

<p>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 02/ Co6-i03.01/ 2023</p> <p>Rev. 1 Alteração dos Pontos nº II, VII, VIII e XI</p> <p>Rev. 2 Alteração dos Pontos n.º VI e VII</p> <p>Rev. 3 Alteração dos Pontos n.º IV; VI e VII</p>	<p>ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS CENTROS QUALIFICA</p> <p>Regras de elegibilidade, apresentação e validação de despesa no âmbito dos Projetos Locais Promotores de Qualificações de Nível B1/B2/B3</p> <p>RE-Co6-i03.01 – Incentivo Adultos Plano de Recuperação e Resiliência</p> <p>ANQEP, I.P.</p>	<p>07/05/2024</p> <p>16/05/2025</p> <p>01/09/2025</p>
---	---	---

Índice

I. Fundamentação.....	3
II. Enquadramento legal.....	3
III. Objetivos e metas dos Projetos Locais	6
IV. Início do projeto e contratualização do apoio financeiro	7
1. Prorrogação do prazo de execução física e financeira.....	8
V. Formalização da parceria	9
VI. Pedidos de Pagamento	10
1. Modalidades de pedidos de pagamento.....	10
2. Correções financeiras e apuramento de Saldo Final	11
3. Garantia de inexistência de duplo financiamento.....	13
4. Amostra	14
VII. Elegibilidade e limites máximos das despesas	18
1. Dotação aprovada.....	18
2. Despesas elegíveis.....	18
a) Rubrica 1 – Profissionais de educação e formação de adultos, incluindo mediadores.	20
b) Rubrica 2 – Apoios à qualificação dos adultos	21
c) Rubrica 3 – Atividades de promoção e divulgação do projeto.....	22
d) Rubrica 4 - Aquisição de materiais pedagógicos e livros (físicos e digitais), recomendados pelo Catálogo PNL2027	23
3. Despesas não elegíveis.....	23
4. Imposto sobre o Valor Acrescentado	24
VIII. Documentos de suporte à apresentação de despesa.....	24
IX. Processo contabilístico do projeto.....	32
X. Acompanhamento e controlo.....	32
XI. Recuperação dos Apoios	33

I. Fundamentação

A implementação do investimento RE-Co6-i03.01 – Incentivo Adultos: Projetos Locais Promotores de Qualificações de Nível B1/B2/B3, doravante designados por Projetos Locais, enquadrado na Componente Co6 – Qualificações e Competências, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) está a cargo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP, I.P.), na qualidade de Beneficiário Intermediário (BI), de acordo com o previsto no n.º2 da Cláusula 2.ª - Objetivos do Investimento, do Contrato de Financiamento celebrado com a Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP).

Tendo por base o estabelecido no Aviso de Abertura de Concurso (AAC) nº 01/co6-i03.01/2022 - Projetos locais promotores de qualificações de nível B1/B2/B3, com aplicabilidade geográfica no Continente e na Região Autónoma da Madeira, e que estabeleceu, nomeadamente, a dotação a conceder no âmbito do AAC, as despesas elegíveis e não elegíveis e os valores mínimos e máximos, as condições de atribuição do financiamento, o pagamento do apoio financeiro do beneficiário intermediário ao beneficiário final e o acompanhamento e controlo, e tendo em conta o disposto no Ponto 20 – Outras disposições, que estabelece que “as dúvidas ou casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente Aviso são alvo de explicitação em orientações técnicas complementares a definir pela ANQEP”, a ANQEP, I.P., vem agora concretizar e detalhar, na presente Orientação Técnica, as regras de elegibilidade, apresentação e validação de despesa.

A presente Orientação Técnica será atualizada sempre que tal se justifique, no decorrer da disponibilização de novos elementos considerados essenciais à matéria aqui tratada, devendo os Centros Qualifica, na qualidade de Beneficiários Finais, garantir a execução das operações nos termos e condições que venham a ser determinadas pela ANQEP, I.P.

II. Enquadramento legal

Considerando que:

Os Fundos Europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) possuem regras de aplicação que podem ser consultadas em:

- Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (<https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/29-b-2021-162756795>).

- Orientação Técnica n.º 1/2021 - Contratualização de Investimentos com os Beneficiários, da EMRP (https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2023/01/OT_1_2021-Contratualizacao_Vr1.0.pdf);
- Orientação Técnica n.º 3/2021 - Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência, da EMRP (https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/12/OT_3_2021-Regras-Gerais-Fundos-PRR-_Vr1.0_SITE.pdf);
- Orientação Técnica n.º 5/2021 - Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, da EMRP (https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2022/05/OT_5_2021-Guia-Comunicac%CC%A7a%CC%83o_versao_3.0.pdf);
- Orientação Técnica n.º 6/2021 - Metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Diretos e Intermediários, da EMRP (https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/12/OT_6_2021-Metodologia-de-pagamentos-dos-apoios_Vr1.0_SITE.pdf);
- Orientação Técnica n.º 7/2021 do PRR - Sistema de gestão e controlo interno - Beneficiários, da EMRP (https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/12/OT-7.2021-SGCI-Beneficiarios_SITE.pdf);
- Orientação Técnica n.º 9/2023 - Metodologia para cumprimento dos requisitos sobre “Não prejudicar significativamente” (DNSH) e contributo para a “Transição Ecológica”, da EMRP (<https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2023/07/OT-EMRP-n.o-9-2023-Metodologia-cumprimento-requisitos-DNSH-e-contributo-para-Transicao-Ecologica.pdf>);
- Orientação Técnica n.º 11/2023 - Mitigação de risco de duplo financiamento - Beneficiários do PRR, da EMRP ([OT-EMRP-n.o-11-2023-Mitigacao-Risco-Duplo-Financiamento.pdf](https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2023/07/OT-EMRP-n.o-11-2023-Mitigacao-Risco-Duplo-Financiamento.pdf) (recuperarportugal.gov.pt));
- Orientação Técnica n.º 12/2023 - Mitigação do risco de conflito de interesses - Beneficiários do PRR, da EMRP (<https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2023/07/OT-EMRP-n.o-12-2023-Mitigacao-Risco-Conflitos-de-Interesses-1.pdf>);
- Orientação Técnica n.º 13/2023 - Irregularidades e recuperação dos financiamentos no âmbito da execução dos investimentos do PRR, da EMRP (<https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2023/07/OT-EMRP-n.o-13-2023-Irregularidades-e-Recuperacoes-Financeiras.pdf>);

O AAC n.º 01/Co6-i03.01/2022 estabelece um conjunto de regras de financiamento (https://www.anqep.gov.pt/np4/?newsId=860&fileName=Abertura_Concurso_ProjetosLocais_Promoto.pdf).

A execução do investimento Projetos Locais pode mobilizar algumas das modalidades do Sistema Nacional e Qualificações, nomeadamente as formações modulares certificadas

(FMC), os cursos Educação e Formação de Adultos (EFA) e os processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), bem como os percursos de curta e média duração Programa “Certificado de Competências Digitais” e “Português Língua de Acolhimento”, cujo enquadramento legal prevê:

- A Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua redação atual (<https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/portaria/2022-178479587>) que regulamenta as formações modulares certificadas previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, em especial o artigo 16.º - Financiamento, *que estipula que as formações modulares certificadas são passíveis de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicável as respetivas disposições de direito comunitário e nacional*; e o Despacho n.º 14485/2022, de 19 de dezembro de 2022, (<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/14485-2022-204879934>) que subdelega no conselho diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.) a competência para autorizar os Centros Qualifica a constituir grupos de formação com número inferior ao limite previsto na Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua redação atual, no âmbito dos Projetos Locais Promotores de Qualificações de Nível B1/B2/B3 desenvolvidos na modalidade de Formações Modulares Certificadas (FMC).
- A Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, na sua redação atual (<https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/portaria/2022-178660796>) que regulamenta os cursos de educação e formação de adultos, designados por «cursos EFA», em particular o artigo 14.º - Financiamento, *que estipula que os cursos EFA são passíveis de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicável as respetivas disposições de direito comunitário e nacional*.
- A Portaria n.º 61/2022, de 31 de janeiro, na sua redação atual (<https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/portaria/2022-181368708>) que regula o reconhecimento, a validação e a certificação de competências no âmbito do Programa Qualifica, em particular o artigo 16.º - Financiamento comunitário, *que estipula que o reconhecimento, validação e certificação de competências é passível de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicável as respetivas disposições do direito comunitário e nacional*.
- A Portaria n.º 183/2020, de 5 de agosto, na sua redação atual (<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/183-2020-139563956>) que cria os cursos de Português Língua de Acolhimento, assim como as regras a que obedecem a sua organização, funcionamento e certificação, em particular o artigo 10.º - Financiamento, *que estipula que sem prejuízo de outras fontes de financiamento, os cursos PLA regulados pela presente portaria podem ser objeto de financiamento comunitário*.
- A Portaria n.º 179/2021, de 27 de agosto, na sua redação atual, (<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/179-2021-170322930>) que procede à criação do Programa «Certificado de Competências Digitais», em particular o artigo 12.º - Financiamento, *que estipula que o presente Programa é passível de financiamento comunitário, sendo-lhe aplicável as respetivas disposições do direito comunitário e nacional*.

