

GUIA do BENEFICIÁRIO do CONSTRUIR 2030

(Execução, Acompanhamento e
Controlo de Operações)



GOVERNO
DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DAS
FINANÇAS, PLANEAMENTO
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Direção Regional
do Empreendedorismo
e Competitividade

Índice

1.	Enquadramento	4
2.	Execução do investimento, acompanhamento e controlo	4
2.1	Calendarização	4
2.1.1	Determinação da calendarização:	4
2.1.2	Alterações à calendarização	5
2.1.3	Início dos trabalhos	5
2.1.4	Registo de Pedido de Auxílio (RPA)	5
2.1.5	Apresentação de despesa fora da calendarização aprovada (consequências)	6
2.2	Investimento	6
2.3	Documentos de despesa – Critérios gerais de elegibilidade	7
2.4	Pagamentos – Critérios gerais de elegibilidade	9
2.5	Despesas incorridas fora do território nacional	11
2.6	Pagamentos de bens previstos no projeto efetuados através de contas pessoais dos sócios, no caso de sociedades	12
2.7	Pagamentos através de contas pessoais ou contas partilhadas com terceiros (ENI - Empresário em Nome Individual)	12
2.8	Elegibilidade material e verificações no local	13
3	Licenciamento	14
4	Financiamento	16
5	Certificação e contabilização	17
6	Regras de comunicação	20
7	Mérito	24
8	Indicadores	25
9	Prazos de afetação	28
10	Entidades gestoras e suas atribuições	28
11	Gestão documental da operação	29
11.2	Gestão documental e contabilística dos beneficiários	29
11.3	Rastreabilidade, organização e transparência	29
12	Constituição de dossier da operação	29

12.1	Estrutura de organização do processo da operação	30
12.2	Conservação dos documentos	33
12.3	Formato dos documentos.....	34

1. Enquadramento

O Sistema de Incentivos para a Dinamização do Investimento Sustentável e Integrado (CONSTRUIR 2030) é constituído por quatro medidas:

- a) Pequenos Negócios;
- b) Jovem Investidor;
- c) Base Económica Local;
- d) Negócios Estruturantes.

Este sistema de incentivos está incluído no objetivo específico 1.3 do Programa Operacional Açores 2030, que visa o reforço do crescimento sustentável e a competitividade das empresas.

A responsabilidade pelo cumprimento dos normativos legais é inteiramente imputável aos promotores dos projetos, competindo à DREC a determinação da elegibilidade das despesas, através da análise prévia dos documentos que suportam os pedidos de pagamento, avaliando a sua consistência.

2. Execução do investimento, acompanhamento e controlo

2.1 Calendarização

A OPERAÇÃO deve iniciar-se no prazo de 90 dias contados da data de início da operação prevista na decisão de aprovação da candidatura e deve ter um prazo máximo de execução, a contar da data de notificação da decisão de:

- a) Pequenos Negócios: 1 ano
- b) Jovem Investidor: 2 anos
- c) Base Económica Local: 2 anos até € 200.000,00 / 3 anos acima de € 200.000,00
- d) Negócios Estruturantes: 2 anos até € 200.000,00 / 3 anos acima de € 200.000,00

2.1.1 Determinação da calendarização:

Início: Primeira fatura ou outro documento fiscalmente aceite imputável ao projeto (inclui despesas das exceções)

Conclusão: Última fatura ou outro documento fiscalmente aceite imputável ao projeto.

2.1.2 Alterações à calendarização

O Decreto Legislativo Regional n.º 20/2023/A, de 31 de maio, que estabelece o sistema de incentivos “Construir 2030 – Dinamização do Investimento Sustentável e Integrado”, consagra no artigo 12.º o regime aplicável à decisão de aprovação das candidaturas.

As alterações aos elementos constantes da decisão de aprovação da candidatura elencados nas alíneas a) a m) do n.º 7 do artigo e diploma acima mencionados, estão sujeitos a nova decisão e, em alguns casos, à assinatura de novo termo de aceitação.

Para efeitos de prorrogação da data de conclusão aprovada, estão estipulados os seguintes prazos máximos por medida:

- Pequenos Negócios e Jovem Investidor: Máximo de 6 meses com penalização do prémio de realização, e;
- Base Económica Local e Negócios Estruturantes: Máximo de 12 meses com penalização do prémio de realização.

2.1.3 Início dos trabalhos

Quer o início dos trabalhos de construção relacionados com o investimento, quer o primeiro compromisso firme de encomenda de equipamentos ou qualquer outro compromisso que torne o investimento irreversível, considerando-se, para este efeito, que a compra de terrenos e os trabalhos preparatórios, como a obtenção de licenças e a realização de estudos de viabilidade, não são considerados início dos trabalhos.

Para efeitos de cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento (UE) N.º 651/2014, o cumprimento do efeito de incentivo apenas se encontra garantido quando se verifique que o início dos trabalhos ocorre após a apresentação da candidatura.

2.1.4 Registo de Pedido de Auxílio (RPA)

As candidaturas que foram sinalizadas pelo chamado “Aviso de Braço no Ar” tem como data de notificação do pedido de auxílio a data de submissão da intenção a esse Aviso. Neste caso o início de trabalhos pode ser anterior à data de submissão da candidatura, mas não à data de apresentação do RPA.

2.1.5 Apresentação de despesa fora da calendarização aprovada (consequências)

Despesa anterior ao início da operação é considerada **não elegível**, contudo, se essa despesa não se enquadra numa das exceções ao início dos trabalhos e for anterior à submissão da candidatura, serão iniciados os procedimentos conducentes à revogação do Termo de Aceitação, por não se encontrar garantido o efeito de incentivo mencionado no ponto 2.1.3.

Despesa posterior à conclusão da operação é considerada **não elegível**.

2.2 Investimento

As operações aprovadas no âmbito do Construir 2030 – Dinamização do Investimento Sustentável e Integrado encontram-se sujeitas ao cumprimento de valores mínimos de investimento executado, relevantes para efeitos de enquadramento nas respetivas medidas, nos seguintes termos:

- a) **Pequenos Negócios:** € 5.000,00
- b) **Jovem Investidor:** € 15.000,00
- c) **Base Económica Local:** € 50.000,00
- d) **Negócios Estruturantes:** € 50.000,00

A execução do investimento constitui uma obrigação essencial do beneficiário, sendo objeto de verificação em sede de análise do saldo final da operação.

Sempre que, em sede de saldo final, se venha a constatar que a operação apresenta um montante de investimento total executado inferior ao valor mínimo exigido para a medida em que se enquadra, tal situação configura um incumprimento das condições de aprovação da candidatura.

