

GUIÃO PARA INSTRUÇÃO DE PEDIDOS DE ALTERAÇÃO

EQUIPA DE AVALIAÇÃO DE MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO

1	INSTRUÇÃO DE PEDIDO DE ALTERAÇÃO	3
1.1	PLANO DE EXECUÇÃO SEMESTRAL.....	3
1.2	REPROGRAMAÇÃO TEMPORAL.....	3
1.3	REPROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA	6
1.4	OUTROS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO	7
2	NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS	8
2.1	REGRAS GERAIS DOS FEEI.....	8
2.2	RECI – REGULAMENTO ESPECÍFICO COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO	9
2.3	ORIENTAÇÕES DA AUTORIDADE DE GESTÃO	10
2.3.1	Orientação Técnica n.º 7/2017 do COMPETE	10
2.3.2	Orientações da Autoridade de Gestão – Pedidos de Prorrogação	10
2.4	DELIBERAÇÃO N.º 8/2020 DA CIC – COVID-19	12
2.5	AVISOS PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS	13
2.5.1	Avisos FEDER – PI 2.3 - Modernização	13
2.5.2	Avisos FSE – PI 11.1 - Capacitação.....	14
3	SUBMISSÃO DO PEDIDO NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....	16
3.1	SIFSE – PROJETOS FINANCIADOS PELO FUNDO SOCIAL EUROPEU	16
3.1.1	Aceder à operação – Balcão2020	16
3.1.2	Criar Pedido de Alteração	17
3.1.3	Preenchimento do Pedido de Alteração	17
3.2	PAS – PROJETOS FINANCIADOS PELO FEDER	18
3.2.1	Aceder à PAS – Balcão do Projeto e selecionar Pedidos	18
3.2.2	Na área de Pedidos selecionar Novo Pedido	18
3.2.3	Selecionar o Tipo de Pedido	19
3.2.4	Preencher e Submeter Pedido	19

1 INSTRUÇÃO DE PEDIDO DE ALTERAÇÃO

A instrução de um pedido de alteração deve ser acompanhada de um conjunto de informação, documentação e evidências que permitam aos técnicos a avaliação e elaboração de um parecer técnico fundamentado.

De seguida elenca-se o conjunto de informação, documentação e exemplos de evidências que devem constituir a instrução de um Pedido de Alteração, seja referente a operações aprovadas com incentivo FEDER ou FSE.

1.1 PLANO DE EXECUÇÃO SEMESTRAL

A aprovação da operação ficou sujeita à apresentação de um plano de execução semestral conjuntamente com o termo de aceitação, a validar pela AMA. O incumprimento do plano implica uma reavaliação da decisão de aprovação, com potencial libertação do incentivo aprovado.

Sempre que é submetido um pedido de alteração da operação aprovada, temporal, físico ou financeira, este Plano deve ser atualizado em conformidade. Deverá aí ser explícito:

- Para procedimentos de contratação pública concluídos: Data prevista de realização de despesa – identificar valor por semestre
- Para procedimentos de contratação pública em curso: Data prevista para contratualização, Data prevista de realização de despesa – identificar valor por semestre
- Para procedimentos de contratação pública não lançados: Motivos para o não lançamento; Data prevista de início do procedimento, Data prevista para contratualização, Data prevista de realização de despesa – identificar valor por semestre

DOCUMENTOS:

- ✓ Plano de Execução Semestral ([download xls](#))
- ✓ Evidências que demonstrem que a calendarização proposta será efetivamente cumprida: contratos já realizados, despachos de adjudicação, notas de encomenda, lista de faturas e pagamentos)

1.2 REPROGRAMAÇÃO TEMPORAL

Para alterações nas datas de início e conclusão da execução da operação:

- É necessário garantir que o novo prazo proposto respeita os limites previstos na Regulamentação Específica, Orientações Técnicas, respetivo Aviso de Abertura, ou outras Orientações ou Deliberações que se encontram elencadas no Ponto 2 deste Guia.
- No caso das operações cofinanciadas pelo FSE, o período de elegibilidade das despesas está compreendido entre os 120 dias úteis anteriores à data da apresentação da candidatura e os 45 dias úteis subsequentes à data de conclusão da operação que constituem a data limite para a apresentação do saldo final.
- A data de início nas operações FSE corresponde ao início da execução física da operação e deve ser comunicada na Plataforma SIFSE;

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

- Após comunicação da data de início, na Plataforma SIFSE, a mesma não pode ser alterada;
- A data da conclusão das operações FSE, corresponde à data do último pagamento realizado no âmbito da operação, nos termos da al. b) do n.º 2 do artigo 11º da Portaria 60-A/2015
- A data de conclusão das operações FEDER, corresponde à data de emissão da última fatura ou documento equivalente, imputável ao projeto ou à operação, nos termos do RECI
- O pedido de alteração deverá ser enviado antes de ser ultrapassada a data de conclusão aprovada.
- Após submetido um Pedido de Alteração no SIFSE, este não pode ser alterado ou anulado, e não podem ser submetidos ou analisados Pedidos de Reembolso, até à aprovação do Pedido.