- A Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro, na sua redação atual ([Portaria n.º 325/2023| DR \(diariodarepublica.pt\)](#)) adota o Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão para o período de programação 2021-2027, nomeadamente no que diz respeito ao articulado específico relativo aos *encargos com formadores, encargos com outro pessoal não docente afeto à operação, custos máximos elegíveis e despesas e ações não elegíveis*.
- O Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual (<https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2008-34455475>), aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, devendo os Beneficiários Finais garantir, quando aplicável, o cumprimento das obrigações decorrentes deste diploma na execução e implementação da medida.

Procede-se à revisão desta Orientação Técnica, que visa complementar a regulamentação específica da implementação da medida Projetos Locais Promotores de Qualificações de Nível B1/B2/B3 - RE-Co6-i03.01 – Incentivo Adultos, constante do AAC n.º 01/co6-i03.01/2022, com data de republicação de 31 de outubro de 2022.

III. Objetivos e metas dos Projetos Locais

Os Projetos Locais visam especificamente contribuir para:

- A promoção da aprendizagem e do aumento das competências de literacia - a capacidade de leitura e escrita (incluindo ler e escrever digitalmente), com recurso e com base em diversos materiais escritos (textos, documentos, gráficos) de uso corrente na vida quotidiana (social, profissional e pessoal);
- O aumento da participação dos adultos na aprendizagem ao longo da vida, em especial, dos que têm muito poucas competências básicas;
- A garantia de que estes adultos tenham acesso a educação formal, ou seja, que a melhoria das suas competências de literacia conduza a uma certificação e à melhoria efetiva das suas qualificações.

O indicador de resultado associado à meta dos Projetos Locais é:

- *Número de adultos envolvidos em ofertas de educação, formação e certificação de adultos de nível B1/B2/B3*

Sendo que se incluem:

Não desistentes: Adultos a desenvolver percursos de qualificação através de processo RVCC, Cursos EFA, Formação Modular Certificada ou através de formação em Unidades de Competência (UC) do Referencial de Competências-Chave de Nível Básico (RCC-NB), ao abrigo do Projeto Local¹.

Certificados: Adultos com certificação total de nível B1, B2 ou B3 obtida por via de processo de RVCC, Curso EFA ou Comissão de Avaliação e Certificação (CAC), ao abrigo do Projeto Local.

Os dados referentes aos indicadores de resultados que permitirão monitorizar as metas serão extraídos do módulo Projetos Locais no SIGO.

Sendo que, cada candidatura contratualizada terá de executar no decorrer dos dois anos/ dois Projetos Locais a meta aprovada em sede de candidatura, que consta em tabela anexa ao Termo de Aceitação, sendo dele parte integrante, e que tinha os seguintes valores mínimos de referência no AAC:

Candidatura contratualizada	Meta Não desistência + certificações
1º ano/ 1º Projeto Local	100
2º ano/ 2º Projeto Local	100
Total	200

IV. Início do projeto e contratualização do apoio financeiro

As entidades promotoras dos Centros Qualifica que tenham candidaturas aprovadas no âmbito do AAC n.º 01/Co6-i03.01/2022 constituem-se como Beneficiário Finais (BF) deste investimento e são as estruturas coordenadoras da implementação dos Projetos Locais e da dinamização das respetivas redes de parceria.

O Termo de Aceitação (TA) configura-se, à luz das orientações emanadas no Ponto 4 da OT n.º 1/2021 da EMRP, como um documento contratual simplificado, em que o BF assina e aceita os termos da decisão de concessão do apoio financeiro e as obrigações inerentes a essa concessão de apoio público.

¹ Inclui a mobilização de percursos de curta e média duração: Programa “Certificado de Competências Digitais”, com UC equivalentes ao nível B2 e B3; “Português Língua de Acolhimento”, com UC equivalentes do RCC-NB, da área de competências-chave de CLC, nos níveis B1, B2 e B3; a formação de qualquer UC do RCC-NB, ministrada por formadores habilitados para os níveis B1, B2 e B3, desenvolvidas e certificadas pelo Centro Qualifica ao abrigo do Projeto Local.

Assim, a aceitação e a assunção das obrigações de execução por parte do BF são concretizadas mediante assinatura de Termo de Aceitação, a submeter eletronicamente na plataforma SIGA/PRR. A assinatura do Termo de Aceitação deverá ser eletrónica, com recurso ao cartão de cidadão, à chave móvel digital, utilizando o sistema de certificação de atributos profissionais (SACP) ou cartão CEGER (para entidades públicas).

De acordo com o disposto no Ponto 15 do AAC, tratando-se o Termo de Aceitação do documento que vincula o BF ao projeto, através do qual o BF assina e aceita os termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes a essa concessão de apoio público, a data da sua assinatura constitui-se como a data de início do projeto, sem necessidade de formalização adicional, a partir da qual o BF tem direito a receber o valor do adiantamento.

A decisão de aprovação caduca caso não seja submetido ou assinado o Termo de Aceitação, no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável ao BF e aceite pelo BI.

Nos termos da alínea *i*) do n.º 1 da Cláusula Quarta do Termo de Aceitação, o BF compromete-se a respeitar os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflitos de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre o BF e os seus fornecedores, prestadores de serviços e/ou parceiros.

Para concretização desta exigência, e para os efeitos do disposto na Orientação Técnica n.º 12/2023, da EMRP, o BF deverá assegurar o preenchimento, subscrição e manutenção atualizada, por todas as pessoas, colaboradores e/ou terceiros que intervenham nos processos associados às reformas e ao ciclo de vida dos investimentos/projetos a implementar, *(i)* da declaração de inexistência de conflitos, e *(ii)* do inquérito sobre conflito de interesses, de acordo com os modelos disponibilizados em anexo ao Termo de Aceitação.

Além disso, o BF obriga-se ainda a assegurar que tais pessoas, colaboradores e/ou terceiros se declaram impedidos, solicitando escusa do desempenho/intervenção nos processos de implementação dos projetos, sempre que estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, de acordo com a declaração disponibilizada em anexo ao Termo de Aceitação.

O BF obriga-se a assegurar a entrega das declarações acima referidas sempre que tal lhe seja exigido por parte do BI, e/ou por outras entidades responsáveis pela implementação dos investimentos previstos no PRR.

Os Projetos Locais devem estar integralmente implementados no prazo máximo de 24 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Aceitação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

1. Prorrogação do prazo de execução física e financeira

Não obstante os termos supra enunciados relativos ao calendário de execução dos Projetos Locais e considerando:

- a alínea *d*) do n.º 3 do AAC determina que, para efeitos de contratualização e execução total dos custos elegíveis incorridos, se tem como prazo o período

compreendido entre 1 de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2025;

- o aditamento ao Contrato celebrado entre a ANQEP, I.P. com a EMRP que prevê o alargamento do prazo para as verificações de gestão e submissão da execução financeira do Investimento até 30/09/2026;
- a necessidade de criar condições para assegurar, antecipadamente, o cumprimento integral da execução física dos Projetos Locais por parte dos BF;

Fica autorizada a prorrogação do prazo de execução física e financeira do 2º Projeto Local até 31 de dezembro de 2025, incluindo para efeitos de apuramento do cumprimento da meta, mantendo-se inalteradas todas as disposições legais aplicáveis, nomeadamente as cláusulas inscritas no Termo de Aceitação assinado pelos BF.

Para os devidos efeitos, a ANQEP, I.P. elaborou um modelo de aditamento ao Termo de Aceitação (disponível no site institucional), sendo que todos os beneficiários que assim entenderem podem remeter o documento à ANQEP, I.P., através de correio eletrónico, devidamente preenchido e assinado por quem tem poderes para o efeito, até ao próximo dia 30 de setembro de 2025.

