

Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono  
*‘Programa Ambiente’*

Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014 –  
2021

**GUIA PARA OS CANDIDATOS AO FINANCIAMENTO DE  
PROJETOS DE AMBIENTE, SOBRE ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E  
ECONOMIA DE BAIXO CARBONO**

28 de novembro de 2019

O Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono foi criado na sequência da assinatura do Memorando de Entendimento entre Portugal, Noruega, Islândia e Liechtenstein, tendo em vista a aplicação em Portugal do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE) 2014-2021 nas áreas programáticas Ambiente e Ecossistemas (PA11), Mitigação e Adaptação às Alterações Climáticas (PA13). O Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono – Programa Ambiente - contribui para a prossecução das prioridades da Política do Ambiente em Portugal: transição para uma economia circular, resiliente e neutra em carbono e valorização do território.

Torna-se, agora, necessário estabelecer as regras e condições de acesso ao Financiamento do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono, o que se faz através do presente Guia (85% do MFEEE e 15% de comparticipação nacional), em território nacional, no âmbito do MFEEE 2014 – 2021.

Ficha Técnica:

Designação do Programa: **Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono**

Área do programa: **Ambiente e Ecossistemas (PA11)**

Áreas programa complementares: **Mitigação e Adaptação às Alterações Climáticas (PA13)**

Financiamento :

Total: **€28.235.294**

EEA Grants: **€24.000.000**

Portugal: €4.235.294

Gestor do Programa: **Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática**

Parceiro do País Doador: [Innovation Norway \(IN\)](#)

## Conteúdo

Artigo 1.º Objeto .....	5
Artigo 2.º Área Programática e Objetivos.....	5
Artigo 3.º Concursos e Dotações Orçamentais .....	5
Artigo 4.º Princípios Orientadores e Regulamentação Aplicável .....	6
Artigo 5.º Serviço Responsável e Correspondência .....	7
Artigo 6.º Promotores de projeto e parceiros.....	7
Artigo 7.º Atribuições Específicas do Promotor do Projeto .....	8
Artigo 8.º Acordos de Parceria .....	9
Artigo 9.º Princípios Gerais de Elegibilidade de Despesas .....	10
Artigo 10.º Despesas Diretas Elegíveis .....	11
Artigo 11.º Custos Indiretos Elegíveis.....	11
Artigo 12.º Despesas Não-elegíveis.....	12
Artigo 13.º Processo de Candidatura .....	12
Artigo 14.º Convites à apresentação de Candidaturas.....	13
Artigo 15.º Formalização de Candidaturas .....	14
Artigo 16.º Condições Gerais de Admissão e Aceitação do Promotor e Parceiros do projeto .....	14
Artigo 17.º Âmbito Territorial .....	14
Artigo 18.º Duração dos Projetos .....	15
Artigo 19.º Processo de Candidatura .....	15
Artigo 20.º Comissão de Seleção .....	15
Artigo 21.º Verificação da Admissibilidade e Elegibilidade das Candidaturas .....	16
Artigo 22.º Avaliação Técnica das Candidaturas.....	17
Artigo 23.º Decisão de seleção .....	17
Artigo 24.º Comunicação de Decisão Final de Financiamento .....	18
Artigo 25.º Contrato de Projeto .....	19
Artigo 26.º Data de Início dos Projetos .....	20
Artigo 27.º Rescisão do Contrato .....	21
Artigo 28.º Alteração de Projetos .....	21
Artigo 29.º Princípios gerais do acompanhamento.....	22
Artigo 30.º Acompanhamento Ordinário .....	23
Artigo 31.º Acompanhamento Técnico .....	23
Artigo 32.º Acompanhamento Administrativo e Financeiro .....	24

Artigo 33.º Verificações no local .....	24
Artigo 34.º Pedidos de Pagamento e Certificação da despesa .....	25
Artigo 35.º Acompanhamento Extraordinário.....	28
Artigo 36.º Taxa de Participação .....	28
Artigo 37.º Pagamentos e Transferências.....	29
Artigo 38.º Suspensão de Pagamentos .....	29
Artigo 39.º Definição de Irregularidades .....	29
Artigo 40.º.....	29
Irregularidades.....	29
Artigo 41.º.....	30
Plano de Comunicação.....	30

## Disposições Gerais

### Artigo 1.º

#### Objeto

O presente Guia define as condições gerais de acesso ao financiamento do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono.

### Artigo 2.º

#### Área Programática e Objetivos

1. Este Guia destina-se a projetos que contribuam para os seguintes Resultados e Objetivos:

a) Incremento da aplicação dos princípios da Economia Circular em sectores alvo.

Objetivo: promover a aplicação dos princípios da economia circular, através da redução do uso dos materiais e da produção de resíduos, em particular, através de um sistema de retorno das embalagens de bebidas de plástico e de alumínio e da aplicação de medidas de eficiência e de inovação na cadeia de valor do setor da construção.

b) Fomento de modelos de desenvolvimento sustentável nas Reservas da Biosfera.

Objetivo: apoiar a gestão e a sustentabilidade dos territórios classificados como Reservas da Biosfera, capacitando (ou criando ferramentas) para o desenvolvimento da sua economia e promovendo o envolvimento da população local e a atração de visitantes.

c) Melhoria da resiliência e da capacidade de resposta às alterações climáticas em áreas selecionadas.

Objetivo: aumentar a resiliência às alterações climáticas, através de medidas concretas de adaptação às alterações climáticas, a nível local, e soluções tecnológicas de baixo carbono e de mitigação às alterações climáticas em cidades.

### Artigo 3.º

#### Concursos e Dotações Orçamentais

1. Através de anúncio publicado no site da Secretaria Geral, serão lançados concursos subordinados aos objetivos referidos no artigo anterior, e que contemplarão, entre outros:

a) Os objetivos visados pelo concurso;

- b) O calendário de candidatura, análise e decisão;
  - c) Os critérios de seleção e seriação de candidaturas;
  - d) Os formulários de candidatura.
2. Os montantes máximos por áreas programáticas e a dotação global de cada objetivo são os constantes da tabela seguinte:

Área Programática	Objetivo	EEA Grants	Norway Grants	Total	Taxa de Subvenção do Programa	Dotação Global do Programa
PM	Gestão do Programa	€ 1.935.000	€ 0	€ 1.935.000	85.00%	€ 2.276.471
PA11	Objetivo 1	€ 10.242.500	€ 0	€10.242.000	85.00%	€ 12.050.000
PA11	Objetivo 2	€ 1.870.000	€ 0	€ 2.040.000	85.00%	€ 2.200.000
PA13	Objetivo 3	€ 9.952.500	€ 0	€ 9.782.500	85.00%	€ 11.708.823
	Total	€ 24.000.000	€ 0	€ 24.000.000	85.00%	€28.235.294

#### Artigo 4.º

#### Princípios Orientadores e Regulamentação Aplicável

1. A aplicação do presente Guia deverá ter como suporte os seguintes princípios orientadores:
  - a) Transparência, responsabilidade e custo-eficiência;
  - b) Boa governança e desenvolvimento sustentável;
  - c) Igualdade de género e de oportunidades.
2. Em tudo o que seja omissos no presente Guia prevalecem as disposições constantes no *Regulation on the implementation of the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021* (Regulamento MFEEE 2014-2021), bem como as constantes dos normativos comunitários e nacionais aplicáveis, incluindo, na legislação ambiental, legislação de contratação pública e legislação sobre auxílios de Estado.