PEDIDOS DE ALTERAÇÃO TEMPORAL NO SIFSE:

Para além do Pedido de Alteração submetido da forma tradicional no SIFSE, existem duas outras ações que alteram o cronograma das operações aprovadas, em suma, há 3 formas de realizar estes pedidos de alteração:

- Pedido de Alteração Normal
- Pedidos de Alteração Automático:
 - Comunicação da data de início no separador Dados de Execução Física
 - Comunicação da data de fim no separador Dados de Execução Física

De forma geral, as regras relativas à data de início devem ser aplicadas da seguinte forma:

- Antes da análise técnica da candidatura a data de início corresponde à menor data das várias atividades inseridas
- Após análise técnica a data de início da operação deverá ser atualizada para a data correspondente à menor data das várias atividades aprovadas
- A AMA confirma ou edita a data de início da operação, tendo a possibilidade de editar/recusar a data de início, sendo gerado um PA Automático
- Aquando da comunicação de início pela entidade, a data deverá ser atualizada para a data comunicada e aprovada. Também na atividade associada à data de início comunicada e aprovada a data deve ser atualizada conforme comunicado e aprovado
- Em PA a data de início dessa atividade deverá ficar bloqueada para edição e não podendo a atividade ser eliminada em PA. No PA também não pode haver nenhuma outra atividade com data inferior a essa data

Relativamente à data de fim as regras devem ser aplicadas da seguinte forma:

- Antes da análise técnica da candidatura a data de fim corresponde à última data das várias atividades inseridas
- Após análise técnica a data de fim da operação deverá ser atualizada para a data correspondente à última data das várias atividades aprovadas
- A AMA confirma ou edita a data de fim da operação, tendo a possibilidade de editar/recusar a data de fim, à semelhança do que acontece com a data de comunicação de início e é gerado um PA Automático

O objetivo do PA simplificado é que a alteração da data de fim seja agilizada, pelo que não deve ser formalizado um PA Simplificado que só resolve alteração da data de fim da operação, quando na realidade o que se

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

pretende é introduzir mais alterações ao nível da operação (por exemplo reprogramação financeira e alterar resultados contratualizados). Para tal deverá ser feito PA Normal. Em suma:

- ➔ Se as alterações a introduzir se traduzirem apenas na alteração da data de fim da operação, ou na prorrogação de prazos fixados em aviso materializados na data de fim da operação, deverá ser utilizada a funcionalidade PA Simplificado
- ➔ Se as alterações a introduzir se traduzirem na alteração da data de fim da operação e na reprogramação financeira e/ou na alteração de resultados contratualizados, deverá ser utilizada a funcionalidade PA Normal

IMPORTANTE: Na submissão de um PA normal os Beneficiários, devem visitar todas as páginas do formulário, para não submeterem dados desatualizados que vão substituir os que estavam corretos e que foram automaticamente atualizados, seja em termos de datas, seja em termos de distribuição anual de verbas financeiras.

FUNDAMENTAÇÃO DOS DESVIOS:

Qualquer pedido de alteração temporal deve vir acompanhado da fundamentação dos desvios ocorridos, que podem ser tipificados em 3 categorias:

- ➔ Motivos COVID: detalhar como a situação pandémica afetou o cumprimento do cronograma aprovado, e no caso das operações que tramitam no SIIFSE, assinalar na plataforma que o PA é apresentado no âmbito das medidas extraordinárias COVID-19 (Deliberação CIC nº8/2020)
- ➔ Motivos não imputáveis à entidade: identificar e detalhar os constrangimentos e referir se os mesmos já se encontram ultrapassados, remetendo evidências sempre que possível
- ➔ Outros Motivos: identificar e detalhar os constrangimentos e referir se os mesmos já se encontram ultrapassados, remetendo evidências sempre que possível.

Adicionalmente devem ser apresentadas, sempre que aplicáveis:

- ➔ Justificação para interrupções na execução financeira por mais de 90 dias, e referir caso haja despesas já realizadas, qual o motivo para ainda não terem sido apresentadas.
- ➔ Identificar e justificar eventuais incumprimentos referidos no n.º 2 do artigo 23º do DL159/2014

Deverá sempre ser verificado se as novas datas previstas cumprem as Normas e Orientações aplicáveis à operação. Caso sejam ultrapassados os prazos regulamentares apenas poderá ser proposta a alteração mediante a evidência da ocorrência de motivos de força maior, nos termos da al. bbb) do art.º 2.º do RECI.

DOCUMENTOS:

- ✓ Plano de execução semestral atualizado
- ✓ Nota Informativa com a solicitação da alteração e respetiva fundamentação detalhada dos constrangimentos que justificam o pedido de alteração
- ✓ Evidências dos constrangimentos identificados e que os mesmos se encontram ultrapassados

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

1.3 REPROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

A apresentação de uma reprogramação física e/ou financeira da operação deve ocorrer quando:

- ➔ A execução financeira e/ou física não decorreu de acordo com o aprovado por componente de investimento, ou por atividade, e é necessário ajustar o investimento realizado face ao aprovado.
- ➔ O prazo previsto para a execução da operação excede o período regulamentar definido nos Avisos e Normas, e a entidade considera que não terá condições de realizar a operação e cumprir os prazos e datas limite de execução regulamentados para a conclusão da operação. Neste caso, em cumprimento da orientação da Autoridade de Gestão, referida no ponto 2.3.2 deste documento, poderá haver lugar à libertação de verba aprovada devido à redução das atividades e investimentos a realizar.

