


## Orientação Técnica Geral

	<b>Operacionalização das medidas extraordinárias estabelecidas através do Despacho n.º 3651/2020, de 17 de março, do Senhor Ministro do Mar</b>	<b>N.º 2/2020 (versão 1.0)</b>
	<b>Todas as medidas exceto prémios e compensações</b>	

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 10-A/2020, de 13 de março, que aprova um conjunto de medidas relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus - COVID 19, determinou no n.º 2 a adoção de medidas de incentivo às empresas, designadamente a liquidação dos incentivos no mais curto prazo possível após a apresentação dos pedidos de pagamento, podendo ser efetuados, no limite, a título de adiantamento, sendo estes posteriormente regularizados com o apuramento do incentivo a pagar pelo organismo intermédio/organismo pagador sem qualquer formalidade para os beneficiários.

No quadro da referida Resolução e de modo a minimizar os eventuais impactos económico-financeiros que possam advir da situação epidemiológica do novo Coronavírus – COVID-19, o Senhor Ministro do Mar, através de Despacho n.º 3651/2020, de 17 de março, publicado a 24 de março, adotou, no âmbito do Programa Operacional Mar 2020, um conjunto de medidas extraordinárias que importa operacionalizar junto dos serviços.

A presente orientação tem por objetivo estabelecer procedimentos internos, para essa mesma operacionalização de forma harmonizada.

Assim, para cada uma das medidas constantes do referido despacho apresentam-se no quadro os detalhes da sua concretização.

<b>Texto de cada medida do Despacho</b>	<b>Procedimentos</b>
<b>1. São efetuadas todas as diligências para agilizar a realização de pagamentos, que incluem a adoção das seguintes medidas excecionais:</b>	
<b>a) Sempre que, por motivos não imputáveis às empresas e demais entidades privadas beneficiárias do programa, seja impossível proceder à validação do pedido de pagamento, a título de reembolso de despesa realizada e paga, em prazo não superior a 20 dias úteis contados da data de submissão do pedido pelo beneficiário, o pedido é pago a título de adiantamento;</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta medida não se aplica a entidades públicas beneficiárias do programa.</li><li>▪ O apuramento do pagamento é feito pelo IFAP, fora do sistema, não havendo lugar a qualquer intervenção por parte dos organismos analistas.</li><li>▪ Não haverá assim qualquer alteração nos pedidos submetidos, nem mesmo os com CAD já aberto ou CAD em validação.</li></ul>
<b>b) Os pedidos de pagamento validados nos termos da alínea anterior são liquidados até</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ O IFAP, fora do sistema, apura o montante a pagar para cada PP submetido, correspondente a</li></ul>

<p>ao valor máximo de 70% do apoio público que lhe corresponda;</p>	<p><u>um máximo</u> de 70% do apoio, percentagem que poderá depender da dotação disponível, e o apuramento avança para liquidação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uma vez que não houve lugar a validação da despesa, a percentagem de 70% é, como referido, uma percentagem limite, desta forma também pretendendo mitigar um posterior processo de recuperação de verbas (PRV).</li> <li>▪ O pagamento é feito pelo IFAP recorrendo exclusivamente a verbas nacionais. Por esta razão pode ter de ser aplicada uma percentagem inferior a 70%, por força de constrangimentos em termos de disponibilidades orçamentais</li> <li>▪ Após a liquidação, é registado na conta corrente um valor negativo (débito) no valor do adiantamento.</li> </ul>
<p><b>c) O pagamento efetuado a título de adiantamento, nos termos da alínea anterior, é convertido em pagamento a título de reembolso, após validação da correspondente despesa pelo organismo responsável pela sua verificação, devendo ocorrer com a maior brevidade possível;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Devem os técnicos analistas proceder nos termos habituais à abertura dos CAD e à análise dos pedidos, pois só com base neste trabalho é que a despesa validada pelos organismos analistas é passível de ser considerada por esta AG para efeitos de pedido de certificação de despesa a submeter à Autoridade de Certificação para reembolso pela Comissão Europeia.</li> <li>▪ Após a normal validação do pedido de pagamento, este segue para liquidação pelo IFAP, sendo o respetivo valor levado a reembolso à dotação FEAMP disponível no IFAP e o valor liquidado é automaticamente deduzido do valor do adiantamento pago (por encontro de contas).</li> <li>▪ No caso do valor apurado em CAD ser inferior ao liquidado a título de adiantamento é aberto um PRV, no montante correspondente.</li> </ul>
<p><b>d) O apuramento de tranche de pagamento e a sua liquidação passam a ser realizados pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas - IFAP ao longo do mês com uma periodicidade semanal;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esta menor periodicidade (face à habitual periodicidade mensal) é objeto de ponderação pelo CD do IFAP para ir ao encontro das necessidades dos beneficiários nesta conjuntura.</li> </ul>
<p><b>e) As despesas faturadas, mas ainda não pagas pelo beneficiário, podem ser apresentadas e consideradas para pagamento a título de adiantamento, desde que a soma dos adiantamentos já realizados e não justificados com despesa submetida e validada não ultrapasse os 50% da despesa pública aprovada para cada projeto;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>A quem se aplica?</b> Esta medida aplica-se a todas as entidades beneficiárias do programa em que o pedido de pagamento é suportado com documentos de despesa (exclui prémios e compensações).</li> <li>▪ <b>Como é que os beneficiários procedem à submissão do pedido?</b></li> <li>▪ Os pedidos de adiantamento contra fatura são solicitados pelos beneficiários através de</li> </ul>

