

## Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono

### FAQ EEA Grants

## 1. FAQ's

### 1.1 FAQ's em fase de candidatura

- [O que é um Acordo de Parceria?](#)

Um Acordo de Parceria é um Acordo entre o Promotor de projeto e os/as parceiros/as para o desenvolvimento da parceria, regulando os papéis e responsabilidade das partes, bem como o orçamento e as despesas alocadas à participação das entidades parceiras.

- [Quem é a Autoridade de Auditoria do 'Programa Ambiente'?](#)

A Autoridade de Auditoria do Programa Ambiente é a IGF - Inspeção Geral de Finanças, entidade pública nacional funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Certificação e dos Operadores de Programa, designada por Portugal enquanto País Beneficiário, responsável pela verificação do cumprimento efetivo dos Sistemas de Gestão e Controlo previamente aprovados.

- [Quem é a Autoridade de Certificação do 'Programa Ambiente'?](#)

A Autoridade de Certificação do 'Programa Ambiente' é a ADC - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, entidade pública nacional funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, Autoridade de Auditoria e dos Operadores de Programa designada pelo País Beneficiário, responsável pela certificação dos reportes financeiros.

- [Quem é a Autoridade de reporte das Irregularidades do 'Programa Ambiente'?](#)

A Inspeção Geral de Finanças, entidade pública nacional funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Certificação e dos Operadores de Programa, designada por Portugal enquanto País Beneficiário, é a responsável pelo registo e reporte das irregularidades detetadas ao FMO.

- [O que significa proceder à certificação da despesa?](#)

A Certificação de despesa é o Procedimento formal através do qual a Autoridade de Certificação declara ao FMO que as despesas apresentadas para reembolso são elegíveis, que se encontram justificadas por faturas pagas, ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, ou indicadores físicos de realização no caso de custos simplificados, e que foram realizadas no âmbito das atividades devidamente aprovadas para financiamento.

- [O que é o Contrato de Projeto?](#)

O Contrato de Projeto é o contrato celebrado entre o Operador do Programa e a entidade promotora de projeto que contém os termos e condições para o financiamento aprovado.

- **Quais são as Entidades Parceiras?**

As Entidades Parceiras são todas as entidades participantes no projeto, que não sejam o líder do projeto; organizações empenhadas em contribuir para o resultado do projeto, cuja participação é necessária para alcançar os seus objetivos e que estão ativamente envolvidas na preparação, implementação e/ou avaliação do projeto. Nos termos do Artigo 7.2.2 do '*Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014-2021*' é considerada como parceira de projeto qualquer entidade pública ou privada, comercial ou não comercial, bem como organizações não governamentais legalmente estabelecidas como pessoa coletiva nos Estados doadores, nos países beneficiários ou num país de fora do Espaço Económico Europeu, desde que tenha uma fronteira em comum com o Estado beneficiário, ou qualquer organização internacional ativamente envolvida na implementação do projeto proposto.

- **O que é o Financial Mechanism Committee (FMC)?**

O FMC é o Comité criado pelos Países Doadores com o intuito de gerir o Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE), constituído por representantes dos respetivos Ministérios dos Negócios Estrangeiros.

- **O que é o Financial Mechanism Office (FMO)?**

O FMO é o Gabinete que assiste tecnicamente o FMC na gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e serve como ponto de contacto.

- **O que significa uma Irregularidade?**

Uma Irregularidade é entendida como uma violação do quadro legal do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE), MFEEE 2014-2021, e das demais legislações aplicáveis, nomeadamente, no que respeita à contratação pública.

- **O que é o Memorando de Entendimento (MoU)**

É o Memorando de Entendimento (MoU) entre Portugal, Noruega, Islândia e Liechtenstein, tendo em vista a aplicação em Portugal do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE) 2014-2021. É um documento onde são definidas as entidades, os Programas, os parceiros dos Países Doadores, as ambições bilaterais e os montantes de financiamento.

- **O que é o Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE)?**

O MFEEE é o Mecanismo Financeiro, criado no âmbito do Acordo do Espaço Económico Europeu, através do qual os Países Doadores financiam em 15 Países Beneficiários, iniciativas e projetos em diversas áreas

programáticas, com vista a reduzir as disparidades económicas e sociais e o reforço das relações bilaterais entre os Países Doadores (Noruega, Islândia e Liechtenstein) e os Países Beneficiários.

- **Quem é o Operador do Programa (OP)?**

O Operador do Programa é uma entidade pública ou privada designada no MoU, com a responsabilidade de preparação e implementação do Programa. No caso do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono ('Programa Ambiente') é a Secretaria Geral do Ambiente e da Transição Energética.

- **O que é o 'Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono'?**

O 'Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono' – 'Programa Ambiente' - 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' 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.

- **Quem são os Países Beneficiários do MFEEE?**

Os Países Beneficiários do MFEEE são os 15 (quinze) Países Membros da União Europeia com maiores desvios da média europeia do PIB per capita, incluindo Portugal, elegíveis como beneficiários do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu.

- **Quais são os Países Doadores do MFEEE?**

Islândia, Liechtenstein e Noruega, Países pertencentes à Associação EFTA que assinaram o Acordo de Adesão ao Espaço Económico Europeu e que contribuem com financiamento para o MFEEE.

