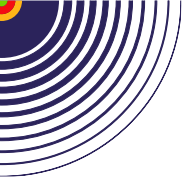


Programa Interreg Sudoe VIB

Projetos aprovados na 1ª convocatória

Santander, 16 de abril de 2024



Sumário

AD&C e Sistema de Gestão e Controlo

Órgãos de governação

Circuito de reconhecimento e contratação do Controlador Nacional (ROC)

Regulamentação e outros documentos

Elegibilidade das despesas

Principais alterações do período de programação 2021-2027

Erros frequentes e Recomendações



AD&C e Sistema de Gestão e Controlo

- A Cooperação Territorial Europeia (CTE) concretiza-se através da execução de Programas Interreg, financiados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), com a participação de diferentes Estados Membros (EM).
- Cada EM designa o organismo ou a individualidade responsável pelas verificações de gestão dos beneficiários do seu território (responsáveis pelo controlo).
- A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. assumiu esta responsabilidade, a título de Autoridade Nacional (AN), tendo optado por uma modalidade de controlo descentralizado com recurso a Controladores Nacionais/Revisores previamente reconhecidos para o efeito.
- Com esse objetivo foi celebrado, em 28 de novembro de 2022, um Protocolo de Colaboração entre a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e a AD&C.

Órgãos de governação



Comité de Acompanhamento

Órgão central de decisão do Programa.



Autoridade de Gestão

Responsável pela gestão do Programa em nome dos países participantes.



Autoridade de Certificação

Responsável por:

- elaborar e enviar os pedidos de pagamento à COM;
- elaborar e apresentar contas à COM;
- realizar os pagamentos aos beneficiários das operações.



Autoridade de Auditoria

Responsável pelas auditorias de sistemas e auditorias de amostras de operações.



Secretariado Conjunto

Executa a gestão operacional do Programa.