A presente autorização circunscreve-se ao prazo de execução permanecendo inalteradas todas as cláusulas inscritas no Termo de Aceitação anteriormente assinado pelos BF, incluindo as metas e indicadores contratualizados, bem como a estrutura de custos aprovada no âmbito da análise da candidatura.

No caso de os Beneficiários Finais não remeterem o aditamento, até 30 de setembro de 2025, considera-se como data de fim o prazo de 24 meses a contar da data da assinatura do Termo de Aceitação, tal como foi contratualizado.

V. Formalização da parceria

Em sede de implementação dos Projetos Locais as atividades desenvolvidas no âmbito da parceria devem ser devidamente enquadradas pela celebração de protocolos assinados entre a entidade promotora do Centro Qualifica, responsável pelo Projeto Local e BF, e os parceiros do Projeto Local. Sempre que possível, recomenda-se a celebração de um único protocolo entre o BF e o conjunto dos parceiros envolvidos no projeto.

Não obstante não existir um modelo de protocolo a estabelecer com os parceiros do Projeto Local, o(s) protocolo(s) deve(m) evidenciar a constituição da parceria, devendo os protocolos a celebrar anteceder sempre a realização da despesa, e devem respeitar o período de implementação do projeto, e conter os seguintes elementos fundamentais para o funcionamento do projeto e enquadramento da sua execução física:

- a. o objeto e os objetivos do protocolo;

- b. as responsabilidades de cada um dos outorgantes; e
- c. o prazo de vigência do protocolo.

Do ponto de vista da execução financeira do Projeto Local, a prestação de contas relativa à despesa incorrida é da responsabilidade do BF, único destinatário para efeitos de pagamentos por parte do BI. Neste sentido, apenas o BF pode apresentar despesa incorrida e paga.

O BF deve assegurar o cumprimento integral de todas as disposições constantes do CCP sempre que aplicável. Nesses casos, o pagamento de quaisquer valores e/ou a transferência de quaisquer montantes por parte do Beneficiário Final para as entidades parceiras encontra-se sujeito ao cumprimento das obrigações decorrentes do CCP.

VI. Pedidos de Pagamento

1. Modalidades de pedidos de pagamento

No que concerne aos pagamentos aos BF, estes são efetuados pela ANQEP, I.P., tendo por base os pedidos de pagamento apresentados, seguindo os termos e condições estabelecidos no AAC e na demais legislação e regulamentação aplicável. Os pagamentos são processados seguindo as seguintes modalidades:

- **Adiantamento** – dando cumprimento ao estabelecido no AAC, estabelece-se o pagamento, a título de adiantamento do valor correspondente até 13% do montante do financiamento aprovado para a candidatura, após assinatura do Termo de Aceitação, data a partir da qual o projeto tem início, registo do IBAN e solicitação expressa, via plataforma SIGA/PRR, pelo BF, desde que se verifique, cumulativamente, a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social e a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito de financiamentos de fundos europeus.
- **Reembolso** – os pedidos de reembolso, relativos à apresentação de despesas efetivamente incorridas e pagas, documentalmente evidenciadas, são efetuados preferencialmente com uma periodicidade trimestral, sendo obrigatório o mínimo de 1 (um) Pedido de Reembolso por semestre. O reembolso intermédio final do ano deve ser apresentado até 31 de outubro, nos termos do ponto 15 do AAC.
- **Saldo Final** – a submissão deve ocorrer até 45 dias úteis após o término do segundo ano/segundo Projeto Local.

Nesta matéria aplica-se o previsto no Ponto 5.1 da Orientação Técnica n.º 3/2021 Regras gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Cada reembolso corresponde a um período temporal de reporte, pelo que apenas podem ser imputadas despesas incorridas e devidamente pagas até à data-limite desse reporte.

Em sede de verificação administrativa, a ANQEP, I.P., procede à verificação da correspondência entre a despesa imputada no Pedido de Reembolso e a execução física – dados passíveis de serem verificados no módulo Projetos Locais (SIGO).

Em cada pedido de reembolso será deduzida uma parcela do adiantamento concedido. Essa dedução corresponderá a 13% do montante do pedido de reembolso validado em sede de verificação de gestão, de acordo com as regras fixadas no número 3.3 do ponto 3 da Orientação Técnica n.º 6/2021, da EMRP.

Os pagamentos aos BF são processados na medida das disponibilidades da ANQEP, I.P., enquanto BI, e das dotações anuais máximas para cada Projeto Local aprovado, sendo efetuados até ao limite de 95% do montante da decisão de financiamento, ficando o pagamento do respetivo saldo (5%) condicionado pela apresentação pelo BF do pedido de pagamento de saldo final e relatório final, confirmando a execução da operação nos termos aprovados.

2. Correções financeiras e apuramento de Saldo Final

O grau de incumprimento das metas contratualizadas é tido em consideração para efeitos de redução do financiamento das candidaturas aprovadas, destacando-se as seguintes regras, conforme Ponto 15 do AAC:

- O nível de cofinanciamento é apurado em função do cumprimento da realização e resultados contratualizados;
- A redução do financiamento aprovado, decorrente da menor execução, opera-se de forma proporcional à execução das metas;
- A penalização prevista no ponto anterior não será aplicável quando a realização das metas atinja 85% do contratualizado;
- A não execução integral das metas “não desistência” e “certificação” contratualizadas, conduzirá à exclusão da entidade proponente, em futuras candidaturas no âmbito da criação de Projetos Locais.

Acresce que o apuramento referido acima, é realizado após os 24 meses de execução, em sede de saldo final da candidatura, sem prejuízo de no final dos primeiros 12 meses de execução / 1.º Projeto Local ser avaliado o nível de risco associado ao cumprimento da execução física e financeira contratualizada.

Os dados referentes aos indicadores de resultados que permitirão monitorizar as metas serão extraídos do módulo Projetos Locais no SIGO.

O incumprimento das metas contratualizadas até à data de término da operação pode determinar a devolução dos apoios recebidos.

Para efeitos de apuramento das metas serão contabilizados todos os adultos, identificados no módulo dos Projetos Locais (SIGO), na condição de “não desistência” (em processo de

RVCC ou em formação, incluindo os que tenham obtido certificação parcial) ou na condição de “Certificado”, isto é, que tenham obtido uma certificação total de nível B1, B2 ou B3 por via de um processo de RVCC, de um curso EFA ou de Comissão de Avaliação e Certificação.

Face ao exposto, no decorrer das operações a execução financeira centra-se fundamentalmente na verificação da elegibilidade das despesas imputadas, nos termos do definido no AAC, na presente Orientação Técnica, bem como nas regras do PRR e demais legislação aplicável.

Cálculo da correção financeira e apuramento de saldo final

As correções financeiras são calculadas em sede de Saldo Final, tendo em conta a execução física do conjunto dos dois Projetos Locais.

Assim, a taxa de execução física resulta do somatório dos participantes elegíveis nos dois Projetos Locais a dividir pela meta inscrita no Termo de Aceitação.

Em sede de verificação dos Pedidos de Pagamento a título de Saldo Final e, nos termos do determinado no ponto n.º 2 da Orientação Técnica nº 02/ C06-i03.01/2023, na sua atual redação, os Projetos Locais com execução igual ou superior a 85% não terão qualquer penalização.

Nos Projetos Locais com uma taxa de execução inferior a 85% será apurada a Taxa de Correção Financeira, através do apuramento da diferença entre os 85% e o valor da execução real.

A título exemplificativo, uma taxa de execução física de 80% dará uma Taxa de Correção Financeira de 5%, a incidir sobre o montante aprovado em sede de candidatura.

Será depois apurado o financiamento máximo após correção financeira em sede de Pedido de Pagamento a título de saldo final através da seguinte fórmula:

$$FM_TCF = FA - (FA * TCF)$$

em que:

FM_TCF = Financiamento Máximo após Taxa de Correção Financeira

FA = Financiamento Aprovado

TCF = Taxa de Correção Financeira

De seguida confronta-se o Financiamento Máximo após Taxa de Correção Financeira com as despesas elegíveis aprovadas, podendo resultar um dos dois cenários identificados na tabela seguinte, a saber:

Tabela - Relação entre despesas elegíveis aprovadas e Financiamento Máximo após Taxa de Correção Financeira

Cenário	Apoio máximo a conceder
Cenário 1: Montante de despesas elegíveis apuradas < Financiamento máximo após taxa de correção financeira	Despesas elegíveis aprovadas
Cenário 2: Montante de despesas elegíveis apuradas > Financiamento máximo após taxa de correção financeira	Financiamento máximo após taxa de correção financeira ¹

¹No cenário 2, não serão aceites despesas acima do montante de financiamento máximo após correção financeira resultante do incumprimento da execução física conjunta dos dois projetos.