3. Os processos de contratação dos projetos apoiados pelo Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono deverão ser instruídos ao abrigo do Código de Contratação Pública), estendendo-se a obrigação *mutatis mutandis* a todos os parceiros do projeto.
4. Sem prejuízo do parágrafo anterior, os princípios deste Guia e demais legislação serão publicitados através do portal eletrónico da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática e do MFEED 2014-2021 a nível nacional.

### Artigo 5.º

#### Serviço Responsável e Correspondência

1. Para efeitos de aplicação das disposições constantes no presente Guia, a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática será representada pela Senhora Secretária Geral do Ministério do Ambiente e Ação Climática.
2. Toda a correspondência relacionada com a aplicação do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono deverá ser enviada em suporte digital, usando para o efeito o seguinte endereço eletrónico: [ambiente.eeagrants@sg.maac.gov.pt](mailto:ambiente.eeagrants@sg.maac.gov.pt).

### Elegibilidade dos Promotores de Projeto e Parceiros do Projeto

#### Artigo 6.º

#### Promotores de projeto e parceiros

1. O Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono admite o envolvimento dos seguintes tipos de participantes e beneficiários:
  - a) Promotor do projeto;
  - b) Parceiros do projeto incluindo parceiros de projeto de países doadores;
2. Um projeto pode ser implementado por um “promotor do projeto” sozinho ou em parceria desde que:
  - a) Os direitos, deveres e obrigações de cada entidade participante no projeto sejam claramente identificados;
  - b) A parceria esteja formalizada num “acordo de parceria” estabelecido nos termos do Artigo 8º.

3. Podem participar como candidatos elegíveis em projetos financiados ao abrigo do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono (ver também Artigo 7.º):
  - a) Quaisquer entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos e organizações não-governamentais legalmente estabelecidas e com atividade em Portugal;
  - b) Organizações intergovernamentais com atividade em Portugal.
4. Podem participar como parceiros em projetos financiados ao abrigo do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono:
  - a) Quaisquer entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos e organizações não-governamentais legalmente estabelecidas e com atividade quer em Portugal, quer em países doadores do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu: Reino da Noruega, Principado do Liechtenstein, Islândia;
  - b) Organizações intergovernamentais com atividade em Portugal.

## **Artigo 7.º**

### **Atribuições Específicas do Promotor do Projeto**

1. O promotor do projeto é responsável perante a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática pela candidatura, pela coordenação e execução do projeto e pelo cumprimento dos objetivos propostos, bem como pelo estrito cumprimento das condições do contrato de projeto, em particular no que se refere à observação da legislação nacional e da União Europeia a si aplicável.
2. Quando, nos termos do Artigo 8.º, o projeto seja implementado em parceria, o promotor é responsável perante a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática:
  - a) Pela representação, coordenação e comunicação com os restantes membros da Parceria;
  - b) Pela apresentação e prévia validação de todos os documentos e informação previstos no contrato de projeto;
  - c) Pela comunicação de quaisquer alterações verificadas quanto ao promotor ou a algum dos parceiros do projeto, designadamente nos seus nomes, nas suas moradas e nos seus estatutos legais;
  - d) Pela centralização de toda a troca de comunicação no âmbito do projeto, em particular no que se refere ao acompanhamento técnico e financeiro do mesmo.
3. Cada projeto é executado sob a responsabilidade de um coordenador contratado pelo promotor do Projeto, cuja identificação, ou alteração da mesma, devem ser comunicadas de imediato à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática.



4. Sem prejuízo do disposto dos números anteriores, o coordenador é o interlocutor preferencial da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática e dos outros órgãos de gestão e acompanhamento do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono.

## Artigo 8.º

### Acordos de Parceria

1. É possível implementar um projeto sob o formato de parceria, desde que esta seja formalizada através de um acordo de parceria entre o promotor de projeto e os parceiros de projeto.
2. O acordo de parceria deverá conter a seguinte informação:
  - a) As disposições sobre os direitos, deveres e responsabilidades das partes, incluindo a responsabilidade do Promotor do projeto pelos fluxos financeiros para os parceiros de projeto;
  - b) O orçamento afeto a cada membro da parceria, incluindo os custos indiretos;
  - c) Disposições sobre o método de cálculo dos custos indiretos e o seu montante máximo;
  - d) Regra de câmbio aplicável para despesas e reembolsos, quando estejam envolvidos parceiros exteriores à zona Euro;
  - e) Orçamento detalhado, explicitando custos e preços unitários;
  - f) Identificação do promotor e coordenador do projeto;
  - g) Disposições e auditorias sobre os parceiros de projetos;
  - h) Disposições sobre resolução de disputas.
3. Todas as disposições contidas neste Guia são aplicáveis *mutatis mutandis* a todos os parceiros do projeto.
4. O acordo de parceria será redigido em inglês sempre que pelo menos um dos parceiros do projeto seja oriundo de um dos países doadores.
5. Deve ser claramente identificada a equipa de projeto, incluindo *curricula* resumidos de cada um dos principais intervenientes.
6. São encorajadas as parcerias contendo entidades dos Países Doadores do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu, Noruega, Islândia e Liechtenstein.
7. São encorajadas candidaturas que evidenciem ter preocupações com:
  - a) Participação equitativa de homens e mulheres;
  - b) Combate ao *Mobbing*;

- c) Inclusão de minorias;
- d) Combate ao discurso de ódio, ao extremismo, ao racismo, à homofobia e ao antissemitismo.

## Despesas Elegíveis

### Artigo 9.º

#### Princípios Gerais de Elegibilidade de Despesas

1. Os princípios estabelecidos neste artigo aplicam-se a todas as despesas elegíveis, salvo disposição expressa em contrário no presente Guia.
2. São consideradas despesas elegíveis do projeto aquelas efetivamente incorridas no âmbito do mesmo e que observem os seguintes critérios:
  - a) Aquelas que estão relacionadas com o objeto do contrato de projeto e que estão indicadas no orçamento global estimativo do projeto;
  - b) São elegíveis a totalidade das despesas ocorridas entre o primeiro e o último dia de vigência do projeto, tal como especificado no contrato de projeto;
  - c) Aquelas que são proporcionais e necessárias no âmbito da implementação do projeto;
  - d) Devem ser utilizadas com o único propósito de alcançar o(s) objetivo(s) do projeto e resultados esperados, de uma forma consistente para com os princípios da economia, eficiência e eficácia;
  - e) Devem ser identificáveis e verificáveis, em particular através do seu registo em contabilidade, e determinadas de acordo com as normas contabilísticas nacionais e de acordo com os princípios gerais de contabilidade;
  - f) Devem cumprir com os requisitos de legislação social e taxas de impostos aplicáveis no respetivo país de origem.
3. São consideradas como despesas incorridas, todas aquelas cujos custos foram faturados, pagos e objeto de entrega (em caso de bens) ou de realização (no caso de serviços ou trabalhos).
4. Para efeitos do presente Guia, o valor das despesas elegíveis a ter em conta, é o montante que conste no documento de despesa, com IVA incluído à taxa em vigor.