Nestas circunstâncias, e em função da gravidade e natureza do incumprimento, poderá ser determinado:

a) Revogação do Termo de Aceitação

Quando o incumprimento do investimento mínimo seja suscetível de comprometer o próprio enquadramento da operação na medida ou tipologia aprovada, são iniciados os procedimentos conducentes à revogação da decisão de aprovação e do respetivo Termo de Aceitação, com as consequências legais daí decorrentes.

b) Redução do apoio financeiro

Sempre que o desvio à execução não determine a perda total de enquadramento da operação, mas implique a não verificação integral das condições aprovadas, poderá ser aplicada uma redução proporcional do incentivo, nos termos previstos no regime aplicável, ajustando-se o apoio ao investimento efetivamente elegível e validado.

c) Restituição dos montantes indevidamente recebidos

Nos casos em que tenham sido efetuados pagamentos a título de apoio financeiro relativamente a investimento que venha a ser desconsiderado ou considerado não elegível, poderá ser determinada a restituição, total ou parcial, dos montantes pagos, acrescidos dos encargos legalmente previstos, quando aplicável.

2.3 Documentos de despesa – Critérios gerais de elegibilidade

Os documentos de despesa submetidos a comparticipação, deverão reunir os seguintes requisitos, sob pena de não ser reconhecida a respetiva elegibilidade:

- a) Devem corresponder à fatura original ou documento equivalente fiscalmente aceite;
- b) Deverão respeitar a forma legal, quanto ao nome, firma ou denominação social, à sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e do destinatário ou adquirente e o correspondente número de identificação fiscal do sujeito. O local de descarga dos bens fornecidos deve corresponder ao estabelecimento do projeto, quando aplicável;
- c) Devem ser detalhados de acordo com a natureza dos bens e serviços transmitidos, por quantidades e preços unitários;
- d) Os documentos de despesa que remetam o detalhe para orçamento, auto de medição, contrato ou outro tipo de documento, devem igualmente descrever de forma clara e objetiva os bens ou serviços que foram efetivamente transmitidos. Esses documentos devem estar sempre acoplados à fatura, sob pena de se considerar que a informação é insuficiente para validação da despesa;
- e) Não são aceites descrições generalistas ou incompletas, como por exemplo, “mobiliário diverso” ou “serviços de construção civil”;
- f) Quando do documento de despesa remeta para auto de medição, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos:
 - serem assinados pelo dono da obra, pelo empreiteiro e pela fiscalização quando se trate de beneficiários sujeitos à disciplina da contratação pública;
 - serem assinados pelo dono da obra e pelo empreiteiro nas restantes situações;
 - quando se tratar de mão de obra, deve conter informação sobre o tipo de serviço prestado (Ex: carpinteiro, pedreiro, eletricista, etc.), a identificação do n.º de trabalhadores, n.º de horas e valor hora despendido.
- g) No âmbito da validação de despesas com obras, nos casos em que os beneficiários optaram pela administração direta das mesmas, são aceites:
 - Os custos com a mão de obra;
 - O aluguer de equipamento (gruas, betoneiras, etc.);
 - Os custos com o transporte de materiais;
 - Todas as matérias-primas consumidas na obra. Entende-se por matéria-prima todo o bem que se destine a ser incorporado materialmente no produto final;

- Todas as matérias subsidiárias cujo prazo de vida útil não se estenda além do prazo necessário à realização da obra. Entende-se por matéria subsidiária, todo o bem necessário à produção que não se incorpora materialmente no produto final.
 - Exemplos de matérias subsidiárias aceites: pincéis, rolos, fitas, brocas, lixas, ferramentas de desgaste rápido;
 - Exemplos de matérias subsidiárias não aceites: carrinhos de mão, escadas, berbequins, betoneiras, ferramentas com vida útil superior à execução da obra, baldes, vassouras, mangueiras.

Nota: Não são aceites custos com a eletricidade, água, taxas camarárias e seguros.

- h) Para as despesas cujo documento de suporte é o recibo verde, deverão ser cumpridas as mesmas regras das faturas, em relação a descritivos e subcontratação;
- i) No caso da prestação de serviços, são aceites documentos de despesa emitidos, em exclusivo, pelo prestador de serviços que assina o trabalho, excluindo-se, por conseguinte, as situações de intermediação sem acréscimo de valor. Nos casos em que quem assina o trabalho é contratado ou subcontratado da entidade fornecedora, deverá fazer-se prova dessa situação, no primeiro caso através de demonstração da relação contratual e no segundo pela fatura de subcontratação que deverá ser anterior à que consta da operação;
- j) No caso do *software*, deve ser disponibilizada informação detalhada, como a identificação do *software* e suas características, o número de licenças e tipo de licenciamento adquirido;
- k) No caso da modalidade de Software as a Service (SaaS) e Software Plurianual (exemplo: Antivírus), só serão consideradas elegíveis:
 - subscrições/licenciamentos iniciais efetuadas após a data da submissão da candidatura;
 - modalidades de subscrição na duração máxima de 12 meses, correspondendo assim ao arranque;
 - despesas com a configuração inicial (Set up fees).
- l) No caso do *hardware*, os investimentos deverão ser sempre faturados com indicação detalhada das características do equipamento, nomeadamente, marca, modelo, n.º de série (quando aplicável), e acessórios e/ou outra informação relevante, por forma a promover uma identificação inequívoca do equipamento fornecido, no local do investimento. Note-se que, quando a fatura não identificar o n.º de série, poderá ser solicitada uma declaração do fornecedor;
- m) As despesas correntes e/ou com fins de natureza comercial relativas à promoção e divulgação, por serem enquadráveis em gastos, não são consideradas elegíveis;
- n) Para efeitos de correta divulgação, deverá ser apresentado um exemplar de todo o material promocional produzido (publicações, brochuras, material audiovisual e estudos) sempre que estas despesas estejam previstas no investimento elegível aprovado. Realça-se que todo o material promocional para divulgação dos resultados do projeto deverá cumprir as regras de publicitação de incentivos;
- o) Sempre que uma fatura é imputada parcialmente ao projeto, ou quando as despesas constantes na mesma estão repartidas por mais do que uma rubrica de despesa, deve ficar claro qual o critério de imputação que está a ser considerado (que quantidades e que itens);
- p) Para os casos em que for aplicável e quando no momento da candidatura não for possível verificar, no todo ou em parte, os procedimentos associados à contratação pública, e sempre que o pedido de

pagamento contenha uma primeira despesa relativa a um novo contrato, deverão ser apresentados os respetivos contratos bem como toda a documentação relativa ao procedimento;