Deste modo em sede de Saldo Final será calculado o valor remanescente a pagar ou a devolver pelo beneficiário final tendo em conta, entre outros, os seguintes fatores:

- Eventuais correções detetadas na elegibilidade da despesa de pedidos de pagamento anteriores (exemplo: correções resultantes de análise de contratação pública, imputações incorretas, entretanto detetadas, etc.);
- O montante de adiantamentos que ainda não tenham sido deduzidos.

3. Garantia de inexistência de duplo financiamento

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, os financiamentos do PRR não são acumuláveis com outros fundos europeus para as mesmas despesas.

Na qualidade de BF, caberá aos Centros Qualifica garantir, previamente à submissão dos pedidos de reembolso, que não existe duplo financiamento para as despesas em questão, mediante a adoção dos procedimentos de verificação e controlo tendo em vista a salvaguarda dos interesses financeiros da UE. Compete, assim, ao BF assegurar o cumprimento das suas obrigações, de entre as quais se destaca a verificação da dimensão de risco de duplo financiamento mediante o preenchimento e envio do Questionário/Declaração de Compromisso (Anexo ao TA) em formato excel e pdf, este último integrando a assinatura digital certificada do representante do beneficiário, o qual assume natureza declarativa a acompanhar a documentação de suporte do pedido de pagamento efetuado (n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio).

O preenchimento do Questionário pelo BF não decorre diretamente das análises sistemáticas da Agência, I.P. e ocorre:

- no momento da contratualização, entre o BI e o BF;
- posteriormente, numa base anual, visando a respetiva atualização sempre que as circunstâncias assim o imponham;
- por solicitação do BI, no âmbito de uma verificação específica.

Neste sentido, os BF devem igualmente implementar mecanismos de controlo contabilístico e financeiro que garantam a inexistência de duplicação de financiamento por fundos comunitários das despesas imputadas ao Projeto Local, designadamente deverão identificar a chave de imputação e os seus pressupostos (tecnicamente justificados e passíveis de serem evidenciados e verificados), por forma a garantir a inexistência de duplo financiamento para despesas que possam ser simultaneamente afetas a operações financiadas pelo FSE, FSE+, PRR ou outros fundos europeus.

As chaves de imputação devem ser facultadas ao BI, em sede de verificações de gestão.

As chaves de imputação devem ser elaboradas com base em dados reais e atuais, devendo o BF indicar qual a base temporal que presidiu à sua aplicação e atuar em conformidade aquando da imputação dos custos que sejam comuns ao Projeto Local. As chaves de imputação deverão ser coerentes com a execução física da operação, nomeadamente através da associação às atividades dos Projetos Locais de:

- Recursos Humanos: horas imputadas por atividade;
- Outro tipo despesas: montante do gasto para a atividade (desde que não tenha sido financiado por outra operação/fundos europeus para as mesmas despesas, mesmo que no âmbito de taxa fixa).

Os documentos de suporte à imputação de despesas deverão ser validados e assinados pelo contabilista certificado ou responsável financeiro do BF, que deverá atestar a regularidade das operações contabilísticas efetuadas. Esta documentação deverá ser submetida aquando da submissão dos pedidos de pagamento pelo BF, para efeitos da verificação administrativa da despesa.

A entidade promotora do Centro Qualifica enquanto BF está obrigada a demonstrar as evidências e a devolver qualquer verba que seja paga indevidamente por duplo financiamento.

4. Amostra

Até ao momento os procedimentos internos de validação dos Pedidos de Pagamento dos Beneficiários Finais no âmbito do investimento 01/CO6-i03.01/2022 - Projetos Locais passaram pela verificação de todas as linhas de despesa incluídas em cada Pedido de Pagamento a título de Reembolso, bem como de todos os procedimentos de contratação pública associados à despesa imputada, quando aplicável.

Não obstante, constata-se, por um lado, que a esmagadora maioria dos Beneficiários Finais configura entidade adjudicante ao abrigo do Código dos Contratos Públicos e, por outro, que os Pedidos de Pagamento submetidos são, cada vez mais, constituídos por um elevado número de linhas de despesa.

Estes dois fatores têm contribuído para um aumento significativo da carga burocrática no

âmbito das verificações administrativas que são levadas a termo, tornando-se incomportável a análise técnico-financeira dos Pedidos de Pagamento em tempo útil.

Por outro lado, as verificações administrativas são um dos principais pilares do sistema de gestão e controlo do presente investimento, sendo necessário dar garantias que os procedimentos de verificação são robustos o suficiente para assegurar a legalidade e regularidade das despesas financiadas pelo PRR.

Neste contexto, o recurso à utilização de uma amostra estatística no âmbito das verificações administrativas permitirá equilibrar a eficácia do sistema do controlo, com a respetiva eficiência, por forma a otimizar os recursos disponíveis e a acelerar o processo de validação da despesa garantindo, no entanto, o estrito cumprimento dos requisitos legais em vigor.

Assim, e atendendo às características dos Projetos Locais, bem como à relevância e materialidade das despesas imputadas, a definição da amostra inspira-se numa metodologia já validada pela EMRP, implementada pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) para gestão dos investimentos do PRR a seu cargo (RE-Co6-i03 - Incentivo Adultos, RE-Co6-i04 - Impulso Jovens STEAM e RE-Co6-i07 – Impulso Mais Digital) que também integram a Componente 6 – Qualificações e Competências do PRR.

Amostra Aleatória Simples Estratificada

As verificações administrativas incidem sobre a totalidade dos Pedidos de Pagamento a título de Reembolso ou Saldo. Em cada Pedido de Pagamento passa a ser utilizado um método de seleção estatística aleatória simples estratificada.

A estratificação tem por base as quatro rubricas (estratos) existentes no investimento com o objetivo de garantir a representatividade de todos os tipos de despesa na amostra e de permitir uma maior precisão na deteção do erro, através da minimização da variabilidade e do isolamento de tipos de erros.

Por sua vez, a seleção aleatória simples das linhas de despesa dentro de cada estrato (rubrica) permitirá garantir que as linhas a verificar são representativas da população e que é possível, a partir da análise das linhas de despesa amostradas, projetar o nível de erro observado na amostra, para toda a população.

A amostra será implementada conforme o quadro seguinte:

Quadro – Definição da amostra aleatória por rubrica.

Rubrica		Valor máximo (2 anos)	Amostra
R1	Profissionais de educação e formação de adultos, incluindo mediadores (equivalente a tempo inteiro).	216.000,00€	25% ou no máximo 30 linhas.
R2	Apoios à qualificação dos adultos	Bolsas (EMRP)*	5% ou no máximo 30 linhas.
		Outros	- 10% até 1.500,00€ ou no máximo 30 linhas; - 25% entre 1.500,01€ e 5.000,00€ ou no máximo 30 linhas; - 100% acima dos 5.000,00€ ou no máximo 30 linhas.
R3	Atividades de promoção e divulgação do projeto	20.000,00€	100%
R4	Aquisição de materiais pedagógicos e livros (físicos e digitais), recomendados pelo Catálogo PNL2027.	20.000,00€	
		330.000,00€	

* Estas despesas correspondem ao subsídio de refeição, transporte e alojamento e são classificadas no SIGA-PRR da EMRP como 'Bolsas'.

Para além dos parâmetros que constam tabela supra define-se, também, a aplicação do princípio de materialidade, excluindo-se da amostra de cada rubrica as despesas inferiores a 25,00€, desde que não ultrapassem, no seu conjunto 2% das despesas da respetiva rubrica. Caso sejam excluídas não são contabilizadas para a dimensão da população.

No caso das despesas que integram a rubrica 1 (despesas com pessoal) e dos apoios aos adultos (bolsas) imputados na rubrica 2 não é aplicável o princípio materialidade (igual ou superior a 25,00€), devido à natureza das despesas.

Mais ainda, no âmbito das verificações administrativas e para além das linhas de despesas que venham a integrar a amostra, procede-se a uma verificação global da listagem de despesas imputadas (remunerações e faturas), nomeadamente no que diz respeito à sua descrição e à aferição da correspondência com as informações registadas no módulo SIGO-PL, relativas aos recursos humanos e adultos.

