

FICHA 5

MODIFICAÇÕES DE PROJETOS

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os projetos devem ser executados nos termos registados no Acordo AG-BP e nos documentos que o complementam e que fazem parte deste:

- Notificação da AG com decisão do Comité de Gestão (CG);
- Formulário de Candidatura (FdC) completo de acordo com a versão aprovada pelo CG;
- Acordo entre beneficiários e sócios da operação para a constituição da parceria.

Não obstante, **em casos extraordinários, devidamente justificados e de forma limitada**, as estruturas de gestão do Programa poderão estudar a possibilidade de conceder modificações.

Indicam-se em seguida as considerações mais relevantes sobre as modificações do projeto:

QUE TIPOS DE MODIFICAÇÃO É QUE HÁ?

Os pedidos de modificação podem ser **substanciais** e **não substanciais**. Na secção 2 descreve-se detalhadamente cada uma delas.

QUEM É QUE APRESENTA O PEDIDO DE MODIFICAÇÃO?

O **BP** é o responsável por comunicar à AG, através do SC, qualquer proposta de modificação do projeto. Para tal, é importante que o BP coordene e planeie com todos os beneficiários os prazos internos para a integração das alterações necessárias num pedido de modificação único, coerente e motivado.

QUANTAS MODIFICAÇÕES É QUE PODEM SER APRESENTADAS?

Pode-se apresentar **um** pedido de modificação **por ano natural completo** de execução do projeto e, em qualquer caso, desde a data de publicação do Manual de Gestão de Projetos na web do Programa¹.

QUANDO É QUE SE PODEM APRESENTAR MODIFICAÇÕES?

Nas Bases das Convocatórias² de projetos foram estabelecidos determinados requisitos relativamente aos compromissos financeiros por **anuidades** do

¹ Ou desde a data de publicação da Ficha 5. Modificações de projetos

² Segunda, Terceira e Quarta convocatórias.

Programa, em conformidade com o que está estabelecido no ponto 2 do artigo 105 do Regulamento (UE) 2021/1060 (Regra N+3). Estes requisitos passam, por um lado, pela atribuição de pelo menos 50% do orçamento total de cada beneficiário até uma determinada anuidade e, por outro, pelo cumprimento da execução mínima de 80% do orçamento anual aprovado por cada beneficiário.

Considerando o que fica expresso, como regra geral, os pedidos de modificação poderão ser apresentados num **prazo de dois meses** após a comunicação da AG e do SC sobre o cumprimento do orçamento por anuidades de cada beneficiário e eventual anulação (veja Ficha 3). Desta forma, o pedido de modificação incluirá todas as alterações que sejam consideradas necessárias, considerando também os ajustes no orçamento por anuidades dos beneficiários.

Só no caso da primeira anuidade é que poderão ser apresentados pedidos de modificação antes da comunicação indicada no parágrafo anterior.

Deve-se assinalar que no caso da última anuidade a resolução da eventual modificação apresentada poderia estar muito próxima da data de fim do projeto, o que pode implicar dificuldades para a execução das eventuais alterações que sejam propostas. Por isso, os beneficiários deverão avaliar adequadamente a viabilidade das alterações propostas.

QUEM É QUE AVALIA SE AS ALTERAÇÕES SÃO SUBSTANCIAIS OU NÃO SUBSTANCIAIS?

A tramitação dos pedidos de modificação corresponde ao **SC** que, depois de ter analisado as alterações propostas, classifica o pedido de modificação:

- ✓ Se todas as alterações incluídas por qualquer beneficiário forem não substanciais, a modificação no seu conjunto é considerada como **não substancial**.
- ✓ Se houver uma ou mais alterações substanciais, haja ou não alterações não substanciais, a modificação no seu conjunto é considerada como **substancial**.

DESDE QUANDO É QUE AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS SÃO EFETIVAS?

Tal como se verá na secção seguinte, as **alterações não substanciais** incluídas num pedido de modificação podem ser iniciadas antes da apresentação e aprovação do pedido de modificação.

Pela sua parte, as **alterações substanciais** requererão, para a sua execução, a aprovação da modificação. Para tal efeito, considera-se como data de início da elegibilidade das despesas afetadas, a data de apresentação do pedido de modificação pelo BP ao SC.

No caso em que as alterações solicitadas impliquem a execução de expedientes de contratação, antes da apresentação do pedido de modificação poder-se-ão iniciar os trâmites de preparação de documentação e publicação do expediente, até à adjudicação (que deverá ser efetuada após a apresentação do pedido de

modificação). Não obstante, *a priori* não existem garantias de aprovação das alterações solicitadas enquanto a modificação não for instruída e resolvida favoravelmente, se for caso disso.

EXISTEM LIMITAÇÕES ÀS ALTERAÇÕES QUE PODEM SER EFETUADAS?

Na secção 3 incluem-se as alterações que **não** podem ser efetuadas nos projetos aprovados.

QUE DOCUMENTAÇÃO É QUE SE DEVE APRESENTAR QUANDO SE SOLICITA UMA MODIFICAÇÃO?

Na secção 6 incluem-se as **instruções** para a elaboração dos documentos que devem acompanhar os pedidos de modificação.

