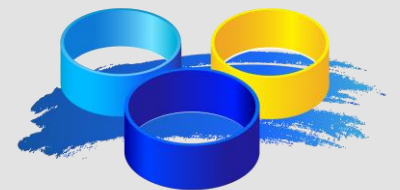


# Jornada Técnica para os beneficiários dos projetos aprovados na 2ª convocatória do Programa INTERREG MAC 2014-2020

23 de outubro de 2019-Funchal, Madeira

**Interreg**   
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional



**MAC 2014-2020**  
Cooperação Territorial

# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

1. CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER

2. DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO ÉTICO E DE CONDUTA

3. FUNCIONAMENTO DAS PARCERIAS

4. MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

5. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

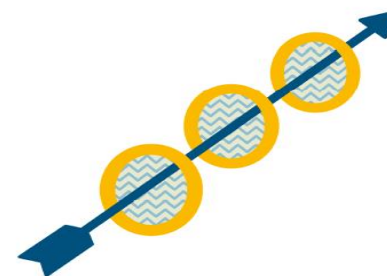
6. OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

7. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## DESAFIOS PARA 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 GUÍAS PARA A  
CORRETA GESTÃO DOS PROJETOS.**



# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## 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 control, éticas e de conduta;
- ✓ Plano Financeiro do projeto;
- ✓ Formas de pagamento: adiantamentos, reembolsos e saldo final;
- ✓ Condições de pagamento;
- ✓ Reembolso de apoio comunitario;
- ✓ Gestão de conflitos;
- ✓ Renúncia e rescisão;
- ✓ Duração do projeto.



# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## CONTRATO DE CONCESSÃO DE APOIO FEDER



### Obrigações do Beneficiário Principal:

- ✓ É responsável por garantir a execução de todo o projeto.
- ✓ Deve assegurar que a despesa declarada pelos beneficiários participantes no projeto foi efetuada com o objetivo de executar as actividades previstas acordadas.
- ✓ Deve comprovar que a despesa declarada pelos beneficiários participantes no projeto foi validada pelos Correspondentes Regionais.
- ✓ Cada beneficiário participante no projeto 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 ÉTICO

### DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL CONTRA FRAUDES

- 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 Autoavaliação do Risco e estabelecimento de medidas preventivas.



# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## DECLARAÇÃO ANTIFRAUDE E CÓDIGO ÉTICO

### CÓDIGO ÉTICO 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 as denúncias suspeitas de fraudes ou irregularidades.

[www.mac-interreg.org/PROGRAMAMAC2014-2020/Luchacontraelfraude](http://www.mac-interreg.org/PROGRAMAMAC2014-2020/Luchacontraelfraude)

# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## FUNCIONAMENTO DA PARCERIA

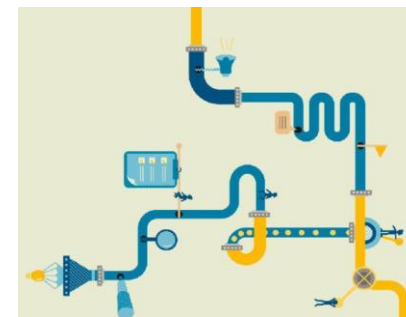
O Beneficiário Principal, responsável geral do projeto

➔ Autoridade de Gestão, Correspondentes Regionais e Nacionais, Autoridade de Pagamento e Certificação e Autoridade de Auditoria, Comissão Europeia.

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

## GUIA PARA A MODIFICAÇÃO DOS PROJETOS

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

O Beneficiário Principal deve seguir os seguintes passos:

Mis proyectos

- Cambiar de proyecto
- Formulario de Candidatura
- Tareas del proyecto**
- Repositorio de documentos
- Gastos pagados
- Informes de proyectos

### GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione

- Seleccione
- Solicitud de Modificación**
- Solicitud de Reembolso
- Informes de Ejecución
- Solicitud de anticipo
- Feder Recibido
- Reparto ayuda Feder entre socios



# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

### TIPOS DE MODIFICAÇÕES:

- ✓ No conteúdo do projeto:
  - Não são aceites alterações no conteúdo para adaptar o formulário à execução real;
- ✓ Na composição da parceria:
  - Alterações por renúncia total ou parcial de qualquer um dos parceiros e/ou incorporação de um novo parceiro;
- ✓ 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](mailto:gestionproyectos@pct-mac.org)), e **NÃO são objeto de Pedido de Modificação.**

# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## MODIFICAÇÕES DOS PROJETOS

### ✓ Modificações no plano financeiro:

#### 1. RELATIVAS AO TIPO DE DESPESA:

Não é necessário apresentar modificações no plano financeiro para alterar orçamentos de um tipo de gasto para 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 ser declarada na correspondente Declaração de Despesas Pagas, sendo que a parte que excede os 20% será 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

### 2. RELATIVAS AO PRESSUPOSTO TOTAL:

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 o 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

### GUIA PARA A ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

[www.mac-interreg.org/Proyectosaprobados/Informesdeejecución](http://www.mac-interreg.org/Proyectosaprobados/Informesdeejecución)

- **RELATÓRIOS ANUAIS:** Devem apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte ao ano de referência registado no relatório.
- **RELATÓRIO FINAL:** Devem apresentar num prazo máximo de 3 meses a partir da data de conclusão do projeto.

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

Importância dos INDICADORES para medir a evolução do projeto.



# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

[www.mac-interreg.org/ProgramaMAC2014-2020/Estrategia de comunicación](http://www.mac-interreg.org/ProgramaMAC2014-2020/Estrategia_de_comunicación)

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

[www.mac-interreg.org/Proyectos aprobados/Información y comunicación](http://www.mac-interreg.org/Proyectos_aprobados/Información_y_comunicación)

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



# INFORMAÇÃO BÁSICA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

## DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

### DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

[www.mac-interreg.org](http://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: 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.)

**INFORMAÇÃO  
BÁSICA PARA A  
IMPLEMENTAÇÃO  
DOS PROJETOS**

**Obrigada pela sua atenção**  
**Secretaria Conjunta**



[gestionproyectos@pct-mac.org](mailto:gestionproyectos@pct-mac.org)

**[www.mac-interreg.org](http://www.mac-interreg.org)**