- **Quem é o Ponto Focal Nacional (UNG)?**

A UNG é a entidade pública nacional (Unidade Nacional de Gestão do MFEEE) designada pelo País Beneficiário com a responsabilidade geral pelo cumprimento dos objetivos do MFEEE 2014-2021 e pela implementação do MoU. em Portugal é nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2017, de 10 de março, retificada pela Declaração de Retificação nº14/2017, de 24 de abril.

- **Qual o quadro legal do MFEEE 2014-2021?**

O quadro legal do MFEEE 2014-2021 é composto pelo 'Regulation on the implementation of the European

Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014- 2021', Protocolo 38C do Acordo do Espaço Económico Europeu, o Memorando de Entendimento, os acordos dos Programas e as Guidelines adotadas pelo FMC.

- **O que significa taxa de financiamento do projeto?**

As taxas de financiamento são variáveis podendo atingir os 100% no caso dos projetos pré-definidos.

- **Quais são as percentagens da subvenção?**

A Taxa de Financiamento é a comparticipação do MFEEE 2014-2021 e da contrapartida nacional para a implementação dos programas, projetos e iniciativas aprovadas, correspondente a uma percentagem do custo total elegível dos mesmos, definida em cada Aviso. No caso do 'Programa Ambiente' corresponde a 85% do MFEEE e 15% de comparticipação nacional, em território nacional.

- **Quem é a Unidade Nacional de Gestão (UNG)?**

A UNG foi definida nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2017, de 10 de março, retificada pela Declaração de Retificação nº14/2017, de 24 de abril, é criada a Unidade Nacional de Gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014-2021, a qual assume a função de Ponto Focal Nacional tendo por missão o cumprimento das atribuições definidas no respetivo Regulamento MFEEE 2014-2021 e Memorando de Entendimento.

- **Quem são as entidades promotoras elegíveis?**

De acordo com o Artigo 7.2.1 do 'Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014' são consideradas elegíveis as entidades públicas ou privadas, comerciais ou não comerciais e organizações não governamentais, legalmente estabelecidas em Portugal. A entidade requerente pode apresentar candidaturas a uma ou mais áreas prioritárias. Deverá ser sempre consultado o Aviso de cada Concurso do 'Programa Ambiente'.

- **Os projetos podem ter mais do que um financiador?**

Não. O 'Programa Ambiente' financia as despesas elegíveis dos projetos, numa percentagem definida em cada Aviso de Concurso (inferior a 100%), devendo o promotor assegurar o financiamento do restante das despesas elegíveis (bem como a totalidade das despesas consideradas não elegíveis do projeto). Este é um compromisso que o Programa exige às entidades promotoras.

- **Como são submetidas as candidaturas?**

As candidaturas devem ser submetidas usando o formulário eletrónico de candidatura e anexos disponíveis no sítio web dos EEA Grants <https://www.eeagrants.gov.pt/pt/programas/ambiente/> no período definido

em cada Aviso de Concurso.

- **Qual é o âmbito territorial dos Projetos?**

O Programa financiará projetos no território de Portugal Continental e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira. Deverá ser sempre consultado o Aviso de cada Concurso do ‘Programa Ambiente’ para confirmar o âmbito territorial.

- **O Programa apoia custos incorridos noutros países?**

Sim. Nos termos do Artigo 7.2.2 do ‘*Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014-2021*’ é considerada como parceira de projeto qualquer entidade pública ou privada, comercial ou não comercial, bem como organizações não governamentais legalmente estabelecidas como pessoa coletiva nos Estados doadores, nos países beneficiários ou num país de fora do Espaço Económico Europeu, desde que tenha uma fronteira em comum com o Estado beneficiário, ou qualquer organização internacional ativamente envolvida na implementação do projeto proposto. Deverá ser sempre consultado o Aviso de cada Concurso do ‘Programa Ambiente’.

- **O Programa apoia Projetos que tenham como parceiras entidades públicas?**

Sim. Nos termos do Artigo 7.2.2 do ‘*Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014-2021*’ é considerada como parceira de projeto qualquer entidade pública ou privada, comercial ou não comercial, bem como organizações não governamentais legalmente estabelecidas como pessoa coletiva nos Estados doadores, nos países beneficiários ou num país de fora do Espaço Económico Europeu, desde que tenha uma fronteira em comum com o Estado beneficiário, ou qualquer organização internacional ativamente envolvida na implementação do projeto proposto. Deverá ser sempre consultado o Aviso de cada Concurso do ‘Programa Ambiente’.

- **O Programa apoia candidaturas que tenham ações já a decorrer?**

Não. Só são elegíveis as despesas incorridas e pagas após a data de notificação da aprovação do projeto. A data de início e de fim do projeto são indicadas no Contrato de Financiamento.

- **As remunerações de técnicos das organizações candidatas podem ser parcialmente imputadas aos projetos?**

Sim. Custos com recursos humanos afetos ao projeto, incluindo salários e custos com a segurança social e outros subsídios contratuais desde que correspondam à política normal de remunerações das entidades promotoras e entidades parceiras.

- **Se, ao submeter a candidatura online, o promotor constatar que anexou incorretamente**

**documentos administrativos, há algum prazo para corrigir este erro de submissão?**

Sim. O promotor pode corrigir a situação no prazo para o Operador de Programa, até 10 dias consecutivos, após o fim da data de fecho de cada aviso de concurso.