- q) O(s) pagamento(s) que antecede(m) uma transmissão de bens ou prestação de serviços ainda não efetuada, apenas serão aceites mediante a apresentação da respetiva fatura de adiantamento, emitida na data do(s) mesmo(s), conforme estipulado na alínea c) do n.º 1 do artigo 36.º do CIVA;
- r) Aquando da transmissão efetiva dos bens, ou da conclusão da prestação de serviços, deverá ser emitida a fatura definitiva, fazendo menção à fatura que titulou o adiantamento (com todos os requisitos referidos no n.º 5 do artigo 36.º CIVA), liquidando o imposto sobre a diferença entre o valor tributável inscrito nesta fatura final e o valor pago no adiantamento;
- s) São consideradas elegíveis despesas com a aquisição de patentes, a fontes externas ou por estas licenciadas, a preços de mercado, e que se traduzam na sua efetiva endogeneização por parte do beneficiário;
- t) Os fornecedores devem se encontrar habilitados ao fornecimento dos bens ou serviços que se encontram a faturar, por exemplo, no respeitante à prestação de serviços de construção civil, os empreiteiros deverão encontrar-se devidamente habilitados pelo IMPIC;
- u) O IVA apenas é considerado despesa elegível quando representa um custo para a entidade beneficiária. Assim, consoante os regimes de IVA, configuram-se as seguintes situações:
Regime Geral: sendo a atividade global da entidade sujeita a IVA, este é considerado como recuperável e, como tal, o IVA é uma despesa não elegível (os montantes imputados ao projeto devem excluir o IVA);
Regime de Afetação Real: se as atividades a que se destina o financiamento forem atividades isentas de IVA, como prevê o art.º 9 do CIVA, o imposto não é recuperável, pelo que o IVA pode ser considerado como despesa elegível (os montantes imputados ao projeto devem incluir o IVA);
Regime Pro-rata: se as atividades a que se destina o financiamento forem atividades isentas de IVA, como prevê o art.º 9 do CIVA, a percentagem do imposto não recuperável indica a exata medida do imposto que pode ser considerado como despesa elegível;
- v) Os descontos comerciais e financeiros não são considerados elegíveis por não corresponderem a despesa efetivamente paga. Os talões de desconto, apresentados no âmbito do pagamento de um bem, devem incidir sobre o valor do bem, sem IVA, e não sobre o valor total;
- w) No caso de despesas adquiridas em moeda estrangeira, o valor do ativo deve considerar o valor do câmbio na data de emissão da fatura, sendo que, as flutuações que ocorram até à liquidação integral do bem ou serviço, conduzem a diferenças favoráveis (ganhos) ou desfavoráveis (perdas).

2.4 Pagamentos – Critérios gerais de elegibilidade

São aceites os seguintes documentos de suporte ao pagamento:

- a) **Cheque**: cópia emitida à ordem do fornecedor e respetivo extrato bancário, que deve conter o n.º de conta, titular e o identificativo do seu débito;

- b) **Transferência bancária:** comprovativo bancário com a identificação dos dados do ordenante e do destinatário e respetivo extrato bancário, que deve conter o n.º de conta, titular e o identificativo do seu débito;
- c) No caso de **transferência bancária em lote**, isto é, engloba várias faturas e/ou vários fornecedores, e cujo extrato bancário não apresente a discriminação ou identificação do fornecedor, deverá ser enviado o documento discriminativo remetido à instituição de crédito ou extraído informaticamente, com a discriminação das faturas/valores do que estão a ser pagos nesse lote;
- d) **Pagamentos em numerário:** extrato de conta SNC 11, e apenas nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a € 250 (inclui IVA);
- e) **Cartão de débito:** talão do multibanco e o respetivo extrato bancário, que deve conter o n.º de conta, titular e o identificativo do seu débito;
- f) **Confirming:** documentos bancários com a identificação dos dados do ordenante e do destinatário, bem como o extrato bancário que deve conter o n.º de conta, titular e o identificativo do seu débito, que comprove a restituição, à instituição bancária, dos fundos adiantados aos fornecedores;
- g) **Cartão de crédito:** extrato dos movimentos do cartão evidenciando o pagamento ao fornecedor, bem como, o comprovativo de liquidação do crédito utilizado, nomeadamente, o extrato de movimentos do cartão e respetivo extrato bancário, que deve conter o n.º de conta, titular e o identificativo do seu débito;
- h) **Locação Financeira:** cópia do contrato de locação que preveja a opção de compra, as rendas pagas (fatura-recibo), ato de receção do bem e extrato bancário, que deve conter o n.º de conta, titular e o identificativo do seu débito.

Até à data de conclusão do investimento, o beneficiário tem duas opções:

Liquidação total antecipada do contrato e apresentação dos respetivos documentos bancários;

Liquidação parcial do contrato e apresentação de garantia bancária que incorpore o apoio sobre as rendas não vencidas, conforme minuta constante do anexo I da Norma de Pagamento.

- i) Sempre que o pagamento a um determinado fornecedor inclua várias faturas, deve ser apresentado o recibo de pagamento que discrimine essas mesmas faturas;
- j) Quando o extrato bancário é constituído por diversas páginas, poderá ser enviada apenas a primeira página com a identificação do beneficiário e a página com o montante pago;
- k) Sempre que exista retenção na fonte, deve ser enviada a declaração de retenção na fonte do IRS (Trabalho Independente), anexando o extrato contabilístico com o detalhe do IRS retido por prestador de serviços e o respetivo pagamento à Autoridade Tributária.

Não são admissíveis pagamentos efetuados através de:

- a) Encontro de contas ou compensação;
- b) Pagamentos a crédito no âmbito de financiamentos que impliquem a oneração dos equipamentos, como por exemplo, a compra de viaturas através de crédito com reserva de propriedade;
- c) Finanfarma (sociedade financeira ligada ao setor farmacêutico, que atua como uma *fintech* que disponibiliza soluções de crédito e pagamentos), a não ser que, seja possível obter a necessária pista de

auditoria em termos de fluxos financeiros, isto é, que seja possível atestar de forma clara o pagamento ao fornecedor por parte da Finanfarma e a liquidação do crédito por parte do beneficiário ao intermediário.