	<p>formulário específico, em excel em anexo (anexo 1).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ O formulário consta na homepage do site do PO Mar em <a href="http://www.mar2020.pt/adiantamentocfatura/">http://www.mar2020.pt/adiantamentocfatura/</a> e pode igualmente ser disponibilizado pelos OI, através de link para esta página do site, desta forma garante-se que é sempre a versão mais atual.</li><li>▪ O beneficiário descarrega o formulário, preenche-o e carrega no botão “submeter pedido”.</li><li>▪ É automaticamente gerada uma mensagem eletrónica, dirigida ao endereço que cada OI indicou para este efeito, e com conhecimento à AG para o endereço ppfatura@mar2020.pt. O beneficiário antes do envio deve juntar todos os anexos a enviar, o formulário em excel e os ficheiros com documentos em pdf (um ou mais ficheiros).</li></ul> <p><b>▪ Que despesa pode ser submetida? Quais os documentos a juntar?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cada solicitação de adiantamento contra fatura pode incluir, no máximo, 10 faturas. O seu valor não pode, individualmente ou no seu conjunto (até 10), dar origem a valor de adiantamento que ultrapasse os 50% do valor do financiamento aprovado. Este limite aplica-se em cada pedido bem como considerando a soma do pedido com os adiantamentos já realizados e para os quais ainda não tenha sido justificado o valor adiantado (esta justificação é feita com despesa submetida e validada);</li><li>▪ O valor do pedido a submeter a este título somado com os pagamentos já realizados, a qualquer título (reembolso ou por adiantamento), também não pode ser superior a 90% do financiamento aprovado, atenta a disposição inscrita na alínea g) do despacho do Senhor Ministro, adiante descrita.</li><li>▪ O adiantamento a conceder é equivalente ao montante que decorre da aplicação da taxa de apoio aprovada sobre os itens elegíveis de cada fatura submetida;</li><li>▪ A fatura para a qual é solicitado o pagamento de adiantamento deve referir-se a trabalhos ou fornecimentos efetivos que já ocorreram, ou tratar-se de fatura de adiantamento por conta, desde que seja suportada em contrato escrito com tal previsão e que o beneficiário preveja que</li></ul>
--	---

	<p>a efetiva execução dos serviços ou o fornecimento dos bens vai ocorrer até à data de regularização do adiantamento contra fatura (30 dias úteis após o seu recebimento). Contudo, a mesma fatura não pode ter sido já submetida no idigital num pedido de pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ O descritivo da fatura(s) apresentada(s) deve permitir estabelecer uma ligação inequívoca com o investimento aprovado, não sendo assim aceitáveis faturas relativas a despesas não compreendidas entre a «data de início» e a «data de fim» estabelecidas no TA, nem relativas a despesas que não se encontravam previstas no projeto;</li><li>▪ A faturação apresentada deve ser emitida de forma legal - faturação detalhada (descrição usual dos bens ou serviços) ou suportada por autos de medição, neste caso com indicação das quantidades unitárias ou totais dos mesmos e respetivo preço unitário e, caso o descritivo da fatura remeta para outros documentos (contratos, autos de medição, orçamentos, guias), os mesmos fazem parte integrante da fatura e devem acompanhá-la (artigo 36º do código do CIVA).</li><li>▪ As faturas devem ser emitidas por fornecedor com objeto social e CAE adequada à comercialização dos bens e/ou serviços em causa;</li><li>▪ Os originais das faturas deverão apresentar-se inutilizados com o carimbo de cofinanciamento devidamente preenchido, e só depois serem convertidas em pdf (único para o conjunto dos documentos ou por fatura) a enviar no pedido;</li><li>▪ Tratando-se de faturas relativas a trabalhos de construção civil, deve ser evidenciada a licença de obras ou documento que comprove a sua isenção, juntando o documento em pdf;</li><li>▪ Tratando-se de faturas emitidas no contexto de um procedimento ao abrigo do CCP deve ser enviado o pdf do respetivo contrato, nos casos aplicáveis, e a publicitação no portal base.gov.pt;</li><li>▪ Caso exista condicionante formulada no termo de aceitação quanto a qualquer licença ou autorização prévia relacionada com a fatura, deve essa licença ou autorização ser igualmente anexa ao pedido de adiantamento;</li><li>▪ Deve ser apresentada Declaração da Segurança Social, comprovativa da situação regularizada do beneficiário perante aquela entidade ou, em</li></ul>
--	---