O/a técnico/a de análise técnico-financeira pode aumentar o escopo das verificações administrativas através de uma amostra complementar, tendo por base eventuais fatores de risco, como o valor, a natureza da despesa, os erros aleatórios, o peso excessivo de despesa de um determinado fornecedor, documentos com descrição genérica, a

experiência de verificações anteriores, entre outros.

Sempre que no decorrer das verificações administrativas da amostra se conclua pela existência de erros nas despesas objeto de verificação proceder-se-á à sua análise, classificação e tratamento em toda a extensão no âmbito do total das despesas imputadas no Pedido de Pagamento e, caso aplicável, Pedidos de Pagamento anteriores.

Procedimento

As entidades beneficiárias devem submeter o Pedido de Pagamento no SIGA-PRR sem documentação de suporte associada às despesas imputadas. Devem, no entanto, na linha disponível para a descrição da despesa identificar a rubrica a que pertence a despesa.

A ANQEP, I.P. procederá à extração das *queries* do SIGA-PRR relativas às despesas com pessoal e às faturas.

Feita uma análise da conformidade global das despesas submetidas no Pedido de Pagamento proceder-se-á à preparação das *queries* para a definição da amostra, nos termos supramencionados, recorrendo-se para efeitos do garante da aleatoriedade das despesas, ao site Random.org ou ao software Caseware IDEA.

De seguida, a ANQEP, I.P. remeterá às entidades beneficiárias um PDF com a identificação das despesas que saíram na amostra (conforme *queries* do SIGA-PRR), sendo que as entidades dispõem de 5 dias úteis para o envio de toda a documentação de suporte aplicável, quer à despesa que saiu na amostra, quer aos procedimentos de contratação pública associados à despesa.

Note-se que, durante este período a análise fica suspensa e que, por princípio, não será realizado nenhum esclarecimento adicional, cabendo às entidades beneficiárias remeter toda a documentação de suporte que consta na presente Orientação Técnica e demais legislação aplicável.

Note-se, no entanto, que os beneficiários ficam obrigados a organizar um arquivo contabilístico, preferencialmente em suporte digital, com os devidos registos contabilísticos de todas as transações relacionadas com os Projetos Locais, bem como respetiva documentação de suporte, de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos, sempre que solicitado pela ANQEP, I.P. ou por outro organismo com responsabilidade em matéria de certificação e controlo no âmbito do PRR.

VII. Elegibilidade e limites máximos das despesas

1. Dotação aprovada

Cada candidatura contratualizada executa o valor aprovado em sede de candidatura, que consta em tabela anexa ao Termo de Aceitação.

O valor total pode ascender até ao limite máximo de 330.000,00 euros, correspondente a uma dotação orçamental máxima anual por projeto/ano de 165.000,00 euros, sem prejuízo de montantes remanescentes transitados do ano anterior.

Sempre que as candidaturas plurianuais aprovadas não esgotem a dotação anual afeta para a criação de projetos locais, a dotação remanescente transita e acresce à dotação prevista para o ano seguinte.

2. Despesas elegíveis

São elegíveis as despesas efetuadas com a realização dos Investimentos contratualizados entre a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal» e os BD e BI, que estejam em conformidade com o texto do PRR aprovado e com as regras de elegibilidade estabelecidas nos respetivos AAC.

A elegibilidade das despesas decorre do seu enquadramento nas regras nacionais e europeias aplicáveis, devendo as aquisições de bens e serviços, ser efetuadas em condições de mercado e a entidades fornecedoras com capacidade para o efeito.

Os custos incorridos com investimentos incorpóreos, só são considerados despesas elegíveis, caso fique demonstrado que foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente.

Sem prejuízo das demais regras de elegibilidade de despesas, designadamente as constantes da legislação europeia e nacional aplicável e as relativas aos auxílios de Estado e do disposto nas Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) estabelecidas na Orientação Técnica n.º 3/2021 da EMRP, são elegíveis despesas enquadradas nas quatro Rubricas indicadas na Tabela I até ao montante máximo aprovado em cada projeto/ano, que teve por referência a dotação máxima estabelecida no AAC para cada uma das Rubricas (Cf. Tabela I).

Tabela I - Estrutura de Custos por Projeto/Ano, por referência ao valor máximo elegível por ano

1. Profissionais de educação e formação de adultos, incluindo mediadores (equivalente a tempo inteiro)	108 000,00 €
2. Apoios à qualificação dos adultos	37 000,00 €
3. Atividades de promoção e divulgação do projeto	10 000,00 €
4. Aquisição de materiais pedagógicos e livros (físicos e digitais), recomendados pelo Catálogo PNL2027, de suporte à realização dos percursos de qualificação	10 000,00 €
	165 000,00 €

Nota: Os bens adquiridos não poderão ser alienados durante a totalidade do período de execução do PRR. O incumprimento desta disposição pode determinar uma devolução proporcional dos apoios recebidos.

Para cada projeto/ano é obrigatória a alocação de verbas em todas as Rubricas, bem como a sua adequação à tipologia de despesa, conforme previsto no ponto 9 do AAC, tendo em consideração as regras da contratação pública.

Acresce que, em linha com os princípios e definição estabelecidos no AAC, são considerados:

- Prazo de implementação dos projetos: os projetos locais devem estar integralmente implementados no prazo máximo de 24 meses, a contar da data de assinatura do Termo de Aceitação, sem prejuízo do determinado no ponto 1 da seção IV da presente Orientação Técnica;
- Prazo de execução: para efeitos de contratualização e execução total dos custos elegíveis incorridos, o período compreendido entre 1 de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2025;
- Período de elegibilidade das despesas: as despesas contratadas a partir de 1 de janeiro de 2022 até à conclusão do prazo de execução dos projetos.

Todas as despesas devem estar devidamente fundamentadas e enquadradas no desenvolvimento e execução do projeto em causa e desde que não tenham sido executadas ao abrigo de outra fonte de financiamento europeu.

- Custos elegíveis: os custos efetivamente incorridos e pagos pelos beneficiários, no período de elegibilidade das despesas, para os quais haja relevância contabilística e evidência fáctica dos respetivos bens e/ou serviços.

Para efeitos da presente Orientação Técnica, adotam-se as disposições e regras estabelecidas na Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro, quando aplicáveis às Rubricas e tipo de despesa

aqui regulados.

Neste sentido, mesmo que se verifiquem atualizações dos valores de referência por Rubrica, os limites máximos aprovados por Rubrica não podem, em todo o caso, ser ultrapassados.

a) Rubrica 1 – Profissionais de educação e formação de adultos, incluindo mediadores

Na Rubrica 1, são elegíveis as despesas com Professores e Formadores, Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências (TORVC) e mediadores, contratados pelo Beneficiário Final ou pela entidade parceira para a execução do Projeto Local, com afetação total ou parcial de tempo de trabalho ao projeto.

Os Professores e Formadores e TORVC a afetar ao projeto podem ser os mesmos que já integram a equipa do Centro Qualifica, recomendando-se que não seja reduzida a percentagem de afetação de tempo de trabalho destes profissionais ao Centro Qualifica e desde que o tempo de afetação à atividade do Centro Qualifica e ao Projeto Local, no seu conjunto, não ultrapasse os 100%.

É da responsabilidade do BF identificar os elementos da equipa do projeto bem como criar uma chave de imputação no módulo dos Projetos Locais (SIGO), para efeitos de verificação administrativa da despesa no âmbito dos pedidos de reembolso, que evidencie a afetação de horas de trabalho ao Projeto Local. Os documentos de suporte à imputação de despesas deverão ser validados e assinados pelo contabilista certificado ou responsável financeiro do BF.

São elegíveis as despesas com:

- Remunerações dos Professores e Formadores internos nos termos e limites da alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro;
- Remunerações dos Professores e Formadores externos nos termos e limites da alínea b) do n.º1, n.º2, n.º3, n.º4 e n.º5 do artigo 26.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro;
- Remunerações dos TORVC e Mediadores nos termos e limites do artigo 27.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro;
- Itinerâncias, ou seja, despesas de deslocação de Professores, Formadores, TORVC e Mediadores internos, em transporte público ou no veículo do BF ou das entidades parceiras realizadas, no âmbito das atividades do Projeto Local, conforme definido alínea c) do n.º1 do artigo 26.º e alínea c) do artigo 27.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro.

