Versão aprovada 23/03/2023

REGULAMENTO INTERNO DO COMITÉ DE GESTÃO DO PROGRAMA Interreg VI A ESPANHA – PORTUGAL (POCTEP) 2021-2027

O Regulamento (UE) nº 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, relativo às disposições específicas aplicáveis ao apoio prestado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ao objetivo de cooperação territorial europeia (Interreg) determina no **artigo 22, secção 1**, que o Comité de Acompanhamento poderá criar *um comité de direção, que atue sob a sua responsabilidade, para a seleção das operações*.

Pela sua parte, o **Regulamento Interno do Comité de Acompanhamento do POCTEP 2021-2027** estabelece no **artigo 3** que tal Comité *delega as funções de seleção de operações no Comité de Gestão (comité de direção) que informará o Comité de Acompanhamento das decisões adotadas*.

Por tudo isto, uma vez constituído o Comité de Acompanhamento e aprovado o seu regulamento interno em 18/10/2022, procede-se à **criação e constituição do Comité de Gestão do POCTEP 2021-2027** que redige e adota o presente **Regulamento Interno** para o seu correto funcionamento.

Artigo 1. Âmbito

O presente regulamento estabelece as condições de funcionamento e de desempenho das atribuições do Comité de Gestão, no âmbito do sistema institucional, jurídico e financeiro definido no enquadramento legal referido no preâmbulo do presente Regulamento interno.

Artigo 2. Composição

No Comité de Gestão do POCTEP 2021-2027, estarão representados como membros, com direito a voto, os seguintes órgãos ou instituições:

- Um representante da Autoridade de Gestão.
- Um representante da Direção Geral de Fundos Europeus (Espanha).
- Dois representantes da *Agência para o Desenvolvimento e Coesão*, I.P. (Portugal).
- Os Copresidentes dos Comités Territoriais de cada Área de Cooperação (um por cada *Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional* de Portugal e por cada Comunidade Autónoma de Espanha).

Participa também no Comité de Gestão, a **título consultivo**, sem direito a voto, um representante da Comissão Europeia.

Também poderão ser convidados para participar nas reuniões do Comité de Gestão os representantes de outros organismos implicados na execução do Programa, assessores externos que colaborem nas tarefas de acompanhamento, avaliação e outras que se considerem pertinentes e, eventualmente, observadores de regiões de países comunitários ou extracomunitários.

As funções de Secretariado do Comité de Gestão serão desempenhadas pelo Secretariado Conjunto (SC) do Programa.

Os membros do Comité de Gestão não são remunerados.

As instituições e organizações representadas no Comité deverão designar um **titular** e um **suplente**. Em caso de ausência ou de doença e, em geral, por uma causa devidamente justificada, os membros titulares serão substituídos pelos suplentes. Tais instituições e organizações promoverão uma participação igualitária entre homens e mulheres no Comité de Gestão.

Os dois Estados membros decidiram estabelecer um sistema de **copresidência** no Comité de Gestão, que também será extensível aos restantes Comités Territoriais existentes no Programa.

Artigo 3. Funções

As funções que o Comité tem atribuídas são as estabelecidas no presente Regulamento interno.

De modo a garantir a coordenação operacional de todo o programa, o Comité de Gestão desempenhará, entre outras, as seguintes funções:

a) Propor a regulamentação interna do Programa.

b) Emitir normas de procedimento e gestão comuns.

c) Garantir a aplicação dos critérios de avaliação aprovados pelo Comité de Acompanhamento nas candidaturas apresentadas em cada Convocatória.

d) Assegurar uma homogeneidade na organização dos processos de seleção de candidaturas no âmbito das Convocatórias aprovadas pelo Comité de Acompanhamento.

e) Adotar uma decisão final no processo de seleção de projetos, sob a proposta dos Comités Territoriais.

f) Informar o Comité de Acompanhamento dos avanços dos trabalhos do Comité de Gestão, assim como das decisões adotadas.

g) Aprovar as modificações dos projetos após a sua análise pelo Secretariado Conjunto e parecer das Unidades de Coordenação.

Com caráter geral, o Comité de Gestão desempenhará as funções de arbitragem que sejam necessárias para a coordenação do conjunto do programa.