2. TIPOLOGIA DE MODIFICAÇÕES

Como foi indicado acima, no POCTEP estabelecem-se dois tipos de modificações: substanciais e não substanciais. Oferecem-se em seguida mais detalhes sobre a natureza de cada um dos tipos e as suas diferenças.

Um pedido de modificação pode incluir alterações de diferentes tipos e que afetem um ou mais beneficiários. Estas alterações poderão ser substanciais ou não substanciais de forma que, se no pedido apresentado se incluir alguma alteração substancial, o conjunto do pedido é classificado como **substancial**. Pelo contrário, se todas as alterações contidas são forem substanciais, o pedido é classificado como **não substancial**.

2.1. MODIFICAÇÕES NÃO SUBSTANCIAIS

As modificações não substanciais do projeto são as que implicam alterações menores no **orçamento**, nas **ações** ou no **calendário** de execução das atividades/ações da operação, sempre que não contradigam as Bases da Convocatória nem impliquem a alteração das datas de início ou de conclusão aprovadas do projeto.

► ALTERAÇÕES AO ORÇAMENTO

As alterações no orçamento são sempre calculadas a nível de cada beneficiário.

Desta forma, classificam-se como não substanciais, as alterações financeiras dos beneficiários no **total de cada atividade** e no **total de cada categoria de despesa** cujo montante individual represente **até 15,00%** (incluído) do custo elegível aprovado ao beneficiário para a execução do projeto no seu conjunto.

Por exemplo, o custo elegível aprovado de um beneficiário no projeto ascende a 300.000,00 €, sendo 15,00% desse montante 45.000,00 €. Considerando o limiar percentual estabelecido para este tipo de modificação, o aumento do orçamento do beneficiário no total de cada atividade, no total de cada categoria de despesa não poderá exceder, em caso nenhum, esse montante de 45.000,00 €.

O cálculo por categoria de despesa seria efetuado desta forma:

Categoria de despesas	Custo elegível	Máximo modificável (15%)	Orçamento modificado	Montante modificado
1 - Despesas com o pessoal	125.000,00 €	45.000,00 €	100.000,00 €	-25.000,00 €
2 - Despesas de escritório e administrativas	18.750,00 €	15% custo pessoal (cálculo automático)	15.000,00 €	-3.750,00 €
3 - Despesas de viagem e alojamento	10.000,00 €	8% custo pessoal (cálculo automático)	8.000,00 €	-2.000,00 €

4 - Despesas de serviços e de assessoria externos.	60.000,00 €	45.000,00 €	90.000,00 €	30.000,00 €
5 - Despesas de equipamentos	44.250,00 €	45.000,00 €	44.250,00 €	0,00 €
6 - Despesas com infra-estruturas e obras	42.000,00 €	45.000,00 €	42.750,00 €	750,00 €
Totais	300.000,00 €		300.000,00 €	

E o cálculo por atividade:

Atividades	Custo elegível	Máximo modificável (15%)	Orçamento modificado	Montante modificado
Atividade 1	100.000,00 €	45.000,00 €	63.000,00 €	-37.000,00 €
Atividade 2	55.000,00 €	45.000,00 €	50.000,00 €	-5.000,00 €
Atividade 3	40.000,00 €	45.000,00 €	61.000,00 €	21.000,00 €
Atividade 4	65.000,00 €	45.000,00 €	83.000,00 €	18.000,00 €
Atividade 5	18.000,00 €	<i>Limitado a 6% do orçamento total</i>	18.000,00 €	0,00 €
Atividade 6	22.000,00 €	45.000,00 €	25.000,00 €	3.000,00 €
Totais	300.000,00 €		300.000,00 €	

As modificações não substanciais do orçamento deverão respeitar, em qualquer caso, os **limites** estabelecidos em:

- ✓ Atribuição mínima por anuidades estabelecida nas Bases da convocatória.
- ✓ Atividade 5 – Gestão e coordenação: limite de 6% sobre o custo total aprovado ao beneficiário.
- ✓ Despesas de escritório e administrativas 15% sobre os custos com o pessoal imputado ao projeto pelo beneficiário.
- ✓ Despesas de viagem e alojamento: 8% sobre os custos com o pessoal imputado ao projeto pelo beneficiário.

Portanto, o montante do orçamento das categorias “Despesas de escritório e administrativas” e “Despesas de viagem e alojamento”, será modificado em função das alterações que sejam efetuadas na categoria “Despesas com o pessoal”.

► ALTERAÇÕES NAS ATIVIDADES

As modificações não substanciais que afetam as atividades são as **alterações menores** no conteúdo destas que não representem uma alteração da natureza e finalidade das atividades propostas.

Estas alterações podem afetar:

- ✓ **Ações:** pequenas alterações na descrição das ações sem eliminar ou substituir nenhuma das ações previstas em cada atividade.
- ✓ **Produtos Finais:** modificação da quantificação dos produtos finais ou na data de entrega, não sendo possível eliminar ou substituir os previstos na atividade.
- ✓ **Resultados:** modificação da quantificação dos resultados ou na data de entrega, não sendo possível eliminar ou substituir os previstos na atividade.

► ALTERAÇÕES NO CALENDÁRIO DE TRABALHO

As modificações não substanciais no calendário de trabalho correspondem a ajustes na calendarização para a execução das ações, sempre que não impliquem alterações na data de início ou na data de conclusão aprovadas para o projeto.