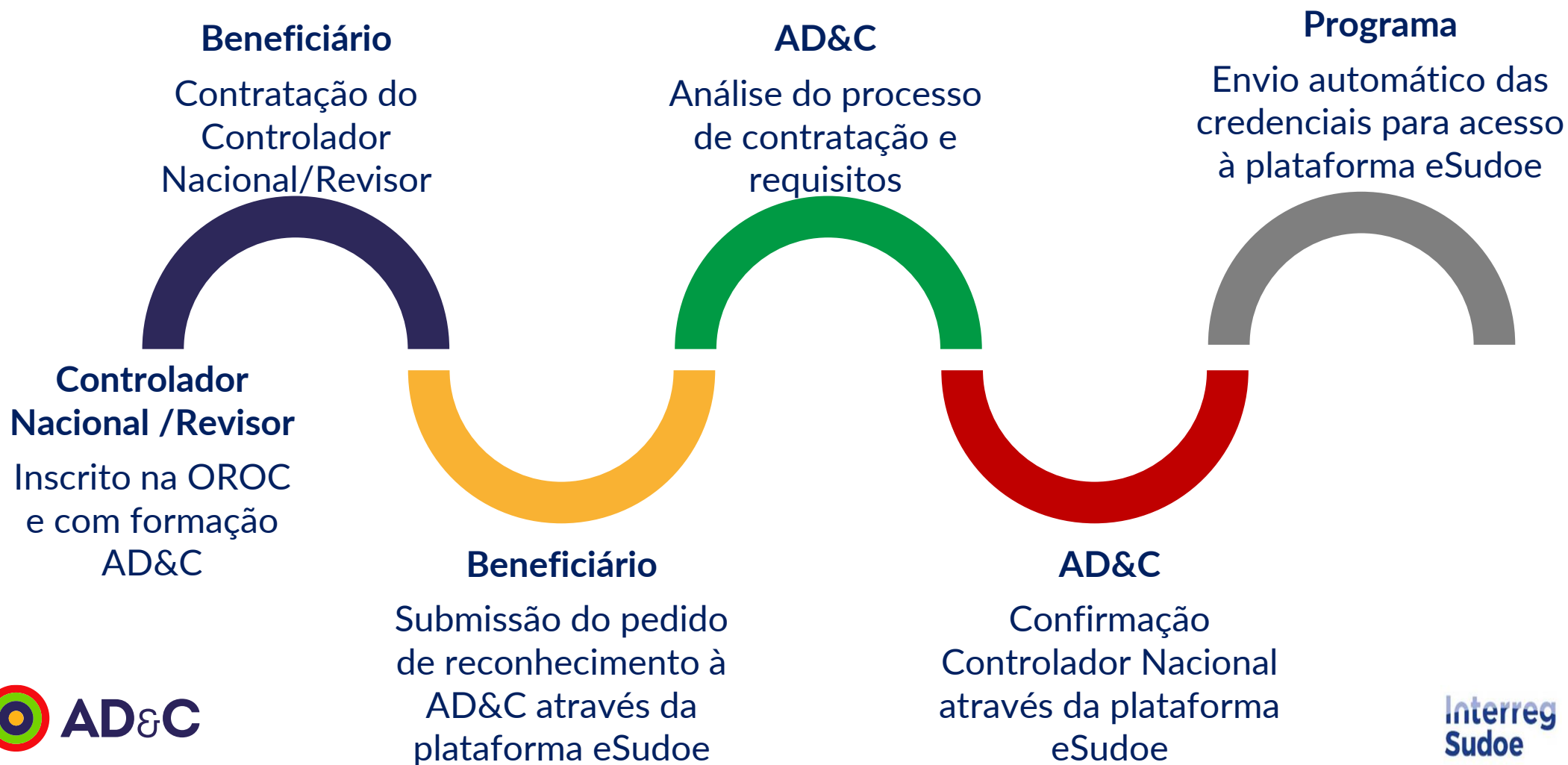


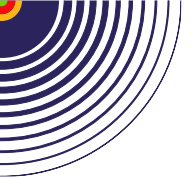
Autoridade Nacional ADC, IP

- Responsável pelo sistema de gestão e controlo.
- Representação de Portugal perante os órgãos de decisão do Programa.

Circuito de Reconhecimento do Controlador Nacional e Contratação

Circuito de reconhecimento do Controlador Nacional





Contratação do ROC

Documentação

- A lista dos ROC com formação AD&C está publicada no website da OROC e da AD&C.
- Documentação para reconhecimento do ROC, a submeter na plataforma eSudoe:
 - Modelo de Contrato devidamente preenchido, assinado e carimbado;
 - Questionário de reconhecimento do ROC devidamente preenchido, assinado e carimbado;
 - Procedimento de Contratação Pública completo.

Contratação do ROC

Ter em atenção



Ter sempre presente as “Especificações Técnicas”;

O ROC acompanha a AD&C nas ações de controle junto dos beneficiários;

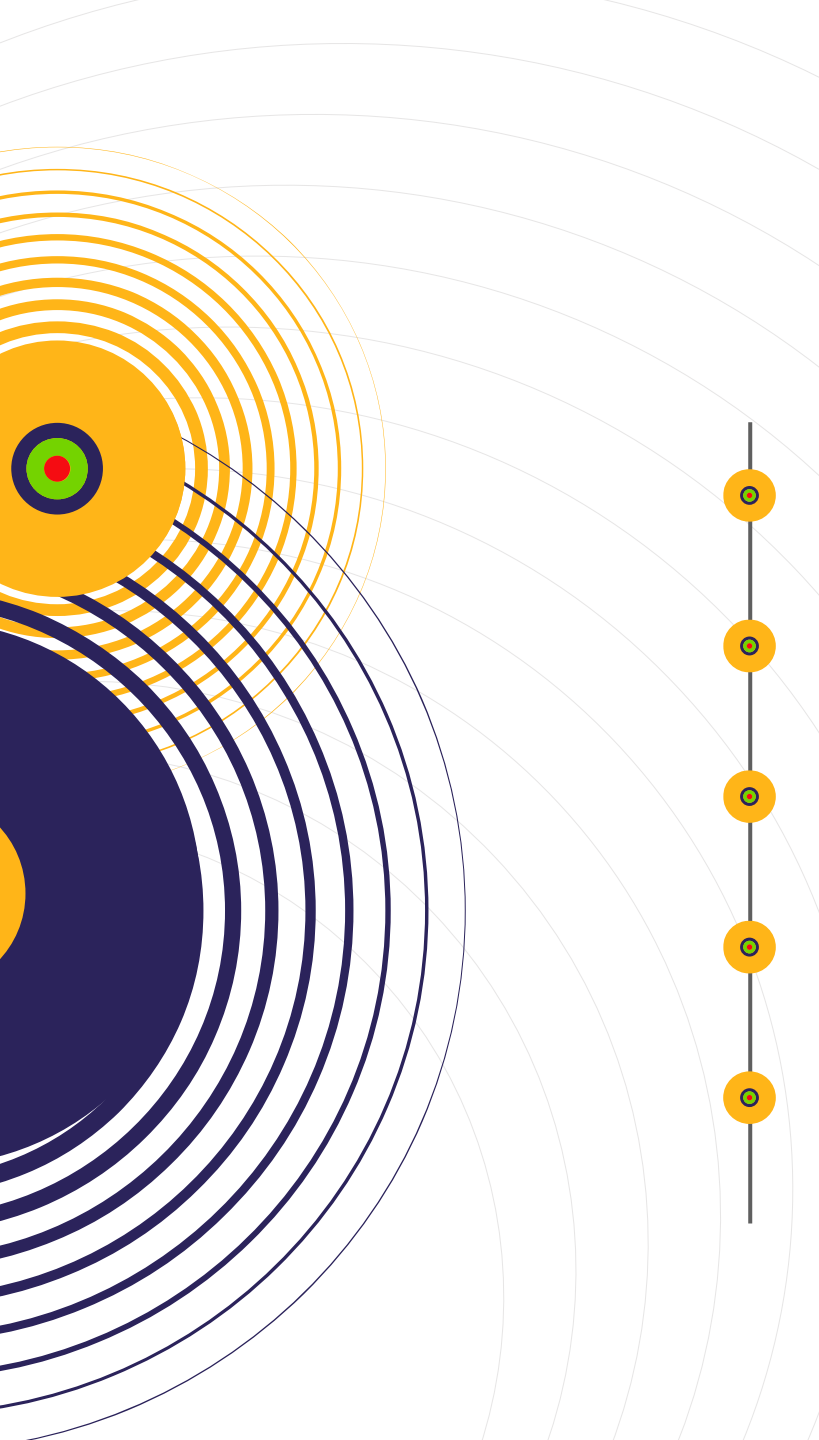
Anexo 7 (declaração do controlador externo (ROC) **deixa de ser apresentada**);

