

Jornadas Técnicas para os beneficiários dos projetos aprovados na 2ª convocatória do Programa INTERREG V-A MAC

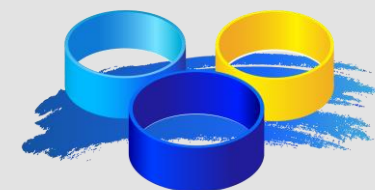
2014-2020

14 de outubro de 2019-Las Palmas de Gran Canaria

15 de outubro de 2019-Santa Cruz de Tenerife

23 de outubro de 2019-Funchal, Madeira

25 de outubro de 2019-Angra do Heroísmo, Terceira, Açores



MAC 2014-2020
Cooperação Territorial

INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

1. CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER

2. DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

3. FUNCIONAMENTO DAS PARCERIAS

4. MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

5. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

6. OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

7. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

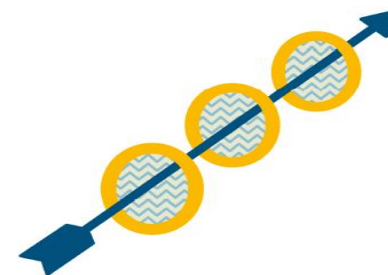
INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

DESAFIOS PARA OS PROJETOS NO PERÍODO 2014-2020:

- Projetos orientados para RESULTADOS tangíveis e quantificáveis através de INDICADORES.
- Aumento da QUALIDADE em todas as fases: execução, medição dos resultados e impacto.
- Importância da implicação e compromisso do pessoal e formação adequada do mesmo.
- PRINCIPAIS MUDANÇAS nas regras de funcionamento dos programas e projetos



IMPRESINDÍVEL SEGUIR OS GUIAS
PARA A CORRETA GESTÃO DOS
PROJETOS.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER

1. CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER

-Assinado entre a Autoridade de Gestão do Programa e o Beneficiário Principal do projeto. Regulamenta as condições de execução e acompanhamento do projeto.

- ✓ **Objeto: Formulário do projeto no SIMAC**
- ✓ **Modificações do projeto.**
- ✓ **Atribuição de responsabilidades.**
- ✓ **Obrigações do Beneficiário Principal: gerais, financeiras e de gestão e controlo.**
- ✓ **Plano Financeiro do projeto.**
- ✓ **Formas de pagamento: adiantamentos, reembolsos e saldo final.**
- ✓ **Condições de pagamento.**
- ✓ **Reembolso de apoio comunitário.**
- ✓ **Gestão de conflitos.**
- ✓ **Renúncia e rescisão.**
- ✓ **Duração do projeto.**

INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER

1. CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER

Obrigações do Beneficiário Principal:

- ✓ É Responsável por garantir a execução de toda a operação.
- ✓ Deve assegurar que a despesa declarada pelos beneficiários participantes no projeto foi efetuada com o objetivo de executar as atividades previstas.
- ✓ Deve comprovar que a despesa declarada pelos beneficiários participantes no projeto foi validada pelos Correspondentes Regionais da sua região.
- ✓ Cada beneficiário participante na operação assumirá a responsabilidade em caso de qualquer irregularidade nas despesas que declarou.
- ✓ Os conflitos que surgirem entre os parceiros do projeto devem solucionar-se internamente (Acordo de Cooperação Transnacional).
- ✓ No caso dos conflitos persistirem e ficar em causa a boa implementação do projeto, poder-se-á justificar a rescisão do contrato.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO DE ÉTICA

2. DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

2.1. DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE DA AUTORIDADE DE GESTÃO.

- Importância do compromisso da Autoridade de Gestão e de todos os outros organismos implicados no Programa na luta contra a fraude.
- Estabelece obrigações dos órgãos de gestão e controlo na investigação e transmissão de informação de suspeitas de fraude aos serviços nacionais responsáveis da luta antifraude.
- Avaliação do risco de fraude no âmbito do Programa por parte do Grupo de Auto-avaliação do Risco e estabelecimento de medidas preventivas.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO DE ÉTICA

2. DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO ÉTICO E DE CONDUTA

2.2. CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO PROGRAMA.

- Princípios éticos e de conduta dos funcionários públicos que trabalham nos órgãos de gestão, controlo, certificação e pagamento do Programa.
- Princípios éticos e de conduta dos beneficiários do Programa.
- Procedimentos estabelecidos por Espanha e Portugal para a denúncia de suspeitas de fraude ou irregularidades.

www.mac-interreg.org/PROGRAMA MAC 2014-2020/luta contra a fraude

INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

FUNCIONAMENTO DAS PARCERIAS

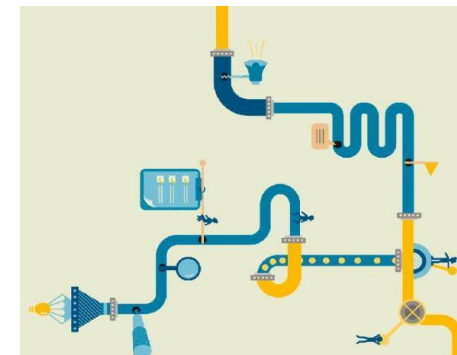
3. FUNCIONAMENTO DAS PARCERIAS

O Beneficiário Principal, responsável geral do projeto → Autoridade de Gestão, Correspondentes Regionais e Nacionais, Autoridade de Pagamento e Certificação e Autoridade de Auditoria.

Coordenação do projeto entre todos os participantes (beneficiários FEDER, participantes de Países Terceiros do Programa e Associados).

Deve implementar um sistema de comunicação permanente e eficaz entre todos os participantes do projeto.

Deve garantir o cumprimento do cronograma do projeto e os prazos de execução.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

4. MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

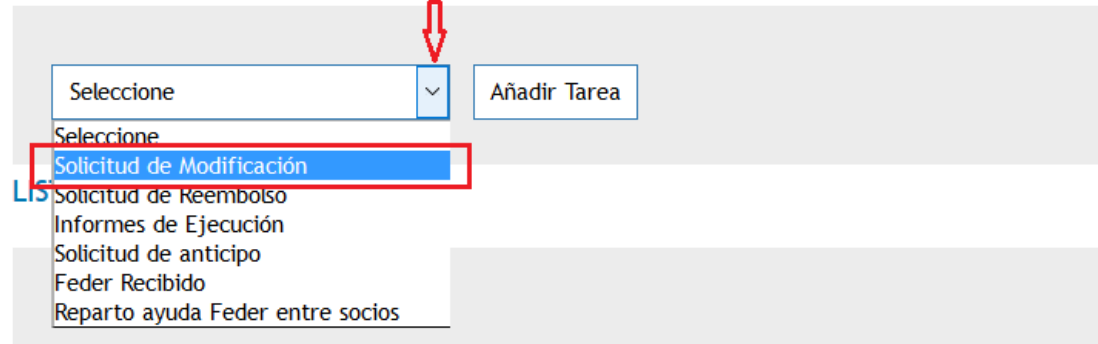
GUIA PARA AS MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

[www.mac-interreg.org/Projetos aprovados/Gestão de modificações](http://www.mac-interreg.org/Projetos%20aprovados/Gest%C3%A3o%20de%20modifica%C3%A7%C3%B5es)

O Beneficiário Principal deve seguir os seguintes passos:



GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIR TAREA



The screenshot shows the 'Añadir Tarea' form. At the top, there is a dropdown menu with the text 'Seleccione' and a downward arrow. A red arrow points to this dropdown menu. Below the dropdown menu is a list of options: 'Selecciones', 'Solicitud de Modificación' (highlighted with a red box), 'Solicitud de Reembolso', 'Informes de Ejecución', 'Solicitud de anticipo', 'Feder Recibido', and 'Reparto ayuda Feder entre socios'. To the right of the dropdown menu is a button labeled 'Añadir Tarea'.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

4. MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

GUIA DE MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS:

TIPOS DE MODIFICAÇÕES:

- No conteúdo do projeto:
 - Não se aceitam alterações no seu conteúdo para adaptar o formulário à execução real.
- Na composição da parceria:
 - Alterações por renúncia total ou parcial de algum dos parceiros e/ou incorporação de algum parceiro novo;
- No calendário do projeto:
 - 12 meses máximo de duração, devidamente justificada.