**• O IVA é considerado elegível no âmbito do Programa?**

Caso a entidade esteja isenta de IVA, então é uma despesa elegível. Nos casos em que o IVA seja resarcível, parcial ou totalmente, pela entidade promotora ou parceira, o montante do imposto recuperável não é, naturalmente, elegível.

**• Se o financiamento aprovado for inferior ao previsto pelo promotor em sede de candidatura, é possível retirar a candidatura?**

Assim que a decisão de aprovação do financiamento é tomada, o promotor é notificado individualmente. Nesta fase, o promotor terá a possibilidade de aceitar ou não as condições da decisão, e caso não considere o financiamento suficiente para a realização do projeto, poderá não assinar o contrato de financiamento, sem qualquer consequência para concursos futuros.

**• Uma entidade pode ser promotora de uma candidatura e simultaneamente ser parceira noutra?**

Sim. Dependendo do Aviso, a entidade pode apresentar várias candidaturas, com projetos diferentes, quer como promotora, quer como parceira.

**• Quais são as opções de custos simplificados do Programa Ambiente?**

Nos termos do artigo 8.4 do 'Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2014-2021', a concessão do projetos pode assumir a utilização de custos unitários padrão, onde o montante será estabelecido através de uma das seguintes metodologias: a) de acordo com as regras de aplicação das tabelas de custos unitários padrão aplicáveis nas políticas da União Europeia para similares tipologias de projeto e entidades envolvidas; (b) de acordo com as regras para aplicação de custos unitários padrão no âmbito de esquemas de subvenções inteiramente financiados pelo País Beneficiário onde o Promotor ou Parceiro de projeto esteja localizado, ou o País Doador onde o Parceiro de Projeto esteja localizado, para similares tipologias de projeto e entidades envolvidas.

**• Se na avaliação for indicado que as candidaturas, terão que ter em cada um dos critérios um mínimo de 50 pontos de pontuação exigível, caso um dos critérios tenha 0 pontos, e a pontuação global da candidatura for maior ou igual a 50 pontos, a proposta fica excluída?**

Caso algum dos critérios de avaliação apresente um valor inferior a 50 pontos, a proposta será excluída.

- Para além da assinatura do acordo de parceria, os parceiros terão que apresentar mais algum tipo de documentação?

Os parceiros de projeto deverão apresentar a mesma documentação pedida aos Promotores de Projeto no âmbito de cada Aviso (ex: Declaração de inexistência de dívidas, situação face ao IVA).

## 1.2 FAQ's de projeto em execução

- **Devemos exigir contas bancárias exclusivas para o projeto ou é possível aceitar a opção proposta por alguns promotores? Essa exigência de contas bancárias exclusivas será apenas para empresas privadas ou podemos aceitar que entidades como Organismos públicos, Universidades, Municípios utilizem as contas bancárias que têm dedicadas a projetos de investimento?**

O Regulamento do MFEEE 2014-2021 é omisso no que respeita à existência de contas bancárias exclusivas ao nível dos projetos, o mesmo não se verificando com a existência de códigos contabilísticos /centros de custo específicos que se encontra prevista na alínea n) do nº 1 do art. 5.6 do Regulamento:

*n) ensuring that Project Promoters maintain either a separate accounting system or an adequate accounting code for all transactions relating to the project without prejudice to national accounting rules;*

No entanto, o Guia Financeiro sinaliza como boa prática de mitigação do duplo financiamento “*Require project promoters to open a dedicated bank accounts for the project if possible*”.

Assim, nada obsta a que os beneficiários, independentemente da sua natureza jurídica, possam utilizar contas bancárias já existentes desde que salvaguardada uma adequada pista de auditoria e que os movimentos são devidamente afetos aos respetivos centros de custo/lucro.

- **Despesas com a conta bancária afeta ao projeto. São elegíveis e aceites?**

De acordo com as *guidelines* do FMO para o MFEEE 2014-2021, as despesas com a conta bancária não são elegíveis.

- **Em vez de ter um ROC que certifica as despesas é possível utilizar o Fiscal Único? É possível aceitar as despesas com o fiscal único?**

Não. As despesas do projeto têm de ser certificadas por um ROC, conforme disposto em contrato.

- **As despesas com o ROC são aceites como despesas elegíveis pelo Programa?**

Sim. De acordo com a alínea f) do n.º do art.º 10.º Despesas diretas elegíveis do guia para os candidatos ao financiamento de projetos de ambiente, sobre alterações climáticas e economia de baixo carbono em

anexo: "Custos que resultem diretamente da correta aplicação deste Guia e do contrato de projeto, incluindo auditorias e certificação de contas."

- **O que é relatório de projeto?**

O relatório de projeto é um relatório que se deve preferencialmente efetuar trimestralmente (em português) e anualmente (em inglês) com o objetivo de o promotor dar um ponto de situação ao operador do programa ambiente e países doadores sobre: os custos e impactos financeiros do projeto; resumo das atividades realizadas; participação dos parceiros (especialmente dos países doadores); desvios ao cronograma e orçamento; e, como o projeto está a contribuir para os objetivos gerais dos EEA Grants. O objetivo do relatório trimestral ou intercalar é acompanhar o grau de execução técnica e financeira do projeto numa base trimestral para efeitos de controlo interno. A data a partir do qual se conta o trimestre, é a data de arranque do projeto e não a data de assinatura do projeto.