2.5 Despesas incorridas fora do território nacional

Os documentos comprovativos de despesas incorridas fora do território nacional devem obedecer aos seguintes requisitos, sob pena da sua não elegibilidade:

1. Transmissões de bens ou prestações de serviços realizadas dentro do espaço da União Europeia:
 - a) Quando o montante não for superior a 100 euros, ou seu contravalor em moeda nacional, os documentos de despesa devem cumprir os requisitos previstos no artigo 226.º-B da Diretiva n.º 2010/45/UE, do Conselho, de 13 de julho, não sendo exigível que tenham o nome ou denominação social do adquirente ou destinatário, nem o número de identificação fiscal do fornecedor ou prestador do serviço;
 - b) Quando o montante for superior a 100 euros, ou seu contravalor em moeda nacional, os documentos de despesa devem cumprir os requisitos previstos no artigo 226.º da Diretiva n.º 2006/112/CE, do Conselho, de 28 de novembro, com as alterações introduzidas na Diretiva n.º 2010/45/UE, do Conselho, de 13 de julho, sendo exigido que os mesmos sejam emitidos à entidade beneficiária do projeto, na qualidade de sujeito passivo da operação.
2. Transmissões de bens ou prestações de serviços realizadas fora do espaço da União Europeia:
 - a) Devem ser aplicadas as regras definidas no ponto anterior, com as necessárias adaptações decorrentes das regras legais de faturação de cada país.
 - b) Quando o montante for superior a 100 euros, ou seu contravalor em moeda nacional, o documento de despesa deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços;
 - Nome ou denominação social do adquirente ou destinatário (que neste caso será a denominação da entidade beneficiária);
 - Quantidade e denominação usual dos bens adquiridos ou dos serviços prestados;
 - Valor da contraprestação, designadamente o preço;
 - Data em que os bens são adquiridos ou em que os serviços são prestados.

Poderá ser necessário a apresentação de documento auxiliar que traduza para português os bens e/ou serviços faturados em língua estrangeira.

2.6 Pagamentos de bens previstos no projeto efetuados através de contas pessoais dos sócios, no caso de sociedades

São admissíveis como elegíveis, situações em que os próprios sócios efetuaram o pagamento de bens do projeto, **desde que tais situações tenham ocorrido até à data de assinatura do termo de aceitação**, e que as faturas originais/documentos de valor probatório equivalente tenham sido emitidas em nome do beneficiário/sociedade.

Complementarmente, o beneficiário deverá demonstrar que contabilisticamente, o ativo em causa se encontra devidamente registado na sua contabilidade, bem como a regularização do pagamento ao sócio (seja via integração de suprimentos ou outra situação). Todos estes documentos complementares, nomeadamente os extratos comprovativos da contabilidade, devem ser incluídos na recolha dos documentos de despesa.

2.7 Pagamentos através de contas pessoais ou contas partilhadas com terceiros (ENI - Empresário em Nome Individual)

Sempre que o ENI disponha ou deva dispor de contabilidade organizada por obrigação legal, nos termos da lei, é obrigado a possuir, pelo menos uma conta bancária através da qual devem ser movimentados exclusivamente os pagamentos e recebimentos respeitantes à atividade empresarial, conforme previsto no artigo 63.º-C da Lei Geral Tributária.

Quando o **ENI se encontra enquadrado no regime simplificado de tributação**, possuindo apenas contabilidade organizada internamente, por inerência da candidatura a um subsistema de apoio, a legislação não impõe, de forma geral, a obrigatoriedade de existência de uma conta bancária exclusivamente afeta à atividade profissional, no entanto, **é fortemente recomendado que o faça**, por razões de transparência, rastreabilidade dos fluxos financeiros e adequada comprovação das despesas, em particular no âmbito de candidaturas e pedidos de pagamento relativos a apoios públicos, como é o caso.

Assim, no âmbito do sistema de incentivos Construir 2030, a elegibilidade de despesas relacionadas com pagamentos efetuados através de contas pessoais ou contas partilhadas com terceiros, especialmente no caso de Empresários em Nome Individual (ENI), fica condicionada à sua comprovação e rastreabilidade, dito de outra forma deve ficar comprovado documentalmente que são associadas ao beneficiário do apoio, sendo fundamental que os documentos de despesa (faturas, recibos ou comprovativos equivalentes) estejam emitidos em nome do beneficiário ou da entidade que apresenta a candidatura.

Além disso, é necessário que o pagamento seja rastreável, ou seja, que se possa demonstrar, através de extratos bancários e registos contabilísticos, que o valor foi efetivamente pago pelo beneficiário. Caso o pagamento tenha sido efetuado por uma conta pessoal ou partilhada, devem ser apresentados documentos que comprovem a ligação entre o titular da conta e o beneficiário, bem como a regularização contabilística da operação.

Em suma, os pagamentos efetuados através de contas pessoais ou partilhadas não são, à partida, excluídos, desde que seja possível comprovar, de forma inequívoca, a sua associação à atividade do ENI e ao projeto financiado.

2.8 Elegibilidade material e verificações no local

A despesa apresentada tem de ser compatível com os investimentos aprovados na operação, incluindo alterações autorizadas à operação.

Além das verificações administrativas, as operações estão sujeitas a verificações no local, as quais poderão ocorrer:

- a) No âmbito de ações de controlo intercalar
- b) Após a apresentação do saldo final
- c) No âmbito de ações de controlo pós encerramento;
- d) Durante toda a fase de acompanhamento, por motivo diverso

As verificações no local poderão também ser efetuadas sempre que se considere existir um motivo.

No que diz respeito a alterações à operação aprovada, em regra, não podem ser validadas, no pedido de pagamento, qualquer despesa que originalmente não se encontre prevista na candidatura aprovada. No sentido de evitar as reduções potencialmente aplicáveis, o beneficiário deve solicitar, previamente, à entidade competente, a aprovação de uma alteração à candidatura.

Só após a aprovação da alteração, o investimento fica em condições de ser aceite e, consequentemente, a entidade responsável pelo controlo administrativo as pode enquadrar como elegíveis (se for o caso) no âmbito da operação.

Não obstante, são aceitáveis, no âmbito do pedido de pagamento, pequenas adaptações técnicas, desde que o técnico verifique que:

- A adaptação se encontra justificada e devidamente documentada no pedido de pagamento;
- Respeita a uma alteração de marca, modelo, tipo de material, quantidade, etc, com enquadramento dentro da rubrica de investimento aprovada;
- O ajuste tem total coerência e racionalidade com o objeto e objetivos do projeto.

O procedimento anteriormente descrito não se aplica às alterações técnicas que impliquem:

- A transferência de verbas entre categorias de custo aprovadas;
- A ultrapassagem dos limites absolutos e/ou em percentagem apurados em sede de aprovação para as alíneas da legislação a eles sujeitas;
- A desistência de um equipamento em favor de outro com funcionalidade/objetivo distinto;

- A alteração das características técnicas do equipamento que possa comprometer parcialmente o objeto e o objetivo da operação.

3 Licenciamento

3.1 Licenciamento de Obras e Autorização de Utilização

No caso de obras, deverá ser acautelado o disposto no RJUE (Regulamento Jurídico de Urbanização e Edificação).

As obras sujeitas a licença administrativa são, entre outras:

- As obras de construção, de alteração e de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento;
- As obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;
- As obras de reconstrução sem preservação das fachadas;
- As obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução;
- As demais operações urbanísticas que não estejam isentas de licença, nos termos do RJUE.