Como se dizia na secção anterior, no caso dos produtos finais e resultados, também se poderão modificar as datas de entrega, sempre dentro das datas de início e fim do projeto.

ATENÇÃO!

As modificações não substanciais **NÃO poderão alterar** o custo total aprovado do beneficiário nem implicar a incorporação/eliminação de novas ações ou de atuações já efetuadas e imprevistas no Formulário de Candidatura aprovado em vigor.

2.2. MODIFICAÇÕES SUBSTANCIAIS

As modificações substanciais do projeto são as que, pelo seu alcance, poderiam implicar **alterações nas condições de execução da operação** registadas no Acordo AG-BP, sempre que não contradigam as bases da convocatória nem impliquem a alteração das datas de início ou de conclusão aprovadas do projeto.

Descreve-se em seguida a tipologia das modificações substanciais:

► ALTERAÇÕES NAS ATIVIDADES

As alterações que afetem o **conteúdo** das atividades previstas ou a sua **natureza** são consideradas como modificações substanciais:

- ✓ **Ações:** as alterações no conteúdo das ações previstas em cada uma das atividades, a eliminação de alguma ação ou a incorporação de novas ações.

- ✓ **Produtos Finais:** a eliminação de produtos finais ou a incorporação de outros imprevistos.
- ✓ **Resultados:** a eliminação de resultados ou a incorporação de outros imprevistos.

Não poderão ser solicitadas alterações nas atividades que afetem ações, produtos finais ou resultados que já tenham sido executados pelos beneficiários no momento da apresentação do pedido de modificação.

► ALTERAÇÕES NA PARCERIA

Qualquer alteração que represente uma modificação³ dos beneficiários e sócios que fazem parte da parceria do projeto é considerada como uma modificação substancial, podendo ocorrer as situações seguintes:

- ✓ **Renuncia ou substituição de BP:** se o BP renunciar a continuar no projeto ou a exercer o seu papel de BP, será necessário que outro dos beneficiários que faça parte da parceria (ou que se incorpore na modificação) passe a exercer o papel de BP.
- ✓ **Renúncia de um ou mais beneficiários ou sócios,** que implique a substituição das suas funções por parte de um beneficiário ou sócio que já participe no projeto ou outro novo que se proponha incorporar na parceria.
- ✓ **Incorporação de novos beneficiários ou sócios,** quer em consequência da renúncia de algum dos participantes, quer por se considerar necessário durante a execução do projeto.

Também se considerará como modificação substancial a alteração de papel de sócio para beneficiário (com financiamento) de uma entidade da parceria do projeto.

► ALTERAÇÕES AO ORÇAMENTO

Têm o caráter de modificação substancial as alterações no orçamento que pressuponham:

- ✓ Alterações financeiras no **custo total** aprovado do **projeto** que implicam a redução deste.
- ✓ Alterações financeiras no **custo total** aprovado de cada **beneficiário**.
- ✓ Alterações financeiras dos beneficiários no **total de cada atividade** e no **total de cada categoria de despesa** cujo montante individual esteja compreendido **entre 15,01% e 30,00%** do custo elegível aprovado ao beneficiário para a execução do projeto no seu conjunto.

³ Não se considera modificação a alteração de denominação de uma entidade ou da sua estrutura administrativa.

Por exemplo, o custo elegível aprovado de um beneficiário para a execução do projeto ascende a 300.000,00 €, sendo 30,00% desse montante 90.000,00 €. Considerando o limiar percentual máximo estabelecido para este tipo de modificação, o aumento do orçamento do beneficiário no total de cada atividade, no total de cada categoria de despesa não poderá exceder, em caso nenhum, esse montante de 90.000,00 €.

O cálculo por categoria de despesa seria efetuado desta forma:

Categoria de despesas	Custo elegível	Máximo modificável (30%)	Orçamento modificado	Montante modificado
1 - Despesas com o pessoal	125.000,00 €	90.000,00 €	45.000,00 €	-80.000,00 €
2 - Despesas de escritório e administrativas	18.750,00 €	15% custo pessoal (cálculo automático)	6.750,00 €	-12.000,00 €
3 - Despesas de viagem e alojamento	10.000,00 €	8% custo pessoal (cálculo automático)	3.600,00 €	-6.400,00 €
4 - Despesas de serviços e de assessoria externos.	60.000,00 €	90.000,00 €	120.000,00 €	60.000,00 €
5 - Despesas de equipamentos	44.250,00 €	90.000,00 €	102.650,00 €	58.400,00 €
6 - Despesas com infra-estruturas e obras	42.000,00 €	90.000,00 €	22.000,00 €	-20.000,00 €
Totais	300.000,00 €		300.000,00 €	

E o cálculo por atividade:

Atividades	Custo elegível	Máximo modificável (30%)	Orçamento modificado	Montante modificado
Atividade 1	100.000,00 €	90.000,00 €	52.000,00 €	-48.000,00 €
Atividade 2	55.000,00 €	90.000,00 €	25.000,00 €	-30.000,00 €
Atividade 3	40.000,00 €	90.000,00 €	38.000,00 €	-2.000,00 €
Atividade 4	65.000,00 €	90.000,00 €	147.000,00 €	82.000,00 €
Atividade 5	18.000,00 €	Limitado a 6% do orçamento total	18.000,00 €	0,00 €
Atividade 6	22.000,00 €	90.000,00 €	20.000,00 €	-2.000,00 €
Totais	300.000,00 €		300.000,00 €	

Como se pode verificar nas possibilidades de alterações, os valores da coluna “Montante modificado” nunca excedem o valor do máximo modificável (90.000 €), mas em vários casos estão acima de 15% (45.000 €), pelo que a modificação é considerada como sendo de carácter substancial.