FUNDAMENTAÇÃO DOS DESVIOS:

- ➔ Todos os desvios em relação ao aprovado devem ser identificados e fundamentados.
- ➔ Nas reprogramações que envolvam a compensação entre componentes de investimento, deve ser claramente apresentado:
 - Motivos para a necessidade de reforço de componente de investimento e da sua imprescindibilidade para o cumprimento dos objetivos do projeto
 - Motivo para redução de investimento e qual o impacto nos objetivos do projeto
 - Demonstração que os objetivos, indicadores e resultados são cumpridos, assim como assegurar que a operação mantém as condições mínimas de seleção do respetivo aviso.
 - Cumprimento dos limites das despesas elegíveis

DOCUMENTOS:

- ✓ Plano de Execução Semestral atualizado,
- ✓ Ficheiro Excel com Reprogramação, e quando se justifique, com preenchimento do separador relativo às despesas com pessoal técnico (download xls)
- ✓ Nota Informativa com a solicitação da alteração e respetiva identificação e fundamentação técnica detalhada para o pedido e para os desvios físicos e/ou financeiros, onde conste:
 - Identificação das atividades já realizadas
 - Identificação dos objetivos, resultados e indicadores já concretizados, e impacto das alterações propostas nos mesmos
 - Identificação do valor de investimento elegível a libertar resultante de reprogramação (se aplicável).
 - Fundamentação caso não seja possível libertar verba

IMPORTANTE: Nos Pedidos de Alteração submetidos no SIFSE os Beneficiários, devem visitar todas as páginas do formulário, para não submeterem dados desatualizados que vão substituir os que estavam corretos e que foram automaticamente atualizados, seja em termos de datas, seja em termos de distribuição anual de verbas financeiras.

1.4 OUTROS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO

Poderão ser efetuados pedidos de alteração de NIB/IBAN, da localização dos investimentos, dos documentos de identificação do beneficiário, ou outras alterações à decisão de concessão de incentivo, nomeadamente às condicionantes de aprovação.

ALTERAÇÕES ÀS CONDICIONANTES DE APROVAÇÃO:

O Pedido de exceção ou de alteração relativo a uma condicionante da operação determinada pela Autoridade de Gestão para as operações FEDER deve ser formalizado no Balcão da Operação através da opção Alteração do Projeto.

FUNDAMENTAÇÃO DOS DESVIOS:

- Sempre que não é possível cumprir alguma condicionante contratual de aprovação, deverá ser efetuado um pedido, em que seja apresentado:
 - Apresentação dos motivos e constrangimentos, não imputáveis à entidade, que impedem o cumprimento da condicionante de aprovação, nomeadamente, dificuldades e impossibilidades técnicas, financeiras, processuais ou outras que justificam o pedido;
 - Quais as condições que propõem em alternativa para a execução da operação, nomeadamente em termos de prazos de execução, alinhamento tecnológico ou outras, evidenciando que os objetivos da operação não serão comprometidos;
 - Identificação do impacto na realização na operação se o referido pedido não for aceite-

DOCUMENTOS:

- Plano de Execução Semestral atualizado;
- Nota Informativa com a solicitação da alteração e respetiva identificação e fundamentação técnica detalhada para o pedido

2 NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

2.1 REGRAS GERAIS DOS FEEI

Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro

<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/159/2014/10/27/p/dre/pt/html>

Artigo 5.º

1 – A regulamentação específica deve incluir quando necessário e aplicável, designadamente: (...)

q) As condições de alteração da operação;

(...)

Artigo 6.º

4 – “(...) os resultados e as realizações acordados podem ser revistos pela autoridade de gestão após a decisão de aprovação, mediante pedido do beneficiário, quando se verificarem circunstâncias supervenientes à data de decisão de aprovação, inultrapassáveis e não imputáveis ao beneficiário, e desde que a operação continue a observar os critérios de seleção do respetivo concurso. (....)”

Artigo 20.º

6 - A decisão de aprovação, bem como a respetiva notificação, deve incluir, nomeadamente e quando aplicável, os seguintes elementos:

a) Os elementos de identificação do beneficiário;

b) A identificação do PO ou do PDR, do fundo, do eixo, da prioridade de investimento, da medida, da ação ou do objetivo específico da tipologia da operação e dos códigos europeus correspondentes;

c) A identificação da operação, dos resultados e das realizações acordados;

d) A descrição sumária da operação, com indicadores de realização e de resultado;

e) O plano financeiro, com discriminação das rubricas aprovadas e respetivos montantes;

f) As datas de início e de conclusão da operação;

g) A identificação das garantias ou condições exigidas para acautelar a boa execução da operação;

h) O custo total da operação;

i) O custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e o custo elegível;

j) O montante da participação do beneficiário no custo elegível da operação e a respetiva taxa de participação;

k) O montante anualizado do apoio público e a respetiva taxa de cofinanciamento, com explicitação das fontes de financiamento europeu e nacional;

l) O plano de reembolsos e as regras aplicáveis a um eventual incumprimento desse plano, no caso de ajudas reembolsáveis;

m) O prazo para a assinatura e devolução do termo de aceitação ou contrato.