## Artigo 10.º

### Despesas Diretas Elegíveis

1. São elegíveis as despesas identificadas e comprovadas pelo “promotor do projeto” ou “parceiros de projeto”, exclusiva e diretamente afetos à execução do projeto e que respeitem os princípios gerais estabelecidos no Artigo 9.º, designadamente:
  - a) Custos com pessoal afeto ao projeto, incluindo salário, encargos sociais, seguros de trabalho e outros custos obrigatórios;
  - b) Viagens e ajudas de custo dos membros da equipa afeta ao projeto, nas mesmas condições e até ao limite máximo aplicável nos respetivos países a funcionários públicos;
  - c) Custos com equipamentos novos ou em segunda mão, desde que sejam amortizados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis. Só a proporção da amortização correspondente à duração do projeto e à taxa de utilização real no projeto podem ser consideradas. Deve ser demonstrado que o uso do equipamento a adquirir não é possível fora do âmbito do projeto e que esta despesa cumpre os princípios da razoabilidade económica, da eficiência e eficácia, e da relação custo/benefício;
  - d) Custos com consumíveis e fornecimentos que possam ser identificados e afetos ao projeto;
  - e) Custos com a aquisição de serviços a terceiros para a implementação do projeto, desde que a contratação cumpra com as regras de contratação da Administração Pública portuguesa;
  - f) Custos que resultem diretamente da correta aplicação deste Guia e do contrato de projeto, incluindo auditorias e certificação de contas.

## Artigo 11.º

### Custos Indiretos Elegíveis

1. São considerados como custos indiretos os que não podem ser diretamente imputados a um projeto mas que são indispensáveis à sua concretização.
2. São elegíveis como custos indiretos de projetos (*overheads*) a definir no âmbito de cada concurso, uma percentagem fixa, até ao limite de 20%, das despesas diretas totais elegíveis, excluindo despesas elegíveis com subcontratações e custos imputados de recursos disponibilizados por terceiros e não utilizados nas instalações do promotor ou parceiro de projeto.
3. A percentagem fixa referida no número anterior é calculada no início de cada projeto a partir de custos efetivos de cada organização e de acordo com a metodologia definida no Anúncio de cada um dos concursos conforme os Artigos 2.º e 3.º deste Guia.

4. A Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática reserva-se o direito de solicitar comprovativos de toda a informação utilizada no cálculo da percentagem referida no n.º 2.
5. Uma vez calculada e aceite pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática a percentagem fixa referida no n.º 2, essa percentagem será considerada fixa durante a totalidade da vigência do projeto, não carecendo de verificações adicionais.

## **Artigo 12.º**

### **Despesas Não-elegíveis**

1. Não são elegíveis as despesas que não respeitem os princípios estabelecidos no Artigo 9.º.
2. As seguintes despesas são consideradas não elegíveis:
  - a) Juros de dívida ou empréstimos bancários, encargos relacionados com dívidas ou empréstimos bancários e pagamentos em atraso;
  - b) Encargos com transações financeiras e outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com custos de serviços financeiros impostos pelo contrato de projeto;
  - c) Reservas para perdas ou potenciais responsabilidades futuras;
  - d) Imposto sobre Valor Acrescentado (IVA), quando recuperável;
  - e) Custos cobertos por outras fontes de financiamento;
  - f) Multas, penalidades e custos de litigação;
  - g) Despesas excessivas ou inadequadas aos propósitos previamente estabelecidos.
3. Não são elegíveis as despesas com aquisição de terrenos e imóveis.

## **Candidaturas de Projetos**

### **Artigo 13.º**

#### **Processo de Candidatura**

1. As candidaturas são apresentadas na sequência da abertura de concurso, através de aviso publicitado no sítio *internet* da Secretaria Geral (<http://www.sg.maac.gov.pt/>), no sítio *internet* EEA Grants Portugal (<https://www.eeagrants.gov.pt/pt/programas/ambiente/>), no sítio *internet* EEA Grants Internacional ([eeagrants.org](http://eeagrants.org)) e num meio de comunicação social de âmbito nacional.

2. Os formulários de candidatura serão disponibilizados na data de abertura do concurso no sítio *internet* da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática.
3. Apenas serão admitidas as candidaturas apresentadas nos formulários referidos no parágrafo 2, que se encontrem devidamente preenchidas, sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos e que reúnam os requisitos expressos no presente Guia e no respetivo aviso de abertura de concurso.
4. O processo de candidatura deverá ter em consideração a regulamentação acessória ou as restrições às condições gerais publicitadas em anexo ao Edital de Abertura de Concurso.
5. As candidaturas, constituídas pelos formulários e eventuais anexos devem ser remetidas para o endereço eletrónico seguinte: [ambiente.eeagrants@sg.maac.gov.pt](mailto:ambiente.eeagrants@sg.maac.gov.pt).

## Artigo 14.º

### Convites à apresentação de Candidaturas

1. Os convites à apresentação de candidaturas devem respeitar o seguinte:
  - a) devem ser amplamente divulgados com vista a atingir todos os potenciais candidatos. Qualquer limitação na publicação deve ser estabelecida no contrato do programa;
  - b) incluir um prazo claro e razoável a contar da data da publicação do anúncio e um endereço para a publicação;
  - c) devem especificar claramente os promotores e parceiros elegíveis do projeto e quaisquer restrições, limitações ou exclusões a que possam estar sujeitos;
  - d) devem conter critérios detalhados de seleção, bem como um quadro de pontuação;
  - e) devem indicar claramente que tipo de atividades e despesas são elegíveis;
  - f) devem indicar claramente o montante total disponível através do convite, bem como o montante mínimo e máximo do projeto solicitado;
  - g) devem conter disposições sobre o modelo de pagamento;
  - h) devem indicar claramente os requisitos de co-financiamento;
  - i) devem exigir a divulgação de qualquer consultor envolvido na preparação do pedido do projeto;
  - j) devem fornecer referências claras e informações adicionais, incluindo uma referência a este Guia e às diretrizes relevantes adotadas, bem como outra documentação preparada pelo Operador do Programa que seja relevante;
  - k) devem fornecer informações de contacto para respostas às perguntas colocadas.