	<p>alternativa<sup>1</sup>, deve o beneficiário juntar comprovativo de que deu consentimento para a consulta no serviço Segurança Social Direta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deve ser apresentada Declaração da Autoridade Tributária, comprovativa da situação regularizada do beneficiário perante aquela entidade ou, em alternativa<sup>2</sup>, deve o beneficiário juntar comprovativo de que deu consentimento para a consulta nas declarações eletrónicas.</li> </ul> <p>▪ <b>Que validações deve o OI realizar e como envia a sua análise para a AG?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A validação de cada OI corresponde à confirmação da observância das condições referidas no item anterior, por consulta ao projeto aprovado e verificação no idigital se a mesma fatura foi já submetida. Não há lugar a validação do procedimento de formação dos contratos nem da razoabilidade dos custos, que serão verificados aquando da análise, no âmbito do CAD.</li> <li>▪ Em anexo 2, junta-se check-list de verificação a utilizar para o efeito, na qual encontram igualmente as verificações que a AG irá fazer.</li> <li>▪ Após validação do OI, cujo resultado é inserido no mesmo formulário preenchido pelo beneficiário, preenchendo a parte dedicada aos OI, esse formulário, o formulário de validação (anexo 2), bem como todos os documentos anexos são enviados pelo responsável do OI, ao qual internamente tiver sido delegada essa função, por mail para o endereço da AG criado para o efeito: <a href="mailto:validafatura@mar2020.pt">validafatura@mar2020.pt</a>.</li> <li>▪ A AG carrega a informação em base de dados consolidada com todos os pedidos de pagamento apresentados a este título de todas as operações, que designadamente permite o despiste da duplicação de faturas submetidas para pagamento, valida a informação enviada, confirma se as declarações da AT/SS têm validade que compreenda a data estimada para o seu pagamento, e prepara a lista a enviar ao IFAP para pagamento, sendo que esta lista contém os seguintes campos: «NIFAP»; «Código da Operação»; «Valor a pagar».</li> </ul>
<p><b>f) No caso do pagamento efetuado a título de adiantamento, nos termos da alínea anterior,</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O adiantamento concedido é obrigatoriamente regularizado, com a comprovação da liquidação</li> </ul>

<sup>1</sup> Esta alternativa não se aplica a projetos cuja despesa é validada pelos GAL

<sup>2</sup> Esta alternativa não se aplica a projetos cuja despesa é validada pelos GAL