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

7 - Estão sujeitas a nova decisão das respetivas autoridades de gestão, as alterações aos elementos constantes das alíneas a), b), i), j) e k) do número anterior, sejam as mesmas anteriores ou posteriores à assinatura do termo de aceitação ou à celebração do contrato de financiamento.

8 - As alterações referidas no número anterior, feitas a pedido do beneficiário final, só são concretizadas após anuência explícita da autoridade de gestão, a qual deve integrar o processo da operação.

Recomendamos ainda a consulta do Artigo 23º - Redução ou revogação do apoio

2.2 RECI – REGULAMENTO ESPECÍFICO COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO

Portaria n.º 57-A/2015 de 27 de fevereiro

https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/117339276/202002121207/diploma?p_p_state=maximized&did=70790258&rp=indice

Artigo 2.º

alínea bbb) define “Motivos de força maior” como sendo o “facto natural ou situação imprevisível ou inevitável cujos efeitos se produzem independentemente da vontade ou circunstâncias próprias do beneficiário”.

Artigo 98.º - Condições de alteração da operação

1- O calendário de realização do projeto pode ser objeto de atualização até à assinatura do termo de aceitação [sem necessidade de nova decisão da Autoridade de Gestão] sujeito às seguintes condições:

- a) A derrogação máxima do prazo previsto para início do projeto não pode ultrapassar 3 meses;
- b) Não pode ser alterada a duração aprovada em sede de decisão

2 — Para efeitos do previsto na alínea b) do artigo 93.º, considera -se particularmente relevante a comunicação das seguintes categorias de alteração das operações:

- a) A identificação do beneficiário;
- b) A designação e ou a tipologia da operação;
- c) A descrição sumária da operação, incluindo os seus objetivos e os indicadores de realização e de resultado acordados;
- d) As datas de início e de conclusão da operação;
- e) A despesa elegível da operação, o montante do cofinanciamento e a respetiva taxa de cofinanciamento;
- f) A localização do investimento.

3 — As alterações referidas nos números anteriores relativas a operações em copromoção, que envolvam mais do que um beneficiário, devem ter a anuência de todos os beneficiários.

4 — As alterações referidas no n.º 2 apenas são concretizadas após anuência explícita das autoridades de gestão, a qual deve integrar o processo da operação.

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

5- Os resultados contratados podem ser objeto de revisão, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, mediante pedido do beneficiário, quando sejam invocadas circunstâncias supervenientes, imprevisíveis à data de decisão de aprovação, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário e desde que o projeto continue a garantir as condições mínimas de seleção do respetivo concurso ou convite.”

2.3 ORIENTAÇÕES DA AUTORIDADE DE GESTÃO

2.3.1 Orientação Técnica n.º 7/2017 do COMPETE

https://www.compete2020.gov.pt/admin/images/20170220_OT_7_Motivos_de_forca_maior.pdf

Sinteticamente prevê:

1. Quanto à prorrogação do prazo da operação:

Quando sejam invocadas pelo beneficiário circunstâncias supervenientes, imprevisíveis à data de decisão de aprovação, incontornáveis e não imputáveis ao beneficiário, as mesmas deverão estar inequivocamente suportadas em evidências documentais que permitam concluir que estas se verificaram independentemente da vontade do beneficiário e permitam aferir as datas relevantes para o apuramento do atraso.

2. Quanto à alteração da data de início do projeto por atrasos no processo de decisão e contratualização:

Quando a decisão de financiamento ocorra para além da data prevista no Aviso de Concurso ou quando por motivos não imputáveis ao beneficiário, a formalização do Termo de Aceitação ocorra para além do prazo legal definido para o efeito, e a pedido do beneficiário, o início do projeto pode ser ajustado em sede de termo de aceitação, mantendo-se, no entanto, inalterado o prazo de duração indicado na candidatura.

Assim, o beneficiário poderá ajustar a data de início do projeto:

- i) Por um período máximo equivalente ao atraso registado, e
- ii) Adicionalmente pelo período de derrogação de 3 meses previsto no RECI;

assegurando-se que os investimentos se iniciam no prazo de 6 meses (ou de 3 meses, conforme estabelecido na regulamentação aplicável) após a notificação da decisão.

2.3.2 Orientações da Autoridade de Gestão – Pedidos de Prorrogação

A 6 de fevereiro de 2020, a Autoridade de Gestão emanou a seguinte orientação, que aqui se reproduz:

“(…) face à atual fase final do Programa, importa garantir as regulares condições do seu encerramento bem como o respeito pelas dotações alocadas, impondo-se a adoção de mecanismos de gestão adicionais suscetíveis de assegurar as condições técnicas de encerramento do Programa, garantindo que as taxas estimadas de quebra

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

das operações, no quadro do seu calendário aprovado, permitem compatibilizar os níveis de realização do instrumento com a dotação máxima alocada à referida PI.