Verificações no local nas rubricas:

- Equipamentos e Infraestruturas (independentemente do montante);
- E sempre que sejam produzidos entregáveis.

Contratação do ROC

Relativamente ao contrato

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of several concentric circles in shades of orange and yellow, with a central green and red circle. A vertical line with four yellow circular markers runs parallel to the circles.

O contrato do ROC não pode ser alterado. Podem ser acrescentadas cláusulas, desde que as mesmas não coloquem em causa as cláusulas já acordadas entre a AD&C e a OROC;

O texto da minuta do contrato que foi previamente acordado, no âmbito do Protocolo assinado entre a AD&C e a OROC, é o único texto válido para o reconhecimento do ROC;

Uma minuta de contrato alterada (retiradas ou alteradas as cláusulas pré existentes) inviabiliza o reconhecimento do ROC.

Regulamentação e outros documentos

Hierarquia dos regulamentos

Legislação Comunitária

Regulamentos

Regras dos Programas

Documentação
dos Programas

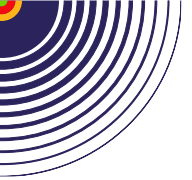
Legislação Nacional

Decretos-Lei, Leis, Documentação
Nacional

Legislação Comunitária

Principais

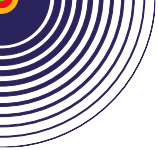
- Regulamento **UE 2021/1058** – relativo ao FEDER e ao FC
- Regulamento **UE 2021/1059** – Estabelece as Disposições Específicas dos Programas Interreg apoiados pelo FEDER e pelos instrumentos de financiamento externo
- Regulamento **UE 2021/1060** – Estabelece as Disposições Comuns
- Regulamento **UE 2014/651** dos Auxílios de Estado
- Regulamento **UE 2023/2831** dos Auxílios Minimis
- Regulamento Delegado **UE 2014/240** – Código de Conduta Europeu sobre Parcerias no âmbito dos FEEI



Tratado da União Europeia

No caso de beneficiários aos quais, pela sua natureza, não sejam aplicáveis, de maneira direta, as leis da contratação pública, os mesmos deverão assegurar de que, nos seus processos de contratação, respeitam os seguintes princípios:

- Princípio da concorrência
- Princípio da publicidade e da transparência
- Princípio da igualdade de tratamento
- Princípio da confidencialidade
- Princípio da não-discriminação



Documentação relevante

(Documentos de leitura obrigatória)

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| GUIA DO PROGRAMA | DECISÃO DO PROGRAMA | TERMOS DE REFERÊNCIA DAS CONVOCATÓRIAS | CANDIDATURA e ACORDO DE CONCESSÃO |
| Documento essencial onde estão estipuladas as regras do Programa. | Ato jurídico adotado pela COM que estabelece os objetivos, as prioridades e o financiamento disponível para um período específico de cooperação entre os EM num determinado domínio. | Documentos que definem o âmbito, os objetivos e os resultados esperados de uma operação que será cofinanciada por um Programa Interreg. Estes documentos podem sofrer alterações consoante a convocatória. | Formulário de candidatura e Acordos legais entre a Autoridade Gestão o Beneficiário Principal e restantes parceiros. |