## **Artigo 15.º**

### **Formalização de Candidaturas**

1. As candidaturas são formalizadas com a entrega do formulário contendo:
  - a) Parte A – Informação Administrativa;
  - b) Parte B – Descrição e Sumário Público do Projeto;
  - c) Parte C – Descrição Técnica Detalhada;
  - d) Parte D – Informação Financeira.
2. Todos elementos referidos no parágrafo anterior, com exceção do Sumário do Projeto, constante da Parte B, são tratados como confidenciais, ficando todas as pessoas e entidades envolvidas no processo de seleção obrigadas ao dever de sigilo.
3. As candidaturas poderão ser submetidas em português ou em inglês, com exceção da Parte B, que terá de ser submetida em ambas as línguas.
4. Quando, na situação prevista na parte final do número anterior, haja lugar a diferenças de interpretação prevalece a interpretação dada na língua geral da candidatura.

## **Artigo 16.º**

### **Condições Gerais de Admissão e Aceitação do Promotor e Parceiros do projeto**

1. As instituições proponentes e participantes devem comprovar, concedendo à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática o acesso à respetiva informação, durante a fase de candidatura e de vigência do Contrato de Projeto, ter a sua situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal.

## **Artigo 17.º**

### **Âmbito Territorial**

1. São admitidas candidaturas de projetos que se realizem em qualquer local do território nacional.

## **Artigo 18.º**

### **Duração dos Projetos**

1. Todos os projetos deverão estar concluídos até à data limite de 30 de Abril de 2024.
2. Sem prejuízo do disposto no parágrafo 1, não são admitidos projetos com duração inferior a 12 meses.

## **Processo de Seleção de Projetos**

### **Artigo 19.º**

#### **Processo de Candidatura**

1. O processo de candidatura decorre em três fases:
  - a) Verificação da admissibilidade e elegibilidade das candidaturas;
  - b) Avaliação técnica das candidaturas;
  - c) Decisão de seleção.

### **Artigo 20.º**

#### **Comissão de Seleção**

1. O processo de seleção das candidaturas é realizado por uma Comissão de Seleção nomeada pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática para cada um dos concursos referidos nos três Objetivos: aumentar a resiliência às alterações climáticas, através de medidas concretas de adaptação às alterações climáticas, a nível local, e soluções tecnológicas de baixo carbono e de mitigação às alterações climáticas em cidades.
2. Artigo 3A Comissão de Seleção terá a seguinte estrutura:
  - a) Dois membros nomeados pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática;
  - b) Um membro do Parceiro do País Doador (DPP), Innovation Norway, e nos termos do estabelecido no MoU (*Memorandum of Understanding on the Implementation of the EEA Financial Mechanism 2014-2021 between Iceland, the Principality of Liechtenstein, the Kingdom of Norway and the Portuguese Republic*).
3. Pode participar nas reuniões da Comissão de Seleção, um representante da Unidade Nacional de Gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014 -2021 criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2017 de 10 de março, com a qualidade de observador.

4. Pode participar nas reuniões da Comissão de Seleção, um representante do Comité do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu, com a qualidade de observador.

## Artigo 21.º

### Verificação da Admissibilidade e Elegibilidade das Candidaturas

1. A Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, enquanto entidade gestora do presente Programa, é responsável pela abertura de concursos, receção de candidaturas e verificação dos requisitos formais de admissibilidade e elegibilidade.
2. A verificação dos requisitos formais de admissibilidade e elegibilidade incluirá:
  - a) Análise de toda a documentação entregue pelos concorrentes no âmbito do concurso, aferindo a sua legalidade e plena adequação aos pré-requisitos administrativos publicitados;
  - b) Análise e comprovação de toda a documentação apresentada pelos promotores do projeto, relativa à capacidade financeira da sua execução, bem como a ausência de quaisquer dívidas para com o Estado português, nomeadamente em sede fiscal e de contribuições para a segurança social;
  - c) Cumprimento da legislação aplicável definida neste Guia, bem como o enquadramento do projeto nas regras referentes a auxílios de estado, verificando, em primeiro lugar, se o apoio a conceder está abrangido pela definição de auxílio de Estado face aos critérios de caracterização constantes do n.º 1 do artigo 107.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (ex-artigo 87.º do TCE);
  - d) Estando o apoio abrangido na definição de auxílio de Estado, e apenas nesse caso, será então verificado, caso a caso, o enquadramento, cumprimento e aplicação da restante legislação comunitária relevante, designadamente do Regulamento(CE) n.º 659/99, na redação dada pelo Regulamento (UE) n.º 734/2013 do Conselho, de 22 de julho de 2013, do Regulamento (CE) n.º 794/2004, de 21 de abril, do Regulamento (CE) n.º 651/2014, de 16 de junho, publicado no JO L 187 de 26/06/2014 designado por «Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC)», do Regulamento (CE) n.º 1407/2013, da Comissão, de 18 de dezembro, (regra *de minimis*), da Recomendação da Comissão n.º 2003/361/CE, de 6 de maio de 2003, relativa à definição de micro, pequenas e médias empresas, bem como, o Enquadramento Comunitário dos Auxílios Estatais a favor do Ambiente (2008/C 82/01), entre outra que seja aplicável.
3. Os promotores das candidaturas serão notificados por correio eletrónico da admissão para avaliação ou exclusão dos respetivos projetos no prazo de 20 dias úteis.



## Artigo 22.º

### Avaliação Técnica das Candidaturas

1. A avaliação do mérito de cada candidatura é realizada de forma independente por dois peritos avaliadores nomeados pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática. No caso das avaliações dos especialistas divergirem num valor superior a 30% da classificação mais elevada, a SG\_MAAC deverá selecionar um terceiro especialista independente que avaliará a candidatura.
2. A classificação final das candidaturas é o resultado da média simples das avaliações.
3. O processo de avaliação terá como base os seguintes critérios:
  - a) Capacidade Técnica do Promotor e da Equipa (CTPE), pontuada de 0 pontos (min.) a 100 pontos (max.);
  - b) Qualidade Técnica da Proposta (QTP), pontuada de 0 pontos (min.) a 100 pontos (max.);
  - c) Estrutura do Projeto e Objetivos Gerais (EPOG), pontuada de 0 pontos (min.) a 100 pontos (max.).
4. Os critérios definidos no número anterior serão detalhados de forma diferenciada em sede de cada concurso.
5. A grelha de avaliação de cada concurso será publicitada no sítio *internet* da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, no momento do lançamento do respetivo concurso.
6. A pontuação final atribuída a cada projeto será obtida a partir dos critérios definidos no número anterior e no aviso de cada concurso de acordo com a fórmula definida nestes avisos.

## Artigo 23.º

### Decisão de seleção

1. As candidaturas que devam ser excluídas com base na verificação dos requisitos formais de admissibilidade e elegibilidade, nos termos do Artigo 21.º, serão informadas, de facto e de direito, das razões que levaram a essa proposta de exclusão que deverá ser devidamente justificada e fundamentada, e poderão apelar da decisão no prazo de 10 dias úteis.
2. A Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática apreciará essa fundamentação, após o que emitirá parecer final e definitivo sobre a admissibilidade das candidaturas.
3. Após a avaliação técnica das candidaturas admitidas, a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática irá disponibilizar a lista de classificação dos projetos à Comissão de Seleção e ao Comité do Mecanismo Financeiro Espaço Económico Europeu.
4. A Comissão de Seleção irá rever a lista de classificação dos projetos, podendo modificar de forma fundamentada, a fim de apresentar à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática uma lista de projetos recomendados.