Os quantitativos a considerar decorrem dos termos conjugados do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, da Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro e da Lei n.º 82/ 2023.

b) Rubrica 2 – Apoios à qualificação dos adultos

São elegíveis as seguintes despesas com apoios à qualificação dos adultos, no âmbito do Projeto Local:

- Encargos com alimentação dos adultos abrangidos pelo Projeto Local, nos termos e limites da alínea g) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro;
- Encargos com transporte dos adultos abrangidos pelo Projeto Local, nos termos e limites da alínea f) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro;
- Encargos com alojamento dos adultos abrangidos pelo Projeto Local, nos termos e limites da alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro.

Para além das tipologias de despesas referidas nos pontos anteriores, são ainda elegíveis as seguintes despesas com apoios à qualificação dos adultos, no âmbito do Projeto Local:

- Aluguer de espaços, para o desenvolvimento de atividades inerentes aos Projetos Locais.

A presente tipologia de despesa deverá estar sempre associada a um contrato e a renda/aluguer de instalações onde as atividades, no âmbito dos Projetos Locais, decorram. Sempre que o espaço seja propriedade de uma entidade parceira, essa informação deverá constar no protocolo de parceria.

As atividades associadas à realização desta despesa devem constar do plano/cronograma de atividades do Projeto Local.

- Visitas de estudo, para o desenvolvimento de atividades inerentes aos Projetos Locais

Nesta tipologia de despesa são elegíveis despesas de alimentação, transporte e alojamento dos adultos abrangidos pelos Projetos Locais (desde que não tenha sido já imputada no âmbito dos pontos referidos anteriormente), ingressos e atividades específicas, desde que alinhadas com os objetivos do projeto.

As atividades associadas à realização desta despesa devem constar do plano/cronograma de atividades do Projeto Local.

- Aquisição de equipamentos/materiais para cedência em regime de comodato

Podem ser adquiridos equipamentos e/ou materiais pelo BF (tablets, computadores portáteis, mochilas, auscultadores com microfone (headset), kit de conectividade, software, impressoras e webcams e outros de natureza congénere desde que comprovadamente enquadrados no Projeto Local e referentes ao percurso de qualificação dos adultos), devendo a sua utilização ocorrer, exclusivamente, no âmbito de execução dos Projetos Locais.

Os equipamentos/materiais são cedidos em regime de comodato aos adultos abrangidos pelo Projeto Local, bem como, às entidades parceiras, devendo ser estabelecido contrato, exclusivamente entre o adquirente (BF) e o adulto, não implicando qualquer alteração nesse direito de propriedade, de acordo com o

previsto nos artigos 1129.º e seguintes do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344/76, de 25 de novembro, na sua atual redação.

A gestão e usufruto dos equipamentos adquiridos no decorrer da execução dos Projetos Locais ficará a cargo do BF que efetuou a aquisição dos mesmos.

Em sede de execução, não são elegíveis despesas com consumíveis, nomeadamente, papel, tinteiros, toners, entre outros custos e despesas associadas aos equipamentos adquiridos.

Cumulativamente, e de acordo com o princípio orientador do PRR que visa garantir a sustentabilidade ambiental, consubstanciado no princípio de “não prejudicar significativamente os objetivos ambientais”, o BF e as Entidades Parceiras devem adotar procedimentos de desmaterialização na execução do Projeto Local, bem como, introduzir a componente digital em todas as áreas de intervenção em que a mesma seja passível de aplicar.

Nos termos do capítulo 6 das *Especificações Técnicas* constantes do Contrato de Financiamento celebrado entre a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” e o BI, considera-se não existirem impactos negativos, diretos ou indiretos, significativos, ao longo do ciclo de vida da medida em apreço no âmbito do princípio “Não Prejudicar Significativamente”. Sem prejuízo, a implementação desta medida deve respeitar os requisitos previstos na Orientação Técnica n.º 9/2023 - Metodologia para cumprimento dos requisitos sobre “Não prejudicar significativamente” (DNSH) e contributo para a “Transição Ecológica”, da EMRP.

▪ **Outras Despesas**

Podem ser elegíveis outras despesas desde que comprovadamente enquadradas no Projeto Local e referentes ao percurso de qualificação dos adultos, não enquadráveis nas restantes rubricas e que se destinem ao desenvolvimento das atividades que constam do plano/cronograma do Projeto Local, com especial destaque para as atividades de educação e formação não formal.

Em linha com o disposto no n.º12 do artigo 25.º da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro, o BF deve garantir que os pagamentos das despesas aos adultos abrangidos pelo Projeto Local destinadas ao apoio à qualificação dos adultos sejam realizados mensalmente, por transferência bancária, para a conta bancária do respetivo titular (que deverá ser comprovada mediante a apresentação de uma declaração da titularidade da conta bancária ou documento equivalente). Não são aceites, para efeitos de financiamento, despesas que sejam pagas para contas bancárias não tituladas pelos adultos abrangidos pelo Projeto Local ou pagamentos que ocorram por outra via que não a transferência bancária.

c) Rubrica 3 – Atividades de promoção e divulgação do projeto

São elegíveis as despesas que decorram de atividades de promoção e divulgação do projeto, incluindo com conteúdos e materiais promocionais diretamente relacionados com os Projetos Locais.

Neste sentido, constitui uma responsabilidade do BF assegurar o cumprimento das normas de comunicação e informação, garantindo os procedimentos definidos em Orientação Técnica n.º 5/2021, de 24 de agosto, da EMRP, designadamente as disposições aplicáveis previstas no Guia de Comunicação e Informação para os Beneficiários do PRR.

d) Rubrica 4 - Aquisição de materiais pedagógicos e livros (físicos e digitais), recomendados pelo Catálogo PNL2027

São elegíveis exclusivamente as despesas com aquisição de materiais pedagógicos e livros (físicos e digitais), recomendados pelo Catálogo PNL2027, de suporte à realização dos percursos de qualificação.

3. Despesas não elegíveis

De acordo com o estabelecido pela Orientação Técnica n.º 3/2021, da EMRP, são consideradas despesas não elegíveis:

- a) Custos normais de funcionamento do beneficiário, não previstos no Investimento contratualizado, bem como custos de manutenção e substituição, e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo;
- b) Pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros;
- c) Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante financiado pelo PRR ou das despesas elegíveis da operação;
- d) Aquisição de bens em estado de uso;
- e) Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), recuperável ou não pelo beneficiário;
- f) Aquisição de veículos automóveis, aeronaves e outro material de transporte, à exceção dos previstos nos Investimentos aprovados no PRR;
- g) Juros e encargos financeiros;
- h) Fundo de maneiio.

Não é considerada elegível a despesa declarada pelo BF, que não seja considerada adequada tendo em conta a sua razoabilidade face às condições de mercado.

Serão consideradas não elegíveis, para além das despesas identificadas supra e previstas no n.º 9 do AAC, todas as despesas que não estejam devidamente fundamentadas em documentos contabilisticamente válidos e suportadas por processos de contratação pública, quando aplicável, ou de acordo com outros instrumentos legislativos em vigor.

São, ainda, consideradas não elegíveis as despesas que não estiverem em consonância com as evidências dos custos apresentados e descritos nas Rubricas da Tabela I, definida para este subinvestimento do PRR.

4. Imposto sobre o Valor Acrescentado

O IVA não é elegível para efeitos dos investimentos PRR.

No entanto, de acordo com o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, diploma que estabelece o regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos dos projetos aprovados no âmbito do PRR, no caso de investimentos financiados a fundo perdido, existe a possibilidade dos beneficiários diretos, intermediários ou finais poderem usufruir de uma transferência de montante equivalente ao IVA incorrido ou a incorrer e que por si tenha de ser diretamente suportado em despesas de execução de projetos exclusivamente financiados pelo PRR e com contratualização entre a «Recuperar Portugal» e os beneficiários diretos e intermediários, e entre estes últimos e os respetivos beneficiários finais.

O artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021 refere expressamente que estamos perante um regime de natureza excecional, apenas aplicável às entidades abrangidas no seu âmbito de aplicação.

Para poderem usufruir deste mecanismo, os beneficiários diretos, intermediários ou finais têm de integrar o perímetro das entidades referidas no n.º 1 do art.º 2.º do citado DL, isto é, serem uma entidade da administração central, incluindo entidades públicas reclassificadas, e segurança social, previstas no art.º 2.º da lei do Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11.09, na sua redação atual ou enquadrar-se nas entidades expressamente previstas nas alíneas do n.º 17 do artigo 8.º da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro.

VIII. Documentos de suporte à apresentação de despesa

Todas as despesas efetuadas no período de execução do Projeto Local deverão ser submetidas na plataforma SIGA/PRR, mediante o carregamento do respetivo contrato que as preveja e lhes dê suporte. Cumulativamente, a apresentação de despesa, em sede de Pedido de Pagamento, na plataforma SIGA/PRR, obriga ao cruzamento da informação do documento de despesa com o registo efetuado no separador referente aos Contratos Públicos.