Este relatório obedece a uma minuta disponibilizada pelo Operador de Programa, com a seguinte estrutura:

*i. Descrição detalhada*

*[resumo das atividades realizadas; informação relativa ao envolvimento dos parceiros, em especial no que respeita aos parceiros dos Países Doadores; informação relativa aos participantes no Projeto];*

*ii. Resultados alcançados*

*[avaliação dos resultados do Projeto (em cada momento de reporte, incluindo possíveis desvios ao cronograma e ao orçamento) em termos de atividades, indicadores de resultados, plano de comunicação]*

*iii. Descrição dos custos e avaliação do impacto financeiro*

*iv. Descrição da contribuição do Projeto para alcançar os objetivos gerais dos EEA Grants e do 'Programa Ambiente'*

No ponto i) deverá ser apresentada uma tabela síntese das ações realizadas organizada por atividade, acrescentando um medidor qualitativo de execução (em curso, executada, revista, adiada) e uma coluna de observações/justificações.

No ponto ii) deverá ser apresentada, em tabela síntese, por atividade, a execução técnica do projeto no período a que diz respeito o relatório face aos indicadores e metas definidos em contrato, incluindo resultados intermédios.

No ponto ii) deve ser feita referência à execução do Plano de Comunicação do projeto, e incluídas as evidências das atividades de comunicação desenvolvidas nesse âmbito.

No ponto ii) deverá igualmente ser evidenciado o cumprimento do cronograma estabelecido em contrato, por atividade.

No ponto iii) os custos devem ser apresentados por atividade e por entidade executante. Deverão ser reportadas as despesas relativas ao período em questão, independentemente de um pedido de pagamento. Deverá igualmente ser apresentada a taxa de execução financeira do projeto no período em questão. Adicionalmente, a taxa de execução financeira pode ser apresentada por atividade e por entidade.

Em iii), assinalar as despesas que foram sujeitas a pedido de pagamento e as que irão ser (com data prevista para o próximo pedido de pagamento), caso se aplique.

No ponto iv), o contributo do projeto para os objetivos EEA Grants, designadamente para os outcome e output do Programa Ambiente, poderá ser concretizado através de uma tabela que relacione os resultados do projeto até ao momento com as metas do Programa Ambiente.

A apresentação síntese da execução técnica e financeira do projeto deve manter a estrutura dos documentos de contrato, nomeadamente cronograma, indicadores e orçamento, em formato excel e como anexo ao relatório. Para esse efeito, podem ser acrescentadas colunas por trimestre e/ou assinalar com sombreado as células alteradas.

Em anexo ao relatório devem sempre constar os documentos julgados necessários como evidência das atividades realizadas e resultados alcançados, incluindo resultados intermédios.

- **Pedidos de pagamento**

Os pedidos de pagamento por parte dos Promotores de cada projeto devem ser apresentados formalmente ao Operador de Programa e responder aos termos definidos em contrato, designadamente na sua Cláusula 6<sup>a</sup>, n.º 8, 9, 10 e 11, e Anexo I g).

Não há uma periodicidade para a apresentação dos pedidos de pagamento.

Os pedidos de pagamento devem conter 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.º, 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.
- Documentos relativos aos procedimentos de contratação pública, nomeadamente check-list e comprovativos do cumprimento do regime jurídico aplicável;
  - Processo de abertura de conta bancária específica do projeto;
  - 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: A verificação do pedido de pagamento inclui a confirmação da validade das Certidões Não Dívida à Autoridade Tributária (AT), à Segurança Social e da Certidão de IVA (esta tem uma duração de cerca de um ano).

Deverá ser utilizado o formulário de pedidos de pagamento (Anexo 17. Lista de documentos de despesa), acompanhado de todos os documentos que suportem o descriptivo de cada despesa e comprovem o fluxo financeiro da despesa.

O Anexo 17 preenche-se da seguinte maneira:

- Nº Doc (2): Referência interna, por exemplo sequencial no projeto ou por parceiro.

Doc. Comprovativo de despesas:

- Campo Tipo (6): Tipo de documento que dá origem à despesa, nomeadamente: Fatura; Fatura/recibo; Recibo ou documentos contabilísticos de valor equivalente
- Campo Nº (7): Nº da fatura/recibo/equivalente

Documento de Quitação da Despesa

- Campo Tipo (6): Forma de pagamento, por exemplo, Transferência Bancária ou Cheque
- Campo Nº (7): Nº de Lançamento Contabilístico do Pagamento
- Campo Data (8): Data de saída do pagamento no extrato bancário
- Campo Origem do Cofinanciamento (18): Entidade responsável pela componente de cofinanciamento da despesa, conforme definido no Acordo de Parceria (Anexo II do contrato).

O pedido de pagamento deve ainda incluir:

- Anexo 16. Modelo de Declaração de Conformidade de ROC.
- As despesas superiores a 100€ carecem de justificação, mediante a apresentação de 3 orçamentos.
- O reporte de horas dos recursos humanos afetos ao projeto deve ser efetuado por pessoa e por

atividade. O cálculo de horas deve estar de acordo com a Norma da AD&C.

- Comprovativos de pagamento e de fluxos financeiros relativamente a cada despesa.

Tendo havido um pedido de adiantamento de despesas previstas, o adiantamento é deduzido proporcionalmente em cada pedido de pagamento, tendo em conta a taxa de adiantamento.