Tal como no caso das modificações não substanciais, as modificações substanciais do orçamento deverão respeitar os **limites** seguintes:

- ✓ Atribuição mínima por anuidades estabelecida na convocatória.
- ✓ Atividade 5 – Gestão e coordenação: limite de 6% sobre o custo total aprovado ao beneficiário.
- ✓ Despesas de escritório e administrativas 15% sobre os custos com o pessoal imputado ao projeto pelo beneficiário.
- ✓ Despesas de viagem e alojamento: 8% sobre os custos com o pessoal imputado ao projeto pelo beneficiário.

Portanto, o montante do orçamento das categorias “Despesas de escritório e administrativas” e “Despesas de viagem e alojamento” ficará modificado em função das alterações que sejam efetuadas na categoria “Despesas com o pessoal”.

Quando são efetuadas alterações na parceria do projeto pela incorporação ou baixa de algum beneficiário, o orçamento do projeto é afetado:

- Em caso de **baixa de algum beneficiário**, dever-se-á efetuar uma proposta de redistribuição financeira (em consequência da redistribuição das ações que este assumia), embora se não existir uma alternativa de cofinanciamento pelos restantes beneficiários, poder-se-á estudar uma redução da contribuição FEDER total aprovada para a operação e, portanto, do custo total elegível.
- No caso de **incorporação de novos beneficiários**, o custo total elegível do projeto no seu conjunto e, portanto, a contribuição da ajuda FEDER, não ficarão modificados, de forma que será necessário efetuar uma proposta de redistribuição do orçamento pelos beneficiários do projeto.

► ALTERAÇÕES NOS INDICADORES

Consideram-se como modificação substancial as alterações no **valor-alvo previsto** dos indicadores de execução e resultado. Estas alterações no valor a alcançar pelos indicadores deverão estar justificadas e motivadas devidamente, por exemplo, em consequência de modificações substanciais no conteúdo das atividades.

Salvo causas muito bem justificadas (eliminação de atividades, por exemplo), não será possível eliminar nenhum dos indicadores de execução ou resultado previstos no projeto. Também não será possível a inclusão de novos indicadores⁴.

⁴ Ver também secção 4.

3. LIMITAÇÕES DAS MODIFICAÇÕES

Indica-se em seguida uma série de limitações e considerações a ter em conta na apresentação das modificações:

DESPESA EXECUTADA

Nas modificações que impliquem alterações no orçamento dos beneficiários, tanto substanciais como não substanciais, não se poderá modificar o orçamento já executado no projeto.

Por exemplo, não será possível reduzir uma determinada categoria de despesa abaixo da despesa que já tenha sido executada⁵ nessa categoria. Aplica-se igualmente às atividades e anuidades.

O SC efetuará esta verificação⁶ considerando o orçamento que seja apresentado na modificação e comparando-o com a despesa que conste como executada no *Interreg (ambiente CoFFEE)* para cada beneficiário. Caso se observe alguma incoerência, solicitar-se-á a sua correção ao BP.

CONVOCATÓRIAS

A parceria deverá ter em conta, na preparação das modificações, os requisitos estabelecidos na convocatória em que o projeto foi aprovado, dado que qualquer alteração que se apresente deverá respeitar os termos da convocatória:

- **Alcance temporário:** as alterações deverão respeitar a data de início da elegibilidade da despesa registada na convocatória. Do mesmo modo, não se poderá ultrapassar o prazo-limite de execução considerado em cada convocatória.
- **Beneficiários:** se ocorrerem alterações na parceria, deverão permanecer sempre pelo menos dois beneficiários, um de cada Estado, exceto no caso em que se trate de uma AECT transfronteiriça ou alguma das figuras jurídicas previstas no Tratado de Valência (ou organismos internacionais que se adequem aos objetivos do Programa). Caso se incorpore um **beneficiário privado** (com ou sem fins lucrativos) verificar-se-á o seu volume de negócios em conformidade com os termos definidos na convocatória que for pertinente.
- **Orçamento:** caso se reduza o orçamento do projeto, dever-se-á manter pelo menos um orçamento mínimo de 200.000 euros⁷.

⁵ Por despesa executada considerar-se-á a despesa gravada e incluída numa validação no *Interreg (ambiente CoFFEE)*.

⁶ Os beneficiários e o BP também poderão efetuar a verificação prévia, utilizando para tal o respetivo relatório de execução que estará disponível no *Interreg (ambiente CoFFEE)*.

⁷ Caso contrário, o projeto teria que ser desprogramado.

