**

No quadro da realização das reformas e investimentos estabelecidos no PRR, um marco ou meta é uma medida do progresso no sentido da realização de uma reforma ou de um investimento, sendo os marcos realizações qualitativas e as metas realizações quantitativas. A informação fornecida por um marco ou meta, ajuda os gestores de intervenções públicas a comunicar, negociar e decidir, por referência a um critério de sucesso da intervenção.

A monitorização dos objetivos operacionais está ancorada em diferentes tipologias de marcos e metas, estabelecidos no PRR e contratualizados com os BD e BI, e entre estes últimos os respetivos BF, estabelecendo-se assim as condições para a utilização dos financiamentos e permitindo o acompanhamento das reformas e dos investimentos. Para estes marcos e metas são estabelecidos os respetivos anos de realização, em consonância com o período de execução do PRR.









Os contratos estabelecidos com os BD e os BI identificam a informação a reportar sobre marcos e metas, unidades de medida e respetiva calendarização, necessária à monitorização do cumprimento dos objetivos das reformas e investimentos e do planeamento financeiro da execução dos investimentos. Adicionalmente, os contratos definem a calendarização de reporte, via SIPRR, da execução física e financeira dos investimentos (relatórios de progresso). A informação a prestar pelos BD e pelos BI será submetida por meios eletrónicos através do Balcão dos Fundos Europeus, garantindo facilidade de processos e rápida monitorização dos investimentos.

O SIPRR assegura a recolha, armazenamento e disponibilização da informação relacionada com os investimentos e reformas do PRR, bem como o registo da atividade relativa aos investimentos e reformas, desde o planeamento até ao pagamento. Com base neste sistema funciona o Sistema de Acompanhamento e Monitorização (SAM) que recolhe dados do Sistema de Gestão da Informação (SGI), onde se encontra toda a informação relativa a interações com os BD e BI, tendo como principal objetivo acompanhar e monitorizar o progresso dos investimentos e reformas, assim como a evolução dos respetivos marcos e metas.

Através do Portal de Transparência, é disponibilizada informação organizada, de forma acessível e amiga do utilizador, dos financiamentos atribuídos pelo PRR, possibilitando a consulta de informação individualizada sobre cada investimento financiado, bem como o seu tratamento por agregados de natureza diversa, designadamente, territorial, setorial ou temática, garantindo a consistência com informação relativa a projetos e execução registada nos sistemas de gestão orçamental.

### Intervenientes

- Comissão Europeia
- Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia
- Equipas das dimensões estruturantes do PRR (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital)
- Beneficiários Diretos e Intermediários









### **Procedimentos**

A recolha da informação constitui o processo base do Sistema de Acompanhamento e Monitorização do PRR garantindo que são recolhidos os dados elementares à produção dos indicadores necessários para acompanhar a implementação das reformas e investimentos.

Cabe às Equipas das dimensões estruturantes do PRR e aos BI, incumbidas da contratualização das reformas e investimentos e do acompanhamento do progresso, assegurar os procedimentos de recolha da informação necessária à monitorização dos indicadores de realização (marcos e metas).

## 1. Contratualização

Neste âmbito as Equipas das dimensões estruturantes do PRR devem assegurar que os BD e BI procedem ao envio dos relatórios de progresso físicos e financeiros, com uma periodicidade trimestral ou sempre que lhes seja solicitado.

## 2. Pedidos de Pagamento

No que respeita aos pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR), que podem ser apresentados a todo o tempo, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos um PTR por semestre, os BD e BI solicitam o pedido e demonstram a realização dos marcos e metas globais classificados no Grupo A e envio de informação relativa à execução física e financeira do investimento, através de formulário eletrónico do SIPRR.

Compete à Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia tratar os dados recolhidos e elaborar relatórios de avaliação de resultado e de impacto do PRR. A informação a recolher através do SAM permitirá efetuar análises referentes à execução do PRR e para cada área temática (Resiliência, Transição Climática e Transição Digital), incluindo a distribuição da execução por tipo de beneficiário. A monitorização incide sobre os seguintes domínios de análise:

Execução do PRR; inclui informação relativa à dotação total do PRR, contratualização realizada em valor e percentagem, relativamente à dotação total do PRR, dotação disponibilizada em avisos para candidaturas e em concursos públicos lançados, montante transferido a BD e BI e apoios atribuídos/adjudicados ou pagos aos BF;









- Execução por Área Temática; tendo como base os itens acima referidos, é analisada a execução financeira por cada uma das áreas temáticas: a resiliência, a transição climática e a transição digital;
- Materialização da Contratualização; para cada uma das áreas temáticas é analisado o número de contratos assinados e iniciados, bem como o número de concursos e avisos totais e abertos;
- Distribuição da Execução por Tipo de Beneficiário; para cada tipo de beneficiário são analisados dados relativos ao número total de candidaturas versus número de candidaturas aprovadas, bem como dos montantes financeiros comprometidos versus pagos.

Estes dados são disponibilizados e atualizados semanalmente no site da «Recuperar Portugal», com envio de um relatório semanal à Comissão Nacional de Acompanhamento.

Adicionalmente, e tal como estabelecido pelo Regulamento (EU) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, com vista ao acompanhamento eficaz da execução, a «Recuperar Portugal» apresenta à Comissão Europeia relatórios duas vezes por ano, no âmbito do Semestre Europeu, sobre os progressos efetuados na concretização do Plano de Recuperação e Resiliência. Esses relatórios deverão refletir-se adequadamente nos programas nacionais de reformas, e constituem um instrumento de comunicação dos progressos realizados no sentido da conclusão do PRR.

Compete à CE estabelecer os requisitos em matéria de apresentação de relatórios e os indicadores comuns a utilizar para a apresentação de relatórios sobre os progressos e para fins de acompanhamento e avaliação do PRR, com base numa grelha de avaliação da recuperação e resiliência (a seguir designada «grelha de avaliação»), na qual devem ser apresentados os progressos na execução do PRR em cada um dos seis pilares:

- a) Transição ecológica;
- b) Transformação digital;
- c) Crescimento inteligente, sustentável e inclusivo, incluindo a coesão económica, o emprego, a produtividade, a competitividade, a investigação, o desenvolvimento e a inovação e um mercado interno em bom funcionamento, com PME fortes;









- d) Coesão social e territorial;
- e) Saúde e resiliência económica, social e institucional, com o objetivo de, entre outros, aumentar a preparação para situações de crise e a capacidade de resposta a situações de crise;
- f) Políticas para a próxima geração, as crianças e os jovens, como sejam as políticas para a educação e as competências.

A grelha de avaliação (que a CE se compromete a disponibilizar o mais tardar em dezembro de 2021) constitui o sistema de elaboração de relatórios sobre o desempenho do PRR. Esta grelha apresentará os progressos realizados na execução dos planos de recuperação e resiliência em relação aos indicadores comuns a utilizar para dar nota sobre os progressos realizados, e para fins de acompanhamento e avaliação do mecanismo, tendo em vista a realização dos objetivos gerais e específicos. A «Recuperar Portugal» dará nota sobre as despesas sociais, incluindo relativas a crianças e jovens, de acordo com a metodologia definida pela CE.









# **CAPÍTULO XII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### 24. Recrutamento e Gestão de Saídas

### Recrutamento

O recrutamento e a seleção de pessoal têm como ponto de partida as competências organizacionais de cada equipa da «Recuperar Portugal» e as funções e responsabilidades atribuídas.

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

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

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

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

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











(avaliando-se de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal).

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

No que diz respeito aos colaboradores da carreira técnico superior da «Recuperar Portugal», o grau académico mínimo exigível é a licenciatura.

#### Gestão de saídas

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

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

Não obstante, previamente à saída do trabalhador (pelas formas legalmente estabelecidas para a cessação da relação jurídica de emprego público) há lugar à identificação dos processos em tramitação - cujo suporte é o SIPRR - a cargo do trabalhador que cesse funções, estabelecendose, desde logo, as tarefas que este está em condições de tratar antes da sua saída.

Em caso de ausência prolongada de um colaborador (por impedimento prolongado, designadamente doença ou exercício dos direitos inerentes à parentalidade), é designado o









elemento que o substitui durante o impedimento, respeitando-se o princípio da segregação de funções.

Adicionalmente, as necessidades de recursos humanos serão objeto de avaliação anual pelo Presidente da «Recuperar Portugal» face ao plano de atividades do ano seguinte e tendo em conta o planeamento estratégico.

Compete à Equipa Administrativa, Financeira e Recursos, assegurar o apoio necessário aos procedimentos de gestão de saídas.

# 25. Avaliação de Desempenho

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

## Este SIADAP integra:

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

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









SIADAP 1	A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização, sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação da «Recuperar Portugal». A avaliação está agregada ao plano de atividades (anual) da «Recuperar Portugal».  A gestão da «Recuperar Portugal» submete-se às metas e objetivos constantes do contrato de desempenho a que se refere o artigo 20.º do DL 137/2014, de 12 de setembro.				
SIADAP 2	A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios, ou cargos a estes equiparados, é feita no termo das respetivas comissões de serviço, conforme o respetivo estatuto, ou no fim do prazo para que foram nomeados, sem prejuízo do desempenho ser objeto de monitorização intercalar, correspondente ao ano civil.  O dirigente máximo do serviço é avaliado pelo membro do Governo que outorgou a carta de missão. Os dirigentes superiores do 2.º grau são avaliados pelo dirigente máximo que outorgou a carta de missão sendo esta avaliação homologada pelo competente membro do Governo.  Os dirigentes intermédios do 1.º grau são avaliados pelo dirigente superior de quem diretamente dependam.				
SIADAP 3	Os trabalhadores afetos à «Recuperar Portugal» são avaliados de acordo com os seguintes parâmetros:  - a) «Resultados» obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos da respetiva unidade orgânica;  - b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, as capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.  A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, competindo ao dirigente máximo a homologação desta avaliação.				

**TABELA 6: SUBSISTEMAS DO SIADAP** 

# 26. Formação Profissional

Cabe aos Coordenadores das equipas de missão e aos responsáveis das equipas de suporte onde cada colaborador se integra a responsabilidade de colaborar na sua formação técnica no âmbito das funções a desempenhar e acompanhar a sua integração.

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

No que respeita à formação profissional, a «Recuperar Portugal» cumpre o previsto no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública.

Apresenta-se como objetivo geral da formação permitir que grande parte do ativo recicle, consolide ou adquira novos conhecimentos e competências, de forma valorizar os recursos humanos disponíveis, e a capacidade técnica dos mesmos.

No domínio da prevenção do risco de fraude, a «Recuperar Portugal», em articulação com entidades com experiência demonstrada nesta matéria, como é o caso do Departamento Central **Página 103** 









de Investigação e Ação Penal (DCIAP), do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), irá dinamizar ações de formação a todos os seus colaboradores.

O plano de formação da «Recuperar Portugal» terá em conta a oferta promovida pela Agência, I.P., bem como pelas entidades de coordenação do PRR e pela CE, cabendo ao Presidente da «Recuperar Portugal» aprovar este plano mediante proposta apresentada pela Equipa de suporte Administrativa, Financeira e Recursos.

Os BD e os BI são responsáveis pela formação e atualização contínua dos seus colaboradores, assegurando a «Recuperar Portugal» o apoio que se revele necessário.

Assim, para além da formação que os BD e BI desenvolvem para os seus colaboradores, no âmbito dos seus próprios Planos de Formação a «Recuperar Portugal» inclui no seu Plano de Formação a participação dos colaboradores dos BD e BI, quando aplicável, alargando ainda a participação aos colaboradores dos BD e BI em seminários, conferências e reuniões que venham a ser promovidas por organismos externos, tais como a CE, a IGF ou a Agência, I.P.

Para tornar o modelo de governação mais eficiente, está prevista a realização de atividades de capacitação das entidades com responsabilidades relevantes na gestão, controlo, monitorização e avaliação do PRR, com vista ao reforço da capacidade técnica e de gestão, com ações de formação sobre regulamentos, normativos e procedimentos, incluindo ações de divulgação e partilha de boas práticas e exercícios de *benchmarking*.

Em casos excecionais, de reconhecido e comprovado interesse para a «Recuperar Portugal», e de acordo com a disponibilidade financeira da verba orçamentada para a formação profissional, poderá ser autorizada pelo Presidente da «Recuperar Portugal» a frequência de cursos de pósgraduação e de especialização ou equiparados.









# **CAPÍTULO XIII - INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE**

### 27. Enquadramento

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

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

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

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









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

	Objetivo de comunicação externa					Público-alvo	
Tipologias de atividades previstas	Reconhecimento	Informação e transparência	Mobilização	Sensibilização	Monitorização e avaliação	Externo	Interno
Website (conceção, gestão e dinamização)	•••	•••	•••	•••	•••	~	<b>~</b>
Redes Sociais (criação, gestão e dinamização de perfis institucionais)	•••	•••	•••	•••	•••	<b>~</b>	<b>~</b>
Materiais audiovisuais (produção e divulgação)	••	••		•••		~	
Relatórios e outras produções técnicas (produção e divulgação)	••	•••		••	•••	~	<b>~</b>
Avisos de Abertura de Concurso e Avisos Convite (elaboração e/ou divulgação)	•	•	•••			~	~
Brochura e outros materiais (produção e divulgação)	•••	•••	••	•••	••	~	
Campanhas de publicidade e de ativação de marca (produção e divulgação)	•••	•••	•	•••		<b>~</b>	
Comunicados de imprensa e saídas na comunicação social	•••	•••			•••	<b>~</b>	
Eventos (organização e participação)	•••	•••	••	•••		~	~
Merchandising (produção e divulgação)	••					~	
Portal de Transparência	•••	•••			•••	~	<b>~</b>

TABELA 7: TIPOLOGIAS DE ATIVIDADES PREVISTAS POR OBJETIVO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA

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

Público externo: compreendendo potenciais beneficiários e beneficiários do PRR, empresas, entidades do sistema científico e tecnológico nacional e do ecossistema de I&D&I, autarquias, administração pública regional, entidades públicas, associações, parceiros sociais, setor cooperativo e entidades do terceiro setor, decisores políticos e institucionais, órgãos de comunicação social, opinion makers/leaders, opinião pública e público em geral, União Europeia e sua estruturas.









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

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

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

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

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

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









#### 28. Obrigações de Informação e Publicidade dos Beneficiários

Sobre os procedimentos a cumprir em matéria de comunicação, a «Recuperar Portugal» aprovou a Orientação Técnica n.º 5/2021 que define o quadro de orientações técnicas para proceder à promoção e divulgação dos fundos do PRR, nomeadamente juntos dos beneficiários.

A divulgação e a publicitação do apoio concedido pelo PRR constituem uma responsabilidade das suas entidades beneficiárias, consagrada na legislação comunitária e nacional. O incumprimento das obrigações em matéria de comunicação e transparência dos projetos ou iniciativas apoiadas pelo PRR poderá suscitar a aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação em causa. A redução é determinada em função da gravidade do incumprimento ou, mantendo-se este, poderá levar à revogação do apoio. As obrigações de informação e comunicação dos financiamentos PRR seguem as orientações previstas na legislação da UE e nacional e devem ser cumpridas pelos beneficiários após assinatura do termo de aceitação ou celebração do contrato subsequente à aprovação da operação.