- **Como apresentar um pedido de adiantamento**

De acordo com o nº 2,3 e 6 da cláusula 6 dos contratos, os promotores podem receber adiantamentos até 20 dias úteis a partir da assinatura do contrato. O adiantamento permitido é de normalmente de 10% da participação do Programa Ambiente (EEA Grants), mas pode ser aumentado até 25%. O pedido de adiantamento é normalmente efetuado mediante minuta enviada pelo EEA Grants aquando a assinatura do contrato.

A justificação que se pede para os adiantamentos é a seguinte:

“será necessário detalhar, de acordo com o contrato e orçamento previamente enviado, onde previsivelmente pretendem gastar o adiantamento. Deverão ser discriminados no ficheiro as Atividades (ID), montantes e a quem se destina o adiantamento. Poderá ainda, enviar documentos anexos que sejam necessários à fundamentação do adiantamento, bem como possíveis três orçamentos para aquisição de produtos / equipamentos ou outros elementos que considerem relevantes”.

As despesas deverão estar discriminadas por atividade, por ID, conforme constam da tabela de indicadores do projeto, e de acordo com as despesas previstas no orçamento.

O pedido de adiantamento deverá ser acompanhado de orçamentos justificativos da despesa, se possível, e incluem uma justificação do racional para a estimativa da despesa solicitada para adiantamento.

O valor do adiantamento é deduzido proporcionalmente nos pedidos de pagamento subsequentes, conforme definido na cláusula 6<sup>a</sup>, n.º 3 do contrato, de modo a manter-se um valor de liquidez por parte do Promotor.

A verificação do pedido de adiantamento inclui a confirmação da validade das Certidões Não Dívida à Autoridade Tributária (AT), à Segurança Social e da Certidão de IVA (esta tem uma duração de cerca de um ano).

- **Ajustamentos ao contrato (sem alteração de contrato)**

Os relatórios intercalares são os momentos certos para a apresentação deste tipo de propostas de ajustamento ao inicialmente aprovado em contrato, que decorrem da gestão corrente do projeto.

Os pedidos de ajustamento julgados necessários relativamente ao que consta do contrato do projeto

devem ser efetuados nos relatórios intercalares de acompanhamento, e ser devidamente justificados. Em anexo devem ser apresentadas as peças de contrato (por. Ex. cronograma ou orçamento), com as propostas de alteração assinaladas a amarelo.

Para qualquer pedido de ajustamento deve ser evidenciado o impacto na coerência e boa execução técnica e financeira face aos objetivos do projeto aprovado.

Quaisquer despesas que decorram desse ajustamento apenas serão elegíveis após aprovação do pedido de ajustamento (com a aprovação do relatório de acompanhamento).

## **2. Comunicação**

Conforme disposto no Regulation on the implementation of the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021, o Programa Ambiente tem a responsabilidade de disseminar ampla e eficientemente a informação ao público sobre o Mecanismo Financeiro EEA 2014 – 2021, devendo utilizar as ferramentas e métodos de comunicação adequados e de acordo com o disposto no Anexo 3 referente a Requisitos de Informação e Comunicação.

As tarefas ao nível da Comunicação compreenderam a elaboração de um Plano de Comunicação, que estabelece os objetivos a cumprir durante o período de realização do Programa mediante um conjunto de atividades a realizar.

### **2.1. Manual de Comunicação e Normas Gráficas**

Um dos suportes fundamentais para o acompanhamento das atividades de comunicação por parte dos Promotores de Projeto e respetivos parceiros é o [Manual de Comunicação e de Normas Gráficas EEA Grants 2014 – 2021](#). O Programa Ambiente deve certificar-se que toda a comunicação produzida, realização de eventos, produção de suportes de apoio e elaboração de imagens cumpre com requisitos descritos no Manual.

### **2.2. Plano de Comunicação**

Todos os Projetos aprovados deverão ter associado um Plano de Comunicação. O Plano deverá cumprir com os requisitos de informação e comunicação definidos no Regulation on the implementation of the European Economic Area Financial Mechanism 2014-2021, o [Manual do Promotor](#) e o [Guia para o Financiamento de Projetos](#). O Programa Ambiente, em articulação com o Ponto Focal Nacional, a Unidade Nacional de Gestão poderá solicitar aos Promotores de Projeto, se necessário, revisões dos respetivos Planos de Comunicação.

### 3. Glossário

#### A - C

**Acordo de Parceria:** Acordo entre o Promotor de projeto e os/as parceiros/as para o desenvolvimento da parceria, regulando os papéis e responsabilidade das partes, bem como o orçamento e as despesas alocadas à participação das entidades parceiras.

**Autoridade de Auditoria (IGF):** Entidade pública nacional (Inspeção-Geral de Finanças) funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Certificação e dos Operadores de Programa, designada por Portugal enquanto País Beneficiário, responsável pela verificação do cumprimento efetivo dos Sistemas de Gestão e Controlo previamente aprovados.

**Autoridade de Certificação (ADC):** Entidade pública nacional (Agência para o Desenvolvimento e Coesão) funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, Autoridade de Auditoria e dos Operadores de Programa designada pelo País Beneficiário, responsável pela certificação dos reportes financeiros.

**Autoridade de Irregularidades (IGF):** Entidade pública nacional (Inspeção Geral de Finanças) funcionalmente independente do Ponto Focal Nacional, da Autoridade de Certificação e dos Operadores de Programa, designada por Portugal enquanto País Beneficiário, responsável pelo registo e reporte das irregularidades detetadas ao FMO.