Encontram-se isentas de licença, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de conservação;
- As obras de alteração no interior de edifícios ou suas frações, à exceção dos imóveis classificados ou em vias de classificação, que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das cérceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados;
- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- A edificação de piscinas associadas a edificação principal;
- As obras de escassa relevância urbanística. Excetua-se da isenção de licença as obras em imóveis classificados de interesse nacional ou de interesse público e nas respetivas áreas de proteção.

O pedido de informação prévia não substitui a licença de construção. Estão sujeitas a comunicação prévia, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- A edificação de piscinas associadas a edificação principal;

A emissão de alvará de construção e a aceitação da comunicação prévia devem ocorrer em data anterior ao início da obra. Existindo alvará de construção deve ser assegurada a sua validade.

Os alvarás de construção devem encontrar-se emitidos em nome do beneficiário, caso contrário, deverá ser efetuado o averbamento em nome deste, de modo a poder ser validada a despesa associada às obras.

Nas situações em que se verifique a caducidade do prazo para a conclusão das obras, a sua prorrogação poderá ser sob a forma de averbamento no próprio alvará ou através de um ofício da edilidade, com o despacho de autorização da prorrogação solicitada e indicação do prazo adicional para a conclusão dos trabalhos. A entrega da guia de recebimento da taxa paga à Câmara Municipal ou do livro de obra com a indicação da prorrogação do prazo de forma manuscrita pelo fiscal da obra, não são aceites como documentos válidos para a comprovação do prazo de conclusão da obra.

Quanto ao licenciamento de utilização dos estabelecimentos:

- Está sujeita a autorização a utilização dos edifícios e suas frações, bem como as alterações de utilização dos mesmos;
- A licença e a autorização de utilização são da competência da Câmara Municipal respetiva;
- As licenças de utilização são emitidas em nome da entidade exploradora do estabelecimento/empreendimento, com legitimidade para tal, independentemente da propriedade;

A autorização de utilização dos espaços, não substitui a necessidade de possuir autorização para o exercício da atividade, quando legalmente exigível, conforme explanado no ponto seguinte.

A apresentação de licença de utilização permite revalidar despesas de construção que, ainda que tenham ocorrido dentro do período de elegibilidade da operação, não se encontravam abrangidas pelo período temporal para execução das obras constante da licença de construção.

3.2 Condições legais necessárias ao exercício da atividade

Por forma a cumprir com as condições legais ao exercício da atividade no estabelecimento objeto de candidatura, os beneficiários devem possuir, consoante a atividade desenvolvida, o seguinte:

- Comércio e Serviços: Licença de Utilização e registo no âmbito do Licenciamento Zero, quando aplicável;
- Construção Civil: Licença de Utilização e Alvará ou Título de Registo do IMPIC - Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção;
- Alojamento local – Licença de Utilização e RAAL (Registo de Alojamento Local dos Açores);
- Saúde – Licença de Utilização e Licença de funcionamento emitida pela Direção Regional da Saúde;
- Indústria – Licença de Utilização e Licença de Exploração Industrial;
- Turismo - Licença de Utilização e emissão de classificação e capacidade máxima definitiva pela Direção Regional do Turismo.
- Desporto - Licença de Utilização e licença de funcionamento emitida pela Direção Regional do Desporto.

- Veterinária - Licença de Utilização e licença de funcionamento emitida pela Direção Regional da Agricultura, Veterinária e Alimentação.

No caso de os beneficiários serem cooperativas, demonstrar a existência de credencial válida (anual), situação aferida à data do controlo administrativo.

4 Financiamento

Fontes de financiamento da operação:

- Capitais social:

- Ata da Assembleia-Geral que aprovou o aumento e respetivo registo (certidão permanente atualizada), exceto para os empresários em nome individual;
- Fluxos financeiros (cheque, comprovativo de transferência, depósito ou outro, consoante aplicável e extrato bancário);
- Registo contabilístico.

- Prestações Suplementares de capital (caso ainda não terem sido apresentados anteriormente):

- Pacto social prevendo a possibilidade de realizar prestações suplementares e quantificação do respetivo limite;
- Ata da assembleia geral que aprovou a respetiva realização;
- Fluxos financeiros (cheque, comprovativo de transferência, depósito ou outro, consoante aplicável e extrato bancário);
- Registo contabilístico.

- Autofinanciamento:

- IES;
- Ata da aprovação de contas.

Verificação do cálculo dos fundos gerados internamente (Resultado Líquido do Período + Gastos/reversões de depreciação e de amortização + Imparidade de Investimentos Depreciáveis/Amortizáveis (perdas/reversões) + Imparidade de Inventários (perdas/reversões) + Imparidade de Dívidas a Receber (perdas/reversões) + Provisões (aumentos/reduções) + Imparidade de Investimentos não Depreciáveis/Amortizáveis (perdas/reversões) + Aumentos/reduções justo valor) pelo beneficiário no exercício anterior ao ano de realização do projeto, deduzidos das distribuições de lucros/dividendos.

- Financiamento de Instituições de Crédito:

- Contrato de financiamento bancário ou de terceiros;
- Extrato bancário da sua utilização;
- Extrato contabilístico que reflita a sua amortização e quantifique o valor do capital em dívida.

- Suprimentos/Dívidas a Sócios:

- Ata de assembleia geral com a deliberação do montante, a finalidade, a taxa de juro (se existir) e o prazo de reembolso;
- Fluxos financeiros (cheque, comprovativo de transferência, depósito ou outro, consoante aplicável e extrato bancário);
- Registo contabilístico.

- Locação Financeira:

- Contrato de locação e auto de receção do equipamento (quando o contrato não faça parte da amostra deve ser apresentado nos outros documentos);
- Declaração da instituição de crédito que indique o valor do capital incorporado nas rendas pagas até à apresentação do pedido de saldo final;
- Registo contabilístico.

Os capitais próprios, assim como os contratos de financiamento bancário, devem ser apresentados aquando da submissão do primeiro pedido de pagamento ou no pedido subsequente à sua realização.

5 Certificação e contabilização

Todos os beneficiários devem possuir um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido.

No caso de Empresário em Nome Individual enquadrado no regime simplificado de tributação, que não opte pela contabilidade organizada para efeitos fiscais, deverá possuí-la internamente, **e mantê-la enquanto decorrer o prazo de afetação**. Uma vez ultrapassado o período de obrigatoriedade de manutenção de processo contabilístico organizado, o beneficiário deve apenas garantir que dará continuidade ao reconhecimento do subsídio, caso ainda não o tenha feito pela totalidade.