5. Cabe à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática verificar se o processo de seleção foi conduzido de acordo com o Regulamento do MFEED 2014-2021 e que as recomendações da Comissão de Seleção cumprem com as regras e objetivos do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono.
6. Após a verificação, a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática elaborará e publicitará junto dos candidatos um relatório provisório da avaliação dos projetos, devidamente justificado e fundamentado, para realização de audiência prévia dos interessados.
7. Os promotores de projeto poderão, em sede de audiência prévia, formular as observações que julgarem pertinentes, no prazo de 10 dias úteis, após notificação da proposta de decisão.
8. A Comissão de Seleção apreciará as respetivas fundamentações, após o que emitirá parecer final e definitivo sobre a classificação das candidaturas.
9. No prazo de 20 dias úteis após a receção dos pareceres e relatórios resultantes do processo de avaliação, a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática notifica os promotores de projeto, respetivamente, da proposta de decisão de financiamento do projeto e do parecer da Comissão de Seleção.
10. Os promotores de projeto que pretendam exercer os direitos previstos nos parágrafos anteriores deverão fazê-lo através do endereço eletrónico: [ambiente.eeagrants@sg.maac.gov.pt](mailto:ambiente.eeagrants@sg.maac.gov.pt).
11. A decisão final relativa às candidaturas compete à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, informada pelo relatório do Comissão de Seleção, contendo as propostas de decisão sobre:
  - a) Listagem das candidaturas excluídas:
    - i. Com base nos critérios de verificação da admissibilidade e elegibilidade das candidaturas;
    - ii. Por apresentarem classificação inferior a 50 pontos;
  - b) Listagem candidaturas aceites e seriadas por nível de classificação, incluindo:
  - c) Proposta de projeto(s) e montantes a apoiar;
  - d) Listagem das candidaturas com classificação positiva, mas não selecionadas por insuficiência de verbas.

## Artigo 24.º

### Comunicação de Decisão Final de Financiamento

1. Após tomada da decisão final de financiamento, a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática da mesma notificará os promotores de projeto, por correio eletrónico e por correio normal, registado, no prazo máximo de 15 dias úteis.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a listagem e pontuação final dos projetos aprovados será tornada pública no sítio da internet da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática.

## Artigo 25.º

### Contrato de Projeto

1. A decisão de financiamento é formalizada em contrato escrito a celebrar entre a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, enquanto Gestora do presente Programa, e o Promotor do projeto.
2. Do contrato de projeto deverão constar, de entre outros, os seguintes elementos:
  - a) Uma referência explícita ao Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono, ao Regulamento MFEEE 2014-2021 e ao presente Guia;
  - b) A designação do projeto que é objeto de financiamento;
  - c) Os objetivos, prazos de realização da operação e os indicadores de realização e resultado a alcançar pelo projeto, quando aplicável;
  - d) O custo total do projeto, o montante da comparticipação do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono e a taxa de cofinanciamento aplicável;
  - e) A identificação da conta bancária do promotor para pagamentos;
  - f) As responsabilidades formalmente assumidas pelas partes contratantes no cumprimento das normas e disposições nacionais e comunitárias aplicáveis;
  - g) A periodicidade de apresentação de pedidos de validação de despesa ou a percentagem mínima de despesa a apresentar em cada pedido de validação face ao montante da comparticipação aprovado;
  - h) Os prazos de pagamento ao promotor de projeto;
  - i) O prazo e as restantes condições de pagamento do saldo final da operação;
  - j) O conteúdo e a periodicidade dos relatórios de execução do projeto a apresentar pelo promotor à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática;
  - k) A obrigação do promotor de projeto garantir a criação de um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com a operação;
  - l) A obrigação do promotor de projeto respeitar integralmente as normas de contratação pública aplicáveis e evidenciar claramente a articulação entre a despesa declarada e o processo de contratação pública respetivo, quando aplicável;
  - m) A obrigação do promotor de projeto não efetuar pagamentos em numerário, no âmbito das transações subjacentes à realização da operação, 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 100€;

- n) A especificação das consequências de eventuais incumprimentos, incluindo a rescisão;
  - o) As disposições de recuperação dos montantes indevidamente pagos, incluindo, quando aplicável, a aplicação de juros de mora e de juros compensatórios;
  - p) Os procedimentos a observar na alteração do projeto;
  - q) A obrigação por parte do promotor de projeto de cumprir as disposições, que lhe sejam aplicáveis, do presente Guia;
  - r) O cumprimento das obrigações de comunicação e imagem, respeitando o [Anexo 3 do MFEEE 2014-2021](#).
3. Elementos adicionais ao contrato poderão ser solicitados ao promotor de projeto, caso a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, enquanto Operador de Programa, assim o entenda como útil.
  4. Após recebida a minuta, o Contrato de Projeto deve ser devolvido à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática num prazo de 20 dias úteis, devidamente assinado e rubricado por quem, nos termos legais, obriga a entidade ou instituição.
  5. O prazo de assinatura do Contrato de Projeto poderá ser prorrogado por igual período desde que seja apresentada e aceite justificação adequadamente fundamentada.
  6. A não devolução à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática do Contrato de Projeto devidamente assinado no prazo referido nos n.ºs 4 e 5 por razões imputáveis ao promotor do projeto, determina a caducidade da decisão de financiamento.

## Artigo 26.º

### Data de Início dos Projetos

1. A data de início de cada projeto será comprovada através da informação prestada no primeiro pedido de pagamento intermédio.
2. A data de início dos projetos não poderá ultrapassar os 90 dias consecutivos após a data de notificação da decisão final ao promotor do projeto, salvo em situações devidamente justificadas e aceites pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática.

## **Artigo 27.º**

### **Rescisão do Contrato**

1. Sem prejuízo das causas de resolução unilateral previstas em lei geral, a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática poderá resolver unilateralmente o contrato nos seguintes casos:
  - a) Incumprimento imputável ao promotor do projeto ou a quaisquer Parceiros do projeto, das obrigações estabelecidas no contrato, bem como nos instrumentos e princípios elencados no artigo 4.º;
  - b) Incumprimento, por parte do promotor ou de quaisquer Parceiros do projeto, das suas obrigações legais, designadamente as fiscais e para com a segurança social;
  - c) Prestação de informações falsas sobre a situação do promotor ou de quaisquer Parceiros do projeto ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação ou acompanhamento dos investimentos.
2. Verificando-se a resolução do Contrato com fundamento no incumprimento do contrato pelo promotor do projeto ou de quaisquer Parceiros do projeto, fica o promotor constituído na obrigação de restituir, à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, a totalidade das verbas recebidas, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após comunicação para o efeito, acrescidas de juros de mora à taxa legal em vigor.