**Aviso - Call:** avisos de concurso cujo montante máximo por projeto superior a 200.000. É o Regulamento do aviso que é negociado e aprovado pelo FMO, DPP e UNG. Deve estar inteiramente alinhado com o concept note; concretiza os resultados esperados para cada projeto aprovado. É Redigido em inglês e após aprovado traduzido para português. Quanto mais detalhado forem os critérios, os objetivos a atingir melhor será a qualidade dos projetos candidatos. Deve ser acompanhado dos anexos e formulários necessários à sua submissão e ao pós-projeto fazendo a ligação para os contratos. Dois dos documentos essências são a minuta do termo de responsabilidade e o acordo de parceria no caso de haver parceiros no projeto.

Caso o promotor de projeto seja uma empresa privada após a assinatura do contrato deverá ser registado através do sistema de notificação eletrónica SANI 2. Está centralizado nos Serviços de Relações Internacionais da SG.

**Blue Book:** This 'Blue Book' presents the five priority sectors and 23 programme areas of the EEA and Norway Grants 2014-2021. The specific priorities in each beneficiary country will be set in the memoranda of understanding.

**Certificação de despesa:** Procedimento formal através do qual a Autoridade de Certificação declara ao FMO que as despesas apresentadas para reembolso são elegíveis, que se encontram justificadas por faturas pagas, ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, ou indicadores físicos de realização no caso de custos simplificados, e que foram realizadas no âmbito das atividades devidamente aprovadas para financiamento.

**Caderno de encargos:** um documento contratual que descreve o que é esperado do Fornecedor pelo Contratante, sendo o primeiro a entidade escolhida pelo cliente para realizar a obra, nas condições de prazo, qualidade e custos fixados por este último em conformidade com um contrato, e o Contratante é o cliente que está a comprar o serviço/equipamento

**Certidão Permanente (CP):** existem três tipos de certidões permanentes: (1) Certidão Permanente de Registo; (2) Certidão Permanente de Registo e de Documentos; (3) Certidão Permanente do pacto social/estatutos atualizados. Em si, a CP consiste no acesso, através da Internet, em tempo real e em qualquer momento, a todos os registos informatizados, a todos os documentos eletrónicos associados à pasta eletrónica da entidade (com exceção dos documentos da prestação de contas) ou ao último pacto social/estatutos atualizados, de uma entidade registada em conservatória do registo comercial (sociedades, cooperativas, empresas públicas e outras entidades sujeitas a registo comercial), consoante o tipo de certidão subscrita. Não sei qual a que os promotores e parceiros estão a enviar. Mas o importante é que na mesma se possa comprovar o estatuto jurídico e os objetivos que as entidades prosseguem, ou seja o Pacto Social (hipótese 3). As restantes não transmitem aquilo que interessa avaliar no contexto destes projetos.

**Compromisso:** Compromissos são as obrigações de efetuar pagamentos a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições. Os compromissos consideram-se assumidos quando é executada uma ação formal pela entidade, como seja a emissão de ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente, ou a assinatura de um contrato, acordo ou protocolo, podendo também ter um carácter permanente e estarem associados a pagamentos durante um período indeterminado, nomeadamente, salários, rendas, eletricidade ou pagamentos de prestações diversas.

Data do compromisso – data da ordem de compra, nota de encomenda, ou documento equivalente e que deve corresponder à data de registo nos sistemas contabilísticos locais, que deve ocorrer em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento, para os compromissos conhecidos nessa data.

Data de vencimento do compromisso – data em que o valor da fatura ou documento equivalente é exigível.

**Conta Bancária Dedicada ao Projeto:** idealmente exclusiva e criada de raiz para o Projeto. Não sendo possível, o EEA FM Regulamenion, p.16, article 5.6. n) ensuring that Project Promoters maintain either a separate accounting system or an adequate accounting code for all transactions relating to the project without prejudice to national accounting rules. No entanto, o Guia Financeiro (p.29 e p.38) sinaliza como boa prática de mitigação do duplo financiamento “Require project promoters to open a dedicated bank accounts for the project if possible”. Na consulta à DSGC do Programa não encontramos informação sobre esta matéria. Assim, nada obsta a que os beneficiários, independentemente da sua natureza jurídica, possam utilizar contas bancárias já existentes desde que salvaguardada uma adequada pista de auditoria e que os movimentos são devidamente afetos aos respetivos centros de custo/lucro. Tem de estar salvaguardada e verificável uma adequada pista de auditoria e que os movimentos são devidamente afetos aos respetivos centros de custo/lucro.

**Contrato de Projeto:** contrato celebrado entre o Operador do Programa e a entidade promotora de projeto que contém os termos e condições para o financiamento aprovado. É um documento redigido pelo Operador de Programa.

## D - L

**DPP – Donor Programme Partner:** é o parceiro do país doador do programa. Neste caso é o Innovation Norway. Estabelece uma relação bilateral com o operador de Programa (Elaborando o Plano Bilateral), participa na Comissão de Seleção dos Avisos e na fase de conceção dos mesmos. Reúne semestralmente com o Operador de Programa; organiza eventos de *matchmaking* temáticos com o Operador de Programa.