5.1 Certificação

A certificação de pedidos de pagamento assume especial relevância num contexto de trabalho por amostragem, uma vez que visa fornecer ao organismo avaliador garantia e fiabilidade relativamente a todos os documentos de despesa apresentados, principalmente, dos que se encontram excluídos da amostra.

A certificação de pedidos de pagamento por parte de Contabilista Certificado (investimento até 1 milhão de euros) e/ou Revisor Oficial de Contas (investimentos superiores a 1 milhão de euros) deve se basear nos princípios gerais delineados na GAT 19 – Outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade – Programas Operacionais.

Tendo em consideração a desmaterialização dos processos, a assinatura aposta na declaração de certificação deve ser digital com atributos profissionais.

5.2 Contabilização do investimento

Só devem ser incluídos num pedido de pagamento, documentos comprovativos que tenham sido devidamente lançados na contabilidade e que evidenciem esse lançamento. Importa ter em conta que o controlo administrativo ao pedido de pagamento por parte das entidades responsáveis não inclui a verificação da conformidade contabilística em relação ao cumprimento do Sistema de Normalização Contabilística (SNC), porque tal é da responsabilidade do Contabilista Certificado e/ou Revisor Oficial de Contas, à exceção de situações pontuais e específicas.

Caso, em sede de controlo administrativo, se detetem incorreções graves na classificação contabilística, o beneficiário será informado da situação, cabendo-lhe decidir se providencia a sua correção para efeitos de elegibilidade da despesa.

O beneficiário deve, no entanto, assegurar a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito da operação, devendo ter em conta o plano de investimento aprovado, designadamente:

Ativos Fixos, tangíveis ou intangíveis:

Efetua-se o seu registo na conta 4 – Investimentos de acordo com a sua natureza:

- 43X – Ativos Fixos Tangíveis
- 44X – Ativos Intangíveis

O Registo em Gastos reflete uma excecionalidade aplicável a estudos e prestação de serviços do CC/ROC, por corresponder a despesa prevista no aviso que, de acordo com a sua natureza e sob as regras do SNC, não reúne requisitos para ser registado em ativo.

5.3 Contabilização do subsídio

O prémio de realização, ainda que integrado num projeto financiado, não visa financiar a aquisição, construção ou melhoria de um ativo fixo, nem se encontra associado à sua vida útil. O seu reconhecimento depende do cumprimento de condições posteriores à conclusão do investimento, como o respeito pela calendarização, a avaliação do mérito da operação ou, num segundo momento, o apuramento de resultados da atividade e do nível remuneratório dos trabalhadores num determinado ano cruzeiro, o qual não pode exceder dois ou três anos após a data de conclusão do projeto. Trata-se, assim, de um apoio de natureza contingente, cuja substância económica corresponde a um subsídio à exploração.

À luz da NCRF 22, o prémio de realização deve ser reconhecido contabilisticamente apenas na medida em que se encontrem reunidas as condições exigidas para a sua atribuição e exista certeza razoável quanto ao respetivo

recebimento. Quando o prémio é atribuído de forma faseada ou quando, num determinado momento, apenas parte dos objetivos se encontra cumprida, impõe-se distinguir, para efeitos de reconhecimento contabilístico, a parcela já consolidada da parcela ainda dependente de condições futuras.

Assim, no exercício em que exista confirmação formal por parte da entidade financiadora quanto à atribuição do prémio, apenas a componente correspondente aos objetivos já atingidos deve ser reconhecida como rendimento do período, mediante o registo na conta 75x - Subsídios à exploração, com o correspondente reconhecimento de um crédito sobre a entidade financiadora. Esta parcela reflete um direito efetivamente adquirido, deixando de assumir natureza contingente.

Relativamente à parte do prémio cujo recebimento se mantém condicionado ao cumprimento de metas futuras, nomeadamente as associadas ao ano cruzeiro ainda não decorrido, a mesma não pode ser reconhecida como rendimento, sob pena de violação do princípio da prudência. No entanto, caso exista uma decisão formal de atribuição global do prémio, esta componente poderá ser reconhecida no balanço, em conta da classe 28 – Diferimentos, permanecendo fora de resultados até ao momento em que as respetivas condições venham a ser efetivamente cumpridas. À medida que cada um desses objetivos futuros seja atingido e validado, a parcela correspondente deve ser transferida da classe 28 para a conta 75x – Subsídios à exploração, sendo então reconhecida como rendimento do exercício.

O recebimento financeiro dos montantes, quer respeitem a parcelas já reconhecidas em resultados, quer a valores anteriormente diferidos, traduz-se apenas na regularização das respetivas contas patrimoniais, através da entrada em caixa, não tendo, por si só, impacto adicional nos resultados.

Em conclusão, o prémio de realização deve ser tratado como subsídio à exploração, reconhecendo-se em resultados apenas a parte correspondente a objetivos já atingidos e mantendo-se na classe 28 a parcela relativa a metas futuras, a transferir para a conta 75x apenas quando aquelas venham a ser efetivamente cumpridas, assegurando-se, deste modo, uma correta representação da substância económica da operação e a conformidade com o SNC.

5.4 Processo contabilístico relativo à operação

De entre as várias obrigações a que se encontram sujeitos os beneficiários, determina a alínea i) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2023/A de 31 de maio, que o beneficiário deve dispor de um processo técnico e contabilístico relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, utilizando, para o efeito, um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação.

Por forma a se conseguir esta separação, isto é, destriçar as transações referentes à operação das demais transações da empresa, no momento da submissão do saldo final, é necessário apresentar um balancete que identifique essas transações. Para cumprir com esta obrigação, os beneficiários podem optar por:

- Um centro de custos;
- Um código contabilístico interno;
- Subcontas específicas; ou
- outro método que assegure a rastreabilidade e separação.

No caso de criação de empresa para o projeto, esta separação é dispensável.

6 Regras de comunicação

O cumprimento das regras de comunicação é uma forma de demonstrar a aplicação dos fundos europeus, reforçando a política de transparência e de prestação de contas em que o Açores 2030 opera.

Esta divulgação é obrigatória e a legislação define regras sobre a forma como deve ser feita.

Neste guia apresentam-se algumas clarificações que não dispensam a consulta integral do Guia de Regras de Comunicação para Beneficiários do Programa Operacional Açores 2030 disponível em <https://acores.portugal2030.pt/>.

O beneficiário de um apoio do Açores 2030, deve cumprir as regras descritas abaixo, nomeadamente:

1. Para todas as operações:

- a. Divulgar o apoio da UE (União Europeia) através dos logótipos do Açores 2030, da imagética do Governo Regional dos Açores, do Portugal 2030 e o emblema da União Europeia em todos os materiais de comunicação (**Barra de Cofinanciamento**);
- b. Descrever a operação, incluindo os seus objetivos e resultados, e realçar o apoio financeiro da União, no sítio de internet do beneficiário e nas suas redes sociais, através da **ficha de operação**;
- c. Afixação, em local claramente visível para o público de, **pelo menos**, um **cartaz** de formato mínimo A3 ou ecrã eletrónico equivalente, com informações sobre a operação que destaque o apoio dos fundos europeus.