## **Artigo 28.º**

### **Alteração de Projetos**

1. Os pedidos de alterações de projetos após aprovação e assinatura de contrato devem ser formalizados mediante a apresentação de documento escrito contendo a informação detalhada que fundamente a necessidade de alteração.
2. O promotor que pretenda formalizar o pedido de alteração de projeto previsto no número anterior deverá fazê-lo através do endereço eletrónico [ambiente.eegrants@sg.maac.gov.pt](mailto:ambiente.eegrants@sg.maac.gov.pt).
3. A Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática apreciará o pedido no prazo de 20 dias úteis, comunicando por correio eletrónico e por correio normal, registado, a sua decisão;
4. Não são autorizados pedidos de prorrogação da data de fim que ultrapassem a data limite estabelecida no Artigo 18.º.

## Acompanhamento dos Projetos

### Artigo 29.º

#### Princípios gerais do acompanhamento

1. A Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática deverá proceder à realização de verificações que incidem sobre os aspetos administrativos, financeiros, técnicos e físicos dos projetos/operações.
2. As verificações certificam a veracidade das despesas declaradas, o fornecimento dos produtos ou serviços nos termos da decisão de aprovação, a exatidão dos pedidos de adiantamento e de reembolso pelo promotor do projeto e a conformidade dos projetos/operações e das despesas com as regras do Regulamento financeiro (MFEEE 2014-2021), da União Europeia e Portuguesa.
3. As verificações devem incluir procedimentos para evitar duplicações de financiamento de despesas com outros regimes comunitários ou nacionais e com outros períodos de programação.
4. A monitorização dos relatórios de projeto será efetuada trimestralmente.
5. As revisões de projetos serão realizadas duas vezes por ano para o projeto pré-definido e, pelo menos uma vez por ano, para todos os outros projetos.
6. O objetivo dos relatórios de projeto, das revisões de projeto e das verificações no local, é garantir que o projeto é executado de acordo com as exigências do presente Guia e dos contratos de projeto, verificar os procedimentos de aquisição e da eficiência de custo das despesas efetuadas, e para avaliar o alcance dos objetivos setoriais e os indicadores, bem como do impacto e dos resultados dos projetos.
7. As verificações *ad-hoc* no local poderão ser levadas a cabo a qualquer momento e sempre que surjam suspeitas de que a informação fornecida pelo promotor do projeto seja duvidosa ou esteja incorreta.
8. Os controlos *ad-hoc* no local também podem ser organizados por outras razões.
9. Todas as verificações serão devidamente documentadas incluindo:
  - a) O registo e descrição dos trabalhos realizados;
  - b) As datas das verificações incluindo, quando aplicável, as datas das verificações no local;
  - c) Os resultados das verificações;
  - d) A descrição detalhada das irregularidades detetadas;
  - e) As ações corretivas adotadas;
  - f) O acompanhamento de irregularidades e ações corretivas determinadas em verificações anteriores;
  - g) A guarda das listas de verificação (*check-lists*);
  - h) A identificação do nome e função da pessoa que executou as verificações;

- i) A evidência física do cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade.
10. Das verificações referidas nos números anteriores, é conservado o registo dos trabalhos executados, a data e os resultados da verificação, bem como as medidas adotadas para corrigir as irregularidades detetadas.
11. As irregularidades devem ser tratadas de acordo com o Sistema de Gestão e Controlo do Programa.

### **Artigo 30.º**

#### **Acompanhamento Ordinário**

1. O acompanhamento ordinário será efetuado a qualquer tempo através dos seguintes meios:
  - a) Análise documental dos relatórios de projeto;
  - b) Revisões de projeto;
  - c) Visitas de projeto.
2. O acompanhamento regular será dividido nas componentes Acompanhamento Técnico e Acompanhamento Administrativo e Financeiro.
3. A frequência de cada um dos meios de acompanhamento regular será fixada no contrato entre a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática e o promotor.
4. O promotor é responsável pelo fornecimento atempado à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática de toda a informação necessária para permitir o acompanhamento regular do projeto.

### **Artigo 31.º**

#### **Acompanhamento Técnico**

1. O acompanhamento técnico será efetuado pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática e terá como objetivos:
  - a) Acompanhar o progresso dos trabalhos e avaliar desvios face ao cronograma original;
  - b) Apreciar os produtos produzidos no âmbito do projeto;
  - c) Observar ações desenvolvidas ao abrigo do projeto;
  - d) Confirmar a correta aplicação dos requisitos de comunicação e imagem do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono;
  - e) Apreciar pedidos de alteração do projeto.
2. Por forma a comprovar o cumprimento dos objetivos do programa, a verificação técnica aos projetos será efetuada da seguinte forma:

- a) Em cada projeto será verificado o cumprimento dos indicadores de resultado definidos no âmbito no contrato de projeto, sendo estes indicadores objeto de verificação por meio de amostragem;
- b) Os comprovativos a apresentar pelos promotores para verificação do cumprimento dos indicadores incluem registos, em formato eletrónico, papel ou outros, listas de presença em workshops, reuniões, atas, materiais produzidos para formação ou apoio ou equipamentos adquiridos, bem como verificação da presença física de recursos humanos afetos a determinadas atividades dos projetos.

### **Artigo 32.º**

#### **Acompanhamento Administrativo e Financeiro**

1. Todos os pedidos de adiantamento e de reembolso de despesa são objeto de verificações administrativas, quer sejam pedidos intercalares ou finais, sendo verificada a totalidade da despesa apresentada.
2. São ainda submetidos a verificações administrativas com base numa análise do pedido e dos documentos comprovativos relevantes (i.e. faturas, notas de entrega, extratos bancários, relatórios de progresso, folhas de presença).

### **Artigo 33.º**

#### **Verificações no local**

1. As verificações no local destinam-se a controlar a realidade do projeto/operação, designadamente o fornecimento do(s) produto(s)/serviço(s) em conformidade com os termos e condições do contrato, os progressos físicos, a evidência do cumprimento das regras comunitárias em matéria de informação e publicidade, contratos públicos e ambiente, bem como a recolha de elementos adicionais comprovativos da real execução física e financeira do projeto (i.e. relatórios de execução dos projetos/operações elaborados pelo próprio promotor).
2. As verificações no local dos projetos/operações singulares podem ser realizadas por amostragem, de forma a obter garantias razoáveis quanto à legalidade e regularidade das transações subjacentes, tendo em conta o nível de risco que tiver sido identificado.
3. As verificações no local incidem sobre uma amostra de documentos, sobre os quais o promotor deve apresentar os originais dos que submeteu anteriormente, e que se encontram descritos no parágrafo 2, alínea b) do Artigo 31.