**Entidades Parceiras:** entidades participantes no projeto, que não sejam o líder do projeto; organizações empenhadas em contribuir para o resultado do projeto, cuja participação é necessária para alcançar os seus objetivos e que estão ativamente envolvidas na preparação, implementação e/ou avaliação do projeto.

**FBR – Fund Bilateral Relations:** o Fundo de Relações Bilaterais é gerido pela UNG. Tem dotação de 2.000.000€. Desse montante a UNG transferiu 100.000€ para cada operador para a 100% desenvolver atividades com o DPP de cariz eminentemente bilateral como *matchmaking* events e outras reuniões e workshops bilaterais. Estas atividades estão descritas no Bilateral Plan de 16.05.2019. Neste Programa o DPP é o Innovation Norway (IN).

**Financial Mechanism Committee (FMC):** Comité criado pelos Países Doadores com o intuito de gerir o Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu, constituído por representantes dos respetivos

Ministérios dos Negócios Estrangeiros.

**Financial Mechanism Office (FMO):** Gabinete que assiste o FMC na gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e serve como ponto de contacto.

**Fonte de Financiamento:** origem das receitas que suportam o Programa e pagam as despesas de gestão e os pagamentos aos projetos. O Programa tem duas fontes de financiamento: nacional (FF 157) 15% das receitas gerais do Estado (inscritas no Orçamento da Secretaria Geral); comunitária (EEA Grants – FF282) 85% dos EEA Grants. O Orçamento do FBR é 100% receitas comunitárias. Em qualquer pedido de pagamento é necessário indicar à DSAFP se a Fonte de Financiamento (FF) é '15-85%' ou '100%' comunitária.

**Irregularidade:** Violação do quadro legal do MFEEE 2014-2021, e das demais legislações aplicáveis, nomeadamente, no que respeita à contratação pública.

## M - O

**Memorando de Entendimento (MoU):** Documento onde são definidas as entidades, os Programas, os parceiros dos Países Doadores, as ambições bilaterais e os montantes de financiamento.

**Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE):** Mecanismo Financeiro, criado no âmbito do Acordo do Espaço Económico Europeu, através do qual os Países Doadores financiam em 15 Países Beneficiários, iniciativas e projetos em diversas áreas programáticas, com vista a reduzir as disparidades económicas e sociais e o reforço das relações bilaterais entre os Países Doadores e os Países Beneficiários.

**Objetivos Estratégicos do Programa:** (i) Assegurar o bom estado ambiental dos ecossistemas em Portugal; (ii) Reduzir os efeitos adversos da poluição e de outras atividades humanas; (iii) Aumentar a resiliência às alterações climáticas, através de medidas de mitigação e adaptação com vista a uma economia de baixo carbono; (iv); Reduzir as disparidades económicas e sociais e (v) Fortalecer as relações de cooperação com os Países Doadores.

**Objetivos Operacionais do Programa:** três objetivos operacionais que são concretizados através da abertura de 7 avisos e da execução de três projetos pré-definidos:

### **Objetivo 1 Promoção da Economia Circular – dotação de € 12.050.000**

**Avisos:** Promover a aplicação dos princípios da ECONOMIA CIRCULAR em setores específicos através da:

- Redução do uso de materiais, energia e água no setor da construção

(2 avisos (€1.000.000 + €3.500.000) para aplicação dos princípios da economia circular (14 projetos aprovados num total de 29 candidaturas submetidas) +1 aviso (€6.400.000) para testar pilotos do sistema

de depósito das garrafas de bebidas e latas (8 projetos aprovados num total de 13 candidaturas submetidas)

- Redução do lixo marinho plástico e apoio à inovação

(1 aviso (€1.000.000) - 6 projetos aprovados num total de 24 candidaturas submetidas).

#### **Objetivo 2 Valorização do Território – dotação de € 2.200.000**

**Aviso:** Para apoiar o Desenvolvimento de Planos e promover o desenvolvimento sustentável nas RESERVAS DA BIOSFERA através do envolvimento da população local e do turismo.

Candidataram-se 7 projetos em consórcio do qual será escolhido 1 com uma taxa de financiamento de 100% dos custos elegíveis.

#### **Objetivo 3 Descarbonização da sociedade – dotação de € 11.708.823**

##### **Avisos**

Aumentar a resiliência e resposta às alterações climáticas em áreas específicas através de MEDIDAS CONCRETAS DE ADAPTAÇÃO às alterações climáticas, a nível local,

Candidataram-se 66 projetos a um aviso com uma dotação de €2.650.000 (com um apoio máximo por projeto de €200.000).

Aplicação de SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS DE BAIXO CARBONO E DE MITIGAÇÃO às alterações climáticas em cidades.

1 aviso com uma dotação de €6.058.823.

Os projetos irão receber no máximo €1.000.000.

Entidades parceiras obrigatórias: autoridade local dos municípios com mais de 200.000 habitantes (Lisboa, Sintra, Vila Nova de Gaia, Porto, Cascais e Loures) responsáveis pela implementação de planos de mitigação das alterações climáticas.

A taxa de financiamento dos projetos 50% dos custos elegíveis.