A «Recuperar Portugal» disponibiliza a todos os beneficiários o Guia de Informação e Comunicação, o qual deve ser adotado em todas as peças de comunicação de projetos e atividades financiadas pelo PRR, sendo que os esclarecimentos nesta matéria devem ser prestados aos beneficiários pela Equipa de Comunicação e Imagem, como se ilustra a seguir:

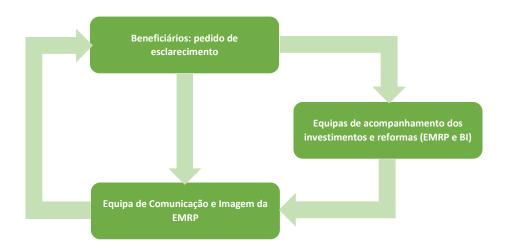


FIGURA 1: CIRCUITO DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS EFETUADOS PELOS BENEFICIÁRIOS









#### Documentos de referência

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

Guia de Comunicação

Download de Logotipos

#### 29. Comunicação On-Line

A Comunicação *on-line* é, seguindo as orientações europeias, uma área-chave da Estratégia de Comunicação do PRR, que identifica os canais *web – website* e redes sociais – como meios privilegiados para a divulgação de informações a todo o público-alvo do PRR.

A promoção do *website* é efetuada não só em estreita articulação com as redes sociais, como também através do envio de uma *newsletter*, desenvolvida pela Equipa de Comunicação e Imagem, cuja periodicidade será ditada pela evolução do PRR, com *link* direto para conteúdos do *website*.

A atualização do *website* da «Recuperar Portugal» é feita pela Equipa de Comunicação e Imagem em articulação com as diferentes equipas da «Recuperar Portugal». A identificação de novos conteúdos que não se enquadrem no menu existente poderá ser, igualmente, feita pelas diferentes equipas, cabendo à Equipa de Comunicação e Imagem a análise da sua publicação.

Áreas	Equipa Responsável por disponibilizar informação à Equipa de Comunicação e Imagem		
Apresentação, Enquadramento, Governação, Conceitos	Equipa Administrativa, Financeira e Recursos		
Monitorização (execução do PRR, materialização da contratualização, distribuição da execução por tipo de beneficiário)	Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia		
FAQ'S	A estabelecer de acordo com a questão		
Documentos Estratégicos e de Referência	Equipa Administrativa, Financeira e Recursos		
Legislação nacional e comunitária	Equipa de Apoio Jurídico		
Estratégia Antifraude	ESCI		
Manuais de Normas Gráficas, Guias de Comunicação, Logotipos, Newsletter	(Não Aplicável)		
Recrutamento	Equipa Administrativa, Financeira e Recursos		

TABELA 8: TIPOLOGIAS DE ATIVIDADES PREVISTAS POR OBJETIVO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA









#### 30. Comunicação Mediática e Publicitária

Compete à Equipa de Comunicação e Imagem assegurar um contacto permanente com os órgãos de comunicação social, entendidos como importantes *stakeholders* do PRR, por forma a comunicar oportunidades, resultados e operações do programa.

Neste âmbito, está previsto o estabelecimento de parcerias mediáticas com vista à promoção do PRR.

Compete ainda à Equipa de Comunicação e Imagem da «Recuperar Portugal» acompanhar e responder a todas as questões colocadas por este público-alvo. Neste contexto, a preparação da resposta será efetuada em estreita articulação com o Vice-presidente para subsequente decisão do Presidente, conforme adiante se apresenta:

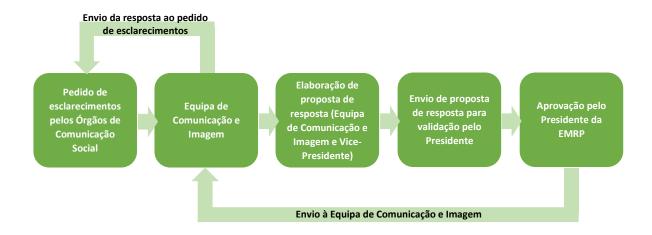


FIGURA 2: CIRCUITO DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

#### 31. Eventos e Relações Públicas

Para além das iniciativas e dos eventos previstos na estratégia de comunicação do PRR, a coordenar e executar pela Equipa de Comunicação e Imagem, os dirigentes e as equipas da «Recuperar Portugal» poderão nesse âmbito apresentar propostas.

Incumbe, assim, à Equipa de Comunicação e Imagem a análise do evento e o seu eventual enquadramento na Estratégia de Comunicação do PRR. Posteriormente, será remetida para decisão do Presidente, como a seguir se estabelece:











FIGURA 3: CIRCUITO DE ÁNALISE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA EVENTOS POR PARTE DE ELEMENTOS DA EMRP

#### 32. Apoio à Comunicação de Gestão

Cabe à Equipa de Comunicação e Imagem o desenvolvimento de ações inerentes à comunicação do PRR, englobando não só a comunicação interna, relativa à gestão do Programa, como externa, através da produção de materiais como publicações, modelos de apresentações e outros suportes informativos.

Assim, este apoio inclui os seguintes domínios:

- i. Identidade e *Branding* do PRR designadamente o desenvolvimento da identidade corporativa e do Manual de Identidade. Inclui, ainda, a produção de estacionário e de *merchandising* promocional;
- ii. Produção editorial, através do desenvolvimento e acompanhamento de publicações e de outros suportes informativos e promocionais, impressos e/ou multimédia e digitais;
- iii. Gestão de *mailings*, através do apoio e envio de comunicações a órgãos da governação do PRR e/ou promotores, designadamente aos membros da CNA.

A Equipa de Comunicação e Imagem prestará o apoio devido após a análise do pedido e a validação pelo Presidente sempre que necessário, conforme se estabelece:



FIGURA 4: CIRCUITO DE APOIO À COMUNICAÇÃO DE GESTÃO









#### 33. Suporte aos BD e BI

#### Enquadramento

No âmbito das suas obrigações gerais de informação e publicidade, compete à «Recuperar Portugal» disponibilizar aos BD e BI as informações pertinentes para realização das operações.

A «Recuperar Portugal» definiu regras de suporte que procura ter em conta os seguintes princípios:

- Qualidade de atendimento: esclarecer as dúvidas, orientar e apoiar os BD e BI com base em informação pertinente, clara e fiável.
- Eficiência: responder em tempo oportuno, assegurando processos de triagem e (re)encaminhamento que evitem um consumo excessivo de tempo por parte dos técnicos mais qualificados.
- Articulação e harmonização: assegurar a articulação das equipas da «Recuperar Portugal» mais diretamente envolvidas na gestão do PRR com outras entidades, designadamente a Agência, I.P., garantindo, tanto quanto possível, a harmonização de procedimentos e a homogeneidade das respostas.
- Subsidiariedade: orientar e (re)encaminhar os BD e BI para os dispositivos
   /instrumentos de apoio e para as fontes de informação já disponibilizados.
- Partilha de informação e consolidação de uma base de conhecimento: facilitar o acesso
   à informação, à documentação e às respostas mais frequentes, quer aos promotores
   quer aos técnicos envolvidos na gestão, assegurando a sua atualização.

#### **Procedimentos**

Em complemento do apoio facultado através dos meios descritos a «Recuperar Portugal» assegura a prestação de esclarecimentos aos BD e BI através do SIPRR no módulo Comunicação de Beneficiário e do atendimento telefónico.









#### I - SIPRR - Módulo Comunicação de Beneficiário

Trata-se de um módulo que integra o sistema de informação do PRR (SIPRR), utilizado como canal de comunicação com os BD e BI e que permite a estes solicitar esclarecimentos ou apresentar outros pedidos, mediante comunicação escrita.

A «Recuperar Portugal» organiza-se para poder responder às questões recebidas via SIPRR, respeitando os três níveis previstos:

1º Nível: recebe o pedido e quando estejam em causa questões para as quais já existe uma resposta tipificada, responde ao requerente, dando o pedido por encerrado. Se assim não for, reencaminha-o para os técnicos responsáveis pela elaboração das respostas, em função da natureza das questões. Cabe-lhe, ainda, seguir e controlar a resolução dos pedidos e manter os utilizadores informados sobre o seu estado e evolução quando a resolução não é imediata ou possa não ser alcançada de acordo com o nível de serviço estabelecido, bem como atualizar o registo dos pedidos de suporte na plataforma tecnológica de suporte. Integram este 1.º nível um elemento da Equipa de Comunicação e Imagem, que supervisiona, elementos do secretariado e um elemento da Equipa de Informática e Processos Digitais.

**2º Nível**: analisa o pedido, prepara a resposta e transmite-a ao requerente. Nos casos em que a resposta careça de reclassificação ou do contributo de alguma outra equipa, transfere-o para o Coordenador. Cabe-lhe também compilar a informação necessária a disponibilizar ao suporte de 1.º Nível e aos utilizadores (FAQ, manuais, documentação geral, entre outros), sugerir FAQ para a resolução dos pedidos de suporte mais frequentes e atualizar o registo dos pedidos. Estão associados a este nível os técnicos de suporte indicados pelas várias equipas, de acordo com as áreas temáticas e as funções por que são responsáveis.

A Equipa de Comunicação e Imagem, responsável pela gestão global desta caixa de correio eletrónico, distribui os pedidos de esclarecimento recebidos, de acordo com as matérias em causa e considerando a distribuição de tarefas identificada na Tabela 8.

#### II - Atendimento Telefónico

Considerando a necessidade de preparar, maturar e harmonizar esclarecimentos, deve ser privilegiado o suporte escrito, assegurando-se o atendimento telefónico aos BD e BI com caráter supletivo.







#### **Manual de Procedimentos**



A receção de chamadas é efetuada através do telefone geral da «Recuperar Portugal» e posterior encaminhamento para o circuito de atendimento telefónico da «Recuperar Portugal».

Não se pretende que seja o secretariado a fazer o esclarecimento das dúvidas colocadas por via telefónica. O atendimento telefónico visa, fundamentalmente, assegurar a triagem e o reencaminhamento dos BD e BI para o suporte escrito (SIPRR - Módulo Comunicação de Beneficiário). Contudo, em aspetos mais simples e pontuais, poderá ser dada, de imediato, a informação necessária.

Para o efeito é crucial identificar, em cada contacto, o seu âmbito e documentar ou ajudar a documentar de forma precisa e detalhada a questão.

Em resumo, no serviço de atendimento telefónico poderá optar-se por uma de três procedimentos:

- Remissão para as Perguntas Mais Frequentes (FAQ´S) e para outros documentos existentes nos sites (dá-se por concluída a resposta ao pedido);
- Encaminhamento e apoio na apresentação do pedido por escrito via SIPRR;
- Resposta via telefone, com recurso aos colaboradores das unidades orgânicas da «Recuperar Portugal», de acordo com a questão colocada.









# CAPÍTULO XIV - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE APOIO À GESTÃO

#### 34. Enquadramento Geral

O PRR estabelece a obrigatoriedade de desenvolvimento de um sistema de informação que inclui toda a informação necessária de suporte à gestão, à monitorização, ao acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo. O sistema integra dados e indicadores que serão utilizados pela «Recuperar Portugal» para monitorizar e verificar se os marcos e metas estabelecidos no PRR para os investimentos e reformas são efetivamente cumpridos.

De forma a mitigar a carga administrativa na recolha da informação, está estabelecido que serão criados mecanismos de interoperabilidade que garantam a recolha de informação a partir de sistemas nacionais centralizados.

No quadro da arquitetura do sistema de informação, considerando o que acima se refere, o Sistema de Informação do PRR, designado por SIPRR, comunicará com os seguintes sistemas de informação:

- Balcão2020, sistema de informação gerido pela Agência, I.P., mecanismo centralizado de interoperabilidade com outros sistemas de informação dos BD e BI;
- Sistema ARACHNE, sistema de informação da CE, que inclui um instrumento de extração de dados e de avaliação de riscos, permitindo o acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da UE;
- Portal da Transparência, que centraliza a informação sobre fundos europeus integrando todos os sistemas e regimes aplicados em Portugal e abrangendo, como uma das prioridades centrais, o PRR.

#### 35. Criação ou Alteração de Acessos aos Sistemas de Informação

#### Enquadramento

Para que possam ter acesso aos sistemas de informação, na execução das funções que lhes estão atribuídas, os utilizadores necessitam de credenciais pessoais e intransmissíveis. Essas credenciais devem estar associadas a perfis que determinam os níveis de acesso.







#### Manual de Procedimentos



Consequentemente devem ser efetuadas configurações adicionais que possibilitem a limitação de âmbito do acesso.

#### Intervenientes

São intervenientes no processo de criação ou alteração de acessos os seguintes intervenientes:

- Equipa de Informática e Processos Digitais
- Presidente da «Recuperar Portugal»
- BD e B

#### **Procedimentos**

O procedimento é despoletado pela identificação da necessidade de acesso ou de modificação das condições de acesso de um determinado utilizador a um determinado Sistema de Informação. Os sistemas de informação abrangidos por este procedimento são os que constituem as ferramentas de *backoffice* ao dispor das estruturas de apoio técnico da «Recuperar Portugal», em seguida elencados:

- SIPRR, para as tarefas de gestão no âmbito do PRR;
- Balcão2020, no âmbito do relacionamento com os beneficiários;
- Sistema ARACHNE, para a mitigação do risco e acesso a dados para apoiar os controlos a nível nacional e a nível da UE;
- Portal da Transparência, para o reporte de dados relativos à execução do PRR.

A Equipa de Informática e Processos Digitais solicita ao Presidente da «Recuperar Portugal» autorização para criação do acesso, ou alteração das suas condições, a um ou mais dos sistemas de informação disponíveis. Para tipificação do pedido utiliza a tabela abaixo. Em casos especiais, justificados pela existência simultânea de urgência na ação e indisponibilidade para autorização, e após uma análise sumária de risco, pode ser efetuada a configuração necessária, sendo nesse momento dado conhecimento. O Presidente fará a sua análise à *posteriori*, podendo cancelar a ação, revertendo o acesso ao momento anterior à ação.

Sempre que é disponibilizado num sistema de informação uma nova funcionalidade e/ou um novo nível e/ou âmbito de acesso, é assegurada pela Equipa de Informática e Processos Digitais











a disponibilização aos Coordenadores das equipas de projeto, pelo menos com privilégios de consulta. Isto decorre sem prejuízo de uma análise de identificação da necessidade de acesso ou de modificação das condições de acesso dos, para cada caso.

	SIPRR	Balcão2020	ARACHNE	Portal da Transparência
Presidente	Sim	Sim	Sim	Sim
Vice-presidente	Sim	Sim	Sim	Sim
Coordenadores	Sim	Sim	Sim	Sim
Equipa da Dimensão Resiliência	Sim	Sim		
Equipa da Dimensão Transição Climática	Sim	Sim		
Equipa da Dimensão Transição Digital	Sim	Sim		
Equipa Segregada de Controlo Interno	Sim	Sim	Sim	
Equipa de Avaliação, Monitorização e Estratégia	Sim	Sim	Sim	Sim
Equipa de Informática e Processos Digitais	Sim	Sim	Sim	Sim
Equipa de Comunicação e Imagem	Sim	Sim	Sim	Sim
Equipa Administrativa, Financeira e Recursos	Sim	Sim		
Equipa de Apoio Jurídico	Sim	Sim	Sim	Sim
Gabinete de Apoio	Sim			
Beneficiários Diretos e Intermediários		Sim		

TABELA 9: ACESSOS AOS VÁRIOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

#### 36. Solicitações de Manutenção Corretiva, Preventiva ou Desenvolvimento

Todos os pedidos de intervenção de manutenção corretiva (erros detetados) ou de manutenção preventiva (por exemplo, intervenção na Base de Dados), devem ser enviados para o endereço eletrónico da Equipa de Informática e Processos Digitais.

A Equipa de Informática e Processos Digitais fará a triagem de todos os pedidos de intervenção apresentados, assegurando a sua resposta e tendo em consideração a prioridade de resolução, relacionada com o impacto na realização do serviço e no cumprimento de prazos estabelecidos.

Sempre que surja uma necessidade de desenvolvimento adicional ao SIPRR, compete ao responsável da aludida equipa informar por escrito a estrutura diretiva da «Recuperar Portugal», que analisará e submeterá ao Presidente para sua decisão.