Com este intuito e sem prejuízo de outras medidas a desencadear em função das necessidades, importa garantir a aplicação das seguintes orientações em matéria de pedidos de prorrogação:

- **PI 2.3 (TIC – FEDER)**
 - Em operações já decididas (aprovadas e em execução) - apenas aprovar pedidos de prorrogação que cumpram as seguintes condições: **i) duração <= a 48 meses; ii) data de fim anterior a 30/06/2021;**
 - Nas situações em que for proposta prorrogação para além das condições acima fixadas, deverá a AMA identificar as atividades integradas na operação cuja data de conclusão exceda os limites acima referidos, propondo a sua eliminação da operação e reavaliando o impacto no contexto do projeto, face aos objetivos e resultados contratualizados;
 - Caso o projeto, na sequência da eliminação das atividades acima referidas, deixe de cumprir os principais objetivos aprovados, deverá ser proposta a sua revogação, no âmbito do previsto na al. a) do nº 3 do art. 23º do DL 159/2014, na sua atual redação.
- **PI 11.1 (CAPACITAÇÃO - FSE)**
 - Em operações já decididas (aprovadas e em execução) - apenas aprovar pedidos de prorrogação que cumpram as seguintes condições: **i) duração <= a 48 meses; ii) data de fim anterior a 31/12/2022.**
 - Nas situações em que for proposta prorrogação para além das condições acima fixadas, deverá a AMA identificar as atividades integradas na operação cuja data de conclusão exceda os limites acima referidos, propondo a sua eliminação da operação e reavaliando o impacto no contexto do projeto, face aos objetivos e resultados previstos;
 - Caso o projeto, na sequência da eliminação das atividades acima referidas, deixe de cumprir os principais objetivos aprovados, deverá ser proposta a sua revogação, no âmbito do previsto na al. a) do nº 3 do art. 23º do DL 159/2014, na sua atual redação;
 - Poderão ser analisadas situações excecionais, desde que devidamente fundamentadas e autorizadas pelo OI/AG.

A 5 de maio de 2021, a Autoridade de Gestão complementa as orientações transmitidas em 6 de fevereiro de 2020, aplicável aos projetos aprovados em Avisos subsequentes e assim não passíveis de se enquadrarem nos limites temporais definidos, dado o início dos projetos ter ocorrido em fase posterior,

Assim, importa considerar adicionalmente ao abaixo veiculado, as seguintes orientações:

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

- PI 2.3 (TIC – FEDER):
 - Para projetos relativos ao Aviso nº 02/SAMA2020/2018, bem como outras decisões de aprovação posteriores à data de decisão deste Aviso (19 de março de 2020), as condições fixadas no ponto anterior não são cumulativas, sendo que, quando aplicável, os pedidos de prorrogação não poderão ultrapassar a data de 30/06/2022;
- PI 11.1 (CAPACITAÇÃO - FSE):
 - Para projetos decididos após 06/02/2020 (Avisos 02/SAMA/2019; 03/SAMA/2019 e 04/SAMA/2019), bem como projetos inseridos em outros Avisos que por vicissitudes administrativas tenham tido uma Decisão Final de Aprovação após a mencionada data, poderão ser aprovados pedidos de prorrogação até 31/06/2023;

As regras decorrentes da Deliberação n.º 8/2020 da CIC, de 28 de março, têm, em caso de divergência, prevalência sobre as agora estabelecidas.

2.4 DELIBERAÇÃO N.º 8/2020 DA CIC – COVID-19

Medidas Extraordinárias de Apoio à Economia e de Manutenção do Emprego no âmbito do Portugal 2020

https://www.portugal2020.pt/sites/default/files/deliberacao_cic_covid19_24mar20_vsf_assin.pdf

No sentido de regulamentar algumas medidas excecionais criadas pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 10-A/2020, de 13 de março, bem como adotar outras de natureza complementar no âmbito das suas competências, a CIC através da sua deliberação n.º 8/2020, concretamente no seu ponto 4, deliberou que:

“(…) 4. Os impactos negativos decorrentes do COVID-19 que deem lugar à insuficiente concretização de ações ou metas, podem ser considerados motivos de força maior não imputáveis aos beneficiários, nos termos do n.º 4 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, 27 de outubro, na sua atual redação [que prevê que “(…) os resultados e as realizações acordados podem ser revistos pela autoridade de gestão após a decisão de aprovação, mediante pedido do beneficiário, quando se verificarem circunstâncias supervenientes à data de decisão de aprovação, inultrapassáveis e não imputáveis ao beneficiário, e desde que a operação continue a observar os critérios de seleção do respetivo concurso.”], podendo ser revistos pela AG.

Desta forma, torna-se possível introduzir ajustamentos na calendarização, elegibilidades, condições e metas contratualizadas nos seguintes termos:

4.1. Possibilidade de a duração do projeto ultrapassar os limites temporais aprovados ou previstos em aviso ou em regulamentação específica, por motivo de suspensão das atividades cofinanciadas relacionada com o COVID-19, através de pedido de reprogramação. (...)”