Os projetos aprovados terão uma duração até 36 meses

**P - R**

#### **Projeto Pré-definido 1 – Regulamentação do sistema de devolução e depósito de embalagens de bebidas de plástico, vidro, metais ferrosos e alumínio**

€150.000 para a criação de um sistema de retorno de garrafas de plástico – estudo de um novo quadro regulatório

O Promotor do Projeto é a APA em parceria com a DGAE – Direção Geral das Atividades Económicas  
**Projeto Pré-definido 2 - Avaliação de vulnerabilidades territoriais das alterações climáticas,**

€1.300.000 do qual os EEA Grants irão financiar cerca de 31% do total (€400.000)

O Promotor do Projeto APA / Parceiro norueguês DSB (Norwegian Directorate for Civil Protection) e com os parceiros nacionais Faculdade Ciências Universidade Lisboa (Instituto Dom Luiz, CCIAM); DGT; Banco de Portugal; IPMA

Este Projeto é muito importante já que irá desenvolver o roteiro nacional para a adaptação às alterações climáticas

**Projeto Pré-definido 3 - Gestão da Bacia Hidrográfica do Rio Ceira face às Alterações Climáticas**

€2.600.000 para aplicação de metodologias de engenharia natural para regular o Rio Ceira que abastece os Municípios Góis, Arganil, Lousã e Pampilhosa da Serra e que sofreu brutalmente com os incêndios de junho e outubro de 2017.

O Promotor do Projeto APA / Parceiros: Faculdade Engenharia Universidade Porto, Municípios Góis, Arganil, Lousã e Pampilhosa da Serra, DSB (Norwegian Directorate for Civil Protection)

**Operador do Programa (OP):** Entidade pública ou privada designada no MoU, com a responsabilidade de preparação e implementação do Programa.

**Orçamento:** Total: €28.235.294, 85% EEA Grants: €24.000.000 e 15% Portugal (Receitas Gerais do Estado -Secretaria Geral): €4.235.294.

**PA: Programme Areas:** o Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu definiu no [Blue book](#) 25 áreas programáticas. No Caso deste Programa a Área do programa: Ambiente e Ecossistemas (PA11) e as Áreas programa complementares: Mitigação e Adaptação às Alterações Climáticas (PA13). Os três objetivos macro (outcomes) estão inseridos em uma destas PA (11 ou 13).

**PA: Programme Agreement:** a seguir ao MoU é o documento público que define o conteúdo programático, regula o programa, define o conjunto de direitos e obrigações entre as partes. É um documento em inglês, composto por pelo acordo de programa e de dois anexos. É assinado entre o FMC e a UNG. É um documento redigido pela UNG.

**Países Beneficiários:** 15 Países Membros da União Europeia com maiores desvios da média europeia do PIB per capita, incluindo Portugal, elegíveis como beneficiários do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu.

**Países Doadores:** Islândia, Liechtenstein e Noruega, Países pertencentes à Associação EFTA que assinaram o Acordo de Adesão ao Espaço Económico Europeu e que contribuem com financiamento para o MFEEE.

**Plano de Comunicação:** A comunicação é uma parte integrante da implementação do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono. Obedece a um regulamento próprio anexo ao regulamento geral dos EEA Grants.

**Ponto Focal Nacional (UNG):** A entidade pública nacional (Unidade Nacional de Gestão do MFEEE)

designada pelo País Beneficiário com a responsabilidade geral pelo cumprimento dos objetivos do MFEEE 2014-2021 e pela implementação do MoU.

**Projeto Pré-definido:** são projetos definidos previamente e que constam já do MoU e ou do Programme Agreement. Geralmente são financiados a 100% e o promotor do projeto é uma entidade pública (Agência governamental, Universidade, Município). Geralmente os seus parceiros também são entidades públicas.

**Quadro Legal do MFEEE 2014-2021:** Composto pelo Regulamento do MFEEE 2014- 2021, Protocolo 38C do Acordo do Espaço Económico Europeu, o Memorando de Entendimento, os acordos dos Programas e as Guidelines adotadas pelo FMC.

## S - Z

**Small Grant Scheme – SGS:** avisos de concurso cujo montante máximo por projeto é até 200.000. É o Regulamento do aviso que é negociado e aprovado pelo FMO, DPP e UNG. Deve estar inteiramente alinhado com o concept note; concretiza os resultados esperados para cada projeto aprovado. É Redigido em inglês e após aprovado traduzido para português. Quanto mais detalhado forem os critérios, os objetivos a atingir melhor será a qualidade dos projetos candidatos. Deve ser acompanhado dos anexos e formulários necessários à sua submissão e ao pós-projeto fazendo a ligação para os contratos. Dois dos documentos essências são a minuta do termo de responsabilidade e o acordo de parceria no caso de haver parceiros no projeto.

Caso o promotor de projeto seja uma empresa privada após a assinatura do contrato deverá ser registado o valor do projeto que é financiado pelo Programa no registo central auxílios “de minimis” da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., tal como estabelecido no Decreto-Lei n.º140/2013, de 18 de outubro - <https://minimis.adcoesao.pt/>.

**Taxa de Financiamento:** Comparticipação do MFEEE 2014-2021 e da contrapartida nacional para a implementação dos programas, projetos e iniciativas aprovadas, correspondente a uma percentagem do custo total elegível dos mesmos, definida em cada Aviso.

**Unidade Nacional de Gestão (UNG):** nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2017, de 10 de março, retificada pela Declaração de Retificação nº14/2017, de 24 de abril, é criada a Unidade Nacional de Gestão do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014-2021, a qual assume a função de Ponto Focal Nacional tendo por missão o cumprimento das atribuições definidas no respetivo Regulamento MFEEE 2014-2021 e Memorando de Entendimento.