As alterações dos dados de identificação das entidades, direções, telefones, e-mails, pessoas de contacto, pessoas responsáveis pela entidade, dados bancários, etc. devem ser comunicadas por email à SC (gestionproyectos@pct-mac.org), **Não são objeto de Pedido de Modificação.**

INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

4. MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

➤ No plano financeiro:

1. RELATIVAS AO TIPO DE DESPESA

Não há que apresentar modificações no plano financeiro para substituir despesas de um tipo de despesa por outro:

- Uma despesa que suponha um aumento até ao máximo de 20% do valor orçamentado numa rubrica de um beneficiário poderá declarada na correspondente Declaração de Despesas Pagas e poderá ser validada como despesa reembolsável.
- Uma despesa que suponha um aumento acima dos 20% do valor orçamentado numa rubrica de um beneficiário poderá declarada na correspondente Declaração de Despesas Pagas, mas a parte que excede os 20% terá que ser validada como despesa não reembolsável.
- No caso de ser declarada despesa numa rubrica sem orçamento aprovado, a mesma será validada como despesa não reembolsável.

INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

4. MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

2. RELATIVAS AO ORÇAMENTO APROVADO

Não será necessário realizar um pedido de modificação para poder executar despesas do projeto até um máximo de 20% acima do orçamento total aprovado para cada beneficiário:

- O aumento até ao máximo de 20% poderá ser declarado na correspondente Declaração de Despesas Pagas mas será validada como despesa validada não reembolsável.
- O aumento acima dos 20% não poderá ser declarado nem poderá ser objeto de pedido de modificação.

No entanto, a aprovação dos montantes de sobre-execução do projeto em determinados casos, estará sempre condicionada à decisão do Comité de Gestão do Programa.

INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

5. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

- **RELATÓRIOS ANUAIS:** Apresentam-se até 31 de janeiro do ano seguinte ao ano de referência mencionados no relatório.
- **RELATÓRIO FINAL:** Apresenta-se no prazo máximo de 3 meses a partir da declaração final do projeto.

A Tarefa “Relatório de Execução”, tanto anual como final, deve ser realizada pelo Beneficiário Principal no SIMAC2020

Importância dos INDICADORES para medir a evolução do projeto.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

6. OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

[www.mac-Interreg.org/ProgramaMAC2014-2020/Estratégia de Comunicação](http://www.mac-Interreg.org/ProgramaMAC2014-2020/Estratégia%20de%20Comunicação)

- Estratégia de Comunicação do Programa INTERREG MAC 2014-2020.

[www.mac-Interreg.org/Projetos Aprovados/Informação e Comunicação](http://www.mac-Interreg.org/Projetos%20Aprovados/Informação%20e%20Comunicação)

- Manual de Aplicação da Normativa de Informação e Publicidade.
- LOGOTIPOS.
- Guia “Como criar e publicar EVENTOS na pagina Web do Programa”.



INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

7. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

www.mac-interreg.org

NORMATIVAS EUROPEIAS:

- Regulamento (UE) nº 1303/2013: Disposições comuns sobre os Fundos.
- Regulamento (UE) nº 1301/2013: FEDER.
- Regulamento (UE) nº 1299/2013: Cooperação Territorial Europeia.
- Regulamento (UE) nº 481/2014: Elegibilidade de despesas.

NORMATIVAS DO PROGRAMA:

- Contrato de concessão de apoio FEDER.
- Normas de elegibilidade de despesas aprovadas pelo Comité de Acompanhamento.
- Guias do programa (Gestão Financeira, Modificações, Manual de Aplicação da Normativa de Informação e Publicidade, Criação de Eventos, etc.) **ATENÇÃO ÀS NOTÍCIAS NA PÁGINA WEB DO PROGRAMA.**

**INFORMAÇÃO
BÁSICA PARA A
IMPLEMENTAÇÃO
DOS PROJETOS**

Obrigada pela sua atenção
Secretaria Conjunta



gestionproyectos@pct-mac.org

www.mac-interreg.org