

Sessão de Esclarecimentos dos
“Projetos Financiados pelo PO SEUR –
Principais Aspetos para o Sucesso na
Implementação das Operações e Metas a
Cumprir em 2018”

26 DE JANEIRO DE 2018

PROGRAMA

- Abertura da sessão pelo Gabinete do Senhor Ministro da Administração Interna
- Principais aspetos para o sucesso na implementação das operações e metas a cumprir em 2018 pela Autoridade de Gestão do PO SEUR:
 - Circuitos e procedimentos a adotar após a aprovação das candidaturas
 - Alertas sobre o cumprimento das regras e condicionantes fixadas na aprovação das candidaturas
- Debate



A minha entidade foi notificada que a candidatura apresentada ao PO SEUR foi aprovada. O que fazer?



Assinar e devolver o Termo de Aceitação o mais rapidamente possível



No prazo de 30 dias úteis após notificação, a decisão de aprovação caduca!



Submeter no Balcão Único 2020 os processos de contratação assim que estiverem completos



Submeter no Balcão Único 2020 os pedidos de pagamento com a despesa executada



Mas antes disso...

REGRAS DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

- ✓ A execução da operação deve ocorrer de acordo com o **calendário constante da Decisão de Aprovação**
- Deverá ser feito um **planeamento** (preparação e lançamento dos procedimentos de contratação) para que a **execução do projeto** **decorra de acordo com o programado**
- Devem observar os seguintes pressupostos:
 - ✓ Cumprimento do prazo máximo de execução previsto nos Avisos de Abertura (quando aplicável)
 - ✓ O início da execução deverá ocorrer no prazo máximo de **180 dias após a assinatura do Termo de Aceitação**



REGRAS DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

✓ Deverão ainda ser observados **os termos e condições aprovados** na Decisão da operação, a saber:

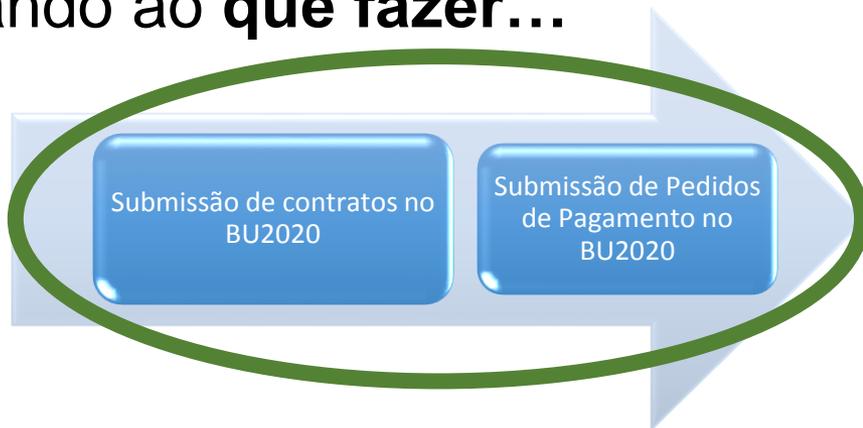
- ✓ Implementar os trabalhos conducentes ao cumprimento dos **objetivos da operação**, bem como das **metas contratualizadas** (indicadores de realização e de resultado);
- ✓ Respeitar as **componentes de investimento aprovadas**, bem como os seus limites;
- ✓ Evidenciar o **cumprimento das condicionantes** de financiamento, caso existam;
- ✓ Cumprir a **legislação comunitária e nacional**, nomeadamente que respeita à **contratação pública**;
- ✓ Cumprir as medidas previstas no **Plano de Comunicação** (em conformidade com o disposto na legislação comunitária e nacional aplicável)



REGRAS DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

- ✓ Manter a **situação contributiva e tributária regularizada**, não ter dívidas no âmbito dos FEEI e manter a condição de entidade idónea;
- ✓ Dispor de um **processo relativo à operação**, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada;
- ✓ Ter um **sistema de contabilidade organizada**, de acordo com o legalmente exigido;

Voltando ao que fazer...





BALCÃO ÚNICO 2020

Guiões

- Módulo de Contratos
- Módulo de Pedidos de Pagamento

ONDE ENCONTRAR?

<https://poseur.portugal2020.pt>

Documentação

Nesta página encontra documentação relacionada com o Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos. Pode consultar o [Glossário](#) com os termos e conceitos transversais aos Programas do Portugal 2020. E pode também aceder aos regulamentos nacionais e comunitários que impactam o PO SEUR.