4. Compete à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática determinar a dimensão da amostra, que nunca será inferior a 10% do total de pedidos de pagamento apresentados.
5. As verificações no local devem ser adequadamente planeadas e programadas, devendo o promotor do projeto ser notificado:
  - a) Da data da sua realização;
  - b) Dos documentos a disponibilizar;
  - c) Do pessoal que deverá estar presente para prestar os esclarecimentos necessários.
6. As verificações no local serão executadas quando o projeto/operação apresenta progressos materiais e financeiros, evitando-se deste modo que eventuais situações detetadas e problemáticas não possam ser devidamente corrigidas.
7. Será realizada pelo menos uma verificação no local por ano e por cada projeto.
8. No caso dos projetos apoiados ao abrigo do concurso de “Projetos Setoriais” esta periodicidade mínima será de apenas uma verificação por projeto.

### **Artigo 34.º**

#### **Pedidos de Pagamento e Certificação da despesa**

1. Os fluxos de pagamento para o promotor do projeto deverão ser efetuados sob a forma de adiantamentos, pagamentos intermédios e pagamento do saldo final.
2. O promotor do projeto tem a possibilidade de pedir um adiantamento, que não deverá exceder 10% do montante total da subvenção, justificado por necessidades de liquidez. Excecionalmente, e em casos devidamente justificados, esta percentagem poderá ser aumentada até ao máximo de 25%. O adiantamento de pagamento deverá ser efetuado no prazo de 20 dias úteis após a assinatura do contrato do projeto. O adiantamento será deduzido nos pedidos de pagamento intermédios subsequentes.
3. Os pagamentos intermédios serão efetuados para o promotor do projeto após aprovação dos pedidos de pagamento, que devem ser suportados e formalizados através do preenchimento de um formulário próprio, a disponibilizar no portal eletrónico da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática.
4. As listagens identificativas das despesas realizadas devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:
  - a) Identificação do projeto;
  - b) Identificação do procedimento de contratação (nº e data do contrato, nos casos da despesa decorrer no âmbito de um procedimento de contratação pública);
  - c) Identificação da despesa elegível (isolando o valor do IVA);

- d) Identificação do documento de despesa (fatura e recibo com o respetivo nº/Ref.ª, data) e identificação do meio de pagamento/fluxo financeiro;
  - e) Identificação do registo contabilístico;
  - f) No caso de imputação parcial da despesa contida num documento, identificação do critério de imputação;
  - g) Declaração de conformidade da lista apresentada e da ausência de imputação da despesa a outros mecanismos de financiamento, assinada pelo promotor do projeto.
5. As despesas declaradas pelo promotor do projeto são, previamente ao seu envio à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática, certificadas por uma entidade externa de auditoria, devendo ser confirmadas:
- a) A legalidade dos documentos de suporte registados no Mapa de Despesas;
  - b) A conformidade das despesas e investimentos realizados com os Artigo 9.º, Artigo 10.º e 11.º, bem como com os requisitos previstos na candidatura face à sua elegibilidade e atenta a data da sua realização;
  - c) O cumprimento integral dos procedimentos de contratação e pagamento;
  - d) A adequação da data e a validade dos documentos de quitação;
  - e) A adequada contabilização das despesas do investimento e do incentivo nos termos legais aplicáveis;
  - f) A adequada relevação nas demonstrações financeiras das fontes de financiamento apresentadas pelo promotor, aplicável apenas na verificação final.
6. Após a receção do pedido de pagamento, acompanhado da declaração do auditor externo confirmando que as despesas são elegíveis no âmbito do Programa e de acordo com este Guia, os Serviços da Administração Financeira e Patrimonial da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática disporão de 20 dias úteis para efetuar o pagamento intercalar ao promotor do projeto.
7. A soma dos montantes pagos sob a forma de adiantamentos e pagamentos intermédios não poderá exceder 90% do total do apoio ao projeto.
8. A última listagem de despesas deverá ser submetida até 30 dias consecutivos após a data de conclusão do projeto. Findo este prazo considera-se que já foram submetidas listagens de todas as despesas executadas pelo promotor e parceiros de projeto.
9. O pagamento do saldo final será efetuado no prazo de 60 dias consecutivos após a aprovação do relatório final.
10. Os prazos para a apresentação e avaliação dos relatórios financeiros intercalares serão definidos no Contrato do projeto. Os promotores do projeto deverão apresentar à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática informações sobre as despesas efetuadas, a evolução exata e a previsão dos pré-pagamentos, através dos relatórios intercalares, pelo menos trimestralmente.

11. O promotor do projeto deverá apresentar os relatórios financeiros intercalares e os pedidos de pagamento dentro dos 15 dias úteis a contar do final de cada período de relatório definido no contrato do projeto, juntamente com todos os comprovativos de despesas. O pedido de pagamento intermédio terá de ser acompanhado de toda a documentação relevante, permitindo assim que todos os controlos documentais sejam realizados durante as verificações administrativas. Os documentos a entregar são:
  - a) Formulário de pedido de pagamento devidamente preenchido;
  - b) Despesas individuais e respetivo total, devendo ser indicado o montante das despesas;
  - c) As referências das faturas correspondentes;
  - d) A data de pagamento, o número de referência do pagamento;
  - e) O tipo de despesa;
  - f) A taxa de imputação;
  - g) A rubrica de despesa e a atividade;
  - h) Três orçamentos para cada despesa.
12. Devem ser facultadas cópias dos orçamentos, das faturas e dos comprovativos associados a cada despesa.
13. O promotor e parceiros de projeto devem dispor de contabilidade organizada, devendo ser criadas contas específicas para o registo das despesas e, sobre os originais dos documentos de despesa e receita imputados ao projeto.
14. O promotor do projeto deve manter, nas suas instalações, um arquivo devidamente organizado com todos os documentos suscetíveis de comprovar as informações e declarações prestadas no âmbito do projeto, bem como todos os documentos comprovativos da realização de despesas, e disponibilizá-lo para consulta sempre que solicitado pelas entidades intervenientes no processo de análise, acompanhamento e controlo.
15. Este arquivo deve manter-se atualizado, não sendo admissível um atraso superior a 60 dias. Este arquivo deverá ser mantido disponível por um período de dez anos após a conclusão do projeto ou outro período, se tal for especificamente referido no contrato de projeto. O arquivo autónomo do projeto deve incluir os seguintes elementos:
  - a) Formulário de candidatura e respetivos anexos;
  - b) Memória descritiva do projeto;
  - c) Comunicação da decisão de aprovação;
  - d) Contrato;
  - e) Processo de abertura de conta bancária específica do projeto;

- f) Declarações devidamente atualizadas comprovativas de que tanto o promotor do projeto bem como os seus parceiros não são devedores à Administração Fiscal e à Segurança Social;
- g) Pedido de alteração do projeto, quando aplicável;
- h) Cronograma de realização física e financeira;
- i) Documento comprovativo da situação relativa ao IVA;
- j) Processos de concurso realizados para a execução do projeto;
- k) Cópia dos pedidos de pagamento de adiantamento e de reembolso e respetivas listagens dos documentos comprovativos de despesa;
- l) Cópia dos documentos de despesas realizadas e pagamentos efetuados;
- m) Cópia dos documentos de despesa relativamente aos gastos gerais do projeto;
- n) Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos.