2. Para operações com um custo total superior a 500.000,00€ apoiada pelo FEDER:

- a. Todas as obrigações anteriores (exceto a afixação de cartaz A3 ou ecrã eletrónico equivalente);
- b. Colocação de placa ou painel, claramente visível para o público, que exiba o emblema da União Europeia, assim que tiver sido iniciada a execução física de operações.

3. Para operações com um custo elegível financiado superior a 500.000,00€:

- a. Todas as obrigações previstas no n.º 1;
- b. Realização de um vídeo, com uma duração não inferior a um minuto, para apresentação da operação, respetivos objetivos e resultados, com cedência de direitos de autor às entidades financiadoras.

4. Para operações com custo total superior a 10.000.000,00€ ou consideradas operações de Importância Estratégica:

- a. Todas as obrigações previstas no n.º 1;
- b. Organização de um evento ou uma atividade de comunicação, envolvendo a Comissão Europeia e a autoridade de gestão do Açores 2030.

Entende-se por “custo total” a soma da despesa elegível, que inclui a contribuição nacional (pública e/ou privada) e a contribuição europeia, e a despesa não elegível.

Situações específicas (clarificação):

Websites: A barra deve ser colocada em local visível, de preferência na página principal do site (do beneficiário ou da operação), contendo hiperligação para a ficha de operação;

Redes Sociais – Quando exista página institucional, deverá ser feita menção ao apoio do campo “sobre” de cada rede, colocando a ficha de operação. Também deverá ser colocada a barra de cofinanciamento nas imagens das publicações ou no texto que as acompanha, sempre que se refira à operação apoiada.

Transportes: A barra de cofinanciamento deve ser colocada em local visível para o público, assumindo a dimensão mínima de 40cm de comprimento.

A obrigação é aplicável a todo o tipo de viaturas apoiadas, como autocarros ou outras viaturas de transporte de passageiros, viaturas para transporte de mercadorias ou recolha de resíduos, viaturas adaptadas para serviços de segurança ou de emergência, entre outros.

Características técnicas

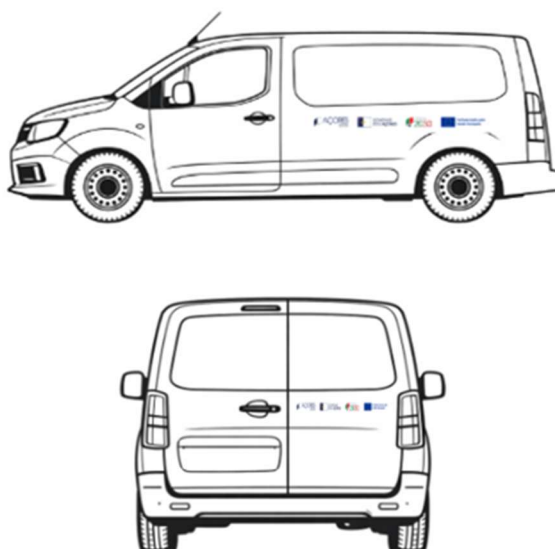
Material: Resistente às condições climáticas, como vinil de longa duração

Localização: Traseira ou painel lateral da viatura (zona inferior). Não interfere com: portas, puxadores, elementos de segurança ou identificação do veículo

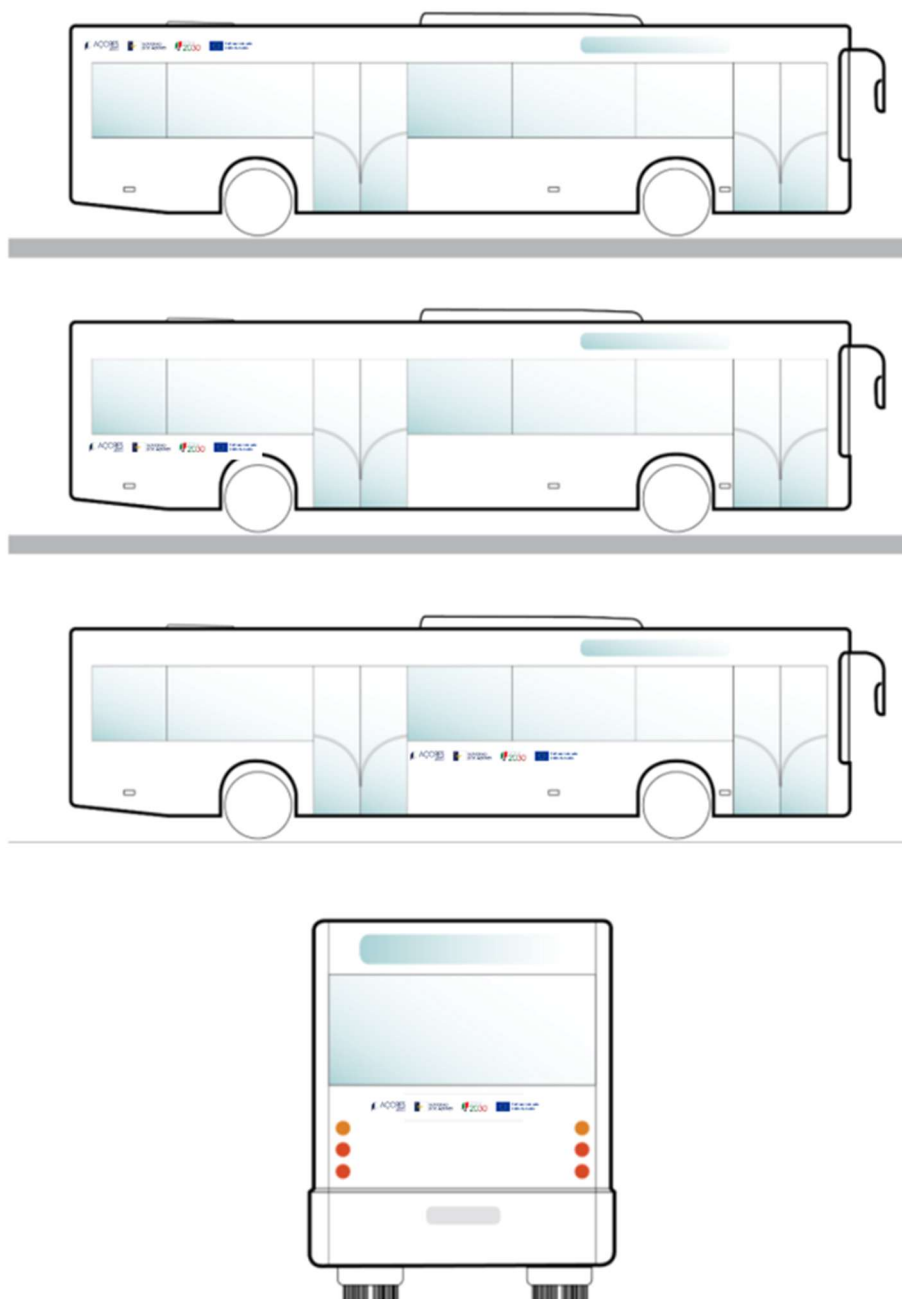
Versão cromática: Preferencialmente, a cores.