Regulamento Específico

Critérios de Seleção

Deliberações da CIC do Portugal 2020

Monitorização do Portugal 2020

Regulamentos Nacionais

- 
- > Regulamentos Comunitários
 - > Orientações
 - > Documentos de Orientação Comunitária
 - > Estratégia de Comunicação

Links Relacionados

[Diário da República
Eletrónico](#)
[Jornal da União
Europeia](#)

GUIÃO DE PREENCHIMENTO DO MÓDULO DE CONTRATOS NO BALCÃO ÚNICO (Versão 1.7)

Guia da responsabilidade da Autoridade de Gestão do PO SEUR que pretende disponibilizar informação que permita a inserção de contratos por parte dos beneficiários através de ecrãs elaborados para o efeito

GUIÃO DE PREENCHIMENTO DO MÓDULO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO (Versão 1.5) **E ANEXO I AO GUIÃO – “Classificação Contabilística e Rúbricas”** [.xls]

Guia da responsabilidade da Autoridade de Gestão do PO SEUR que pretende disponibilizar informação que permita a inserção de pedidos de pagamento por parte dos beneficiários através de ecrãs elaborados para o efeito

SUBMISSÃO DE CONTRATOS NO BALCÃO 2020



Utilizador: 500000085 [Beneficiário - 500000085]

Fechar J

Ficha de Operação

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Entidade: | 500000085 |
| Código Universal: | POSEUR-03-2012-FC-000017 |
| Designação: | Testes POSEUR 07/2016 |
| Tipologia: | Ciclo urbano da água |
| Data de Início: | 01/02/2016 |
| Data de Fim: | 01/01/2020 |
| Data de Estado: | 01/06/2016 |
| Concurso: | POSEUR-12-2015-94 |
| Estado da Operacao: | Em Execução |



Ir Para os Contratos

Dados Candidatura

Beneficiários

Pedidos de Pagamento

Indicadores

Dados Candidatura

SUBMISSÃO DE CONTRATOS NO BALCÃO 2020



Utilizador: 50000085 [Beneficiário - 50000085] [Fechar Janela](#)

Pesquisa de Contrato

Código do Contrato

Estado de Contrato

Escolha uma opção

Código de Operação

POSEUR-03-2012-FC-000017

Data início de

dd-mm-aaaa

até

dd-mm-aaaa

Data conclusão de

dd-mm-aaaa

até

dd-mm-aaaa

Fornecedor



Novo Contrato

Exportar Excel

Limpar



Pesquisar

Importar Contratos

[Template para importação de Caracterização de Contratos](#)

Procurar...

Importar Contratos

Contratos Disponíveis:

| Código do Contrato | Número | Designação | Beneficiário | Data Início | Data Conclusão | Valor Adjudicação (s/IVA) | Valor Despesas Elegíveis | Valor Despesa Paga | Data Estado | Estado Contrato | | | |
|--------------------|--------|------------|--------------|-------------|----------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|-------------|-----------------|--|--|--|
| CNT-000005 | 00002 | POSEUR C01 | 50000085 | 01-01-2015 | 01-01-2020 | 1 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 02-06-2016 | Validado | | | |

CONTRATOS NO BALCÃO ÚNICO: PONTOS CRÍTICOS



- ✓ **Contratos devem ser submetidos quando já estiverem formalmente completos** – com valor de adjudicação, contrato (se aplicável), visto do TC (se aplicável)



- ✓ Os procedimentos de adjudicação devem ser submetidos com todos os documentos obrigatórios para cada tipo de procedimento – **ver ponto 3.1.2.2 – Documentos do Guião de preenchimento do módulo de Contratos**



- ✓ Os ficheiros devem ter na sua designação, o documento a que respeitam (**ex: desp_adjudicação.pdf**) para ser facilmente identificável o seu conteúdo



CONTRATOS NO BALCÃO ÚNICO: PONTOS CRÍTICOS

- ✓ Sempre que o documento indicado não exista e o mesmo seja indicado como Obrigatório, deverá ser apresentado um documento (ficheiro *word*) com a justificação para a sua inexistência
 - ✓ **Se um contrato é único**, deverá ser carregado uma única vez e ser imputado aos vários fornecedores, candidaturas, componentes e beneficiários, quando aplicável. **Não deverão ser carregados vários contratos**
- ✓ **A partir do momento em que o contrato é submetido, poderão ser submetidos pedidos de pagamento com despesa associada a esse contrato!**

SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO NO BALCÃO 2020



Utilizador: 500000085 [Beneficiário - 500000085] [Fechar Janela](#)

Ficha de Operação

Entidade: 500000085
Código Universal: POSEUR-03-2012-FC-000017
Designação: Testes POSEUR 07/2016
Tipologia: Ciclo urbano da água
Data de Início: 01/02/2016
Data de Fim: 01/01/2020
Data de Estado: 01/06/2016
Concurso: POSEUR-12-2015-94
Estado da Operação: Em Execução



[Ir Para os Contratos](#)

Dados Candidatura

Beneficiários

Pedidos de Pagamento

Indicadores

Dados Candidatura

SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO NO BALCÃO 2020



Utilizador: 50000085 [Beneficiário - 50000085]

Fechar

Caracterização

Despesas

Confirmação

Documentos

Anexos

Resumo

Aviso: Os formulários obedecem a um preenchimento passo-a-passo em que o botão 'seguinte' grava o passo, desde que a informação se encontre corretamente preenchida.

Caracterização do pedido de pagamento

* Campo de preenchimento obrigatório

Código Universal *

POSEUR-03-2012-FC-000015

Designação da Operação

Testes POSEUR 05/2016

NIF

500000085

Nome ou Designação Social

Entidade Teste

Ano (do IVA a que se reporta a informação) *

Tipo de Pedido de Pagamento *

- Seleccionar um -



Justificação de Adiantamento * (Se Tipo de Pedido de Pagamento Adiantamento)

Max. 4000 Caracteres

REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

✓ ELEGIBILIDADE FORMAL DAS DESPESAS

Artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro

Artigo 15º do DL nº 159/2014 de 27 de Outubro

Artigos 7º e 85º do RE SEUR

As despesas são justificadas pelos custos reais incorridos, ou seja, são válidas **se comprovadas por faturas ou por**

documentos contabilísticos de valor equivalente -

documento que comprova que um determinado lançamento contabilístico reflete com veracidade e exatidão as transações efetuadas, de acordo com as práticas contabilísticas correntes, justificando cabalmente a quitação da despesa



REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

✓ ELEGIBILIDADE ESTRITA DAS DESPESAS

ELEGIBILIDADE TEMPORAL

DATA EFETIVA DE INÍCIO

- Reporta-se à **data da primeira fatura ou documento de valor probatório equivalente** ou do primeiro auto de consignação, relativo ao investimento a financiar

As operações devem realizar-se no período de execução aprovado no âmbito da candidatura

DATA EFETIVA DE CONCLUSÃO

- Reporta-se à **data da última quitação de despesa relativa à operação**. Corresponde à data do movimento bancário inerente ao pagamento realizado, sendo a data deste que determina a elegibilidade temporal da despesa



✓ REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

ELEGIBILIDADE ESTRITA DAS DESPESAS

ELEGIBILIDADE TEMPORAL (CONT.)



IMPORTANTE

As operações não podem ser seleccionadas, para apoio pelos Fundos da União Europeia, **quando tenham sido materialmente concluídas ou totalmente executadas** antes da apresentação, pelo beneficiário, do pedido de financiamento à Autoridade de Gestão, independentemente de todos os pagamentos correspondentes terem sido efetuados pelo beneficiário.

Mesmo que Aprovada, se detetado na apresentação de pedidos de pagamento, não será elegível a cofinanciamento uma operação que à data da apresentação da candidatura esteja fisicamente concluída.



REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

MODALIDADES DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

PEDIDO DE PAGAMENTO A TÍTULO DE REEMBOLSO

- Pedido sob a forma de reembolso da despesa efetuada e paga pelo Beneficiário, **comprovada por fatura ou documento equivalente**, auto de medição (quando aplicável), ordem de pagamento (quando aplicável) e **comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado** (ordem válida da transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário)



Devem ser apresentados documentos com valores negativos (caso existam), como por exemplo as notas de crédito



REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

MODALIDADES DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

ADIANTAMENTO CONTRA-FATURA

- Pedido sob a forma de adiantamento sobre a despesa efetuada, comprovado pela **apresentação de fatura ou documento equivalente** e auto de medição (quando aplicável)

REGULARIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO CONTRA-FATURA

- Pedido que comprova que a despesa comparticipada já se encontra paga, através da apresentação da ordem de pagamento (quando aplicável) e do **comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado** (ordem válida da transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário)