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

2.5 AVISOS PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

Sem prejuízo do supra exposto, os beneficiários devem ter em conta nos pedidos de prorrogação/alteração que submetam as normas específicas previstas em cada Aviso para apresentação de candidaturas que digam respeito, não só ao prazo máximo de duração da operação, mas igualmente a possibilidade e a medida (quantos meses) da sua prorrogação, a qual é permitida em casos devidamente justificados e aprovados pela AG. Apresenta-se de seguida uma síntese das normas previstas em cada Aviso.

2.5.1 Avisos FEDER – PI 2.3 - Modernização

Avisos		Prazos Execução previstos no Aviso
AAC 1/2015	Geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, contados a partir da data da aceitação do financiamento, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite
	Temáticas	Temática 1: Integração de sistemas com o BDE De 6 meses, no período compreendido entre 2015 e 2016
		Temática 2: Implementação do Princípio “Uma só Vez” e adesão à plataforma iAP De 18 meses, no período compreendido entre 2015 e 2016
		Temática 3: Promover a prestação de serviços eletrónicos com a utilização da Autenticação Eletrónica De 3 meses, no período compreendido entre 2015 e 2016
		Temática 4: Medidas transversais de racionalização das TIC De 12 meses, no período compreendido entre 2015 e 2016
		Temática 5: Segurança da informação e sistemas de gestão de informação De 12 meses, no período compreendido entre 2015 e 2016
AAC 1/2016	Pre- Formatadas	Pré-formatada 1: Prestação Digital de Serviços Públicos para disponibilização nos Espaços de Cidadão Prazo limite de implementação é de 12 meses
		Pré-formatada 2: Prestação Digital de Serviços Públicos para disponibilização no Portal do Cidadão, no Balcão do Empreendedor ou em Pontos Únicos de Contacto Prazo máximo de implementação é de 18 meses, com exceção das operações que apenas contemplem a adesão aos subprojetos B, C e/ou D, cujo prazo de implementação é de 12 meses
		Pré-formatada 3: Single Sign-on na prestação de serviços com utilização do serviço “autenticação.gov” Prazo limite de implementação da operação é de 6 meses
		Pré-formatada 4: Medidas Transversais de Racionalização das TIC Prazo máximo de implementação, da globalidade dos subprojetos, é de 24 meses
AAC 2/2016	Regime geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite
AAC 1/2017	Regime geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite, sendo que no caso das operações apoiadas pelo FSE não pode exceder uma duração de 36 meses
AAC 1/2018	Regime geral e SIMPLEX +	Prazo máximo de execução de 24 meses, prorrogáveis por mais 18 meses, em casos devidamente justificados e aprovados pela AG

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

	Pre-Formatadas	Pre-formatada A. Implementação de aplicações móveis (apps) Prazo limite de implementação da operação: 12 meses. Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.
		Pré-formatada B. Single Sign-on com utilização de Autenticação.gov.pt Prazo limite de implementação da operação: 12 meses. Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.
		Pré-formatada C. Disponibilização de novos serviços nos Espaços Cidadão Prazo limite de implementação da operação: 18 meses. Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.
		Pré-formatada D. Integração de Serviços com utilização da iAP Prazo limite de implementação da operação: 18 meses. Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.
		Pré-formatada E. Utilização das funcionalidades do Portal do Cidadão – Agenda de Cidadão, Bolsa de Documentos, Alteração de Morada Prazo limite de implementação da operação: 12 meses. Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.
		Pré-formatada F. Prestação Digital de Serviços no Balcão do Empreendedor (BdE) Prazo limite de implementação da operação: 18 meses. Em casos devidamente justificados, a AG pode aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite.
AAC 2/2018	Regime geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, prorrogáveis por mais 12 meses, em casos devidamente justificados e aprovados pela AG

2.5.2 Avisos FSE – PI 11.1 - Capacitação

Avisos		Prazos Execução previstos no Aviso
AAC 2/2015	Geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, contados a partir da data da aceitação do financiamento, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite
	Temática	Temática: Prioridades e parâmetros estruturantes a respeitar De 12 meses, no período compreendido entre 2015 e 2016
AAC 3/2016	Geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite, até uma duração máxima de 36 meses
	Pre-Formatadas	Pré-formatada 1: Desenvolvimento processos de simplificação normativa ou regulatória Prazo limite de implementação da operação é de 18 meses
		Pré-formatada 2: Implementação de planos de ação nos domínios da Administração Aberta: Interoperabilidade semântica, documental e técnica Prazo limite de implementação da operação é de 24 meses
		Pré-formatada 3: Capacitação e Metodologias de Gestão da Qualidade e Gestão de Processos Prazo limite de implementação da operação é de 24 meses para o subprojecto A e 15 meses para o subprojecto B
AAC 2/2017	Regime geral	Pré-formatada 4: Avaliação Automática pelos Utentes Prazo limite de implementação da operação é de 12 meses
		Prazo máximo de execução de 24 meses, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite, até uma duração máxima de 36 meses