As faturas comprovativas das despesas terão de ser associadas aos respetivos contratos devendo ser tidas em consideração as seguintes regras na sua apresentação:

- A submissão das despesas na plataforma SIGA/PRR deverá ser efetuada por linha

devendo ser indicado na descrição dessa linha de despesa(s), a Rubrica do aviso a que diz respeito - R1, R2, R3 ou R4. A não indicação da rubrica originará a não consideração dessa linha de despesa(s) nesse pedido de reembolso.

- Por rubrica de custos:

Rubrica 1	<p>As horas imputadas deverão ser materialmente verificáveis, mediante a utilização de uma timesheet ou via taxa de imputação previamente definida com critérios objetivos de verificação.</p> <p>– Quando a afetação é constante ao longo da operação (seja a tempo inteiro ou parcial), o empregador pode emitir um documento declarando essa percentagem, sem que seja necessário registo do tempo de trabalho efetivo.</p> <p>– Quando a afetação é variável ao longo da operação, através do registo do trabalho efetivo</p> <p>Deverá, em todas as situações indicadas, ser apresentado documento correspondente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transferência bancária no estado "Efetuado", ou - Cópia do Cheque e respetivo Extrato bancário, suscetível de evidenciar o movimento bancário. <p style="text-align: center;"><u>Remunerações de Formadores e Técnicos de ORVC internos</u></p> <p>Contrato de trabalho e/ou Declaração da Entidade Patronal - para atestar a relação contratual com a entidade beneficiária.</p> <p>Timesheet/sumários de formação/ orientação ministrada (SIGO) - para verificação da unidade de medida; e execução material.</p> <p>Certificado de Habilitações – para verificação dos requisitos de acesso à função.</p> <p>Curriculum Vitae (quando aplicável) – para verificação dos requisitos de acesso à função.</p> <p>Habilitação para docência (quando aplicável) – para verificação dos requisitos de acesso à função.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Recibo de vencimento; 2- Documento que suporte a imputação da despesa, suscetível de validar a afetação de horas de trabalho às atividades do Projeto Local; 3- Mapa de apuramento do custo hora e do valor máximo a imputar.
------------------	---

Rubrica 1	<p style="text-align: center;"><u>Remunerações do Mediador internos</u></p> <p>Contrato de trabalho e/ou Declaração da Entidade Patronal - para atestar a relação contratual com a entidade beneficiária;</p> <p>Timesheet/sumários de formação/ orientação ministrada (SIGO) - para verificação da unidade de medida; e execução material.</p> <p>Documento que evidencie (p.e. Curriculum Vitae) que os mediadores possuem formação e/ou experiência profissional em projetos de intervenção sociocomunitária, nomeadamente que envolvam adultos, conforme previsto no AAC.</p> <p>1 – Recibo de vencimento;</p> <p>2 – Mapa de registo horário de tarefas, no caso de colaboradores afetos a tempo parcial;</p> <p>3 – Mapa de apuramento mensal dos custos com remunerações do pessoal não docente interno.</p> <p>-----</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Honorários de Formadores e Técnicos de ORVC Externos</u></p> <p>Timesheet/sumários de formação/ orientação ministrada (SIGO) - para verificação da unidade de medida; e execução material.</p> <p>Certificado de Habilitações – para verificação dos requisitos de acesso à função</p> <p>Curriculum Vitae (quando aplicável) – para verificação dos requisitos de acesso à função</p> <p>Habilitação para docência (quando aplicável) – para verificação dos requisitos de acesso à função</p> <p>1- Contrato de prestação de serviços;</p> <p>2 - Fatura/Recibo/Fatura-Recibo dos honorários dos profissionais independentes ou de entidade formadora;</p> <p>3 - Nota de honorários/outro documento equivalente que suporte a imputação da despesa, no caso em que não se revele possível descrever, com detalhe, o serviço prestado (n.º de horas realizado) no espaço reservado para a descrição do serviço que consta da fatura/recibo.</p>

<p>Rubrica 1</p>	<p style="text-align: center;"><u>Honorários de Mediadores Externos</u></p> <p>Documento que evidencie (p.e. Curriculum Vitae) que os mediadores possuem formação e/ou experiência profissional em projetos de intervenção sociocomunitária, nomeadamente que envolvam adultos, conforme previsto no AAC.</p> <p>1 – Contrato de prestação de serviços; 2– Fatura/Recibo/Fatura-Recibo dos honorários; 3 – Mapa que suporte a imputação da despesa com detalhe do serviço prestado (n.º de horas realizado).</p> <p>No caso das entidades adjudicantes, quando aplicável, a contratação de serviços externos à entidade deve obedecer ao estabelecido no Código dos Contratos Públicos.</p>
<p>Rubrica 2</p>	<p style="text-align: center;"><u>Alimentação</u></p> <p>Encargos com alimentação em espécie (de carácter obrigatório na existência de refeitório):</p> <p>1 – Mapa de Processamento dos apoios atribuídos aos adultos (com indicação do número de horas e dias frequentados no mês ou meses); 2– Relevância contabilística do centro de custos ou fatura e recibo emitidos pela empresa que explora o refeitório; 3 – Documento de apuramento do n.º de refeições servidas e custo unitário da refeição (base mensal); 4 – Listagem mensal com identificação de todos os adultos e dos dias em que beneficiaram de refeição, assinada por cada um deles em cada dia, ou registo informático equivalente.</p> <p>Pagamento de subsídio de alimentação:</p> <p>1 - Mapa de processamento dos apoios atribuídos aos adultos (com indicação do número de horas e dias frequentados no mês ou meses correspondentes ao pagamento, bem como da fórmula de cálculo que sustenta a imputação); 2 - Documento bancário que comprove a titularidade da conta para a qual foi efetuado o pagamento ao adulto; 3 - Comprovativo da transferência bancária para o adulto no estado</p>

<p>Rubrica 2</p>	<p>"Efetuado";</p> <p>4 - Comprovativo do período normal de trabalho (no caso de formandos empregados) – ex: declaração entidade patronal.</p> <p>É elegível o pagamento de um valor para o subsídio de alimentação (na inexistência de serviço de refeitório), aos adultos até ao montante atribuído aos trabalhadores com vínculo de trabalho em funções públicas, em vigor à data de execução do investimento, nos termos e limites da alínea g) do nº1 do artigo 25º da Portaria nº 325/2023, de 30 de outubro.</p> <p style="text-align: center;"><u>Transporte</u></p> <p>Transporte atribuído em espécie (meios próprios da entidade promotora):</p> <p>1 - Cálculo do centro de custos (e documentação de suporte) ou fatura e comprovativo de pagamento emitidos pela empresa transportadora;</p> <p>2- Comprovativo de usufruto pelo adulto.</p> <p>Pagamento de subsídio de transporte (verificando-se a inexistência de transporte público ou a incompatibilidade deste com o horário da formação/RVCC):</p> <p>1 - Mapa de processamento dos apoios atribuídos a adultos;</p> <p>2 - Documento emitido pela empresa transportadora, atestando a inexistência de transporte público ou a incompatibilidade deste com o horário da formação/RVCC;</p> <p>3 - Documento bancário que comprove a titularidade da conta para a qual foi efetuado o pagamento ao adulto;</p> <p>4- Comprovativo da transferência bancária no estado "Efetuado".</p> <p>O montante atribuído nesta rubrica por participante não pode ser superior aos limites estabelecido na alínea f) do nº1 do artigo 25º da Portaria nº 325/2023, de 30 de outubro.</p>
-------------------------	--