**ANEXOS** 









#### Anexo 1 - Modelo de Ficha de Investimento

# INVESTIMENTO C##- i## "Designação do Investimento" SUBINVESTIMENTO C##-i0#.0# "Designação do Subinvestimento" ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. Descrição dos objetivos

Descrição dos objetivos do investimento.

# 2. Implementação

Descrição das responsabilidades pela execução e descrição do investimento.

#### 3. Natureza do investimento

Descrição da natureza do investimento (público ou privado).

# 4. Dimensão Verde da Componente / Investimento

Descrição da dimensão verde da componente/investimento.

#### 5. Marcos e Metas

#### **GRUPO A**

###	Tipologia	Marco
	Indicadores Qualitativos	
	Prazo	
Designação do	Fonte/Metodologia	
marco	Reporte e Implementação	
	Descrição	
	Mecanismo de Verificação	







# **Manual de Procedimentos**



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

(...)

# **GRUPO B**

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

###	Tipologia	Marco
	Indicadores Qualitativos	
	Prazo	
Docimunação do	Fonte/Metodologia	
Designação do marco	Reporte e Implementação	
	Descrição	
	Mecanismo de Verificação	

(...)









# 6. Cumprimento do Princípio de "NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE"

Mitigação das alterações climáticas

Descrição dos contributos para a mitigação das alterações climática.

Adaptação às alterações climáticas

Descrição dos contributos para a adaptação às alterações climática.

Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos

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

Economia circular, incluindo a prevenção e a reciclagem de resíduos

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

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

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

Proteção e restauro da biodiversidade e dos ecossistemas

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









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

#### **CONTRATO DE FINANCIAMENTO**

# **BENEFICIÁRIO DIRETO**

<b>INVESTIMENTO</b> .	$\mathbf{c}$ :	"	"
HINVESTIMENTO.	CI		

ENT	RE:								
Α	Estrutura	de	Missão	"RECUPERAR	PORTU	IGAL",	com	sede	na
			,nú	mero de identi	ficação fis	scal 60008	7590,	represent	tada
nest	e ato por			, portador do	Cartão de	Cidadão n	o xxxxxx	x x xxx, vá	ilido
até d	dd/mm/aaaa,	que out	orga na qua	lidade de			, carg	go para o (	qual
foi	nomeado pe	elo		,	adiante	designada	a por	"RECUPE	RAR
POR <sup>3</sup>	TUGAL" ou "P	rimeiro	Outorgante	",					
E									
(BD)			, com	sede em			,	número	de
iden	tificação f	iscal		,	neste	ato	represe	ntada	por
						, portador	do Carta	ăo de Cida	ıdão
nº x	xxxxxx x xxx,	válido a	até dd/mm/	aaaa, que outo	rga na qu	alidade de	e Benefi	iciário Dir	eto,
adia	nte designado	por		, ou "Segu	ndo Outor	gante".			
E, CC	ONJUNTAMEN	ITE, DES	IGNADOS P	OR "Partes".					
Conc	idorando o ar	acia fina	ncoiro nara	a realização Inv	actimanta	. C i	idontific	rada na Di	lano
	·		•	a realização iliv	estimento	)CI,	identino	.auo 110 Pi	IdiiO
ae ĸ	ecuperação e	Resilien	icia.						
Éaco	ordado e recip	rocame	ente aceite c	presente contra	ato de fina	nciamento	para a	realização	o do
Inve	stimento com	o códig	oCi	designado por ".			", er	nquadrado	o na







Componente C.. do Plano de Recuperação e Resiliência, que se rege pela legislação nacional e comunitária aplicável, assim como pelas seguintes cláusulas:

# CLÁUSULA 1.ª

	(OBJETO DO CONTRATO)
1.	O presente contrato tem por objeto a concessão de um apoio financeiro destinado a financiar a realização do InvestimentoCi designado por "", enquadrado na Componente C do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) em que o Segundo Outorgante é o Beneficiário Direto entidade globalmente responsável pela execução do Investimento ora contratualizado.
2.	Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes anexos:  a) Anexo I – Ficha do Investimento;  b) Anexo II – Informações sobre a execução das operações (a reportar pelo Beneficiário
	Direto à Estrutura de Missão Recuperar Portugal).
	CLÁUSULA 2.ª
	(OBJETIVOS DO INVESTIMENTO)
1.	Os objetivos do Investimento contratualizado a que se refere a cláusula primeira estão descritos na Ficha do Investimento do Anexo I ao presente contrato, que inclui as especificações técnicas, visando contribuir para a concretização do Investimento
2.	A concretização e a operacionalização do Investimento é da responsabilidade do Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Direto.
	CLÁUSULA 3.ª
	(CUSTO TOTAL DO INVESTIMENTO E O SEU FINANCIAMENTO)
1.	Pela execução do contrato, o Segundo Outorgante receberá um montante global de





.....,00€ (..... milhões de euros), correspondente à





totalidade do custo do Investimento ......-C..-i..., de acordo com o previsto no Anexo I;

- 2. Os pagamentos serão efetuados ao Segundo Outorgante, nos termos do protocolo previsto no nº 1 da cláusula 6.ª, em função do:
  - a) Cumprimento dos marcos e metas globais do Grupo A previstos na calendarização definida no Anexo I;
  - b) Montante de custos efetivamente suportados e comprovados pelo Segundo Outorgante, por contrapartida da realização das operações.
- 3. O valor referido no n.º 1 não inclui o Imposto sobre o Valor Acrescentado, podendo este, nos casos em que não seja deduzido ou restituído a favor do Segundo Outorgante, ser pago pelo Primeiro Outorgante, nos termos da legislação aplicável.

#### CLÁUSULA 4.ª

# (PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

O Investimento tem conclusão em xx/xx/202x, obrigando-se o Segundo Outorgante ao seu integral cumprimento nos termos do cronograma incluído no Anexo I do presente contrato.

#### CLÁUSULA 5.ª

#### (MARCOS E METAS DE EXECUÇÃO)

Constitui obrigação do Segundo Outorgante tomar as medidas que se revelem necessárias para assegurar o cumprimento dos marcos e metas definidos no Anexo I ao presente contrato, assumindo a responsabilidade de:

- a) Cumprir integral e plenamente os respetivos marcos e metas nos calendários previstos incluídos no Grupo A, considerados pela Comissão Europeia para efeitos da avaliação dos desembolsos do apoio do PRR;
- b) Apresentar para efeitos de monitorização e acompanhamento da execução do Investimento a informação relativa aos indicadores incluídos no Grupo B.

#### CLÁUSULA 6.ª

#### (PAGAMENTOS AO SEGUNDO OUTORGANTE)











- 1. Os pagamentos ao Segundo Outorgante são efetuados pelo Primeiro Outorgante, nos termos dos procedimentos de tesouraria a estabelecer em protocolo entre a estrutura de missão Recuperar Portugal, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) e o Beneficiário Direto, nas seguintes modalidades:
  - a) A título de adiantamento, após assinatura do presente contrato, numa percentagem máxima de 13% sobre o valor anual da distribuição prevista do financiamento;
  - b) A título de reembolso na sequência da confirmação pelo Primeiro Outorgante dos pedidos de pagamento apresentados pelo Segundo Outorgante, com a realização dos marcos e metas globais do Grupo A contratualizados e da informação relativa à execução física e financeira do Investimento.
- 2. O pagamento dos apoios financeiros ao Segundo Outorgante será efetuado por transferência para a conta bancária com o IBAN ......, por ele titulada.
- 3. A AD&C, entidade pagadora, assegurará a execução das ordens de pagamento emitidas pelo Primeiro Outorgante, no prazo de 15 dias, desde que satisfeitas as seguintes condições:
  - a) No que se refere ao pagamento referido na alínea a) do n.º 1, ter recebido o adiantamento do PRR proveniente da União Europeia;
  - b) A existência de disponibilidade de tesouraria;
  - c) As condições de regularidade do Segundo Outorgante face à Administração Fiscal e
     à Segurança Social;
  - d) Existência de situação regular do Segundo Outorgante em matéria de dívidas a Fundos Europeus.
- 4. O Primeiro Outorgante compromete-se a criar as condições necessárias para a liquidez necessária para o Segundo Outorgante, nos termos dos procedimentos de tesouraria a estabelecer no protocolo previsto no n.º 1 da presente Cláusula.

# CLÁUSULA 7.ª

(OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE)









O Segundo Outorgante, na qualidade de responsável global pela implementação física e financeira do Investimento identificado na Cláusula 1.ª, obriga-se perante o Primeiro Outorgante a:

- a) Apresentar ao Primeiro Outorgante os relatórios de progresso desenvolvidos em modelo a definir, com uma periodicidade trimestral ou sempre que tal seja solicitado pelo Primeiro Outorgante;
- Assegurar a transmissão, por via eletrónica, bem como a informação relacionada com o Investimento, designadamente as condições contratualizadas, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida;
- c) Colocar à disposição do Primeiro Outorgante a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento do Investimentos;
- d) Comunicar ao Primeiro Outorgante alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa a realização do Investimento;
- e) Conservar os documentos relativos à realização do Investimento, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- f) Efetuar as notificações, em articulação com o Primeiro Outorgante, e enviar as informações necessárias às entidades legalmente competentes em matéria de auxílios de Estado, quando aplicável;
- g) Proceder à publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis.

#### CLÁUSULA 8.ª

# (OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO SEGUNDO OUTORGANTE)

1. O Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Direto é responsável global perante o Primeiro Outorgante pela execução do Investimento identificado na Cláusula 1ª, obriga-se a criar e manter as condições para assegurar as funções que lhe são confiadas no âmbito do PRR, designadamente:











- a) Criar e manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer as funções de forma eficiente e profissional, até ao encerramento do Investimento identificado;
- Adotar um sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e do duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União Europeia;
- c) Utilizar formulários, documentos, instruções, *checklists* de análise e sistemas de informação e registo definidos pelo Primeiro Outorgante;
- d) Facultar ao Primeiro Outorgante, as condições para a realização de ações de controlo nas instalações do Segundo Outorgante, designadamente, a disponibilização de instalações, equipamentos e apoio técnico e administrativo.
- e) Definir no sistema de gestão e controlo o circuito de gestão completo das operações;
- f) Assegurar o cumprimento do princípio do "não prejudicar significativamente" o ambiente, bem como as condições para o cumprimento pelo Investimento dos requisitos digital e climático, previstos no Regulamento (UE) 2021/241 e nos termos previstos no PRR;
- g) Velar pela observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.
- 2. Para cumprimento da obrigação prevista na alínea a) do número anterior, o Segundo Outorgante pode recorrer a parcerias institucionais com outras entidades públicas nas respetivas áreas de competência, desde que esteja previsto nos requisitos do sistema de gestão e controlo.

# CLÁUSULA 9.ª

#### (RECOLHA E REGISTO DE DADOS DO BENEFICIÁRIO DIRETO)

 O Segundo Outorgante está obrigado ao registo no sistema de informação do Primeiro Outorgante dos dados necessários de suporte à gestão, à monitorização, ao









- acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo.
- O registo da informação referida no ponto anterior é efetuado no Balcão dos Fundos Europeus, servindo este como mecanismo de interoperabilidade com o sistema de informação do Primeiro Outorgante.

#### CLÁUSULA 10.ª

#### (ALTERAÇÕES AO INVESTIMENTO)

- 1. O investimento ora contratualizado poderá ser alterado, caso haja necessidade de introduzir modificações de carácter financeiro, temporal, material ou legal, que tenham sido aprovadas pelo Primeiro Outorgante, desde que não alterem de forma significativa o Investimento referido na cláusula 1ª e os seus objetivos previstos no PRR aprovado pela Comissão Europeia.
- Os pedidos de alteração que sejam suscetíveis, pela sua profundidade, de determinar alterações contratuais devem ser formalizados por adenda, nas condições e nos termos definidos pelo Primeiro Outorgante.

#### CLÁUSULA 11.ª

#### (RECUPERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO)

- Os apoios financeiros atribuídos pelo Primeiro Outorgante podem ser recuperados, total ou parcialmente, nos seguintes casos:
  - a) Se o Investimento não for executado ou concluído tal como consta no cronograma constante do Anexo I:
  - Não cumprimento, por facto imputável ao Segundo Outorgante, de obrigações estabelecidas no presente contrato e na legislação aplicável, no âmbito da realização do Investimento;
  - c) Não cumprimento das obrigações legais e fiscais do Segundo Outorgante;
  - d) Prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos na apresentação e realização do Investimento;









- e) Ocorrência de situações de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção ou duplo financiamento.
- 2. A recuperação dos apoios financeiros prevista no número anterior apenas pode ter lugar após deliberação da Comissão Ministerial de Coordenação.
- A deliberação referida no número anterior é precedida de audiência dos interessados, realizada pelo Primeiro outorgante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### CLÁUSULA 12.ª

# (VIGÊNCIA)

 O presente contrato produz efeitos na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes.

#### CLÁUSULA 13.ª

# (DISPOSIÇÕES FINAIS)

- Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente contrato, são aplicadas as disposições legais europeias e nacionais vigentes.
- O presente contrato será assinado em dois exemplares, a entregar a cada um dos Outorgantes, valendo ambos como originais.









# Anexo I - Ficha Investimento

(Dados inseridos pelo Beneficiário no sistema de informação da «Recuperar Portugal»)









#### Anexo II

#### Informações sobre a execução das operações

#### (a reportar pelo Beneficiário Direto à Estrutura de Missão Recuperar Portugal)

O Beneficiário Direto, recolhe informações para efeitos de obrigações de reporte ao Primeiro Outorgante, sobre:

- 1. Identificação e caraterização dos destinatários finais, bem como a descrição das operações aprovadas, objetivos a atingir, de natureza financeira ou outra, devidamente quantificados e calendarizados, com grau de cumprimento, dando cumprimento ao estabelecido, quer no artigo 360.º da Lei n.º 75-B/2020, quer no artigo 22.º do Regulamento (UE) 2021/241, designadamente:
  - i. Investimento:
  - ii. Cronograma de realização do investimento associada à operação
  - iii. Plano de financiamento que suporta a realização da operação identificando as fontes de financiamento para cobrir custos não financiáveis pelo PRR
  - iv. Postos de trabalho a criar, direta e indiretamente com a realização a operação
     (identificação do valor pré e pós projeto por nível de qualificação e género)
  - v. Nome e identificação do contratante e do subcontratante, caso o destinatário final dos fundos seja uma entidade adjudicante (contratação pública) ou fornecedores nos restantes casos
- 2. Natureza, taxa e montante de financiamento do PRR
- 3. Indicadores, marcos e metas contratadas
- 4. Identificação e número de participantes nas ações de formação apoiadas pelo PRR
- Dados sobre os documentos de despesa que comprovam o custo da operação: NIF fornecedor, montante com e sem IVA, data do documento
- 6. Informação complementar e relevante para dar cumprimento ao estabelecido na regulamentação nacional e comunitária aplicável.







#### **Manual de Procedimentos**



De forma a mitigar a carga administrativa, a recolha desta informação será efetuada através de mecanismos de interoperabilidade entre o sistema dos Beneficiários Diretos e o sistema de informação do Primeiro Outorgante.

Os dados pessoais relativos à informação a recolher, só podem ser tratados para os fins, e pela correspondente duração, das auditorias de quitação e dos processos de controlo relacionados com a utilização dos fundos no âmbito da execução do PRR.