Elegibilidade das despesas

Considerações gerais

Em TODOS os pedidos ter em conta se as despesas:

- São relacionadas com as **ações aprovadas** na operação;
- São necessárias para a **prossecução dos objetivos**;
- Cumprem os critérios de **eficiência, economia e eficácia**;
- Foram **efetuadas e pagas dentro do período de execução**;
- Cumprem os **critérios/regulamentação** relativos à **transparência, publicidade e livre concorrência**;
- Cumprem o **Código dos Contratos Públicos** – no caso dos privados, cumprimento dos **princípios do Tratado da UE**.



Categorias de Despesa

Regulamento (UE) 1059/2021 do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho (Artigos 37 a 44)
Complementado pelo Guia Sudoe

Preparação
(Ficha 8.0)

Pessoal
(Ficha 8.1)

Instalações e
administrativas
(Ficha 8.2)

Deslocação
e alojamento
(Ficha 8.3)

Serviços
externos
(Ficha
8.4)

Equipamento
(Ficha 8.5)

Infraestruturas
e obras
(Ficha 8.6)

Trabalho
voluntário
(Ficha 8.7)



Custos de Preparação

A sua utilização é voluntária

Montante fixo - 12.500€ para o projeto

Será distribuído entre os beneficiários, numa primeira declaração de despesas com esta categoria de despesas e de acordo com os montantes estabelecidos no Plano Financeiro



Custos de pessoal

Custos Reais

Tempo inteiro (100%)

Tempo parcial

(% fixa)

percentagem entre 5% e 99%

(sem casas decimais)

A percentagem pode ser ajustada durante a execução uma vez por ano civil

Custos de pessoal – Custos Reais

Itens definidos por Lei,
já existentes antes da aprovação do
projeto

Vencimento
Subsídio alimentação
Subsídio de férias / natal
Isenção horário
Despesas de representação

Impostos laborais
Segurança Social
Outros

Verificação do vínculo laboral

Administração Pública

Contrato
Termo de nomeação
Decisão de afetação

Outras entidades

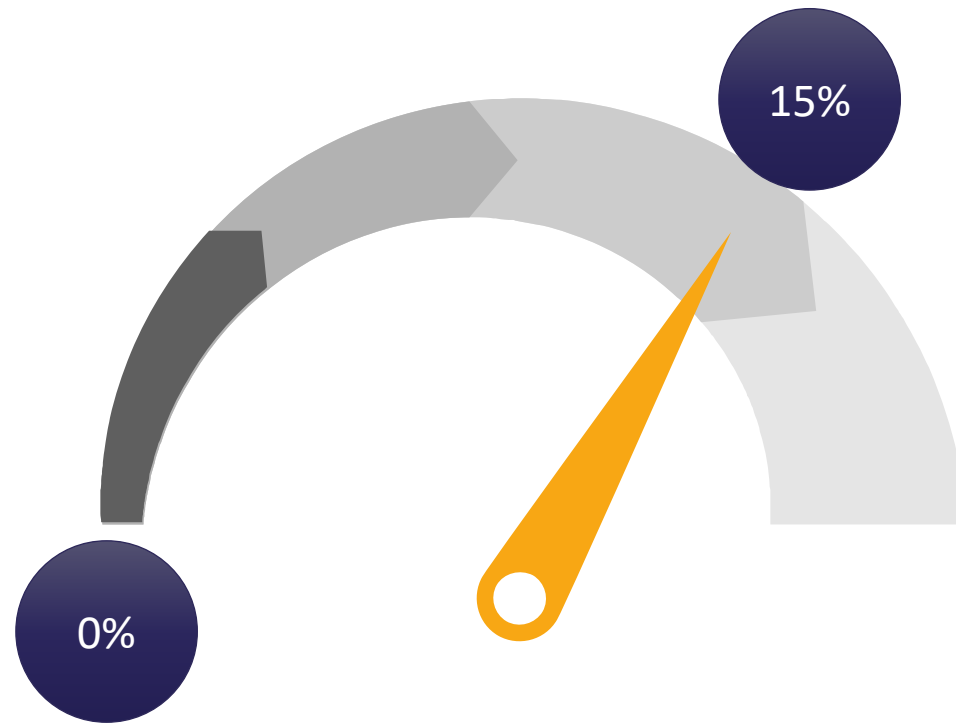
Contrato emprego/Trabalho
específico para a operação (100%)

Custos de Pessoal - Advertência

Regime Geral de Proteção de Dados – Importância de informar os colaboradores que os recibos de vencimento, que contêm informação sensível, no âmbito do RGPD, serão disponibilizados a entidades terceiras.