<p>Rubrica 2</p>	<p>Reembolso de despesas com aquisição de títulos de transporte por parte dos adultos:</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Mapa de processamento dos apoios atribuídos a adultos;2- Comprovativo de aquisição e pagamento do título de transporte;3 - Documento assinado por cada um dos adultos, suscetível de atestar o usufruto do respetivo título de transporte e o valor financeiro correspondente.4- Cheque/transferência bancária no estado “Efetuado”;5 - Extrato bancário no caso de pagamento por cheque, suscetível de evidenciar o correspondente movimento bancário. <p>O montante atribuído nesta rubrica por participante não pode ser superior aos limites estabelecido na alínea f) do nº1 do artigo 25º da Portaria nº 325/2023, de 30 de outubro.</p> <p style="text-align: center;"><u>Alojamento</u></p> <p>Encargos com alojamento em espécie:</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Declaração emitida pela empresa de transportes, atestando a inexistência de transporte público ou a incompatibilidade deste com o horário da formação; ou Declaração da Junta de Freguesia da área de residência, comprovando a distância entre a localidade de residência e a localidade onde decorre a formação/RVCC;2- Relevância Contabilística do Centro de Custos do alojamento ou Fatura e recibo emitidas pelo prestador de serviços;3- Documento de apuramento do nº de estadias mensais e custo unitário de cada estadia;4- Listagem mensal com a identificação de todos os adultos e dos dias em que beneficiaram de alojamento, assinada por cada um deles. <p>Pagamento Subsídio de Alojamento:</p> <ol style="list-style-type: none">1 - Declaração emitida pela empresa de transportes, atestando a inexistência de transporte público ou a incompatibilidade deste com o horário da formação; ou Declaração da Junta de Freguesia da área de residência, comprovando a distância entre a localidade de residência e a localidade onde decorre a formação/RVCC;
-------------------------	---

<p>Rubrica 2</p>	<p>2 - Documento bancário que comprove a titularidade da conta para a qual foi efetuado o pagamento ao adulto;</p> <p>3 - Comprovativo da transferência bancária no estado "Efetuado".</p> <p>O montante atribuído para alojamento não pode ser superior ao limite máximo mensal de 50% do Indexante dos Apoios Sociais, quando a localidade onde decorra a formação/RVCC distar 50 km ou mais da localidade da residência do adulto ou quando não existir transporte coletivo compatível com o horário da formação/RVCC conforme definido na alínea j) do nº1 do artigo 25º da Portaria nº 325/2023, de 30 de outubro.</p> <p style="text-align: center;"><u>Aluguer de Espaços</u></p> <p>1 - Contrato de aluguer/arrendamento para o desenvolvimento de atividades inerentes aos Projetos Locais;</p> <p>2- Fatura e Recibo;</p> <p>3- Cheque/transferência bancária no estado "Efetuado";</p> <p>4 - Extrato bancário no caso de pagamento por cheque, suscetível de evidenciar o correspondente movimento bancário;</p> <p>5 - Documentos que sustentem o critério de imputação adotado, com identificação dos seus pressupostos e fórmula de cálculo (o critério adotado deverá ser justificável, mensurável e passível de ser evidenciado), quando a imputação for parcial.</p>
	<p style="text-align: center;"><u>Visitas de Estudo</u></p> <p>1 - Apresentar documento que comprove a realização da visita de estudo (local, datas, programas e participantes);</p> <p>2- Fatura ou documento equivalente devidamente autorizado no âmbito do CCP.</p> <p style="text-align: center;"><u>Equipamento Informático a ceder em regime de comodato</u></p> <p>1 - Fatura que comprove a aquisição do equipamento;</p> <p>2- Cheque/transferência bancária no estado "Efetuado";</p>

<p>Rubrica 2</p>	<p>3 - Extrato bancário no caso de pagamento por cheque, suscetível de evidenciar o correspondente movimento bancário.</p> <p>A aquisição de material tem de decorrer ao abrigo do CCP.</p>
<p>Rubrica 3</p>	<p style="text-align: center;"><u>Atividades de promoção e divulgação do Projeto</u></p> <p>1 - Fatura que comprove a aquisição dos serviços;</p> <p>2 - Cheque/transferência bancária no estado "Efetuado";</p> <p>3 - Extrato bancário no caso de pagamento por cheque, suscetível de evidenciar o correspondente movimento bancário;</p> <p>4 - Cópia do elemento de divulgação, com vista a comprovar o cumprimento da legislação em matéria de divulgação e publicitação do PL.</p>
<p>Rubrica 4</p>	<p style="text-align: center;"><u>Aquisição de materiais pedagógicos e livros (físicos e digitais), recomendados pelo Catálogo PNL2027</u></p> <p>1 - Fatura que comprove a aquisição dos materiais pedagógicos e livros;</p> <p>2- Cheque/transferência bancária no estado "Efetuado";</p> <p>3 - Extrato bancário no caso de pagamento por cheque, suscetível de evidenciar o correspondente movimento bancário.</p> <p>No caso das entidades adjudicantes, quando aplicável, a aquisição de materiais pedagógicos e livros deve decorrer com recurso ao procedimento de contratação pública adequado.</p>

Os dados pessoais resultantes da informação a recolher junto dos BF, e constantes dos documentos indicados nos pontos anteriores, serão tratados pela BI 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, e no cumprimento do disposto no artigo 22.º do Regulamento (UE) 2021/2041, e demais legislações aplicáveis.

IX. Processo contabilístico do projeto

Os BF ficam obrigados a:

- a) organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos;
- b) no caso de custos comuns, identificar, para cada operação, a chave de imputação e os seus pressupostos;
- c) elaborar e submeter ao Beneficiário Intermediário a listagem de todas as despesas pagas por rubrica do(s) pedido(s) de reembolsos(s) e de pagamento do saldo final.

Os BF ficam obrigados a submeter à apreciação e validação por um técnico oficial de contas (TOC) ou revisor oficial de contas (ROC) os pedidos de reembolso e a prestação final de contas, devendo o TOC ou o ROC atestar, no encerramento da operação, a regularidade das operações contabilísticas. Quando os beneficiários sejam entidades da Administração Pública, esta obrigação é assumida pelo responsável financeiro designado pela respetiva entidade.

A evidência da despesa deve ser comprovada pela fatura, o pagamento efetivo da despesa comprovado através do recibo e por outros documentos adicionais, a saber, comprovativo de transferência bancária no estado “Efetuado” ou cópia de cheque e respetivo extrato bancário, suscetível de evidenciar o correspondente movimento bancário.

No sentido de assegurar uma pista de auditoria adequada, os pagamentos dos projetos devem ser efetuados através de transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto.

X. Acompanhamento e controlo

Os custos incorridos e pagos no âmbito do Projeto Local, bem como, os procedimentos contratuais são alvo de verificação administrativa e/ou no local, por forma a aferir a elegibilidade da despesa e a conformidade legal dos procedimentos de acordo com o estabelecido no CCP.

As verificações administrativas (VA) baseiam-se numa análise sistemática, isto é, incidem em todos os pedidos de pagamento apresentados pelos BF e sobre todas as rubricas de financiamento e a lista de contratos atualizada que englobe despesa a reportar no âmbito da operação em análises.

As verificações no local (VL) são realizadas mediante uma calendarização a definir para o efeito visando assegurar a representatividade dos Projetos Locais e níveis de risco na execução do investimento.

XI. Recuperação dos Apoios

Os montantes indevidamente recebidos pelos BF, designadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como a inexistência ou a perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem dívida dos BF que deles beneficiaram. Para efeitos do referido o BI notifica o BF do montante da dívida e da respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. O prazo de reposição das dívidas é de 30 dias úteis, a contar da data da receção da notificação referida, sendo que, em caso de mora, ao valor em dívida acrescem juros, os quais são contabilizados à taxa legal fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até ao efetivo e integral reembolso do montante devido.

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

Na falta de pagamento voluntário da dívida, o BI, para a recuperação por reposição pode, a requerimento fundamentado do BF devedor, autorizar que a mesma seja efetuada em prestações, nas seguintes condições cumulativas:

- a) Até ao máximo de 36 prestações mensais;
- b) Sujeição ao pagamento de juros à taxa fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil;
- c) O incumprimento de uma prestação determina o vencimento imediato das restantes;
- d) Em caso de recuperação parcial da dívida, o montante recuperado é primeiramente o imputado aos juros legais e moratórios que se mostrem devidos e só depois ao capital, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 785.º do Código Civil. A cobrança coerciva das dívidas é efetuada com recurso ao processo de execução fiscal, nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário, constituindo a certidão de dívida emitida título executivo para o efeito.

Nos termos do previsto na Cláusula 6.^a do contrato dentre a EMRP e BI foi celebrado um protocolo entre a EMRP, AD&C e o BI, que regula os procedimentos de tesouraria e as recuperações dos apoios financeiros em situações de incumprimento de obrigações dos BF, perante os BI, não sendo este último obrigado à reposição dos apoios junto da EMRP, desde que demonstre ter realizado todos os procedimentos necessários à sua recuperação junto dos BF, nos termos previstos no n.º 4 da Cláusula 12.^a do referido contrato, e nos termos do ponto 5.3 da Orientação Técnica n.º 3/2021, da EMRP.