# Anexo 3 - Minuta de Contrato de Financiamento - Beneficiários Intermediários

#### **CONTRATO DE FINANCIAMENTO**

# BENEFICIÁRIO INTERMEDIÁRIO

INVESTIMENTO	-C -i	<i>u</i>	"
II A A ESTITATEDA			

ENT	RE:							
Α	Estrutura	de	Missão	"RECUPERAR	PORTUGAL",	com	sede	na
	•••••		1	número de ident	ificação fiscal 60	0087590,	represen	tada
nes	te ato por			, portador do	Cartão de Cidadã	o nº xxxxx	xx x xxx, v	álido
até	dd/mm/aaaa	, que ou	torga na qu	alidade de		, car	go para o	qua
foi	nomeado p	elo		,	adiante design	ada por	"RECUPE	ERAR
POF	RTUGAL" ou "I	Primeiro	Outorgante	e";				
Е								
(BI)			, com	sede em		,	número	de
idei	ntificação	fiscal		,	neste ato	represe	entada	por
					, portac	or do Cart	ão de Cida	adão
nº	xxxxxxx x x	κx, váliα	do até dd/	mm/aaaa, que	outorga na qua	lidade de	e Benefic	iário
Inte	ermediário, ad	liante de	esignado po	r	, ou "Segund	o Outorga	nte".	
		NTE 55						
E, C	ONJUNTAME	NIE, DE	SIGNADOS P	'OR "Partes".				
Cor	ısiderando o a	poio fin	anceiro para	a a realização Inve	stimentoCi.	, identifi	icado no P	lanc
de I	Recuperação (	e Resiliê	ncia.					
Éad	cordado e reci	procam	ente aceite	o presente contra	to de financiame	nto para a	a realizaçã	io do
				Cidesignad				









enquadrado na Componente C...... do Plano de Recuperação e Resiliência, que se rege pela legislação nacional e comunitária aplicável, assim como pelas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA 1.ª

#### (OBJETO DO CONTRATO)

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

#### CLÁUSULA 2.ª

# (OBJETIVOS DO INVESTIMENTO)

- 3. Os objetivos do Investimento contratualizado a que se refere a cláusula primeira estão descritos na Ficha do Investimento do Anexo I, com o grau de detalhe possível à data da celebração do presente contrato, que inclui as especificações técnicas e identificação das tipologias dos Beneficiários Finais, visando contribuir para a concretização do Investimento ...-C...-i...: ".......................".
- 4. A concretização e a operacionalização do Investimento é da responsabilidade do Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Intermediário, através do financiamento de operações executadas pelos Beneficiários Finais que deverão ser selecionadas, em regime de concorrência, por Avisos de Abertura de Concursos









previamente validados pelo Primeiro Outorgante e contendo as informações indicadas no Anexo II.

5. Os casos em que as operações dos beneficiários finais se encontrem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de Avisos de Abertura de Concursos, podendo as condições a verificar serem definidas pelo Segundo Outorgante através de Orientação Técnica aprovada pelo Primeiro Outorgante.

#### CLÁUSULA 3.ª

#### (CUSTO TOTAL DO INVESTIMENTO E O SEU FINANCIAMENTO)

- 5. Os pagamentos serão efetuados ao Segundo Outorgante, nos termos do protocolo previsto no nº 1 da cláusula 6.ª, em função do:
  - c) Cumprimento dos marcos e metas globais do Grupo A previstos na calendarização definida no Anexo I;
  - d) Montante de custos efetivamente suportados e comprovados pelo Segundo Outorgante, relativos aos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais por contrapartida da realização das operações.
- 6. O valor referido no n.º 1 não inclui o Imposto sobre o Valor Acrescentado suportado pelos Beneficiários Finais, podendo, no caso do mesmo imposto não ser deduzido ou restituído a favor do Segundo Outorgante, o Primeiro Outorgante, assegurar o seu financiamento, nos termos da legislação aplicável.

#### CLÁUSULA 4.ª

#### (PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

O Investimento tem conclusão em ../.../202..., obrigando-se o Segundo Outorgante ao cumprimento integral do Investimento nos termos do cronograma incluído no Anexo I do presente contrato.









# CLÁUSULA 5.ª

# (MARCOS E METAS DE EXECUÇÃO)

Constitui obrigação do Segundo Outorgante tomar as medidas que se revelem necessárias para assegurar o cumprimento dos marcos e metas definidos no Anexo I ao presente contrato, assumindo a responsabilidade de:

- c) Cumprir integral e plenamente os respetivos marcos e metas nos calendários previstos incluídos no Grupo A, considerados pela Comissão Europeia para efeitos da avaliação dos desembolsos do apoio do PRR;
- d) Apresentar para efeitos de monitorização e acompanhamento da execução do Investimento a informação relativa aos indicadores incluídos no Grupo B.

#### CLÁUSULA 6.ª

#### (PAGAMENTOS AO SEGUNDO OUTORGANTE)

- 5. Os pagamentos ao Segundo Outorgante são efetuados pelo Primeiro Outorgante, nos termos dos procedimentos de tesouraria a estabelecer em protocolo entre a estrutura de missão Recuperar Portugal, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) e o Beneficiário Intermediário, nas seguintes modalidades:
  - c) A título de adiantamento, após assinatura do presente contrato, numa percentagem máxima de 13% sobre o valor anual da distribuição prevista do financiamento;
  - d) A título de reembolso dos pagamentos efetuados aos Beneficiários Finais, na sequência da confirmação pelo Primeiro Outorgante dos pedidos de pagamento apresentados pelo Segundo Outorgante através da realização dos marcos e metas globais do Grupo A contratualizados e da informação relativa à execução financeira das operações dos Beneficiários Finais.
- 6. O pagamento dos apoios financeiros ao Segundo Outorgante será efetuado por transferência para a conta bancária com o IBAN ......, por ele titulada.
- 7. A AD&C, entidade pagadora, assegurará a execução das ordens de pagamento emitidas pelo Primeiro Outorgante, no prazo de 15 dias, desde que satisfeitas as seguintes condições:









- e) No que se refere ao pagamento referido na alínea a) do n.º 1, ter recebido o adiantamento do PRR proveniente da União Europeia;
- f) A existência de disponibilidade de tesouraria;
- g) As condições de regularidade do Segundo Outorgante face à Administração Fiscal e
   à Segurança Social;
- h) Existência de situação regular do Segundo Outorgante em matéria de dívidas a Fundos Europeus, não sendo para este efeito consideradas as reposições por dívidas dos Beneficiários Finais não recuperadas pelo Segundo Outorgante, na condição deste demonstrar ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação.
- 8. O Primeiro Outorgante compromete-se a criar as condições necessárias para a liquidez necessária para o Segundo Outorgante assegurar a continuidade e a fluidez dos pagamentos aos Beneficiários Finais, nos termos dos procedimentos de tesouraria a estabelecer no protocolo previsto no n.º 1 da presente Cláusula.

#### CLÁUSULA 7.ª

#### (PAGAMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS FINAIS)

Os pagamentos dos apoios pelo Segundo Outorgante aos Beneficiários Finais seguem os termos fixados nos correspondentes Avisos de Abertura de Concursos ou Orientações Técnicas identificadas no n.º 2 e nº 3 da cláusula 2º e restantes procedimentos estabelecidos pelo Segundo Outorgante.

#### CLÁUSULA 8.ª

# (OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE)

O Segundo Outorgante, na qualidade de responsável global pela implementação física e financeira do Investimento identificado na Cláusula 1.ª, obriga-se perante o Primeiro Outorgante a:

h) Concretizar o Investimento através da contratualização com os Beneficiários Finais da realização de operações nos termos dos Avisos de Abertura dos Concursos ou das Orientações Técnicas conforme estabelecido na Cláusula 2.ª;









- i) Assegurar o cumprimento das condições previstas nos Avisos e Orientações Técnicas dirigidas aos Beneficiários Finais e respetivas operações, bem como recolher junto daqueles as informações listadas no Anexo III, a reportar posteriormente ao Primeiro Outorgante, conforme indicado na Cláusula 10.ª;
- j) Apresentar ao Primeiro Outorgante os relatórios de progresso desenvolvidos em modelo a definir, que incluam informação acerca das entidades executoras e Beneficiários Finais, quando aplicável, com uma periodicidade trimestral ou sempre que tal seja solicitado pelo Primeiro Outorgante;
- k) Assegurar a transmissão, por via eletrónica, dos dados relativos aos Beneficiários Finais, bem como a informação relacionada com o Investimento, designadamente as condições contratualizadas, incluindo os resultados e respetivos marcos e metas com identificação da calendarização e das unidades de medida;
- Colocar à disposição do Primeiro Outorgante a documentação necessária à realização de ações de controlo, incluindo as pertinentes pistas de auditoria, até ao respetivo encerramento do Investimentos;
- m) Comunicar ao Primeiro Outorgante alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa a realização do Investimento;
- n) Conservar a totalidade dos dados relativos à realização do Investimento, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- o) Efetuar as notificações, em articulação com o Primeiro Outorgante, e enviar as informações necessárias às entidades legalmente competentes em matéria de auxílios de Estado;
- p) Proceder ou promover junto dos Beneficiários Finais a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis.

#### CLÁUSULA 9.ª

#### (OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO SEGUNDO OUTORGANTE)

 O Segundo Outorgante, na qualidade de Beneficiário Intermediário é responsável global perante o Primeiro Outorgante pela execução do Investimento identificado na Cláusula









- 1ª, obriga-se a criar e manter as condições para assegurar as funções de intermediação no âmbito do PRR, designadamente:
- h) Criar e manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer as funções de forma eficiente e profissional, até ao encerramento do Investimento identificado;
- i) Adotar um sistema de controlo interno que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e do duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União Europeia;
- j) Utilizar formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de informação e registo definidos pelo Primeiro Outorgante;
- Adotar os procedimentos de verificação e controlo junto dos Beneficiários Finais, de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos globais contratualizados;
- Disponibilizar as evidências dos procedimentos utilizados na análise, aprovação, contratualização, implementação, controlo, pagamento e recuperações;
- m) Facultar ao Primeiro Outorgante, as condições para a realização de ações de controlo nas instalações do Segundo Outorgante, designadamente, a disponibilização de instalações, equipamentos e apoio técnico e administrativo;
- n) Definir no sistema de gestão e controlo o circuito de gestão completo das operações, incluindo a forma de submissão e análise das candidaturas;
- o) Assegurar o cumprimento, nas operações dos Beneficiários Finais, do princípio do "não prejudicar significativamente" o ambiente, bem como as condições para o cumprimento pelo Investimento dos requisitos digital, climático e indicadores comuns, nos termos previstos no PRR, no Regulamento (UE) 2021/241 e respetivos atos delegados;
- p) Velar pela observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação
   Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.









2. Para cumprimento da obrigação prevista na alínea a) do número anterior, o Segundo Outorgante pode recorrer a parcerias institucionais com outras entidades públicas nas respetivas áreas de competência ou recorrer à subcontratação de serviços para suprir necessidades pontuais de capacidade de resposta, desde que esteja previsto nos requisitos do sistema de gestão e controlo.

#### CLÁUSULA 10.ª

#### (RECOLHA E REGISTO DE DADOS DO BENEFICIÁRIO FINAL)

- 3. O Segundo Outorgante está obrigado ao registo no sistema de informação do Primeiro Outorgante dos dados necessários de suporte à gestão, à monitorização, ao acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo.
- **4.** O Segundo Outorgante obriga-se a reportar ao Primeiro Outorgante, todas as informações relativas às operações dos Beneficiários Finais, nos termos do Anexo III.
- 5. No registo da informação referida nos pontos anteriores devem as partes assegurar as condições para garantir a interoperabilidade do seu sistema de informação com o sistema de informação do Primeiro Outorgante.

### CLÁUSULA 11.ª

#### (ALTERAÇÕES AO INVESTIMENTO)

- 2. O investimento ora contratualizado poderá ser alterado, caso haja necessidade de introduzir modificações de carácter financeiro, temporal, material ou legal, que tenham sido aprovadas pelo Primeiro Outorgante, desde que não alterem de forma significativa o Investimento referido na cláusula 1ª e os seus objetivos previstos no PRR aprovado pela Comissão Europeia.
- 3. Os pedidos de alteração que sejam suscetíveis, pela sua profundidade, de determinar alterações contratuais devem ser formalizados por adenda, nas condições e nos termos definidos pelo Primeiro Outorgante.

#### CLÁUSULA 12.ª

(RECUPERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO)









- 1. Os apoios financeiros atribuídos pelo Primeiro Outorgante podem ser recuperados, total ou parcialmente, nos seguintes casos:
  - f) Se o Investimento n\u00e3o for executado ou conclu\u00eddo tal como consta no cronograma constante do Anexo I;
  - g) Não cumprimento, por facto imputável ao Segundo Outorgante, de obrigações estabelecidas no presente contrato e na legislação aplicável, no âmbito da realização do Investimento;
  - Não cumprimento das obrigações legais e fiscais do Segundo Outorgante ou dos Beneficiários Finais;
  - i) Prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos na apresentação e realização do Investimento;
  - j) Ocorrência de situações de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção ou duplo financiamento.
- 2. A recuperação dos apoios financeiros prevista no número anterior apenas pode ter lugar após deliberação da Comissão Ministerial de Coordenação
- A deliberação referida no número anterior é precedida de audiência dos interessados, realizada pelo Primeiro outorgante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 4. As recuperações dos apoios financeiros em situações de incumprimento de obrigações dos Beneficiário Finais perante os Beneficiários Intermediários são reguladas no protocolo previsto no nº 1 da cláusula 6.º, não sendo o Segundo Outorgante obrigado à reposição dos apoios, desde que demonstre ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação junto dos Beneficiários Finais.

# CLÁUSULA 13.ª (VIGÊNCIA)

1. O presente contrato produz efeitos na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes.

# CLÁUSULA 14.ª (DISPOSIÇÕES FINAIS)









#### **Manual de Procedimentos**



- 1. Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente contrato, são aplicadas as disposições legais europeias e nacionais vigentes.
- O presente contrato será assinado em dois exemplares, a entregar a cada um dos Outorgantes, valendo ambos como originais.









# Anexo I - Ficha Investimento

(Dados inseridos pelo Beneficiário no sistema de informação da Recuperar Portugal)









#### Anexo II

#### Estrutura dos Avisos de Abertura dos Concursos de operações de Beneficiários Finais

Dos Avisos de Abertura dos Concursos ou as Orientações Técnicas previstas na Cláusula 2.ª; devem constar, quando aplicável e em função das tipologias das operações em causa, os seguintes elementos:

- Os objetivos e as prioridades visadas pelo Aviso (descrição dos objetivos e prioridades relacionadas com a concretização do Investimento).
- 2. As condições de acesso e de elegibilidade dos Beneficiários Finais.
- 3. A área geográfica de aplicação e o âmbito setorial dos projetos.
- 4. As despesas elegíveis e não elegíveis e seus valore mínimos ou máximos.
- 5. As condições de atribuição do financiamento, nomeadamente a natureza, as taxas e os montantes mínimos e máximos de apoio.
- 6. Os critérios de seleção das operações a financiar, especificando a metodologia de seleção e/ou avaliação, designadamente do apuramento do mérito e a pontuação mínima necessária para a seleção, entre outros.
- 7. Identificação das entidades que intervêm no processo de decisão do financiamento.
- 8. A indicação da exigibilidade de pareceres de entidades externas, para efeitos de admissão das operações.
- O prazo para apresentação de candidaturas, modo de submissão e a calendarização do processo de análise e decisão, incluindo a data limite para a comunicação da decisão aos Beneficiários Finais.
- 10. A forma de contratualização da concessão do apoio ao Beneficiário Final.
- Metodologia de pagamento do apoio financeiro do Beneficiário Intermediário ao Beneficiário Final.
- 12. Descrever, em função do aplicável, a forma da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género.
- 13. A dotação do fundo a conceder no âmbito do concurso.
- 14. Os pontos de contacto onde podem ser obtidas informações e esclarecidas dúvidas por parte dos Beneficiários Finais.