### **Artigo 35.º**

#### **Acompanhamento Extraordinário**

1. Os promotores e parceiros de projeto poderão ser a qualquer momento objeto de auditoria técnica e/ou financeira visando as atividades do projeto, devendo estes facilitar a informação necessária para o efeito.
2. As auditorias podem ser solicitadas pela Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática ou por outras entidades envolvidas na gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu, nomeadamente pela Unidade de Gestão Nacional, pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão ou *pelo EEA Financial Mechanism Committee*.
3. As auditorias podem ser conduzidas pelos organismos mencionados ou por entidades por eles contratadas para o efeito.
4. As auditorias serão marcadas com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.

### **Financiamento**

#### **Artigo 36.º**

##### **Taxa de Participação**

1. O financiamento global a atribuir pelo Programa será definido nos respetivos Anúncios dos Concursos conforme os Artigos 2.º e 3.º deste Guia.
2. O valor das despesas do projeto que deverá ser suportado ou obtido pelo promotor será definido nos respetivos Anúncios dos Concursos.

### **Artigo 37.º**

#### **Pagamentos e Transferências**

1. A planificação dos fluxos financeiros de cada projeto aprovado ficará formalmente estabelecida em sede de contrato a realizar entre a Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática e o promotor de projeto.

### **Artigo 38.º**

#### **Suspensão de Pagamentos**

1. A Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática reserva-se o direito de suspender os pagamentos contratualizados caso se confirme a presença de um ou mais dos seguintes pressupostos:
  - a) A interrupção ou a não execução parcial ou total do projeto aprovado;
  - b) O não cumprimento, por parte do promotor do projeto, do prazo de 15 dias úteis, para proceder à transferência para os seus parceiros da correspondente parcela do apoio, após recebimento de cada tranche de financiamento;
  - c) No caso de mora no cumprimento de qualquer obrigação ou condição que não conduza à resolução do contrato.
2. O pagamento do financiamento suspende-se após notificação da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática até resolução do litígio, passando o eventual financiamento já recebido, a vencer juros de mora à taxa legal em vigor para as dívidas ao Estado, após o prazo de 30 dias úteis a contar da data da sua notificação.

#### **Irregularidades**

### **Artigo 39.º**

#### **Definição de Irregularidades**

Uma irregularidade significa uma violação dos seguintes normativos:

- a) Quadro jurídico do Mecanismo Financeiro do EEE 2014-2021 referido no artigo 1.5;
- b) Qualquer disposição do direito da União Europeia; ou
- c) Qualquer disposição da legislação nacional do Estado beneficiário.

### **Artigo 40.º**

#### **Irregularidades**

1. Os promotores de projeto e os parceiros do projeto devem envidar todos os esforços possíveis para prevenir, detetar e anular o efeito de quaisquer casos de irregularidades. Da mesma forma, quaisquer

casos suspeitos e reais de irregularidades devem ser investigados pronta e eficientemente, e devidamente corrigidos, incluindo quaisquer correções financeiras que possam ser apropriadas.

2. Os montantes indevidamente pagos serão recuperados e reembolsados em conformidade com os acordos do programa e com o presente Guia.

## Informação e divulgação

### Artigo 41.º

#### Plano de Comunicação

1. O Promotor do Projeto deve desenvolver e implementar um plano de comunicação de acordo com o [Anexo 3 do Regulamento MFEEE \(2014-2021\)](#), a fim de fornecer informações sobre o projeto a um público mais alargado possível, a nível nacional, regional e/ou local, incluindo as partes interessadas;
2. O Plano de Comunicação deve incluir pelo menos os seguintes aspetos:
  - a) Os objetivos e grupos-alvo, incluindo as partes interessadas à escala nacional, regional e/ou local, e o público;
  - b) A estratégia e o conteúdo das iniciativas de informação e publicidade, incluindo as atividades, ferramentas de comunicação e prazos, tendo em conta o valor acrescentado e o impacto do financiamento do mecanismo financeiro;
  - c) Pelo menos duas atividades de informação sobre o progresso, conquistas e resultados do projeto, como um seminário ou uma conferência com as partes interessadas, conferência de imprensa, incluindo uma atividade de lançamento e/ou atividade de encerramento do projeto;
  - d) Medidas para disponibilizar a informação sobre o projeto na *internet*, seja através de um *website* dedicado ou através de *webpages* dedicadas dentro de um *website* já existente, com atualizações regulares de informação, tanto em Português como em Inglês;
  - e) A informação na *internet* deverá incluir informações sobre o projeto, o seu progresso, conquistas e resultados, a cooperação com entidades dos Países Doadores, imagens, informações de contacto e uma clara referência ao Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono, bem como ao MFEEE e à Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática;
  - f) Informação sobre os serviços administrativos ou organismos responsáveis pela execução das medidas de informação e publicidade, incluindo uma pessoa de contacto;
  - g) A indicação de como as medidas de informação e publicidade serão avaliadas em termos de visibilidade e consciência do projeto e do mecanismo financeiro, os seus objetivos e impactos, bem como o papel dos Países Doador(es).

3. O Promotor do Projeto deve garantir que as medidas de informação e publicidade são executadas de acordo com o Plano de Comunicação e com o objetivo de alcançar maior audiência possível, incluindo as principais partes interessadas ao(s) nível(eis) territorial(ais) adequado(s);
4. Os organizadores de eventos de informação, tais como conferências, seminários, feiras e exposições relacionadas com a aplicação do MFEEE, do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono e seus projetos, comprometem-se a tornar explícita e visível o apoio do MFEEE e da Secretaria Geral do Ambiente e Ação Climática;
5. Quando aplicável, durante a implementação do projeto, o Promotor do Projeto deverá colocar um painel no local de cada operação de acordo com as exigências do Manual de Comunicação e de Design, e que satisfaça as seguintes condições:
  - a) A participação pública total na operação superior a 50.000€;
  - b) Informação sobre se a operação consiste no financiamento de um objeto físico, infraestrutura ou de construção;
6. O mais tardar seis meses após a conclusão do projeto, o Promotor do Projeto substituirá o painel por uma placa comemorativa permanente e visível, de tamanho significativo e em linha com o Manual de Comunicação e de Design;
7. O Promotor do Projeto deve assegurar que os participantes no projeto foram informados do financiamento por parte do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono e do MFEEE;
8. Todo o material de informação e publicidade relacionada com o MFEEE 2014-2021 deve estar em consonância com o Manual de Comunicação e de Design. Estes elementos podem ser encontrados aqui <https://www.eegrants.gov.pt/pt/programas/ambiente/> .

O Manual estabelece os requisitos técnicos detalhados em relação ao uso de logotipos, bem como painéis, placas, cartazes, publicações, *websites* e material audiovisual.