<p>o beneficiário fica obrigado a apresentar à autoridade de gestão, no prazo de 30 dias úteis a contar da data de pagamento do adiantamento, os comprovativos do pagamento integral da despesa que serviu de base ao pagamento do adiantamento, só podendo haver lugar a novo pedido de pagamento caso este prazo seja cumprido;</p>	<p>financeira e realização material do respetivo investimento, <b>no prazo limite de 30 dias úteis após o seu recebimento, mediante a submissão no iDigital/SIIFAP</b> de um pedido de pagamento com despesa associada no âmbito da operação aprovada, nos termos habituais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caso não se verifique a regularização do adiantamento contra fatura no prazo estabelecido na alínea anterior, a reposição do valor adiantado deve ser efetuada no prazo de 30 dias úteis;</li> <li>▪ Ultrapassados os 30 dias úteis referidos para a reposição, o beneficiário constitui-se imediatamente devedor do IFAP;</li> <li>▪ À recuperação dos montantes a repor aplica-se o disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, no artigo 12.º do Decreto--Lei n.º 195/2012, de 13 de agosto, e na demais legislação aplicável.</li> </ul>
<p><b>g) Não obstante o referido nas alíneas anteriores, em cada operação, os pagamentos só podem ser efetuados até ao limite de 90 % do montante da decisão de financiamento, ficando o pagamento do respetivo saldo (10%) condicionado à apresentação pelo beneficiário do pedido de pagamento de saldo final, verificação da despesa e confirmação pela gestão do programa da execução da operação nos termos exigidos.</b></p>	<p>A ter em consideração na validação de todos os pedidos.</p> <p>Nos casos em que o beneficiário submeteu o pedido de pagamento de saldo final, o mesmo deve ser validado sem a VFL, sendo o CAD validado até 90% da despesa de modo a ser pago ficando 10% condicionados à realização da VFL.</p>
<p><b>2. São elegíveis para reembolso as despesas comprovadamente suportadas pelos beneficiários em iniciativas ou ações canceladas ou adiadas por razões relacionadas com o COVID-19, previstas em projetos aprovados.</b></p>	<p>Os OI na validação dos pedidos de pagamento devem ter em consideração esta regra. Para tal devem os beneficiários juntar evidência da comunicação do cancelamento /adiamento emitido pela entidade organizadora.</p>
<p><b>3. Em complemento ao previsto no número anterior, não são penalizados os projetos que, devido aos impactos negativos decorrentes do COVID-19, não atinjam o orçamento aprovado e a plena execução financeira prevista na concretização de ações ou metas, podendo ser encerrados como concluídos desde que não ponham em causa o alcance dos objetivos para os quais a operação foi aprovada.</b></p>	<p>Os OI na validação dos pedidos de pagamento devem ter em consideração esta regra.</p>
<p><b>4. Em alternativa ao disposto no número anterior, e sempre que necessário, quando o prazo contratualmente definido para a conclusão do projeto, tiver por referência o ano de 2020, pode esta data ser objeto de alargamento, para 2021 e em prazo compatível com a finalização da sua execução físico-financeira, desde que tal seja solicitado</b></p>	<p>Na análise destes pedidos aplicam-se os procedimentos de delegação nos OI já instituídos pela <a href="#">OTG n.º 8/2019, de 12/11/2019</a>.</p> <p>A que acresce, a possibilidade de aceitação pelos OI de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação por 3 meses na data contratualmente definida para o início das operações;</li> </ul>

<p>pelo beneficiário e aceite pela gestão do programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação de 6 meses na data contratualmente definida para a conclusão das operações;</li> <li>- Flexibilidade no alcance das metas intermédias, sendo aceitáveis desvios de até 10p.p. (<i>ex: Em data dd/mm/ano teria de alcançar 30%, só alcançou 20% pode ser aceite pelo OI</i>)</li> </ul>
<p>5. É agilizada pela gestão do programa a apreciação dos pedidos de apresentação de um maior número de pagamentos intercalares com faseamento da submissão de despesa e respetivo reembolso, que acresce à medida de flexibilização já adotada em finais de 2019, que permite a submissão de até 10 pedidos de pagamento em cada projeto.</p>	<p>A pretensão do beneficiário deve ser submetida à AG, com a apreciação do OI quanto à sua adequação ao projeto, número de pedidos pretendidos, número de pedidos considerado adequado e proposta concreta de calendarização dos mesmos.</p>
<p>6. Uma vez que, de acordo com as disposições conjugadas dos n.ºs 5 e 7 do artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, não é exigida a segregação de funções entre controlo administrativo dos pedidos de pagamento e controlo <i>in loco</i> das operações, exceto quando a entidade encarregue da verificação seja ela própria beneficiária da operação em causa, as Direções Regionais de Agricultura e Pescas asseguram a reafectação de técnicos encarregues do controlo <i>in loco</i> para o controlo administrativo de pedidos de pagamento, por forma a acelerar as validações de despesa submetida a reembolso.</p>	<p>São suspensas temporariamente as VFL's.</p>
<p>7. A gestão do programa assegura, se necessário com recurso a contratação externa urgente de serviços, os recursos técnicos especializados para reforço da análise de pedidos de pagamento e/ou verificações físicas no local dos investimentos.</p>	<p>A contratação será desenvolvida pela AG, previsivelmente em abril.</p>