#### Anexo III

# Informações sobre os Beneficiários Finais e a execução das operações (a reportar pelo Beneficiário Intermediário à Estrutura de Missão Recuperar Portugal)

O Beneficiário Intermediário, recolhe informações junto dos Beneficiários Finais, para efeitos de obrigações de reporte ao Primeiro Outorgante, sobre:

- 1. Identificação e caraterização dos Beneficiários Finais, dando cumprimento ao estabelecido, quer no artigo 360.º da Lei n.º 75-B/2020, quer no artigo 22.º do Regulamento (UE) 2021/241, designadamente:
  - Nome, NIF e restante identificação do Beneficiário Final;
  - ii. Atividade económica desenvolvida
  - iii. Localização geográfica: freguesia, concelho e distrito
  - iv. Os detentores do capital e beneficiários efetivos
- 2. Descrição das operações aprovadas, objetivos a atingir, de natureza financeira ou outra, devidamente quantificados e calendarizados, com grau de cumprimento, nos termos exigidos pela regulamentação comunitária e nacional aplicável:
  - i. Investimento
  - ii. Cronograma de realização do investimento associada à operação
  - iii. Plano de financiamento que suporta a realização da operação identificando as fontes de financiamento para cobrir custos não financiáveis pelo PRR
  - iv. Postos de trabalho a criar, direta e indiretamente com a realização a operação
     (identificação do valor pré e pós projeto por nível de qualificação e género)
  - v. Nome e identificação do contratante e do subcontratante, caso o destinatário final dos fundos seja uma entidade adjudicante (contratação pública) ou fornecedores nos restantes casos.
- 3. Natureza, taxa e montante de financiamento do PRR









- Concursos ou convite, no âmbito do qual obteve o apoio e demonstração do cumprimento das condições de acesso, de elegibilidade e critérios de seleção da operação
- 5. Indicadores, marcos e metas contratadas
- 6. Identificação e número de participantes nas ações de formação apoiadas pelo PRR
- 7. Dados sobre os documentos de despesa que comprovam o custo da operação: NIF fornecedor, montante com e sem IVA, data do documento
- Informação complementar e relevante para dar cumprimento ao estabelecido na regulamentação nacional e comunitária aplicável.

De forma a mitigar a carga administrativa, a recolha desta informação será efetuada através de mecanismos de interoperabilidade entre o sistema dos Beneficiários Intermediários e o sistema de informação do Primeiro Outorgante.

Os dados pessoais relativos à informação a recolher junto dos Beneficiários finais, só podem ser tratados pelo Beneficiário Intermediário para os fins, e pela correspondente duração, das auditorias de quitação e dos processos de controlo relacionados com a utilização dos fundos no âmbito da execução do PRR.









## Anexo 4 - Minuta de Contratualização BI com BF - Termo de Aceitação

Exemplo de minuta de Termos de Aceitação, a ser ajustada com as devidas adaptações às medidas ou programas de financiamento. A minuta definitiva deve constar no sistema de gestão e controlo do BI.

[Nome Programa/Medida]

## TERMO DE ACEITAÇÃO

Considerando que:
()
Na sequência da candidatura apresentada ao(programa/medida), apoiada pelo(s(identificar), nos termos do AAC n.º(identificar o aviso), é celebrado o presente termo de aceitação, com(identificar o aviso), é celebrado de Beneficiário Final), pessoa coletiva n.º/NIF n.º [NIF quando pessoa individual], com sede em, adiante designado por Beneficiário Final, representado por, que outorga na qualidade decom poderes para o ato o qual se rege pelas seguintes cláusulas (ajustar em função do aplicável):
CLÁUSULA PRIMEIRA (Objeto)
1. O presente termo de aceitação tem por objeto a concessão de um apoio financeiro para aplicação na execução, pelo(s) beneficiário(s), do projeto de investimento n.ºcom um montante de investimento elegível global de€, (identificação por extenso nos termos em que foi aprovado e que se considera parte integrante do presente termo de aceitação.









## **CLÁUSULA SEGUNDA**

## (Decisão favorável condicionada)

1. Conforme estabelecido na decisão de aprovação da respetiva concessão, a atribuição do

(Quando aplicável)

apoio fica sujeito às seguintes condições (a preencher de acordo com a decisão de aprovação):						
a);						
b)						
CLÁUSULA TERCEIRA						
(Concessão do apoio)						
O apoio financeiro a atribuir, conforme definido nos termos da decisão de aprovação da respetiva concessão, reveste a forma de incentivo não reembolsável no montante de € (identificação por extenso), que corresponde à aplicação da taxa de xx% sobre o montante das despesas elegíveis, de acordo com o estabelecido no AAC.						
CLÁUSULA QUARTA						
(Indicadores e resultados a alcançar)						
Os resultados a alcançar no âmbito do projeto, objeto do presente termo de aceitação, são os seguintes:  a);						
b)						
CLÁUSULA QUINTA						
(Pagamentos)						
1. Os pagamentos do apoio, serão efetuados pelo(BI), em conformidade com o						
estabelecido no AAC, por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem do beneficiário final com o seguinte IBAN:						
beneficiário final com o seguinte IBAN:						
Página 148						







**2.** Todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto comparticipado devem ser efetuados através de conta bancária do beneficiário final.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

#### (Obrigações do Beneficiário Final)

- 1. O beneficiário compromete-se a:
- a) Executar o projeto nos termos e condições aprovados;
- b) Permitir o acesso aos locais de realização do projeto e àqueles onde se encontrem os elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
- c) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização do projeto, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
- d) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
- f) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;
- g) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal, a segurança social, e a entidade pagadora de incentivo;
- h) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido (quando aplicável);
- i) Dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto;
- j) Respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços;









- k) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- I) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- m) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado, sem prévia do ...... (BI), durante o período de vigência deste contrato;
- n) Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à execução do projeto;
- o) Compromete-se ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas (a preencher de acordo com a decisão de aprovação):

i)	 	
ii)	 	

2. Com a assinatura do presente termo de aceitação, os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações referidas na presente Cláusula.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

## (Acompanhamento e Controlo)

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o beneficiário aceita o acompanhamento e controlo para verificação da boa execução do projeto e cumprimento dos objetivos e das obrigações resultantes deste termo de aceitação a efetuar pelas entidades com competência para o efeito no âmbito do PRR.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

(Recuperação do Incentivo)









- 1. Os montantes indevidamente recebidos pelo beneficiário final, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida, sendo recuperados pelo ......(BI).
- **2.** A responsabilidade subsidiária pela reposição dos montantes por parte do Beneficiário Final, cabe aos titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, em exercício de funções à data da prática dos factos que a determinem.

## **CLÁUSULA NONA**

## (Vigência)

O presente termo de aceitação entra em vigor na data da sua submissão e desde que devidamente assinado.

local),de	de 20	
	O beneficiário final	

(assinatura reconhecida na qualidade e com poderes para o ato ou através do Cartão do Cidadão (CC) ou Chave Móvel Digital (CDM), com recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP).







**ENTRE** 



## Anexo 5 - Minuta de Contratualização BI com BF - Contrato de Financiamento

Exemplo de minuta de contrato financiamento, a ser ajustada com as devidas adaptações às medidas ou programas de financiamento. A minuta definitiva deve constar no sistema de gestão e controlo do BI

[Nome Programa/Medida]

#### **CONTRATO DE FINANCIAMENTO**

## **BENEFICIÁRIO FINAL**

A(BI), com sede em, representada neste ato por, portador do Cartão
de Cidadão nº, válido até/, que outorga na qualidade de,
cargo para o qual foi, adiante designada por "Beneficiário
Intermediário" ou "Primeiro Outorgante";
E
, com sede em,
, número de identificação fiscal, neste ato representada por
, na qualidade de, portador do cartão de cidadão nº, válido
até/, que outorga na qualidade de Beneficiário Final, adiante também designado
por, ou "Segundo Outorgante".
E, CONJUNTAMENTE, DESIGNADOS POR "Partes".
Considerando o apoio financeiro para a realização aprovado
nos termos do AAC aprovado pelo Beneficiário Intermediário em de de
É acordado e reciprocamente aceite o presente contrato de financiamento, celebrado aos
dias do mês de de 20, para a realização do projeto designado por
, enquadrado no AAC nº, que se rege
pela legislação nacional e comunitária aplicável, assim como pelas seguintes cláusulas:









## CLÁUSULA 1.ª

## (OBJETO DO CONTRATO)

1. O presente contrato tem por objeto a concessão de um apoio financeiro destinado a financiar
a realização do projeto, designado por, enquadrado no AAC
nº, em que o Segundo Outorgante é o Beneficiário Final, entidade
globalmente responsável pela execução do projeto de investimento ora contratualizado.
2. Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes anexos:
a);
b)
CLÁUSULA 2.ª
(OBJETIVOS DO INVESTIMENTO)
1. Os objetivos do projeto de investimento contratualizado a que se refere a cláusula primeira
estão descritos na ao presente contrato, visando contribuir para a
concretização
2. A concretização e a operacionalização do projeto são da responsabilidade do Segundo
Outorgante, na qualidade de Beneficiário Final, em tudo o que essa qualidade e função obriga
nos termos da regulamentação comunitária e nacional aplicável
CLÁUSULA 3.ª
(CUSTO TOTAL DO INVESTIMENTO E O SEU FINANCIAMENTO)
1. Pela execução do contrato, o Segundo Outorgante receberá um montante global de
;
2. Os pagamentos serão efetuados ao Segundo Outorgante, nos termos do previsto no AACe
em função de:
a);
b)









## CLÁUSULA 4.ª

## (PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

O projeto de investimento tem conclusão em//202_, obrigando-se o Segundo Outorganto
ao seu integral cumprimento nos termos do cronograma incluído no Anexo do
presente contrato.
CLÁUSULA 5.ª
(INDICADORES E RESULTADOS)
(em função do aplicável e com as devidas adaptações)
Constitui obrigação do Segundo Outorgante tomar as medidas que se revelem necessárias para assegurar o cumprimento dos resultados a alcançar no âmbito do projeto, objeto do presente contrato, os quais a seguir se discriminam:
a);
b)
CLÁUSULA 6.ª
(PAGAMENTOS AO SEGUNDO OUTORGANTE)
1. Os pagamentos ao Segundo Outorgante são efetuados pelo Primeiro Outorgante, nas seguintes modalidades:
a) A título de adiantamento, após;
b) A título de reembolso na sequência da confirmação pelo Primeiro Outorgante dos pedidos de pagamento apresentados pelo Segundo Outorgante, com a realização dos resultados e indicadores contratualizados e da informação relativa à execução física e financeira do projeto de investimento.
2. Os pagamentos do apoio, serão efetuados pelo(BI), em conformidade com o estabelecido no AAC, por transferência bancária para a conta de depósitos à ordem do
beneficiário final com o seguinte IBAN









2. Todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto comparticipado devem ser efetuados através de conta bancária do beneficiário final.

## CLÁUSULA 7.ª

## (OBRIGAÇÕES DO SEGUNDO OUTORGANTE)

O Segundo Outorgante, na qualidade de responsável global pela implementação física e
financeira do projeto de investimento identificado na Cláusula 1.ª, obriga-se perante o Primeiro
Outorgante a:
a) Apresentar os relatórios de progresso desenvolvidos em modelo a definir pelo Primeiro
Outorgante, com uma periodicidade de ou sempre que tal seja solicitado pelo
Primeiro Outorgante;
b) Executar o projeto nos termos e condições aprovados e a comunicar ao Primeiro Outorgante
alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa a realização do projeto de
investimento;
c) Permitir o acesso aos locais de realização do projeto e àqueles onde se encontrem os
elementos e documentos necessários ao acompanhamento e controlo do projeto aprovado;
d) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização do projeto, em suporte
digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
e) Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia
e nacional aplicável;
f) Manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;
g) Repor os montantes indevidamente recebidos e cumprir as sanções administrativas aplicadas;

h) Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a

i) Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido (quando



administração fiscal, a segurança social, e a entidade pagadora de incentivo;

aplicável);







j) Dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto;

k) Respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços;

I) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;

m) Comunicar as alterações ou ocorrências relevantes que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;

n) Não afetar a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado, sem prévia do ...... (BI), durante o período de vigência deste contrato;

o) Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à execução do projeto;

p) Compromete-se ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas (a preencher de acordo com a decisão de aprovação):

i)	••••	 •••••	 
ii)		 	 

2. Com a assinatura do presente termo de aceitação, os titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, ficam subsidiariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações referidas na presente Cláusula.

## CLÁUSULA 8.ª

(Acompanhamento e Controlo)









Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, o Primeiro Outorgante aceita o acompanhamento e controlo para verificação da boa execução do projeto e cumprimento dos objetivos e das obrigações resultantes deste termo de aceitação a efetuar pelas entidades com competência para o efeito no âmbito do PRR.

#### CLÁUSULA 9.ª

## (RECUPERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO)

- 1. Os montantes indevidamente recebidos pelo beneficiário final, nomeadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como pela inexistência ou perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem-se como dívida, sendo recuperados pelo ......(BI).
- **2.** A responsabilidade subsidiária pela reposição dos montantes por parte do Beneficiário Final, cabe aos titulares dos órgãos de direção, de administração ou de gestão e outras pessoas que exerçam funções de administração ou de gestão, em exercício de funções à data da prática dos factos que a determinem.

#### CLÁUSULA 10.ª

## (VIGÊNCIA)

O presente contrato produz efeitos na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até ao integral cumprimento de todas as obrigações dele emergentes.

#### CLÁUSULA 11.ª

## (DISPOSIÇÕES FINAIS)

- **1.** Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente contrato, são aplicadas as disposições legais europeias e nacionais vigentes.
- 2. O presente contrato será assinado em dois exemplares, a entregar a cada um dos Outorgantes, valendo ambos como originais.

ı	11 11	.1	 .1 .	20
ı	וובאחו	ne.	വല	7()









O Beneficiário Intermediário (Primeiro Outorgante)
O Beneficiário Final (Segundo Outorgante)

(assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato ou através do Cartão do Cidadão (CC) ou Chave Móvel Digital (CDM), com recurso ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais (SCAP).









# Anexo 6 - Modelo de Relatório de Progresso

# **RELATÓRIO DE PROGRESSO**

1 – IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO						
	Dimensão	Componente	Invest./Reform.	Subinvestimento	Operação	Contrato
Código da Operação						
Designação da Reforma/Investimento						
Designação do Subinvestimento						
Ano a que respeita				Trimestre		
Designação do Beneficiário						
Data da Contratualização			Co	Montante ontratualizado		
2-	- DESCRIÇÃO	GFRAL DA	OPERAÇÃO RE	FALIZADA		
2.1 Descrição da Operação						
2.2 Descrição das Atividades Desenvolvidas						









2.3 Desvios Registados e Respetiva Justificação (calendarização, execução material e financeira, estado da arte e alcance de marcos e metas)

3 – MARCOS E METAS CONTRATUALIZAÇÃO / GRAU DE EXECUÇÃO

## 3.1 Marcos e Metas - Grupo A

## ### - Designação do Marco

TIPOLOGIA	CONTRATUALIZAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO / DESVIOS
Indicadores Qualitativos		Indicadores Qualitativos:
Prazo		
Fonte/Metodologia		
Reporte e Implementação		
Descrição		Prazo:
Mecanismo de Verificação		

## ### - Designação da Meta

TIPOLOGIA	CONTRA	TUALIZAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO / DESVIOS
Indicadores Quantitativos	Unidade		Indicadores Quantitativos:
indicadores Quantitativos	Objetivo		
Prazo			
Fonte/Metodologia			
Reporte e Implementação			
Descrição			Prazo:
Mecanismo de Verificação			

(...)









3.2 Marcos e Metas - Grupo B

## ### - Designação do Marco

TIPOLOGIA	CONTRATUALIZAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO / DESVIOS
Indicadores Qualitativos		Indicadores Qualitativos:
Prazo		
Fonte/Metodologia		
Reporte e Implementação		
Descrição		Prazo:
Mecanismo de Verificação		

## ### - Designação da Meta

TIPOLOGIA	CONTRA	TUALIZAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO / DESVIOS
Indicadoros Overtitativos	Unidade		Indicadores Quantitativos:
Indicadores Quantitativos	Objetivo		
Prazo			
Fonte/Metodologia			
Reporte e Implementação			
Descrição			Prazo:
Mecanismo de Verificação			

(...)