Despesas de Instalações e Administrativas



Custo Simplificado
taxa fixa de 15% com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

Dispensa verificação do Controlador

Manter provas da existência deste tipo de despesas

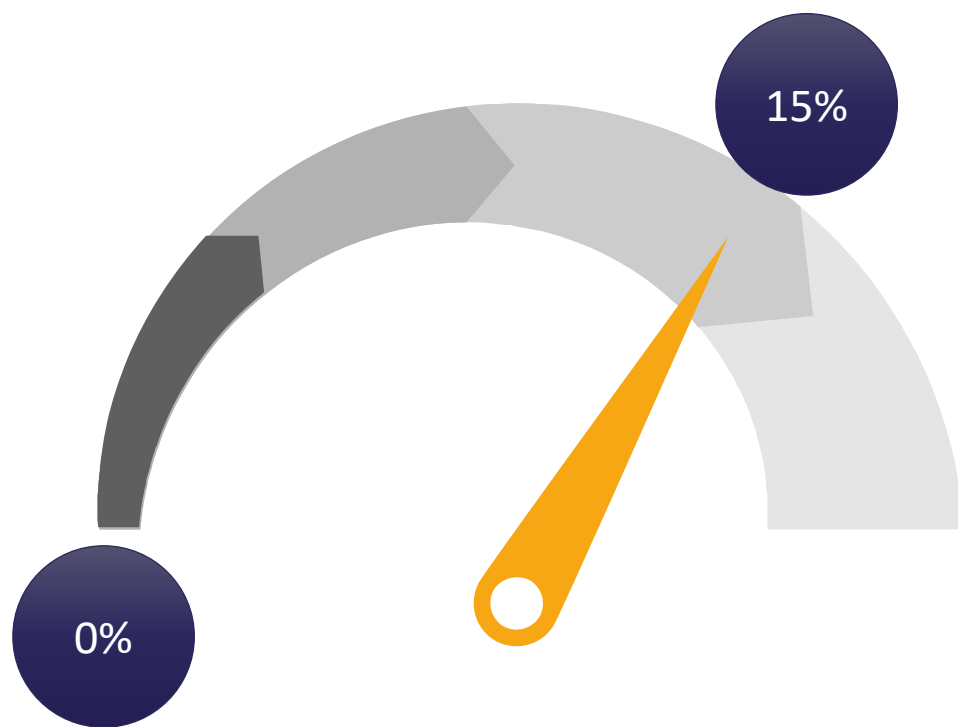


Despesas de Instalações e Administrativas

Despesas
consideradas

- Arrendamento de escritórios.
- Seguros e Impostos (imóveis e equipamento).
- Serviços (eletricidade, água, aquecimento).
- Material Escritório, Contabilidade Geral.
- Arquivos.
- Manutenção, Limpeza, Reparações e Segurança.
- Sistemas informáticos.
- Comunicações (telefone, Internet, correios, cartões visita).
- Despesas Bancárias: abertura e gestão contas (se obrigatório Programa).
- Encargos/transações financeiras internacionais (no âmbito projeto).

Despesas de Deslocação e Alojamento



Custo Simplificado
o
taxa fixa de 15% com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

Dispensa verificação do Controlador

Manter provas da existência deste tipo de despesas

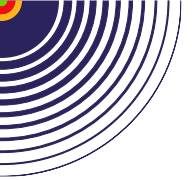


Despesas de Deslocação e Alojamento

Não será necessário documentar as despesas elegíveis, porém, deverá ficar guardado para pista de auditoria:

Registo das viagens efetuadas, nos relatórios de execução.

Evidência da existência dos custos de deslocação e alojamento.



Despesas de Deslocação e Alojamento

PRECISÕES

As deslocações para a **realização de trabalho de campo** são abrangidas por esta rubrica.