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

AAC 1/2019	Inteligência Artificial	O prazo limite para implementação das operações é de 16 meses, podendo ter uma duração de 24 meses quando seja contemplada a implementação da fase B. Em casos devidamente justificados e aprovados pela AG, os prazos referidos anteriormente podem ser prorrogados.
AAC 2/2019	Regime geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite, até uma duração máxima de 36 meses
AAC 3/2020	3 em Linha	Duração máxima de 18 meses, podendo, em casos devidamente justificados e aprovados pela AG, este prazo ser prorrogado até 30 meses
AAC 4/2020	Regime geral	Prazo máximo de execução de 24 meses, podendo, em casos devidamente justificados, a AG aprovar prorrogações dos prazos para além do referido limite, até uma duração máxima de 36 meses, sendo as despesas consideradas elegíveis até 30/06/2023

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

3 SUBMISSÃO DO PEDIDO NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

3.1 SIFSE – PROJETOS FINANCIADOS PELO FUNDO SOCIAL EUROPEU

O SIFSE é o sistema de informação utilizado para gestão e acompanhamento dos projetos financiados pelo Fundo Social Europeu (FSE)¹, sendo que para submeter um pedido de alteração o utilizador do beneficiário deve fazer login enquanto **Superutilizador**, que é o único perfil que permite efetuar essa submissão.

Após submetido um Pedido de Alteração no SIIFSE, este não pode ser alterado ou anulado, e não podem ser submetidos ou analisados Pedidos de Reembolso, até à aprovação do Pedido.

3.1.1 Aceder à operação – Balcão2020

Candidaturas Disponíveis:

Exportar Excel Limpar Q. Pesquisar

Código Concurso	Designação da Operação	Código Universal *	Estado	Aprovado			Pedidos Pagamento Apresentados [1]	Pedidos Pagamento Validados			Pedidos Pagamento a Apresentar Validação	Apelo Pago [3]	Apelo Validado por Pago [3]
				Costo Total (€)	Eligível (€)	Apelo Total (€)		Costo Total (€)	Eligível (€)	Não Eligível (€)	Apelo (€) [3]		
POCI-62-2017-07	Aviso N.º 02/SAMA/2017 - OPERAÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	POCI-05-5762-FSE-000168	Aceite pelas Entidades / Contratada	1 89 500,00	126 965,00	107 920,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5/25338

3.1.1 Alterar Datas de Início e Fim – PA Automático e Simplificado

Dados de Execução Física

Informação de Início Físico

Anos					
2018		2019		2020	
Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada	Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada	Data de Início Comunicada	Data de Início Aprovada

Informação de Alteração e Submissão

Data de Alteração	Data de Submissão		
	2018	2019	2020
Nomeação Física			

Informação de Data Fim

Data de Alteração	Data de Fim Comunicada	Data de Fim Aprovada

Reembolsos

Selecione uma opção:

Identificação	Data de Reporte da Despesa	Montante aprovado em candidatura	Montante declarado acumulado	Montante aprovado acumulado	Estado

Pagamentos Contra Fatura

Identificação	Data de Reporte da Despesa	Montante declarado	Montante aprovado	Estado
Não existem dados para visualizar				

☒ Comunicar dados de início ☒ Comunicar data de fim

ACEDER À
OPERAÇÃO

COMUNICAR
DATAS

¹ Com exceção dos projetos que foram objeto de reenquadramento de FEDER para FSE e que tramitam na PAS - COMPETE

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

3.1.2 Criar Pedido de Alteração – PA Normal

Dados Candidatura

Dados Execução

Dados de Pagamento

Versão	Data de Início	Data de Fim	Estado	Data de Submissão	Data de Criação PA	
PF	01-10-2019	30-09-2021	Submetida	15-03-2019	----	☐
PF	01-10-2019	30-09-2021	Aceite pela Entidade	15-03-2019	----	☐

Dados Análise

Funcionalidade

Acesso

ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE

☐

ANÁLISE TÉCNICA

☐

ANÁLISE FINANCEIRA

☐

CRIAR NOVO PEDIDO DE ALTERAÇÃO

✓

Criar PA

3.1.3 Preenchimento do Pedido de Alteração

Identificação

Operação

Lista Atividades

Créditos de Seleção

Custos

Localização

Resultados a Contratar

Resumo

Documentos

Submissão

Entidade | Recursos Humanos

Identificação da Entidade

Denominação Social:

NIF:

Telefone:

Endereço:

Concelho:

Tipo Entidade:

Email:

Tipo de Operação de IVA:

A Entidade Beneficiária renuncia à isenção prevista no nº 10, do art.º 9º do CIVA?

NIS:

Fax:

Código Postal:

Natureza Jurídica:

Localidade:

Regime de IVA:

Pro Rata:

CAE:

Responsável Financeiro

Nome:

Email:

Telefone:

Fax:

Responsável Operação

Nome:

Email:

Telefone:

Fax:

Pedido de Alteração

Este PA é apresentado no âmbito das medidas extraordinárias COVID-19 (Deliberação CIC nº8/2020)?