## 4 – INFORMAÇÃO RELATIVA AOS BENEFICIÁRIOS FINAIS

Assegurar o envio da informação relativa aos Beneficiários Finais, listada no Anexo III do Contrato de Financiamento e conforme indicado na Cláusula 10.ª.

(aplicável a Beneficiários Intermediários)









5	- ANE	os
	(X)	Observações
1. Fotografias		
2. Documentos que evidenciem as várias formas de publicitação do apoio comunitário atribuído		
3. Auto de Receção Provisória da(s) obra(s) que comprovem a sua conclusão		
4. Documento(s) equivalente(s), para outro tipo de fornecimentos, que comprove(m) a sua conclusão		
5. Outros elementos informativos/documentais (Indicar quais)		
Assinatura da Entidade Beneficiária		









## Anexo 7 - Ficha de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública

Para cada contrato deve o beneficiário apresentar a presente ficha de verificação de procedimentos de contratação pública ou modelo equivalente, devidamente preenchida e assinada, anexando os documentos nela exigidos. No caso de resposta Não ou Não Aplicável (N.A.), deve obrigatoriamente fundamentar no campo Observações e/ou em anexo.

FICHA DE VERI	FICAÇÃ	O DE PROCED	IMENTOS DE	CONTRATAÇ	ÃO PÚBLICA	
Código de Operação						
<u></u>						
Designação da Reforma/Investimento						
Designação do Beneficiário						
. Enquadramento						
Entidade adjudicante	Artigo	2.º, n.º 1				
Entidade adjudicante	Artigo	2.º, n.º 2				
Contratos subsidiados	Artigo	275.º, n.º 1				
Contratos subsidiados	Artigo	275.º, n.º 2				
Contratos excluídos	Artigo	4.9				
Contratação excluída	Artigo	5.º				
I. Caracterização do contrat	0				U	nidade: euro
Objeto do contrato						
Adjudicatário						
Valor do contrato (s/IVA)						
Data do contrato						
Prazo do contrato						









## III. Procedimento pré-contratual

Tipo de Procedimento	Ajuste direto	
	Consulta prévia	
	Consulta prévia urgente	
	Concurso público	
	Concurso público urgente	
	Concurso limitado por prévia qualificação	
	Procedimento de negociação	
	Diálogo concorrencial	
	Parceria para a inovação	
Preço Base		
Data da decisão de contratar		
Data da decisão de adjudicação		

## IV. Análise do Procedimento

Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
1.	Existe uma decisão juridicamente válida a autorizar a abertura do procedimento (decisão de contratar) e a realização da despesa?	Artigos 17.º a 21.º do DL n.º 197/99 e artigo 36.º				Indicação da data do Despacho/Deliberação e apresentação de cópia do mesmo	
2.	No caso de o procedimento ter sido escolhido em função de critério material, existe fundamentação legal e factual que justifique adequadamente a escolha do mesmo?	Empreitada de obras públicas: artigos 24.º, 25.º, 29.º e 30.º Locação ou fornecimento de bens: artigos 24.º, 26.º, 29.º e 30.º Prestação de serviços: artigos 24.º, 27.º, 29.º e 30.º				Juntar obrigatoriamente fundamentação através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
3.	A obra, o bem ou o serviço a contratar esgota-se neste procedimento?	Artigo 16.º do DL n.º 197/99				Juntar a lista de contratos, com idêntico objeto, adjudicados ao adjudicatário nos últimos 12 meses e respetivos montantes.	









Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
4.	A empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestação de serviços pertence a um grupo de contratos que foram artificialmente fracionados?	Artigo 16.º do DL n.º 197/99				Juntar a lista de contratos, com idêntico objeto, adjudicados ao adjudicatário nos últimos 12 meses e respetivos montantes	
5.	No caso da empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestação de serviços constituir um lote, a escolha do procedimento respeitou o regime da divisão em lotes?	Artigo 22.º				No caso do fornecimento, obra ou serviço, constituir um lote, juntar justificação para essa divisão, bem como a identificação dos contratos ou procedimentos em curso e respetivos valores	
6.	Existe uma descrição suficiente do objeto do procedimento no caderno de encargos?	Artigo 42.º					
7.	O caderno de encargos do procedimento de formação de contrato de empreitada de obras públicas integrou os elementos indicados na lei?	Artigo 43.º					
8.	No caso de procedimento de ajuste direto, foi respeitada a limitação quanto às entidades convidadas para apresentar proposta?	Artigo 113.º, n.º 2				Juntar a lista de contratos, com idêntico objeto, adjudicados ao adjudicatário no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores e respetivos montantes	
9.	O procedimento foi publicitado?	Concurso público: artigos 130.º e 131.º Concurso público urgente: artigo 157.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º Procedimento de negociação: artigo 197.º Diálogo concorrencial: artigo 208.º				Indicação da data do Anúncio/Convite e apresentação de cópia através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	







Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
10.	O anúncio do concurso (e eventuais retificações) contém todos os elementos legalmente exigidos?	Concurso público: artigos 130.º e 131.º Concurso público urgente: artigo 157.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º Procedimento de negociação: artigo 197.º Diálogo concorrencial: artigo 208.º					
11.	Foi respeitado o prazo mínimo para apresentação de propostas /candidaturas?	Concurso público: artigos 135.º e 136.º Concurso público urgente: artigo 158.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 173.º e 174.º Procedimento de negociação: artigo 198.º Diálogo concorrencial: artigos 204.º, 173.º e 174º					
12.	O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, encontramse devidamente explicitados nas peças do procedimento?	Ajuste direto: artigo 115.º, n.º 2, alínea b) Concurso público ou concurso público urgente: artigo 132.º, n.º 1, alínea n) Concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação e diálogo concorrencial: artigos 164.º, n.º 1, alínea q), 193.º e 204.º				Apresentação do Caderno de Encargos / Programa de Concurso ou Convite, no caso do ajuste direto, através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	









Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
13.	O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, são conformes com a legislação, comunitária / nacional, aplicável e foram os únicos aplicados em sede de apreciação das propostas?	Artigos 74.º e 75.º					
14.	A capacidade técnica e/ou económica e/ou financeira dos concorrentes consta do critério de adjudicação e/ou foi considerada em sede de apreciação das propostas?	Artigo 75.º				Apresentação das propostas dos concorrentes, dos relatórios inicial e final de apreciação de propostas através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
15.	O critério de adjudicação foi o da proposta economicamente mais vantajosa, implicando a ponderação de fatores e subfactores previamente fixados conforme legalmente estipulado, ou o do preço mais baixo?	Artigo 74.º (verificar qual o critério, e respetivos fatores e subfactores, quando aplicável)					
16.	Nas peças do procedimento existem referências discriminatórias (nomeadamente fabricante, marcas, patentes ou modelos, proveniência)?	Artigo 49.º, n.ºs 12 e 13					
17.	A entidade adjudicante disponibilizou, por meios eletrónicos, para consulta dos interessados as peças do procedimento (programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos)?	Concurso público: artigo 133.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 133.º e 162.º Procedimento de negociação: artigos 133.º, 162.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 133.º,					







Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
		162.º, 204.º e 207.º					
18.	Caso a entidade adjudicante não o tenha feito por meios eletrónicos, as peças do procedimento (programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos) foram disponibilizadas atempadamente aos interessados?	Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 133.º e 162.º Procedimento de negociação: artigos 133.º, 162.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 133.º, 162.º, 204.º e 207.º					
19.	Foram pedidos esclarecimentos e/ou retificações das peças do procedimento?	Artigos 50.º e 64.º				Em caso afirmativo, juntar o documento.	
20.	As propostas consideradas apresentam um preço anormalmente baixo ou preço total superior ao preço base?	Artigos 71.º, 47.º e 70.º, n.º 2, alínea d)					
21.	Foram pedidos esclarecimentos ao concorrente que apresentou proposta com preço anormalmente baixo?	Artigo 71.º, n.º 3				Em caso afirmativo, juntar o documento	
22.	Foram consideradas propostas com preço total superior ao preço base?						
23.	As propostas / candidaturas dos concorrentes / candidatos foram avaliadas de forma transparente, baseandose estrita e unicamente no critério de adjudicação?	Ajuste direto: artigo 124.º Concurso público: artigos 146.º a 148.º Concurso limitado por prévia qualificação e procedimento de negociação: artigos 186.º e 193.º Diálogo concorrencial:				Juntar propostas, bem como relatórios inicial e final de avaliação das propostas.	







Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
		artigos 204.º e 212.º					
24.	Foi realizada a audiência prévia dos concorrentes? Existe análise e decisão das eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes?	Ajuste direto: artigos 118.º, n.º 3, e 123.º Concurso público: artigo 147.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 185.º Procedimento por negociação: artigos 185.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigo 212.º, n.º 3				Apresentação dos documentos comprovativos através de ficheiro PDF ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento.	
25.	Existe uma decisão juridicamente válida (Despacho / Deliberação) de adjudicação?	Artigo 73.º				Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento Indicação das respetivas datas	
26.	Foi realizada a notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes (escolhido e preteridos)?	Artigo 77.º				Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
27.	O adjudicatário prestou a qualquer título, direta ou indiretamente assessoria ou apoio técnico, na preparação e elaboração das peças do procedimento?	Artigo 55.º					
28.	Em caso afirmativo, tal situação conferiu uma situação de vantagem à entidade adjudicatária, falseando as condições normais de concorrência?	Artigo 55.º					
29.	Foi publicado o anúncio de adjudicação?	Artigo 78.º				Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou	







Tra	amitação procedimental	Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
						indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
30.	Foi prestada caução para garantia do contrato (quando exigida)?	Artigos 88.º a 91.º				Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
31.	Foi celebrado contrato escrito (quando exigido ou não dispensado)?	Artigos 94.º e 95.º				Juntar cópia do Contrato através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
32.	A celebração de contrato precedido do procedimento de ajuste direto foi publicitada no portal da internet dedicado aos contratos públicos (www.base.gov.pt), através de ficha conforme o respetivo modelo constante do anexo III do CCP?	Artigo 127.º				Apresentação do documento ou indicar link de acesso.	
33.	O contrato foi objeto de fiscalização prévia (visto ou declaração de conformidade) pelo Tribunal de Contas	Artigos 46.º a 48.º, 83.º e 85.º da LOPTC				Juntar cópia do VTC através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	

#### V. Análise do Contrato

	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
1.	Foi elaborado o respetivo auto de consignação (data; respeitou o prazo legalmente estabelecido?) – empreitada de obras públicas	Artigos 355.º a 360.º				Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
2.	Foram efetuados ajustamentos (erros ou omissões) ao objeto do contrato dentro dos prazos fixados?	Artigos 376.º, 377.º e 378.º					









Os erros ou as omissões foram considerados trabalhos a mais?  Os ajustamentos efetuados reduzem o objeto do contrato e, neste sentido, foi o valor do mesmo alterado em conformidade?  As alterações ao contrato inicial respeitam a aspetos essenciais do	Artigo 370.º  Artigo 379.º  Artigos 370.º,					
reduzem o objeto do contrato e, neste sentido, foi o valor do mesmo alterado em conformidade? As alterações ao contrato inicial respeitam a aspetos	_					
inicial respeitam a aspetos	Artigos 270 º					
mesmo?	376.º e 379.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
Foram celebrados contratos adicionais por ajuste direto, encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?	Artigos 370.º e 16.º				Apresentação do documento através de ficheiro PDF, ou indicar/autorizar o acesso on-line ao procedimento	
São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?	Artigo 370.º Artigo 454.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?	Artigos 370.º e 454.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque? - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra? - E a possibilidade de ocorrência de novas circunstâncias não foi	Artigos 370.º e 454.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
	encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?  São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?  São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque?  - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra?  - E a possibilidade de	encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?  São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?  São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque?  - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra? - E a possibilidade de ocorrência de novas	encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?  São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?  São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque?  - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra?  - E a possibilidade de ocorrência de novas	encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?  São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?  São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque?  - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra?  - E a possibilidade de ocorrência de novas	encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?  São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado?  São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque?  - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra?  - E a possibilidade de ocorrência de novas	encontrando-se os respetivos trabalhos / serviços previstos no contrato inicial e / ou nas respetivas peças do procedimento, nomeadamente no programa do procedimento ou caderno de encargos?  São trabalhos / serviços a mais cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicial eelebrado?  São trabalhos a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial?  São trabalhos / serviços a mais que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porque?  - Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obora?  - E a possibilidade de ocorrência de novas









	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
	prevista pela entidade adjudicante, porque não eram previsíveis no momento da elaboração do projeto?						
9.	Os trabalhos / serviços a mais foram adjudicados ao mesmo adjudicatário da empreitada inicial / dos serviços iniciais?	Artigos 370.º e 454.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
10.	Os trabalhos / serviços a mais não podiam técnica ou economicamente ser separados do contrato inicial sem inconvenientes graves para o dono da obra/contraente público? Ou Embora separáveis do contrato inicial, os trabalhos / serviços são estritamente necessários à conclusão da obra ou do objeto do contrato?	Artigos 370.º, n.º 1, alíneas a) e b) e 454.º, n.º 1, alíneas a) e b)					
11.	O valor acumulado dos contratos relativos a trabalhos a mais é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial? Ou O valor acumulado dos contratos relativos a serviços a mais é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial?	Artigos 370.º e 454.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
12.	Houve revisão de preços de acordo com o legalmente estabelecido ou com a respetiva cláusula contratual – empreitada de obras públicas?	Artigo 300.º					







	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
13.	Foram autorizadas prorrogações do prazo - empreitada de obras públicas/ prestação de serviços e locação ou fornecimento de bens?					Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
14.	O valor acumulado dos trabalhos a mais /serviços a mais situa-se dentro do limite legalmente permitido?  Trabalhos/serviços a mais e a menos  Valor inicial do € contrato  (*) Valor total dos € trabalhos/serviços a mais  (*) Valor total dos € trabalhos/serviços a menos  Valor percentual % dos trabalhos/serviços a mais face ao valor inicial do contrato  Valor percentual % dos trabalhos/serviços a mais face ao valor inicial do contrato  Valor percentual % dos trabalhos/serviços a menos face ao valor inicial do contrato  Valor percentual % dos trabalhos/serviços a mais e a menos contratados deve ser decomposto e para cada parcela, correspondente a cada tipo de trabalho/serviços, devem ser verificadas as condições factuais e técnicas que conduziram à necessidade da respetiva contratação.	Artigos 370.º, n.ºs 2 e 3, e 379.º (trabalhos a mais); Artigo 454.º, n.ºs 2 e 3 (serviços a mais)				Apresentação do documento justificativo.	
15.	As medições dos trabalhos executados ocorreram nos termos da lei e foram elaborados os respetivos autos?	Artigos 387.º e 388.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	







	Execução do contrato	Base legal	SIM	NÃO	N.A.	Informações / Documentos	OBS.
16.	A receção provisória da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?	Artigo 394.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
17.	Foi elaborada a conta final de empreitada dentro do prazo fixado e nos termos legalmente estabelecidos?	Artigos 399.º a 401.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	
18.	A receção definitiva da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?	Artigo 398.º				Apresentação do documento justificativo e da decisão/deliberação	

VI. Observações
Eu abaixo assinado, declaro, sob compromisso de honra que foram observadas todas a formalidades relativas ao cumprimento das regras de contratação pública no presente contrata e que as informações constantes desta Ficha de Verificação correspondem à verdade.
O Representante do Beneficiário (identificar cargo/função):









#### Anexo 8 - Protocolo Bipartido - Regime de Fluxos Financeiros

#### **Protocolo**

#### Para o estabelecimento do regime de fluxos financeiros

#### Celebrado entre

#### a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP e

#### a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal»

Considerando que o Decreto-Lei n.º 29-B/2021 de 4 de maio, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR) da União Europeia para o período 2021 -2026, indicando a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), como organismo responsável por proceder aos pagamentos dos financiamentos a título de subvenções aos beneficiários diretos ou intermediários do PRR, mediante ordem de pagamento emitida pela estrutura de missão «Recuperar Portugal».