Despesas de Peritos e Serviços Externos

Despesas consideradas

- Formação
- Traduções
- Gestão Financeira
- Estudos / Inquéritos
- Sistemas TI e sítios Web (desenvolvimento, alterações, atualizações)
- Organização / Realização (eventos, reuniões: arrendamento, restauração, interpretação)
- Assessoria jurídica, notarial, técnica, financeira, contabilística
- Promoção, Comunicação, Publicidade, artigos e atividades promocionais ou informação (ligado à operação)
- Participação em eventos (inscrição)
- **Controlador externo**
- Direitos de Propriedade Intelectual
- Garantias bancárias / similar
- **Deslocações e alojamento de peritos externos, oradores e prestadores de serviços**



Despesas de Peritos e Serviços Externos

PRECISÕES

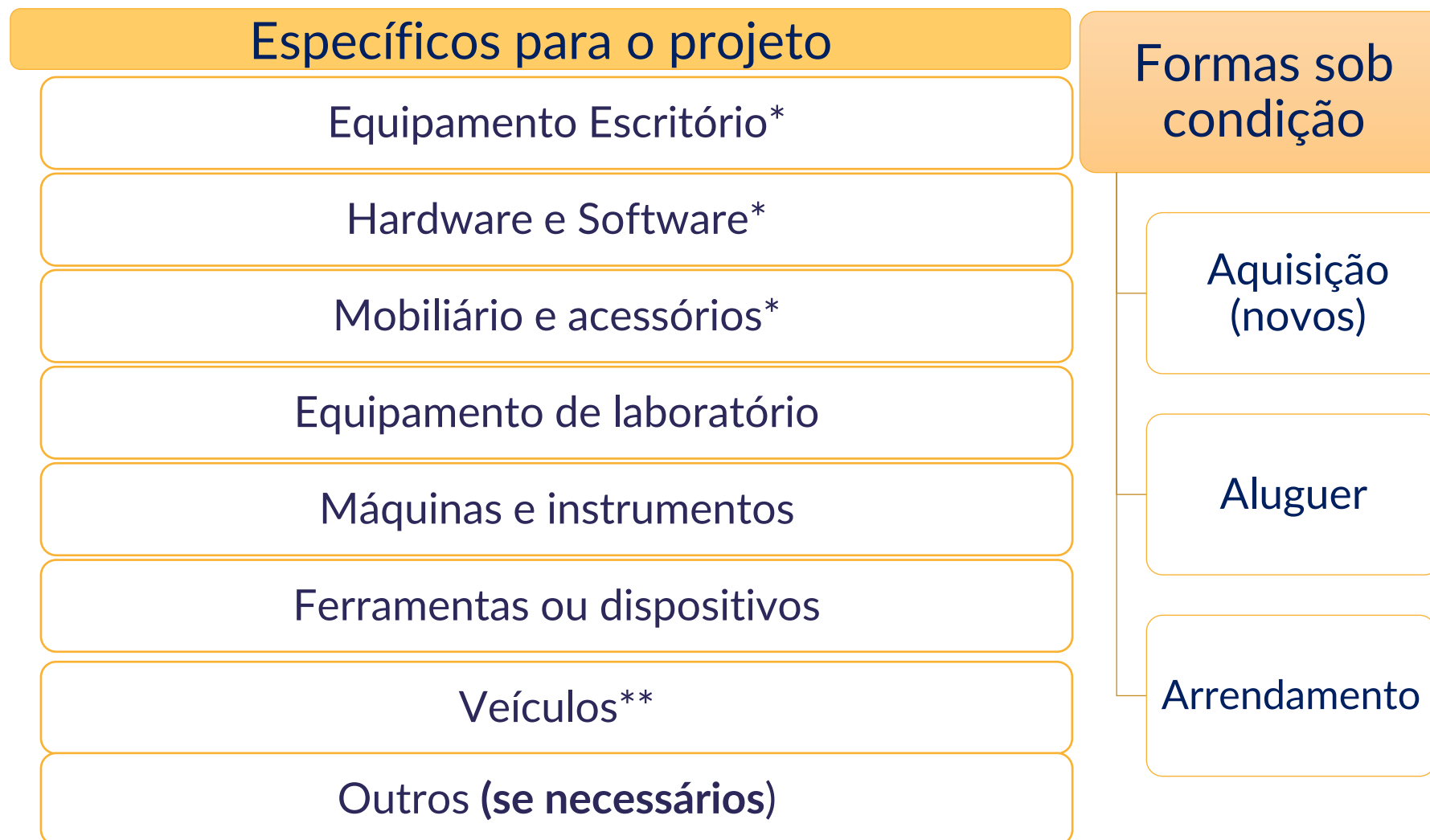
- Categoria de despesas “vinculativas”;
- Despesas com deslocação e alojamento de **associados** serão declaradas nesta categoria;
- Os custos de deslocação e alojamento devem **respeitar o princípio de boa gestão financeira** no momento de selecionar o transporte e o alojamento;
- As despesas de organização de uma reunião de parceria são elegíveis nesta categoria;