30 dias úteis para regularizar o adiantamento após o pagamento da comparticipação comunitária

Incumprimento: registo de dívida e pagamento de juros





REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

MODALIDADES DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

SALDO FINAL

- Pedido de pagamento relativo às últimas despesas realizadas no âmbito da operação

Apenas deverá ser apresentado quando já foram pagas todas as despesas e no prazo de três meses após a data de conclusão da operação

ESTORNOS/CORREÇÕES

- Pedidos de pagamento gerados pela AG quando a despesa validada tem que ser corrigida

REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

QUANDO PODEM SER APRESENTADOS PEDIDOS DE PAGAMENTO?

✓ Quando a Operação está no estado “Contratada”, ou seja, quando o Termo de Aceitação já foi devolvido devidamente assinado.

e

✓ Desde que o contrato que suporta a despesa tenha sido submetido (não é necessário estar validado)

✓ Os pedidos de pagamento, acompanhados dos respetivos anexos, devem ser, preferencialmente, **apresentados à Autoridade de Gestão com uma periodicidade mensal (ou sempre que exista despesa já faturada)**



REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

CORRETA INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO



✓ Os pedidos de pagamento só serão **considerados válidos com o correto preenchimento do módulo de Pedidos de Pagamento e anexação de todos os documentos**



✓ Deverão ser **anexados todos os documentos de despesa e de quitação**, bem como, no caso das empreitadas de obras públicas, os respetivos Autos de Medição



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

- **SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO (PP)**

No caso de operações que envolvam Empreitadas:

- ✓ Os PP devem ser instruídos, sempre que possível, com a garantia bancária inicial, bem como com o respetivo reforço da garantia bancária prestada pelo empreiteiro;
- ✓ Em anexo à fatura, deverão sempre ser remetidos os respetivos **Autos de Medição assinados pelos respetivos responsáveis**, bem como a proposta do concorrente vencedor e os respetivos autos de medição em formato excel (de forma a que seja possível fazer o controlo da execução por capítulo, a cada pedido de pagamento).
- ✓ Caso se venha a verificar na fase de execução a existência de despesas não elegíveis, o respetivo montante será abatido para efeitos de cofinanciamento comunitário da operação.



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES COMUNITÁRIAS E NACIONAIS EM MATÉRIA DE **PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA** NAS EMPREITADAS E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇO



- ✓ Documento com alertas e esclarecimentos sobre a contratação pública disponível em:

<https://poseur.portugal2020.pt/media/40611/alertas-%C3%A0s-entidades-benefici%C3%A1rias-no-%C3%A2mbito-da-contrata%C3%A7%C3%A3o-p%C3%BAblica.pdf>

ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES COMUNITÁRIAS E NACIONAIS EM MATÉRIA DE **PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA** NAS EMPREITADAS E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇO



Assim que os procedimentos de contratação pública se encontrem finalizados, deverá a entidade beneficiária apresentar, através do envio pelo SI SEUR, todos documentos definidos, referentes ao processo completo, ficando condicionada a aceitação da elegibilidade das despesas e o pagamento da respetiva comparticipação do Fundo de Coesão à verificação da conformidade dos procedimentos, à luz da legislação aplicável em matéria de contratação pública.

Caso se venha a verificar o não cumprimento das normas legais aplicáveis **serão aplicadas correções financeiras**, de acordo com a Tabela de Correções Financeiras aprovada.

ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES COMUNITÁRIAS E NACIONAIS EM MATÉRIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA NAS EMPREITADAS E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇO

- ✓ Caso a entidade beneficiária tenha uma natureza privada, e que não seja entidade abrangida pelo âmbito de aplicação constante do artigo 2.º, n.º 2, artigo 7.º, n.º 1 ou do artigo 275.º do Código da Contratação Pública (CCP), tem que aplicar o regime constante do referido Código para a adjudicação das empreitadas e das aquisições de bens e serviços respeitantes à presente operação, nos termos que constam da Norma de Gestão n.º 1 do PO SEUR, disponível em <https://poseur.portugal2020.pt/pt/documentação/>

▼ Normas de Gestão

Norma de Gestão nº1 - PO SEUR

Aplicação do Código dos Contratos Públicos a Entidades Privadas não abrangidas pelo seu âmbito de aplicação



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

GARANTIR A TRACIABILIDADE DOS INVESTIMENTOS COFINANCIADOS

✓ No caso de operações que envolvam equipamentos:

Deverá ser feito o registo em inventário de todos os equipamentos cofinanciados no âmbito da operação, mantendo sempre atualizada a sua localização física de forma a garantir a traciabilidade dos investimentos cofinanciados;

✓ No caso da participação de produtos relativos a materiais de comunicação e sensibilização:

Deverá ser colocada a barra com os logotipos alusivos ao cofinanciamento comunitário, devendo sempre ser remetido um exemplar à Autoridade de Gestão



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES CONTRATUALIZAÇÃO DE RESULTADOS E DE REALIZAÇÃO NO ÂMBITO DA OPERAÇÃO



- ✓ As metas dos indicadores, aprovadas nas candidaturas, deverão no encerramento da operação ser comprovadas e evidenciadas;
- ✓ No caso do incumprimento destas metas dos indicadores de realização e de resultados contratualizados ao nível de cada operação, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e alterações subsequentes, será aplicada uma redução do apoio à operação nos seguintes termos:



Consideram-se cumpridas as metas contratualizadas em sede de aprovação da candidatura e constantes do termo de aceitação, quando a percentagem de cumprimento for de pelo menos 90% do contratualizado. Abaixo desse limiar será aplicada uma correção financeira proporcional à percentagem do incumprimento da meta, a incidir, para cada um dos indicadores, sobre 10% do montante a aprovar em saldo final.

ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO DAS REGRAS DE INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO APOIO COMUNITÁRIO JUNTO DOS POTENCIAIS BENEFICIÁRIOS OU UTILIZADORES E DO PÚBLICO EM GERAL

- ✓ **No caso de operações que envolvam equipamentos:** Colocada sempre a barra com os logotipos alusivos ao cofinanciamento comunitário;
- ✓ **No caso de operações que envolvem empreitadas:** Em local facilmente visível do público, afixação de painel de dimensão significativa para cada operação de financiamento ou construção de infraestruturas que beneficie de um apoio público total superior a 500 000 EUR.

O mais tardar três meses após a conclusão de cada operação, esta placa de obra deverá ser **substituída por uma placa permanente.**

Vide informação disponível no site do PO SEUR em: “Regras de Comunicação”

<https://poseur.portugal2020.pt/pt/po-seur/regras-de-comunicação/>



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO DAS CONDICIONANTES E CONCLUSÕES PREVISTAS NA DECISÃO FAVORÁVEL

✓ Ponto 8 – Condicionantes

Alguns exemplos

- Cumprimento das especificações Técnicas, definidas no Despacho nº 7316/2016 de 3 de junho de 2016, da Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- Inventariação do veículo a adquirir, bem como todos os registos obrigatórios e seguros necessários ao uso do mesmo;
- Após receção dos EPI's a adquirir, deverão ser cumpridas as obrigações previstas na Decisão Favorável.

✓ Ponto 9 – Conclusões



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES



De acordo com o previsto na alínea a) do artigo 12.º, do Regulamento Específico e nos respetivos Avisos de abertura para apresentação das candidaturas, a entidade deverá iniciar a execução da operação no prazo máximo de 180 dias após a assinatura do termo de aceitação.

Excecionalmente todas as operações que ainda não deram cumprimento a esta regra, têm até ao final do mês de fevereiro de 2018, para:

- **demonstrar o lançamento do início dos procedimentos de contratação pública no âmbito do projeto;**
- **caso estes procedimentos de contratação já se encontrem terminados, deverão de imediato ser submetidos no módulo dos contratos do SI POSEUR;**
- **Caso já existe despesa no âmbito do projeto, deverá a mesma ser submetida em pedidos de pagamento.**



ALERTAS AOS BENEFICIÁRIOS NA EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES



PEDIDOS DE ALTERAÇÃO E PEDIDOS DE REPROGRAMAÇÃO DAS OPERAÇÕES

✓ Pedidos de Alteração

Este módulo só deverá ser utilizado para os seguintes tipos:

- **Retificação da Operação**
- **Anulação**
- **Desistência**
- **Alteração de Titularidade**



✓ Pedidos de Reprogramação

Este módulo deverá ser utilizado para as restantes situações :

- **Física**
- **Temporal**
- **Financeira**



Deverá a entidade fundamentar devidamente os pedidos de reprogramação a submeter no Balcão 2020 (módulo reprogramações) e juntando as evidências necessárias à prossecução da análise da mesma



Muito Obrigado



Debate