Artigo 4. Funções dos membros do Comité de Gestão

Os membros do Comité de Gestão serão comunicados à Autoridade de Gestão, através do Secretariado Conjunto, e poderão ser substituídos pelos organismos ou organizações que os nomearam, informando de tal circunstância a Autoridade de Gestão, através do Secretariado Conjunto.

Compete aos membros do Comité de Gestão:

a) Participar nos debates das sessões.
b) Participar nos acordos, sob a forma que se determina no artigo 7 do presente Regulamento.
c) Expressar o seu parecer sobre os temas que se tratem e propor, se for o caso, a inclusão de algum ponto na ordem de trabalhos.
d) Formular pedidos e perguntas.
e) Informar a Presidência de qualquer conflito de interesses que possa haver.

Os membros do Comité de Gestão que tenham um **conflito de interesses**, real ou potencial, direto ou indireto, não poderão participar nas discussões nem votar sobre as matérias relacionadas com o conflito de interesses.

Artigo 5. Presidência

1. A Presidência do Comité de Gestão do Programa será exercida de forma conjunta por um representante de cada um dos Estados participantes no Programa e será assegurada pelas instituições seguintes:

   - Espanha: *Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública*.
   - Portugal: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Independentemente do regime de **copresidência** acordado, e para efeitos das convocatórias e do lugar de celebração dos Comités de Gestão, estabelece-se o seguinte **calendário** de Presidência dos Comités:

- 2023: Espanha
- 2024: Portugal
- 2025: Espanha
- 2026: Portugal
- 2027: Espanha
- 2028: Portugal
- 2029 (primeiro semestre): Espanha
- 2029 (segundo semestre): Portugal

2. Compete à Presidência:

   a) Representar o Comité de Gestão.
   b) Elaborar a convocatória das sessões, tanto ordinárias como extraordinárias.
   c) Presidir as sessões, moderar o desenvolvimento dos debates e suspendê-los por causas justificadas.
   d) Assegurar o cumprimento do Regulamento interno.

Artigo 6. Secretariado

O Secretariado do Comité de Gestão está assegurado pelo SC do Programa que terá as seguintes funções:

a) Preparar a **convocatória** dos Comités de Gestão que se realizem.
b) Propor à Presidência para a sua aprovação, a **ordem de trabalhos** das reuniões do Comité de Gestão. Para tal efeito, poderão ser incorporados na ordem de trabalhos aqueles pontos que sejam sugeridos ao SC, uma semana depois do envio da convocatória, por parte de qualquer membro do mesmo.
c) **Enviar,** por e-mail e por ordem da Presidência, e com uma antecedência mínima de 15 dias de calendário, a **convocatória** das reuniões e a documentação pertinente aos membros do Comité.
d) Elaborar os **relatórios** que serão apresentados no Comité de Gestão, e para o qual se recolherá com antecedência suficiente, a informação necessária de todos os organismos que intervêm na execução do Programa.
e) Redigir a **Ata** das sessões do Comité. De cada sessão que se realize, será lavrada uma ata onde se especificarão necessariamente os assistentes, a ordem de trabalhos da reunião, o local e a data de realização, os pontos principais das deliberações, assim como o conteúdo dos eventuais acordos adotados.
f) Ter à disposição dos membros do Comité de Gestão, a qualquer momento, a mesma informação que tenha sido produzida ou que se produza, por parte do Secretariado para as reuniões do próprio Comité.
g) Coordenar as tarefas atribuídas ao Comité de Gestão.
h) Emitir certificações dos acordos aprovados.
i) Depositar e guardar toda a documentação relativa aos trabalhos do Comité de Gestão.

O SC será provido com o pessoal e os meios adequados para o correto desempenho das funções atribuídas e será financiado pela Assistência Técnica do Programa.

Artigo 7. Convocatórias, Sessões e Funcionamento

1. As reuniões do Comité serão **convocadas** pela Presidência, o número de vezes que se julgue necessário, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria dos seus membros, pelo menos com **15 dias de calendário de antecedência** em relação à data da reunião. A convocatória será remetida unicamente por meios eletrónicos.

2. Para as reuniões do Comité serão convocados todos os seus membros e, se for o caso, os representantes, assessores externos e observadores que possam ser convidados de acordo com o estabelecido no artigo 2 do presente Regulamento.