- **Anuidades:** as alterações no orçamento por anuidades deverão respeitar a percentagem de atribuição até uma determinada anuidade que tenha sido definida na convocatória⁸.
- **Observações do Comité Territorial:** no caso dos projetos que tenham que ser reformulados antes da sua aprovação pelo Comité de Gestão, não se poderão solicitar alterações que sejam incoerentes com as indicações dadas pelo Comité Territorial como passo prévio à sua aprovação. Por exemplo, se o Comité Territorial tiver indicado a necessidade de eliminar uma determinada ação ou uma determinada despesa, não se poderá solicitar a sua inclusão através de uma modificação.

ACUMULAÇÃO DE MODIFICAÇÕES

Quando se apresentar mais do que um pedido de modificação que afete o orçamento dos beneficiários, a diferença entre o orçamento aprovado de cada beneficiário na versão inicial da operação e o apresentado na última modificação **não poderá ultrapassar 50,00% do custo elegível** do beneficiário (considerando o total de cada atividade e o total de cada categoria de despesa).

Desta forma, por exemplo, o custo elegível aprovado de um beneficiário para a execução do projeto ascende a 300.000,00 €, sendo 50% desse montante 150.000,00 €. Supondo que se tramitam dois pedidos de modificação ao longo da vida do projeto, o custo total modificado de cada atividade e de cada categoria de despesa não poderá exceder em mais de 150.000,00€ o custo inicial aprovado para cada uma delas.

Não obstante, excecionalmente, **por causas sobrevindas e/ou de força maior** (renúncia de um beneficiário, ocorrência de uma catástrofe natural, etc.), o CG poderá aprovar modificações financeiras acima dos limiares estabelecidos.

⁸ Segunda e terceira convocatórias: 50% até à anuidade de 2024; Quarta convocatória: 50% até à anuidade de 2025

4. ALTERAÇÕES QUE NÃO SÃO CONSIDERADAS COMO MODIFICAÇÕES

Tendo em conta as dificuldades da colocação em funcionamento dos projetos, para se facilitar a execução destes, há determinadas situações que implicarão a necessidade da execução de alterações que não serão computáveis em termos de modificação:

ALTERAÇÕES NOS DETALHES DO ORÇAMENTO

Na categoria “Despesas com o pessoal” é frequente a solicitação de modificação do número de pessoas imputadas ao projeto (também a categoria profissional ou habilitações, caso estejam especificadas), o número de meses, o custo bruto mensal ou a percentagem de imputação⁹. Sempre que estas alterações não afetem o total do orçamento da categoria de despesa na atividade, as alterações não serão consideradas como modificações e, portanto, não terão que ser tramitadas através de uma modificação. Não obstante, caso se apresente uma modificação posteriormente, dever-se-á incluir a atualização dos detalhes do orçamento desta categoria.

Na categoria “Serviços e assessoria externa” as alterações no custo de um determinado serviço sem se alterar o total da categoria na atividade, também não serão consideradas como modificações. Não obstante, caso se inclua um novo serviço imprevisto, mesmo que não implique um aumento do custo total da categoria na atividade, será considerado como modificação.

Nas categorias “Equipamentos” e “Infraestruturas e obras”, o procedimento será igual, isto é, altera-se o custo de um determinado equipamento sem se alterar o custo total da categoria na atividade, também não se considerará como modificação. Não obstante, a inclusão de novos conceitos de despesa nestas categorias será considerada como modificação. No caso dos equipamentos, qualquer alteração no número de equipamentos previstos ou na percentagem de imputação, será considerada como modificação.

ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE CONTROLADORES

O sistema de controlo do Programa para a execução das verificações de gestão implica que determinados beneficiários¹⁰, dependendo da sua natureza, têm que propor a designação de um controlador para a verificação das despesas efetuadas nos projetos.

No caso em que o controlador designado seja um auditor externo, o custo dos trabalhos é considerado como uma despesa elegível na categoria “Serviços e

⁹ Não obstante, depois de estabelecida a percentagem de imputação de cada pessoa trabalhadora imputada ao projeto no respetivo “Certificado de Atribuição”, esta percentagem será a mesma todos os meses, podendo ser revista apenas a título excecional e sem caráter retroativo, tal como se estabelece nas Normas de Elegibilidade.

¹⁰ Mais concretamente, os beneficiários cuja UC seja a Direção Geral de Fundos Europeus do Ministério das Finanças ou a Direção Geral de Fundos Europeus da Junta da Andaluzia.

assessoria externa” da Atividade 5. Quando esta despesa não tiver sido prevista nos detalhes do orçamento do beneficiário, a inclusão deste orçamento não será considerada como modificação, tendo em conta que é um requisito do Programa para determinados beneficiários.

ALTERAÇÕES NOS INDICADORES A PEDIDO DA AG

Tendo em conta a execução de indicadores que o Programa no seu conjunto tem que apresentar, os indicadores são um aspeto fundamental do acompanhamento deste. É por isso que, após a análise dos indicadores de todos os projetos aprovados, poderá ser necessário modificar os indicadores de determinados projetos para se melhorar a sua coerência.

De acordo com o que fica exposto, no caso em que a AG solicite ao BP que efetue alterações nos indicadores selecionados ou no valor-alvo dos previstos, tais alterações não serão consideradas para efeitos do cômputo de modificações.

ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO POR ANUIDADES EFETUADAS PELO SC EM CONSEQUÊNCIA DO MARCO DE EXECUÇÃO DE 80%

Tal como indicado em secções anteriores, nos textos das Bases das Convocatórias estabelece-se como requisito o cumprimento de uma execução mínima de 80% do orçamento anual aprovado de cada beneficiário. Caso não cumpra essa execução, libertar-se-á automaticamente a diferença de ajuda FEDER entre a execução real e o marco orçamental indicado.

Na Ficha 3 estabelece-se o critério para a determinação da execução mínima de 80% e o procedimento para se transferir e/ou libertar o orçamento não executado. Caso as alterações propostas pelo SC não impliquem a necessidade de mais modificações por parte dos beneficiários, a atualização resultante do orçamento por anuidades não será considerada como modificação.

OUTRAS ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO POR ANUIDADES

As alterações no orçamento por anuidades não são consideradas como modificações substanciais ou não substanciais, isto é, não se aplicam os limites percentuais assinalados na secção 2. Desta forma, nos pedidos de modificação que sejam apresentados poder-se-á modificar a distribuição do orçamento por anuidades de cada beneficiário, sempre que o Programa no seu conjunto não tenha risco de anulação (N+3) e se satisfaçam os requisitos da respetiva convocatória¹¹.

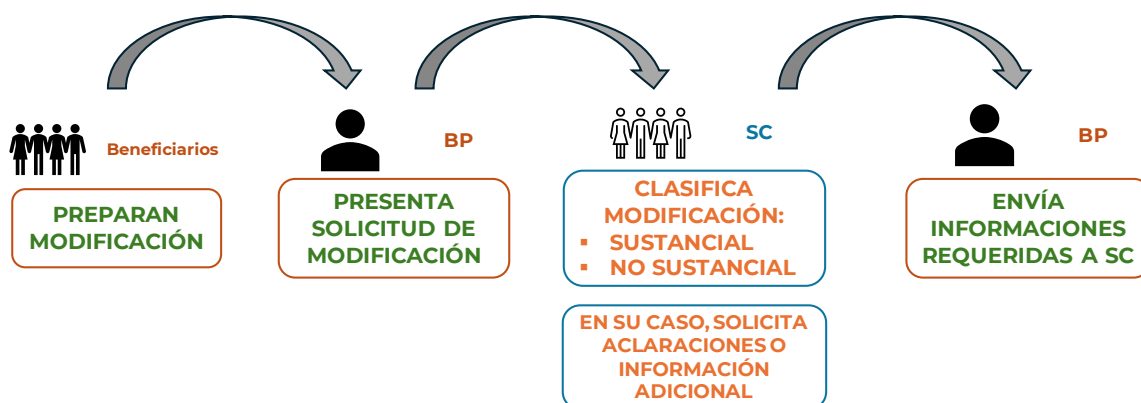
Caso seja necessária uma atualização do orçamento por anuidades que implique o adiantamento da execução, deverá entrar previamente em contacto com o SC, que remeterá as instruções para a tramitação.

¹¹ **Percentagem de atribuição** do orçamento total de cada beneficiário até uma determinada anuidade: 50% até à anuidade de 2024 na segunda e terceira convocatórias; 50% até à anuidade de 2025 na quarta convocatória e cumprimento da **execução mínima** de 80% do orçamento anual aprovado (caso não se cumpra, libertar-se-á automaticamente a diferença de ajuda FEDER entre a execução real e o marco orçamental indicado).

5. TRAMITAÇÃO DAS MODIFICAÇÕES

Apresenta-se em seguida, de forma gráfica, o **processo de tramitação** das modificações:

1

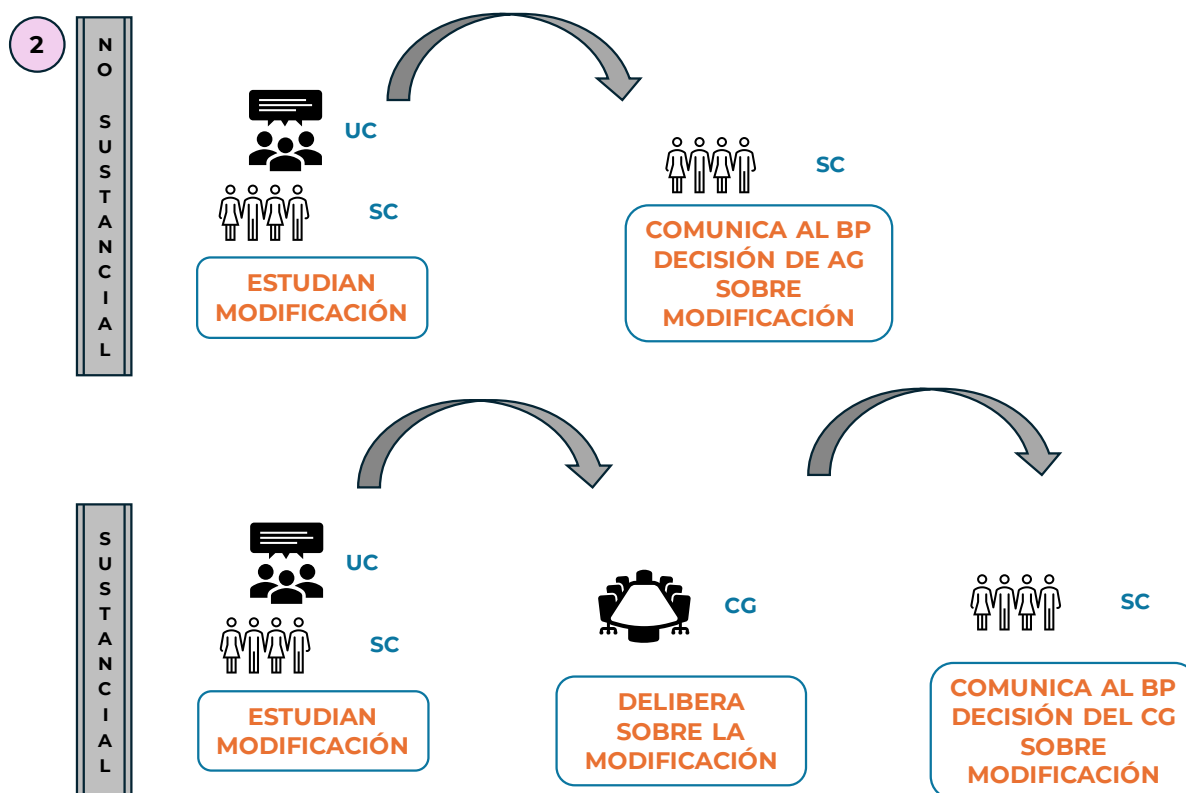


Na primeira fase, o conjunto de beneficiários e sócios do projeto prepara as alterações de que necessitam. Este é um passo fundamental para se garantir que todas as alterações que são necessárias são incluídas no pedido, valorizando a sua viabilidade e a coerência destes com o projeto aprovado.

Em seguida, o BP prepara a documentação, tal como se mostra na secção 6 para a apresentação do pedido de modificação ao SC. É fundamental que o BP reveja todas as alterações e as analise, considerando o projeto no seu conjunto. A apresentação de um pedido claro e completo garante uma tramitação mais rápida e eficiente do pedido.

O terceiro passo é a revisão documental por parte do SC¹² que efetua uma análise de coerência e viabilidade das alterações solicitadas para determinar o carácter substancial ou não substancial do pedido de modificação, tal como indicado na secção 1 da presente Ficha. Caso se detete que falta algum documento, ou se forem necessários esclarecimentos ou outras informações adicionais, o SC requererá ao BP a correção, estabelecendo um prazo para o envio da resposta.

¹² O SC não adiantará nenhum critério (classificação, coerência ou não das alterações propostas) enquanto o pedido de modificação não estiver formalmente apresentado.



Depois de o SC ter toda a documentação completa, analisa o pedido de modificação elaborando um relatório deste para o seu estudo pelas UC nacionais e regionais correspondentes dos beneficiários do projeto. É possível que nesta fase seja necessário solicitar mais informações ao BP sobre as alterações se as UC o considerarem conveniente.

No caso dos pedidos de modificação **não substanciais**, as UC emitem a sua valorização sobre as modificações propostas, correspondendo à AG a decisão final sobre a modificação que pode ser de aceitação, aceitação parcial ou recusa. Tal decisão será comunicada ao BP por parte do SC.

Para os pedidos de modificação **substanciais**, após a valorização do relatório de modificação do SC por parte das UC, este é remetido ao Comité de Gestão (juntamente com a restante documentação do pedido) para que adote uma decisão¹³ sobre o pedido de modificação que poderá ser de aceitação, aceitação parcial ou recusa. A decisão adotada pelo CG será comunicada ao BP pelo SC.

¹³ Em geral, a decisão do CG sobre as modificações substanciais será adotada pelo procedimento de consulta escrita, estabelecendo-se um prazo de 7 dias de calendário para que os membros do CG se pronunciem.

6. INSTRUÇÕES E MODELOS PARA A APRESENTAÇÃO DO PEDIDO DE MODIFICAÇÃO

Em conformidade com o que está indicado na secção 5, o BP deverá apresentar o pedido de modificação do projeto acompanhado da documentação adicional que seja considerada necessária, conforme os casos. Na [página web](#) do Programa estão disponíveis os modelos que devem acompanhar o pedido de modificação.

ATENÇÃO!

É fundamental que se tenham em conta as instruções indicadas em seguida para a apresentação dos pedidos de modificação:



Devem-se apresentar todos os modelos que sejam necessários, completos e corretos.



As explicações das alterações devem ser claras e concisas, com uma boa justificação da sua necessidade, tendo por objetivo facilitar a compreensão das alterações e agilizar assim a tramitação da modificação.

MODELOS DO PEDIDO DE MODIFICAÇÃO

O pedido de modificação do projeto é composto pelos modelos seguintes:

- **Pedido de modificação do projeto** (formato Word.docx e envio em PDF): este documento é obrigatório e, portanto, deve ser remetido com qualquer modificação.
- **Formulário de Candidatura** (formato Word.docx): este documento será enviado caso se efetuem alterações em algum aspeto do Formulário de Candidatura.
- **Formulário Financeiro** (formato Excel.xlsx): este documento será enviado caso se efetuem modificações no orçamento de algum beneficiário.
- **Cartas de compromisso** (formato Word.docx e envio em PDF): unicamente no caso em que se incorporem novos beneficiários ou sócios no projeto. Também no caso em que se modifique o custo total elegível de algum dos beneficiários.
- **Cartas de renúncia** (formato Word.docx e envio em PDF): unicamente no caso em que algum dos beneficiários ou sócios renuncie à sua participação no projeto.