Assinalar caso esteja no âmbito das Deliberações CIC n.º 8/2020 (COVID-19)

CAMPO DE FUNDAMENTAÇÃO

Justificação do Pedido de Alteração:

Upload de Documentos do Pedido de Alteração

Descrição	Documento	Utilizador	Data de Importação

Adicionar Linha

ANEXAR DOCUMENTAÇÃO

Os restantes separadores são autoexplicativos, devendo ser preenchidos/alterados os campos objeto de alteração no pedido, tendo o cuidado de validar todos os campos pré-preenchidos.

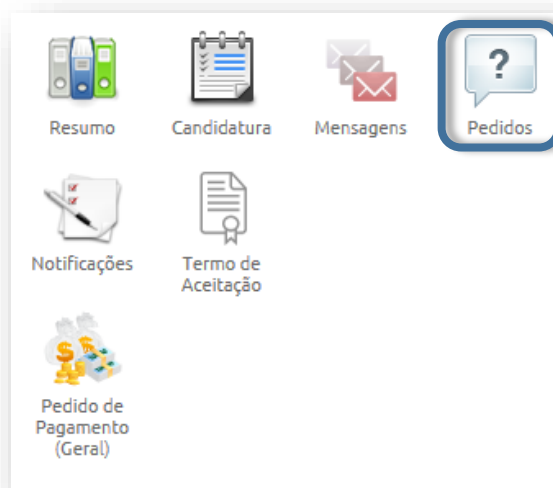
A submissão deve ser realizada por um **superutilizador**. Após a submissão e análise do Pedido de Alteração, apenas após assinatura e validação de novo Termo de Aceitação é que será possível voltar a reportar execução física e financeira.

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

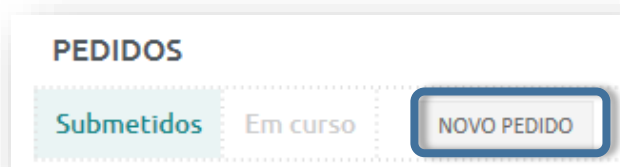
3.2 PAS – PROJETOS FINANCIADOS PELO FEDER

É também através do Portal2020 que se acede às operações financiadas pelo FEDER. Após acesso serão direcionados para a PAS – Plataforma de Acesso Simplificado, e ao Balcão do Projeto.

3.2.1 Aceder à PAS – Balcão do Projeto e selecionar Pedidos



3.2.2 Na área de Pedidos selecionar Novo Pedido



Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

3.2.3 Selecionar o Tipo de Pedido

PEDIDOS VOLTAR

Submetidos Em curso

SUBMETER GUARDAR CANCELAR

Tipo: Selecionar Tipo

- Desistência
- Reprogramação
- Alteração de Projeto
- Alteração de NIB/IBAN
- Prorrogação

Fundamentação

NOTA: O tamanho do anexo não pode exceder os 30 MB.

Anexo: Procurar...

3.2.4 Preencher e Submeter Pedido

3.2.4.1 Prorrogação

PEDIDOS VOLTAR

Submetidos Em curso

Submeter o Pedido **SUBMETER** GUARDAR CANCELAR

Tipo: Prorrogação

Contratadas: Data de Início 2019-12-01 Data de Fim 2021-11-30

Atuais: 2019-12-01 2021-11-30

Novas Datas: 2019-12-01 Indicar Novas Datas

Fundamentação do pedido:
Apresentar fundamentação e anexar a documentação necessária

Anexar documentação

NOTA: O tamanho do anexo não pode exceder os 30 MB.

Anexo: Procurar...

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

3.2.4.2 Reprogramação Física e/ou Financeira

PEDIDOS VOLTAR

Submetidos Em curso

SUBMETER GUARDAR CANCELAR

Tipo: Reprogramação ☐ Física ☐ Financeira

Indicar se é uma Reprogramação Física, Financeira ou ambas

Fundamentação do pedido:

Anexo: NOTA: O tamanho do anexo não pode exceder os 30 MB. Procurar...

Anexar documentação

Submeter o Pedido

Apresentar Fundamentação

3.2.4.3 Pedido de Alteração de IBAN

PEDIDOS VOLTAR

Submetidos Em curso

SUBMETER GUARDAR CANCELAR

Tipo: Alteração de NIB/IBAN

IBAN Atual: PT50 0781

Novo IBAN: PT50

Fundamentação do pedido:

Anexo: NOTA: O tamanho do anexo não pode exceder os 30 MB.
Comprovativo NIB/IBAN Procurar...

Anexar comprovativo do IBAN

Guião para a Instrução de Pedidos de Alteração

3.2.4.4 Pedido de Alteração

PEDIDOS

VOLTAR

Submetidos Em curso

SUBMITER GUARDAR CANCELAR

Tipo: Alteração de Projeto

Motivo: Elementos de identificação do beneficiário (fusões, aquisições, cedências de posição contratual, designação)
Localização
Ajustamentos à configuração do investimento
Oneração de bens
Prorrogação do prazo de entrega do PTRF
Outras alterações

Fundamentação

NOTA: O tamanho do anexo não pode exceder os 30 MB.

Anexo: Procurar...

© 2015 - COMPETE 2020. Todos os direitos reservados