#### É celebrado entre:

е

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP, abreviadamente designada por Agência, IP, com sede na Avenida 5 de Outubro, nº 153, 1050-053 Lisboa, pessoa coletiva n.º 510 928 375, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, Nuno Manuel Oliveira dos Santos,

A Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», abreviadamente designada por EMRP, com sede na Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, n. º86, 3.º andar, 1070-065, Lisboa, pessoa coletiva n. º 600087590, neste ato representada pelo Presidente, Fernando Lopes Alfaiate

O presente Protocolo estabelece o regime de fluxos financeiros e pagamentos dos financiamentos a título de subvenções aos beneficiários diretos ou intermediários do PRR, regendo-se pelas cláusulas seguintes:









## **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### Âmbito e Objeto

O presente Protocolo procede à definição dos fluxos financeiros entre a Agência, IP e a EMRP, no quadro da realização de pagamentos, a título de subvenções, aos beneficiários diretos ou intermediários do PRR e à definição do procedimento a adotar relativamente à recuperação de financiamentos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### Obrigações da Agência, IP

- 1. Compete à Agência, IP, na sua qualidade de entidade pagadora do PRR:
  - a) Manter uma conta bancária específica na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida
     Pública, E. P. E. (IGCP, E. P. E.), para financiar projetos aprovados no PRR;
  - Proceder aos pagamentos dos financiamentos, a título de subvenções, aos beneficiários diretos ou intermediários do PRR, em execução de ordens de pagamento previamente emitidas pela EMRP;
  - c) Proceder, sempre que solicitada para esse efeito pela EMRP, à recuperação de quaisquer montantes que hajam sido indevidamente pagos.
- **2.** A execução dos pedidos de pagamento submetidos pela EMRP, via «Sistema de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas» (adiante designado SPTD), é assegurada pela Agência, I.P., no prazo de quinze dias, desde que cumpridas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - i. Existência de disponibilidade de tesouraria;
  - ii. Existência de regular situação contributiva e tributária dos beneficiários diretos ou intermediários;
  - iii. Existência de regular situação do beneficiário direto ou intermediário em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus, bem como de outros empréstimos concedidos pelo Estado Português;
  - iv. Confirmação da titularidade da conta bancária do beneficiário direto ou intermediário na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E. P. E. (IGCP, E. P. E.);









- v. Inexistência de decisão de suspensão de pagamentos aos beneficiários diretos ou intermediários.
- **3.** As situações de recuperação de financiamento concedido aos beneficiários diretos ou intermediários, devem ser comunicadas à Agência, I.P., pela EMRP, acompanhadas da devida fundamentação.
- **4.** A Agência, IP dá conhecimento à EMRP, num prazo que não deverá exceder os dois dias contados da data de pagamento e em observância do disposto no n.º 2 da cláusula quarta, de todos os pagamentos efetuados no âmbito do PRR, bem como dos montantes recuperados junto de beneficiários diretos ou intermediários.
- **5.** A recuperação dos financiamentos concedidos será feita, preferencialmente, por compensação com montantes financiados pelo PRR relativos ao mesmo ou outros investimentos titulados pelo mesmo beneficiário.
- **6.** Sempre que não seja possível a recuperação mencionada no número anterior, a mesma ocorre, nos termos do artigo 14.º do DL n.º 140/2013, de 18 de outubro, devendo a respetiva ordem de recuperação ser acompanhada da decisão que a fundamente.
- **7.** Nas situações em que se comprove não serem os beneficiários intermediários obrigados à reposição dos financiamentos concedidos, deve Agência, I. P. submeter à respetiva Tutela governamental a proposta de enquadramento orçamental de montantes de fundos que lhes sejam devidos e não recuperados.
- **8.** No sentido de favorecer a realização financeira do PRR, criando as condições de liquidez necessárias à realização dos investimentos por parte dos Beneficiários Intermediários ou diretos, a Agência, I.P., pode mobilizar o quantitativo de operações específicas de tesouro (OET) para que estiver autorizada pela Lei do Orçamento do Estado e nos limites da sua capacidade financeira para fazer face aos respetivos encargos.
- **9.** Para efeitos do disposto no ponto anterior, a Agência, I.P. deve inscrever anualmente no seu orçamento a estimativa da dotação destinada a suportar os encargos decorrentes da mobilização de OET.









**10.** Os juros ou quaisquer outros rendimentos que possam ser gerados pelas aplicações financeiras das verbas transferidas pela Comissão Europeia serão aplicados, preferencialmente, para suportar os encargos decorrentes da mobilização de OET.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### Obrigações da EMRP

Compete à EMRP, na sua qualidade de órgão de coordenação técnica e de monitorização do PRR:

- 1. Emitir as ordens de pagamento, em cumprimento dos contratos celebrados com os beneficiários diretos ou intermediários e submeter, via SPTD, essas ordens à Agência, I.P.;
- 2. Garantir que os pagamentos aos beneficiários diretos ou intermediários serão realizados nos termos previstos no respetivo contrato de financiamento celebrado entre o Beneficiário e a EMRP e na orientação técnica emitida pela EMRP relativa à metodologia de pagamentos.
- **3.** Assegurar o envio à Agência, I.P. da informação necessária à verificação das condições previstas no nº 2 da Cláusula Segunda, desde que verificadas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a. Não se encontrar essa informação disponível ou atualizada no SPTD;
  - Ter a Agência, I.P., ao abrigo dos protocolos que detém com as entidades detentoras dessa informação, diligenciado, sem êxito, pela respetiva obtenção;
  - c. Ter a Agência, I.P. solicitado formalmente à EMRP a obtenção dessa informação.
- 4. Comunicar à Agência, I.P. todas as situações em que os financiamentos do PRR efetuados a beneficiários diretos ou intermediários sejam considerados indevidos e, como tal, suscetíveis de recuperação pela Agência, I.P. junto das entidades às quais tiverem sido pagos.
- **5.** A recuperação dos financiamentos prevista no número anterior apenas pode ter lugar após deliberação da Comissão Ministerial de Coordenação.
- **6.** A deliberação referida no número anterior é precedida de audiência dos interessados, realizada pela EMRP, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.











#### **CLÁUSULA QUARTA**

Registo de pagamentos e dívidas em Sistema de Informação

**1.** A EMRP está obrigada ao registo no SPTD dos dados necessários de suporte à realização dos pagamentos e à recuperação dos montantes indevidamente pagos.

**2.** No acesso aos dados relativos a pagamentos e recuperações efetuados pela Agência, IP devem as partes assegurar as condições para garantir a interoperabilidade do sistema de informação da EMRP com o sistema de informação da Agência.

## **CLÁUSULA QUINTA**

Disposições Finais

Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Protocolo aplicam-se, subsidiariamente, as normas comunitárias e nacionais relativas às matérias nelas tratadas e o disposto no PRR aprovado pelo Conselho Europeu.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

Entrada em vigor

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura.

Lisboa, 17 de setembro de 2021

O Presidente da Agência, I.P.

O Presidente da EMRP









## Anexo 9 - Protocolo Tripartido - Regime de Fluxos Financeiros

#### **Protocolo**

Para o estabelecimento do regime de fluxos financeiros

#### Celebrado entre

a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP,

a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» e

(designação do beneficiário),

#### conforme previsto nos termos do contrato de financiamento

Considerando que o Decreto-Lei n.º 29-B/2021 de 4 de maio, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR) da União Europeia para o período 2021 -2026, indicando a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), como organismo responsável por proceder aos pagamentos dos financiamentos a título de subvenções aos beneficiários diretos ou intermediários do PRR, mediante ordem de pagamento emitida pela estrutura de missão «Recuperar Portugal».

#### É celebrado entre:

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP, abreviadamente designada por Agência, IP, com sede na Avenida 5 de Outubro, nº 153, 1050-053 Lisboa, pessoa coletiva n.º 510 928 375, neste ato representada pela Vogal do Conselho Diretivo, Ana Cristina Jacinto da Silva, nos termos da alínea b) do ponto III da Deliberação do Conselho Diretivo da Agência, IP, n.º xxx/2021, de 15 de julho, publicada na 2.ª série do Diário da República n.º xxx, de xx/xx/2021

A Estrutura de Missão "Recuperar Portugal", abreviadamente designada por EMRP, com sede na Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, n. º86, 3.º andar, 1070-065, Lisboa, pessoa coletiva n.º 600087590, neste ato representada pelo Presidente, Fernando Lopes Alfaiate

е







Página 180



, neste ato	representada por
, na qualidade de Beneficiário Direto	e/ou Beneficiário
Intermediário, abreviadamente designado por Beneficiário.	

O presente Protocolo, para o estabelecimento do regime de fluxos financeiros que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

## Âmbito e Objeto

- 1. O presente Protocolo procede à definição dos fluxos financeiros entre as partes outorgantes, na realização de pagamentos, a título de subvenções, nos investimentos com contratualização entre a EMRP e o Beneficiário acima identificado e, quando aplicável, entre este último e os respetivos beneficiários finais.
- **2.** O presente Protocolo procede ainda à definição dos fluxos financeiros aplicáveis às recuperações de financiamentos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### Obrigações da Agência, IP

- 1. Compete à Agência, IP, na sua qualidade de entidade pagadora do PRR:
  - a) Proceder aos pagamentos dos financiamentos, título de subvenções, ao Beneficiário, em execução de ordens de pagamento previamente emitidas pela EMRP;
  - b) Proceder, sempre que solicitada para esse efeito pela EMRP, à recuperação de quaisquer montantes que hajam sido indevidamente pagos ao Beneficiário.
- 2. Os pagamentos serão realizados ao Beneficiário nas modalidades definidas na Orientação Técnica prevista alínea b) do n. º 1 da Cláusula Terceira.
- **3.** A execução dos pedidos de pagamento submetidos pela EMRP, via «Sistema de Pagamentos, Tesouraria e Dívidas» (adiante designado SPTD), é assegurada pela Agência, I.P., no prazo de quinze dias, desde que cumpridas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - i. Existência de disponibilidade de tesouraria;
  - ii. Existência de regular situação contributiva e tributária do **Beneficiário**;







- iii. Existência de regular situação do Beneficiário em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus, bem como de outros empréstimos concedidos pelo Estado Português;
- iv. Confirmação da titularidade da conta bancária do Beneficiário, na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E. P. E. (IGCP, E. P. E.);
- v. Inexistência de decisão de suspensão de pagamentos ao Beneficiário.
- **4.** A Agência, I.P. dá conhecimento à EMRP, através do SPTD, de todos os pagamentos efetuados no âmbito do PRR, bem como dos montantes de financiamento recuperados junto do **Beneficiário**.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### Obrigações da EMRP

- Compete à EMRP, na sua qualidade de órgão de coordenação técnica e de monitorização do PRR:
  - a) Emitir as ordens de pagamento em cumprimento dos contratos celebrados com o Beneficiário e submeter essas ordens à Agência, I.P.;
  - b) Os pagamentos ao Beneficiário serão realizados nos termos previstos no respetivo contrato de financiamento celebrado entre o Beneficiário e a EMRP e na orientação técnica emitida pela EMRP relativa à metodologia de pagamentos.
- **2.** Assegurar o envio de informação à Agência, I.P. que permita a satisfação das condições previstas no nº 2 da Cláusula Segunda, desde que verificadas, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) Não se encontrar essa informação disponível ou atualizada no SPTD;
  - Ter a Agência, I.P., ao abrigo dos protocolos que detém com as entidades detentoras dessa informação, diligenciado, sem êxito, pela respetiva obtenção;
  - c) Ter a Agência, I.P. solicitado formalmente à EMRP a obtenção dessa informação.









## **CLÁUSULA QUARTA**

#### Obrigações do Beneficiário

- **1.** Compete ao **Beneficiário**, responsável global pela implementação física e financeira de Investimentos contratualizados com a EMRP e financiados pelo PRR:
  - Assegurar, sempre que tal resulte do contrato celebrado com a EMRP, o pagamento de apoios aos Beneficiários Finais nos termos fixados nos correspondentes Avisos de Abertura de Concursos ou Orientações Técnicas e outros procedimentos estabelecidos pela EMRP;
  - b) Registar sempre no sistema de informação da EMRP todos os dados necessários de suporte à gestão, à monitorização, ao acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo.
  - c) Assegurar, sempre que tal resulte do contrato celebrado com a EMRP, a realização de todas as diligências necessárias para que os montantes relativos aos financiamentos que tenham sido pagos aos Beneficiários Finais possam ser recuperados, total ou parcialmente, sempre que:
    - i. O Investimento não for executado ou concluído, nos termos do estabelecido na contratação entre o Beneficiário Intermediário e o Beneficiário Final;
    - ii. Não sejam cumpridas, por facto imputável ao Beneficiário Final, obrigações estabelecidas no contrato de financiamento e na legislação aplicável, no âmbito da realização do Investimento;
    - iii. Não sejam cumpridas as obrigações legais e fiscais pelos Beneficiários Finais;
    - iv. Sejam prestadas informações falsas ou viciados os dados fornecidos na apresentação e realização do Investimento;
    - v. Ocorram situações de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção ou duplo financiamento.









## **CLÁUSULA QUINTA**

Disposições Finais

Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Protocolo aplicam-se subsidiariamente as normas comunitárias e nacionais relativas às matérias nelas tratadas e o disposto no PRR aprovado pelo Conselho Europeu.

## **CLÁUSULA SEXTA**

Entrada em vigor

O presente protocolo entra em vigor à data da sua assinatura.

Lisboa, 20 de setembro de 2021

A Vogal do Conselho Diretivo da Agência, I.P.

O Presidente da EMRP

O Beneficiário









## Anexo 10 - Ficha de Verificação de Pedidos de Pagamento

# FICHA DE VERIFICAÇÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

## Verificação de Gestão - Administrativa

Código de Operação			
Designação da Reforma/Investimento			
Designação do Beneficiário			
Tipo de Beneficiário BD BI			
Montante Aprovado			
Nº do Pedido	Data		
Tipo de Pedido PTA PTR			
Confirmação/Identificação dos elementos enviados com o Pedido de Pagamento	Sim	Não	N/A
Situação contributiva e tributária regular dos BD ou BI?			
Situação regular do BD ou BI em matéria de dívidas e impedimentos no âmbito dos fundos europeus?			
Confirmação da titularidade da conta bancária do BD ou BI?			
Está em vigor o protocolo, que regula os procedimentos de tesouraria, estabelecido entre a EMRP, Agência, I. P., e o Beneficiário?			
Correto preenchimento dos formulários dos pedidos de pagamento e respetivos anexos, bem como a assinatura pelo responsável competente da entidade?			
Confirmação, com base em documentos de suporte relevantes, a realização dos marcos e metas globais do Grupo A e o envio da informação relativa à execução física e financeira do investimento?			
Confirmação dos pagamentos efetuados a BF, que comprovam a necessidade de transferência de fundos adicionais?			
Confirmação dos procedimentos de contratação pública?			
Verificar a existência das fichas de verificação no processo do beneficiário.			
Apresentação da lista das despesas (faturas ou documentos equivalentes) relativas à realização do investimento?			