Além disso, dependendo das alterações que sejam efetuadas, é possível que o SC solicite a entrega de outros documentos. Desta forma, se na modificação se solicitar a incorporação de novos beneficiários na parceria do projeto, pode ser necessário entregar:

- **Autoavaliação de Ajudas do Estado:** caso se incorpore algum beneficiário privado com fins lucrativos ou que desenvolva uma atividade económica.
- **Documentação para demonstração do volume de negócios¹⁴:** caso se incorpore algum beneficiário privado (com ou sem fins lucrativos):
 - ✓ Balanço dos últimos exercícios fiscais completos e fechados, juntamente com a conta de perdas e ganhos: entidades privadas com fins lucrativos.
 - ✓ Plano Geral Contabilístico ou documento equivalente e, como anexo, a conta de resultados: entidades privadas sem fins lucrativos.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS MODELOS

Indicam-se em seguida as instruções para o preenchimento dos principais modelos que fazem parte de uma modificação:

Pedido de modificação do projeto

- Preencha o pedido sem modificar nenhuma das secções que ele contém.
- Preencha todos e cada uma das secções do pedido. Nas secções em que não se solicitem alterações deverá indicar “Não se solicitam alterações”.
- Lembre-se de que deve respeitar, na medida do possível, o conteúdo do Formulário de Candidatura e Formulário Financeiro aprovados em vigor, solicitando exclusivamente as alterações que sejam consideradas para se garantir uma execução correta do projeto.
- Descreva de forma concisa as alterações financeiras solicitadas para cada beneficiário, proporcionando em cada caso as justificações e razões que motivam a necessidade da execução de tais alterações.
- Caso solicite a incorporação de novos serviços e/ou equipamentos no projeto, deverá justificar a sua necessidade e dedicação exclusiva à execução do projeto.

Formulário de Candidatura (FdC)

¹⁴ No caso de projetos da segunda e terceira convocatórias, dever-se-á proporcionar a informação dos 3 últimos exercícios fiscais, em conformidade com o que está estabelecido em tais convocatórias. Para os projetos da quarta convocatória, proporcionar-se-á a informação dos dois últimos exercícios fiscais.

- Preencha este documento quando o pedido de modificação incluir alterações que afetem o conteúdo do FdC aprovado.
- Preencha o FdC em formato Word (.docx) e remeta-o por e-mail no mesmo formato.
- Preencha unicamente as secções em que se vão materializar as alterações solicitadas e que tenham sido indicadas e justificadas no modelo de pedido de modificação. Deixe em branco as restantes.
- Identifique as alterações solicitadas em cada uma das secções da forma seguinte:
 - Preencha todas as informações da secção onde se efetuam as alterações. No caso de pedidos de modificação onde se altere o conteúdo das atividades, deverá preencher a descrição completa da ação que sofra qualquer tipo de alteração.
 - Ilumine a **amarelo** a informação inovadora relativamente à versão em vigor do FdC.
 - Indique a **vermelho** ou rasure ~~deste modo~~, a informação que se deseja eliminar da versão em vigor do FdC.

Formulário financeiro (FF)

- Preencha este documento quando forem solicitadas alterações de caráter financeiro (incluindo alterações na denominação dos conceitos das parcelas orçamentais).
- Preencha o FF em formato Excel (.xlsx) e remeta-o por e-mail no mesmo formato.
- Preencha unicamente as folhas do orçamento dos beneficiários que efetuarem modificações no seu orçamento. Não é necessário preencher a informação dos beneficiários que não solicitarem alterações.
- Na hora de incorporar novos conceitos no Formulário Financeiro, tenha em conta as Fichas Técnicas de Normas de Elegibilidade do Programa.
- Grave os novos dados financeiros, tendo em conta que só poderá incluir 2 decimais no máximo em cada valor.
- Verifique se o orçamento solicitado para cada beneficiário é incoerente com a despesa gravada até ao momento na aplicação.
- Verifique se os totais solicitados no orçamento detalhado por atividade de cada beneficiário coincidem com o orçamento por anuidades.

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

QUEM?	O BP	
COMO?	Por e-mail para o SC (proyectos@poctep.eu)	
O QUÊ?	DOCUMENTO	FORMATO
	Pedido de modificação assinado pelo representante legal ¹⁵	PDF
	Formulário de Candidatura modificado	Word
	Formulário financeiro modificado	Excel
	Cartas de compromisso assinadas	PDF
	Cartas de renúncia assinadas	PDF
	Outros Autoavaliação Ajudas do Estado, Documentação Solvência, etc.	PDF
QUANDO?	No prazo de 2 meses após a comunicação sobre o cumprimento do orçamento por anuidades de cada beneficiário e eventual anulação	

Finalmente, dependendo das alterações que tenham sido solicitadas na modificação e, no caso de aprovação desta, pode ser necessária a assinatura de uma Adenda ao Acordo entre a AG e o BP, assim como um novo Acordo entre Beneficiários e Sócios. Nesses casos, o SC solicitará ao BP estes documentos.

¹⁵ Ou pessoa substituta autorizada.