3. O Comité será considerado válido e os seus acordos efetivos se, pelo menos, **metade e mais um dos seus membros** estiverem presentes no início da sessão, entre os quais devem estar os Copresidentes, assim como o Secretariado.

4. A sessão começará com a leitura e aprovação da **ordem de trabalhos** estabelecida, previamente remetida aos Membros do Comité. O decorrer da reunião ajustar-se-á em todos os casos à referida ordem de trabalhos.

5. Não poderá ser objeto de deliberação ou acordo nenhum assunto que não esteja incluído na ordem de trabalhos, salvo quando seja declarada a urgência em tratar o tema pelo voto favorável da maioria simples dos membros.

6. De todas as sessões que o Comité celebre será lavrada uma **ata**, referindo os pontos discutidos e os acordos adotados, a qual será enviada, por e-mail, a todos os membros do Comité no **prazo máximo de 1 mês**.

   As observações ou modificações que possam surgir à referida ata deverão ser remetidas ao SC num prazo máximo de **15 dias de calendário** a partir da data do seu envio.

   No caso de não haver nenhuma proposta de modificação apresentada pelos membros do Comité, a ata será dada como aprovada. Caso contrário, será enviado um segundo projeto de ata, até à sua aprovação.

7. O Comité adotará as suas **decisões de preferência por consenso** dos membros com direito a voto. Não havendo consenso, estabelece-se um **sistema de votação ponderada**, com voto de qualidade da Presidência, de acordo com a seguinte ponderação de votos:

   - Autoridade de Gestão: 2 votos
   - *Dirección General de Fondos Europeos* de Espanha: 2 votos
   - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. de Portugal: 4 votos
   - Os Copresidentes de cada Comité Territorial (as 4 Comunidades Autónomas de Espanha e as 4 *Comissões de Coordenação* de Portugal: 1 voto cada uma delas (total: 8 votos)

   A Presidência zelará para que, como resultado dos debates, se alcance uma decisão consensual e assegurar-se-á de que o Secretariado do Comité descreva na ata, da forma mais fiel e adequada, o resultado dos debates.

8. O Comité poderá adotar as suas decisões por **procedimento escrito** entre os seus membros, quando a Presidência considere que existem circunstâncias que assim o justifiquem. O prazo para as alegações será de **15 dias de calendário** a partir da data do seu envio, e será feito por correio eletrónico. Por outro lado, relativamente aos pedidos de prorrogações e modificações substanciais de projetos, o prazo estabelecido será de **7 dias de calendário**.

9. Os debates do Comité e dos seus grupos de trabalho serão de caráter **confidencial**, garantindo-se a informação e transparência da ajuda proveniente da UE e do FEDER, através da publicação na página web do POCTEP, da lista de operações aprovadas pelo Comité e dos procedimentos de gestão de projetos.

10. Os **idiomas** de trabalho do Comité de Gestão serão o castelhano e o português indistintamente.

11. Os documentos de trabalho do Comité de Gestão serão elaborados, sempre que possível, em castelhano e em português.

12. A Presidência do Comité poderá propor a modificação dos prazos indicados no presente artigo em caso de **necessidade ou urgência.**

Artigo 8. Sistema informático de divulgação e intercâmbio de informação

1. O Comité de Gestão utilizará o sistema de informação do Programa CoFFEE Interreg para colocar à disposição dos seus membros a documentação do Comité.

2. A adoção do sistema CoFFEE Interreg não implica que não seja possível recorrer a outros meios de comunicação, que se considerem necessários ou mais adequados para o cumprimento da finalidade indicada.

3. As características e meios de acesso à aplicação CoFFEE Interreg serão comunicados a todos os membros do Comité de Gestão.

4. O SC tratará de fornecer os dados de CoFFEE Interreg, que integrarão os documentos colocados à disposição dos membros do Comité de Gestão no âmbito das suas reuniões, assim como das correspondentes atas.

Artigo 9. Modificação do Regulamento Interno

O presente Regulamento interno poderá ser modificado pelo Comité, por consenso, sob proposta da Presidência, por iniciativa própria, ou por solicitação de qualquer um dos membros efetivos do mesmo.