=	entificação dos elementos enviados com	1 0	Sim	Não	N/A
Pedido de Pagai					
	elegibilidade das despesas (de acordo cor a Orientação Técnica N.º 3/2021).	n o			
Especificar, físic despesas não ele	a e financeiramente, caso sejam identifica egíveis.	ıdas			
Ausência de du Agência, I.P.)	ıplicação de ajudas (verificação efetuada p	oela			
Identificação do	s elementos em falta:				
Estes elementos	foram solicitados ao Beneficiário por:	Telefo	ne	Email/Ofío	cio
	Data da solicitação:				
	Estes elementos foram recebidos em:				
contrato de fina da execução fi	partição anual do Investimento inscrito no niciamento aplica-se a atualização em função nanceira, ajustando a calendarização dos os montantes a pagar?	Si	im	N	ão
de pré-financiar 48/2021?	a transferir aplica-se a dedução dos valores mento recebidos ao abrigo de Portaria n.º		im	N	ão
Verificação da s	ituação do Pedido de Pagamento / Confirma	ção de	Cálculos		
1.	Montante da despesa apresentada				
2.	Montante de despesa contabilizada em pedidos anteriores				
3.	Montante de Despesa acumulada (desde o início do projeto) (1+2)				
4.	Outras situações (especificar)				









Tendo em cont	a os elementos apresentados poderá processa	ar-se o Pe	dido de Pagamento,
deduzido, se a	olicável, dos valores de pré-financiamento rece	ebidos ao	abrigo da Portaria n.º
48/2021)	, no montante de		
Responsável:		Data:	







## Anexo 11 - Ficha de Verificações de Gestão

## FICHA DE VERIFICAÇÕES DE GESTÃO (ADMINISTRATIVAS / NO LOCAL)

# Identificação da Operação

	Dimensão	Componente	Invest./Reform.	Subinvest.	Operação	Contrato	
Código de Operação							
Designação da Reforma /	<sup>'</sup> Investiment	0					
Designação do Beneficiár	io						
Tipo de Beneficiário		BD	ВІ				
Ano a que respeita		Trim	estre				
Verificação em fase de:		Execução	Encerran	nento			







## Verificação do cumprimento das condições contratualizadas entre a EMRP e os BD ou BI e demais legislação comunitária e nacional

Verificações	s	N	N/A		o de ação ¹	Evidências	Observações	
-			-	Adm.	Local		·	
O beneficiário procedeu ao registo no sistema de informação da EMRP dos dados necessários de suporte à gestão, à monitorização, ao acompanhamento, à prestação de contas à Comissão Europeia, aos órgãos de governação e às atividades de avaliação, auditoria e controlo?				x				
(O registo da informação referida é efetuado no Balcão dos Fundos Europeus, servindo este como mecanismo de interoperabilidade com o sistema de informação da EMRP).								
O beneficiário enviou os Relatórios de Progresso com uma periodicidade trimestral ou sempre que solicitado, que incluem informação acerca das entidades executoras e Beneficiários Finais, quando aplicável?				х				
O beneficiário fez a comunicação de todas as alterações ou ocorrências relevantes que põe em causa a realização do investimento?				Х				
O beneficiário procedeu do envio das informações necessárias às entidades legalmente competentes em matéria de auxílios de Estado, quando aplicável?				Х				
O beneficiário apresenta capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer as funções de forma eficiente e profissional?				х	X			









Verificações	s	N	N/A	Tipo de Verificação <sup>1</sup>		Evidências	Observações
·				Adm.	Local		
O sistema de gestão e controlo interno do beneficiário é adequado, eficaz e eficiente?				Х	X		
O beneficiário estabelece procedimentos adequados para o acompanhamento e controlo do ciclo de vida das operações?							
O beneficiário tem estabelecida uma estratégia antifraude robusta e que mitiga os riscos de fraude e corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento.							
O beneficiário utiliza formulários, documentos, instruções, <i>checklists</i> de análise e sistemas de informação e registo estabelecidos pela EMRP?				х			
O beneficiário estabelece procedimentos relativos ao cumprimento do princípio do "não prejudicar significativamente" o ambiente, bem como as condições para o cumprimento pelo Investimento dos requisitos digital e climático, previstos no Regulamento (UE) 2021/241 e nos termos previstos no PRR?				x	x		
O beneficiário facultou as condições para a realização de ações de controlo nas suas instalações, designadamente, a disponibilização de instalações, equipamentos e apoio técnico e administrativo?					х		
O beneficiário apresenta um "dossier de investimento", devidamente organizado, com a documentação necessária à realização de ações de controlo.					х		

Página 191









Verificações		N	N/A		o de cação <sup>1</sup>	Evidências	Observações
				Adm.	Local		
Comprova-se a existência dos originais dos documentos de despesa e de quitação que tenham sido inscritos na lista de documentos justificativos de despesa já apresentados em pedidos de pagamento.					х		
São validadas as informações relativas a procedimentos de contratação pública fornecidas pelos beneficiários, aquando dos pedidos de pagamento, com base nas fichas de verificação e nos documentos originais.					Х		
Estão estabelecidos procedimentos de verificação e controlo junto dos BF (aplicável a BI) da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de contratação pública, auxílios de Estado e igualdade de oportunidades e de género?				х	х		
Estão estabelecidos procedimentos de verificação e controlo junto dos BF (aplicável a BI), de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos contratualizados?				х	х		
O beneficiário procede à Contratualização com os BF, nos termos dos AAC ou das OT (aplicável a BI).				х	х		
Os AAC promovidos pelos BI foram previamente validados pela EMRP?				х			
O beneficiário estabelece procedimentos de verificação das obrigações contratualizadas pelos BI com os BF (termo de aceitação ou contrato de financiamento)?				х	х		









Verificações		N	N/A		o de cação ¹	Evidências	Observações
				Adm.	Local		
O beneficiário procede ao reporte de informações dos BF, (segundo Anexo III do contrato com o Beneficiário (aplicável a BI).				х			
Estão estabelecidos procedimentos de verificação das práticas de avaliação, seleção, e aprovação das operações dos BF (aplicável a BI), tais como definidas nos AAC?				х	x		
Estão estabelecidos procedimentos de verificação das obrigações contratualizadas pelos BI com os BF (termo de aceitação ou contrato de financiamento)?				х	х		
Estão estabelecidos procedimentos de pagamentos aos BF (aplicável a BI)?				х	Х		
Estão estabelecidos procedimentos de suspensão de pagamento aos BF (aplicável a BI)?				х	х		
Estão estabelecidos procedimentos de recuperação dos apoios indevidamente recebidos pelos BF (aplicável a BI)?				х	х		
O investimento contratualizado está a ser/foi realizado, inclusive junto dos beneficiários finais? (confirmação real)					х		
O beneficiário evidencia (confirmação real) os indicadores qualitativos (marcos) e quantitativos (metas) contratualizados					х		







Verificações	S	N	N/A		o de cação ¹	Evidências	Observações	
				Adm.	Local			
Verifica-se a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis					x			
Verifica-se a promoção, junto dos BF, da publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis (aplicável a BI)					х			

<sup>1) -</sup> Assinalar com X segundo o tipo verificação realizado.

Responsável:	Data:	







## Anexo 12 - Estrutura - Regime de Auxílios

## Estrutura – Regime de auxílios

Tendo por base o enquadramento nacional dos sistemas de incentivos às empresas, publicado pelo Decreto-Lei n.º 6/2015, a constituição do regime de auxílios deve ter por base a seguinte estrutura:

- 1. Enquadramento do sistema de incentivos a criar
- 2. Objeto
- 3. Definições
- 4. Âmbito territorial
- 5. Âmbito setorial
- 6. Tipologia de investimento
- 7. Beneficiários
- 8. Critérios de elegibilidade dos beneficiários
- 9. Critérios de elegibilidade dos projetos
- 10. Critérios de seleção das candidaturas
- 11. Despesas elegíveis
- 12. Taxa de financiamento e forma de apoio
- 13. Circuito apresentação de candidatura
- 14. Procedimentos de análise, seleção e decisão das candidaturas
- 15. Contratação da concessão do apoio ou aceitação da decisão (termo aceitação)
- 16. Obrigações dos beneficiários
- 17. Normas de pagamentos aos beneficiários
- 18. Acompanhamento e controlo
- 19. Enquadramento europeu de auxílios de estado









## Anexo 13 - Modelo de Relatório de Verificações no Local

# RELATÓRIO DE VERIFICAÇÕES NO LOCAL

## Identificação da Operação

	Dimensão	Componente	Invest./Reform	. Sub	invest.	Operação	Contrato
Código de Operação							
Designação da Reforma/	Investimento	)					
	Г						
Designação do Beneficiá	rio						
Locais de Verificação (se	aplicável)						
	-						
Responsáveis pela verific	cação						
	L						
Data da verificação				Período	o a que r	espeita	
	<u>.</u>					_	
Período a que respeita				Trimes	tre		
	L						
Verificação em fase de		A	Acompanham	iento		Encerra	mento







# Verificação do cumprimento das condições contratualizadas entre a EMRP e os BD ou BI e demais legislação comunitária e nacional

Verificações	S	N	N/A	Evidências	Observações









Resultados/Conclusões					
N	Medidas a adotar para correção das anomalias detetadas (se a	plicável)			
Responsável:	Data:				









#### Anexo 14 - Modelo de Declaração de Gestão

#### MANAGEMENT DECLARATION

I, the undersigned, [First Name, Surname], in my capacity as [Function] of [Member State Responsible authority]

Declare that, in relation to the implementation of the Recovery and Resilience Plan (RRP) approves by the Council Implementing Decision of [date] on the approval of the assessment of the recovery and resilience plan for [Member State] {[reference]}, based on my own judgement and on the information at my disposal, in particular the result from the national control and audit systems described in the RRP:

- The funds were used for their intended purpose as defined in Article 1(1) of the Loan Agreement Recovery and Resilience Plan between the Commission and [Member State] (the 'Loan Agreement').
- The information submitted with the request for payment is complete, accurate and reliable; duly justifying that the milestones and/or targets concerned have been satisfactorily fulfilled and that the audit trail demonstrating the achievement of these milestones ang targets is in place.
- The control systems in place give the necessary assurances that the funds were managed in accordance with all applicable rules, in particular rules on avoidance of conflicts of interests, fraud prevention and corruption in accordance with the principle of sound financial management;
- 4. The activities implemented to achieve the milestones and targets under the RRP as declared in the request for payment are not financed by any other Union programme or instrument or, where applicable, the other Union programmes and instruments do not cover the same cost.

A summary of the national audits carried out in relation to § 1 to 4 above, with an analysis of the related weaknesses found and the corrective actions taken or planned, is complementing this management declaration. [In the accompanying summary of the audits, no breaches in











terms of fraud, corruption or conflict of interests have been detected.] (In the accompanying summary of the audits, the following breaches in terms of fraud, corruption or conflicts of interests have been detected: (identify and specify remedial action taken)]

I confirm that the irregularities identified during final audit or control reports in relation to the implementation of the RRP have been appropriately corrected and recovered from final recipients or are in the course of being corrected and recovered. Where necessary, adequate follow-up was given to deficiencies in the control system reported in those reports or is on-going as regard the following required remedial actions: (if appropriate indicate which remedial actions are still on-going, at the date of signing the declaration).

I confirm that I am not aware of any undisclosed matter, which could harm the interests of the European Union.

[However, the following reservations should be noted:.....] (delete this sentence if not applicable)

[With reference to the reservation made in the previous Management Declaration – [Reference] – [follow up given].] (delete this sentence if not applicable)

Place, date
(signature)
[Name and Function of the signatory]









## Anexo 15 - Informação a Constar no Resumo das Auditorias e Controlos Efetuados

A declaração de gestão deverá ser acompanhada do resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados o qual fornecerá uma visão global sobre o funcionamento do sistema de gestão e de controlo do PRR baseada quer nos resultados das auditorias/controlos realizados pelas diferentes entidades nacionais e comunitárias com responsabilidades nesta matéria, quer nos resultados das verificações de gestão realizadas pela própria «Recuperar Portugal» ou sob sua responsabilidade. Este resumo anual constitui assim um pilar à elaboração da declaração de gestão.

No resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados a «Recuperar Portugal» deverá apresentar a seguinte informação:

Resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados				
1.	Uma síntese dos principais resultados (conclusões e recomendações), da opinião de auditoria e do seguimento das conclusões e recomendações de todas as auditorias/controlos realizados, nomeadamente das auditorias realizadas pela IGF ou sob sua responsabilidade (v.g. auditorias de sistema, a operações, às contas) e pelas entidades comunitárias.			
	Uma síntese dos principais resultados (conclusões e recomendações) das verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal», incluindo a estratégia de controlo adotada e os procedimentos de supervisão realizados sobre os BI.			
2.	Uma análise da natureza e extensão dos erros e deficiências identificadas no sistema – incluindo as deficiências de caráter sistémico – e o subsequente seguimento (medidas corretivas adotadas ou previstas).			
3.	Informação quanto à implementação de medidas preventivas e corretivas em caso de identificação de erros sistémicos.			
4.	Identificação das eventuais deduções/estornos realizados após a submissão do último pedido de pagamento intercalar e até à submissão das contas à «Recuperar Portugal» decorrentes de verificações de gestão.			

Concretamente no que se refere às verificações de gestão realizadas pela «Recuperar Portugal» ou sob sua responsabilidade, sintetizam-se no quadro abaixo os principais aspetos que a «Recuperar Portugal» deverá incluir no âmbito da elaboração do resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados:







4.

verificações de gestão.



Principais aspetos a ter em conta no âmbito da elaboração do resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados relativamente às verificações de gestão Breve descrição da metodologia adotada relativamente à intensidade das verificações administrativas, referindo nomeadamente se as verificações são exaustivas ou realizadas com base numa amostra, devendo neste último caso ser identificado o método de amostragem. Relativamente às verificações no local, deverá igualmente ser apresentada uma breve descrição da metodologia adotada relativamente à sua intensidade (referindo nomeadamente os critérios de seleção das operações a verificar), dos objetivos das verificações (confirmação e/ou 1. complemento das verificações administrativas) e dos principais aspetos verificados. Esta descrição deverá especificar se as verificações de gestão (ou parte delas) foram delegadas nos BI. Caso tenham sido, deverão ser descritos os mecanismos de supervisão implementados pela «Recuperar Portugal» durante o exercício contabilístico, incluindo as principais conclusões da análise efetuada ao trabalho realizado pelo BI e a sistematização dos resultados da reperformance realizada pela «Recuperar Portugal» sobre as tarefas delegadas no BI. Breve descrição dos principais resultados das verificações realizadas com detalhe por entidade responsável pela sua execução («Recuperar Portugal» e/ou BI), identificando os principais erros 2. detetados tipificados por tipo de erro (v.g. inelegibilidade do projeto, inelegibilidade da despesa, incumprimento das regras de contratação pública, incumprimento das metas de realização). Breve descrição da avaliação efetuada aos resultados das verificações de gestão realizadas, incluindo sobre os erros de natureza sistémica, e, consequentemente, das eventuais medidas corretivas adotadas que visem a melhoria do funcionamento do sistema de gestão e controlo (v.g. avaliação da necessidade atualização das metodologias adotadas no âmbito das verificações de gestão ou disponibilização de orientações aos beneficiários). 3. Caso existam erros resultantes do trabalho desenvolvido pelo B, no âmbito do resumo anual deverão ser identificadas as medidas recomendadas pela «Recuperar Portugal» ao BI que visem a melhoria dos procedimentos subjacentes à realização das verificações de gestão delegadas. A «Recuperar Portugal» deverá ainda descrever de que forma acompanhará a implementação destas medidas. Identificação das eventuais deduções/estornos realizados após a submissão do último pedido

de pagamento intercalar e até à submissão das contas à «Recuperar Portugal» decorrentes de







PRR – Recuperar Portugal, Construindo o Futuro ESTRUTURA DE MISSÃO «RECUPERAR PORTUGAL» Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, 86, 3.º piso 1070–065 LISBOA

recuperarportugal.gov.pt