Despesas de Peritos e Serviços Externos

Verificar

- **Processos de contratação pública obrigatoriamente externos à parceria;**
- Fatura ou documento justificativo de valor equivalente emitida pelo prestador de serviços ou pelo perito externo;
- Prova do pagamento;
- Suficiência de comprovativos relativos à realização de eventos/reuniões (convocatória da reunião, agenda e lista de presenças ou documento similar);
- Estudos e Relatórios cumprem as **normas de publicidade aplicáveis;**
- Elementos de Promoção e Difusão cumprem as normas de publicidade aplicáveis, incluindo cartaz A3 nas instalações dos beneficiários;
- Previstas em candidatura **ou posteriormente autorizada pelo Programa.**

Despesas de Equipamentos



* Equipamentos necessários para as tarefas específicas do projeto, e não para uso geral da estrutura do beneficiário.

** Únicos elementos cofinanciáveis são aqueles que terão um propósito específico para o projeto que não seja a deslocação.

Despesas de Equipamentos

Condições:

- Categoria de despesas "vinculativas";
- Despesa declarada de acordo com a taxa de amortização ou 100% do custo de aquisição;
- Confirmação do plano de amortização;
- Processos de contratação pública devidamente verificados e externos à parceria;
- Condições estabelecidas no contrato cumpridas;
- Conformidade da data de aquisição com o desenvolvimento das atividades;
- Método justo e equitativo no apuramento da taxa de imputação quando a sua utilização não é exclusiva à operação;
- Confirmação do registo em inventário (Ficha do imobilizado);
- Aquisição em segunda mão cumpre as condições estabelecidas no regulamento.



Despesas de Equipamentos em 2.ª mão

Condições:

- Não ter sido cofinanciado por nenhum outro fundo FEEI;
- Preço inferior do que adquirido novo e sempre definido por perito;
- Ter as características técnicas necessárias ao projeto e observar as normas e regras aplicáveis.



Despesas de Infraestruturas e Obras

Específicos para a operação

Licenças de construção

Materiais de construção

Mão de obra

Intervenções especializadas



Despesas de Infraestruturas e Obras

Condições:

- Categoria de despesas "vinculativas";
- Processos de contratação pública devidamente verificados e externos à parceria;
- Condições (financeiras e físicas) estabelecidas no contrato cumpridas.



Trabalho voluntário (não remunerado)

Elegível apenas OE 4.1 e 4.5

Condições:

- Trabalho voluntário: Valorização do tempo de trabalho não remunerado, para o qual não foi efetuado qualquer pagamento documentado.
- O valor do trabalho voluntário não remunerado é determinado com base no salário mínimo bruto do Estado onde o beneficiário reside (1, 2 ou 3 vezes o salário mínimo, dependendo das tarefas executadas).
- O trabalho voluntário só é elegível no âmbito do OE 4.1 e 4.5.

Outras despesas elegíveis

Despesas comuns

- Acordo escrito entre beneficiários;
- Identificação da repartição e do tipo de despesa;
- Cumprimento das regras de contratação pública;
- Cumprimento das regras de publicidade;
- Fatura;
- Evidência do pagamento;
- Entrega do produto.



Alterações do período de programação 2021-2027

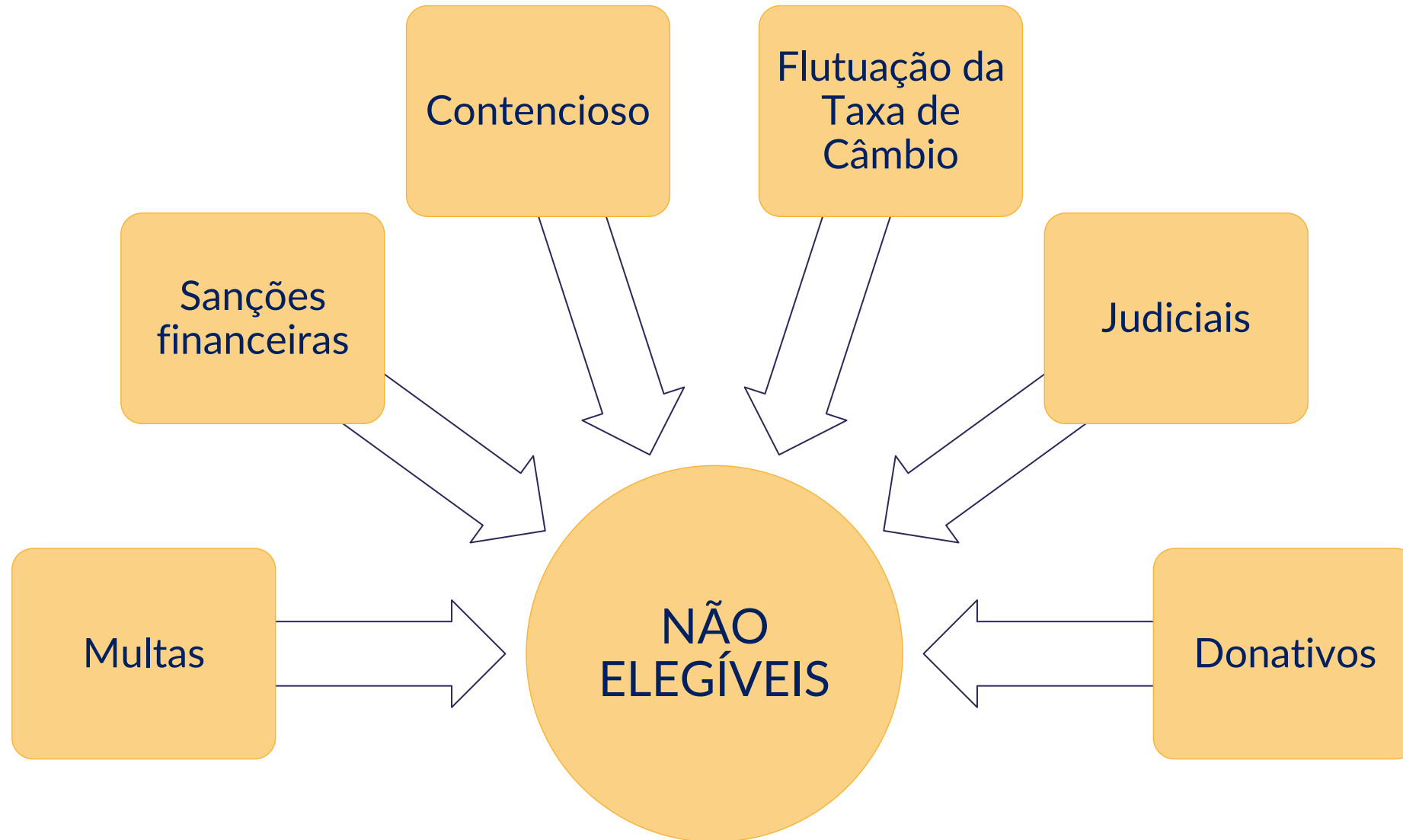
Eliminação do
adiantamento
FEDER

O **IVA** é elegível se a
operação tiver um
custo total elegível <
5 milhões €
(incluindo o valor do
IVA).

Sistema de
contabilidade
analítica obrigatório.
**Abolição do
carimbo**

**Despesas de
Preparação**
Simplificação -
montante fixo por
operação (12.500€),
no âmbito do Acordo
assinado pelos
parceiros.

Despesas não elegíveis





Erros frequentes

Despesas fora do período de elegibilidade do projeto

Despesas fora da área elegível do Programa sem autorização prévia

Despesas com equipamentos não aprovados na candidatura

Equipamentos imputados a 100%

Falta de inventário (ficha de imobilizado)

Falta de publicidade nas instalações (Cartaz A3) /nos equipamentos cofinanciados

Falta de publicidade nos documentos de comunicação/ entregáveis

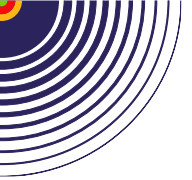
Documentação de enquadramento da despesa em falta /incompleta

Contratos Públicos: procedimentos incorretos/ou envio incompleto

Não declarar a existência de receitas geradas pelo projeto (até 5 anos após o seu encerramento)

Não verificação da validade da situação perante a Autoridade Tributária /Seg. Social/CGA

Erros na aplicação do método de cálculo dos custos de pessoal /subsídios de férias e de Natal



Recomendações

Articular com a Autoridade Nacional
para esclarecer dúvidas antes de
encerrar a declaração

Email dos Controladores Nacionais



Contactos AD&C, IP

Raquel Rocha

nct@adcoesao.pt

Isabel Gonçalves

isabel.goncalves@adcoesao.pt

linhadosfundos@linhadosfundos.pt

Obrigada pela atenção!

www.adcoesao.pt