Conteúdo da Barra: Logótipo do Açores 2030; Logótipo Governo Regional dos Açores; Logótipo Portugal 2030; Logótipo União Europeia (UE)

Exemplo ligeiro de mercadorias:



Exemplo autocarro:



Nota: Em caso de dúvidas, o beneficiário pode solicitar à DREC previamente a validação do mockup técnico com a aplicação do vinil

Permanência dos elementos de comunicação:

Quando colocar?

Devem ser afixados assim que se iniciem os trabalhos da operação

Até quando manter?

Devem manter-se durante toda a duração da operação, bem como durante o tempo de vida útil das construções, edifícios e equipamentos. Sempre que necessário, por danificação ou necessidade de atualização de informação, os materiais devem ser substituídos, garantindo a visibilidade e leitura para o público.

7 Mérito

O Mérito do Projeto (MP) constitui o instrumento de avaliação, hierarquização e seleção das candidaturas, sendo determinado em fase de candidatura nos termos previstos no respetivo Aviso e Regulamento Específico.

Em sede de encerramento do investimento, não há lugar à alteração de critérios aprovados no âmbito do MP, a análise a efetuar tem natureza verificativa e consequencial, destinando-se a aferir a conformidade da execução dos critérios face ao aprovado.

Quando não se verifique a conformidade com o que se encontra aprovado na decisão inicial ou nas suas alterações, quando existam, as consequências são:

- ajustamento ao prémio de realização, quando aplicável;
- revogação, apenas em situações extremas (descida do mérito abaixo dos 3 pontos).

Metodologia:

A análise é efetuada através de uma grelha de verificação, com três níveis de conclusão por critério:

Resultado da verificação	Enquadramento
Conforme	Execução integralmente alinhada com o aprovado
Conforme com desvios não relevantes	Desvios sem impacto nos objetivos ou indicadores ou natureza do projeto
Não conforme	Desvios relevantes com impacto nos resultados ou nos pressupostos da decisão

Consequências da análise

- Sempre que a execução seja considerada conforme ou conforme com desvios não relevantes, o investimento é encerrado sem prejuízo da decisão de financiamento aprovada;
- Nos casos em que se conclua pela não conformidade, é avaliado o respetivo impacto.

A presente metodologia visa assegurar uma atuação coerente, transparente e uniforme na análise do encerramento dos investimentos apoiados, encontrando-se alinhada com as boas práticas de gestão e controlo dos Fundos Europeus no quadro do PT2030, não substituindo nem alterando o regime legal e regulamentar aplicável.

Taxa de Emprego Qualificado (TEQ)

A TEQ corresponde ao volume do emprego qualificado criado relacionado com a atividade, apurado pela variação da Taxa de Emprego Qualificado (TEQ) do ano pré projeto comparativamente à TEQ do ano da conclusão do investimento (com referência ao mês indicado para apuramento do RCR 01 - Empregos criados nas entidades apoiadas).

O apuramento da TEQ foi alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2025/A de 14 de abril de 2025, aplicável às candidaturas submetidas até à data da sua entrada em vigor, considerando-se para este efeito todas as candidaturas sem decisão.

A partir de então, esta taxa passa a ser determinada em função do volume do emprego qualificado criado relacionado com a atividade, apurado pela variação da Taxa de Emprego Qualificado (TEQ) do mês anterior à submissão da candidatura comparativamente à TEQ do mês da submissão do pedido de saldo final.

Resumidamente, o apuramento da TEQ em saldo final prossegue o critério de aprovação.

8 Indicadores

Os indicadores no âmbito do sistema de incentivos CONSTRUIR 2030 estão definidos na legislação aplicável, nomeadamente no Regulamento Específico do Sistema de Incentivos CONSTRUIR 2030 e na legislação nacional e europeia que enquadra os fundos estruturais. Estes indicadores servem para monitorizar e avaliar o desempenho das operações financiadas, sendo essenciais para comprovar o cumprimento dos objetivos do programa e garantir a transparência e prestação de contas.

Indicadores de resultado presentes na legislação:

JOVEM INVESTIDOR

- RCR 01 - Empregos criados nas entidades apoiadas
- RPR093 - Manutenção do número de postos de trabalho nos 6 meses após a conclusão do projeto
- RPR094 - Atividades inovadoras introduzidas
- RPR001 - Volume de negócios
-

PEQUENOS NEGÓCIOS

- RCR 01 - Empregos criados nas entidades apoiadas
- RPR093 - Manutenção do número de postos de trabalho nos 6 meses após a conclusão do projeto
- RPR094 - Atividades inovadoras introduzidas

BASE ECONÓMICA LOCAL E NEGÓCIOS ESTRUTURANTES

- RCR 01 - Empregos criados nas entidades apoiadas
- RPR 009 - Produtividade económica do projeto
- RPR093 - Manutenção do número de postos de trabalho nos 6 meses após a conclusão do projeto
- RPR094 - Atividades inovadoras introduzidas
- RPR001 - Volume de negócios

Momentos de verificação:

RCR 01 - Empregos criados nas entidades apoiadas: Consoante o ano de referência do indicador (ano meta), podendo ser aferido durante a execução ou em saldo final.

RPR 009 - Produtividade económica do projeto: Em encerramento de projeto, uma vez que se encontra indexado ao ano cruzeiro da operação.

RPR093 - Manutenção do número de postos de trabalho nos 6 meses após a conclusão do projeto: Havendo condições, será aferido em saldo final. No caso de a análise ao saldo final ficar concluída antes dos 6 meses, será aferido posteriormente, no limite, até ao encerramento de projeto.

RPR094 - Atividades inovadoras introduzidas: Estando este indicador associado ao ano pós-projeto, havendo condições, será aferido em saldo final, caso contrário, será aferido posteriormente, no limite, até ao encerramento de projeto.

RPR001 - Volume de negócios: Em encerramento de projeto, uma vez que se encontra indexado ao ano cruzeiro da operação.

Forma de verificação:

A avaliação dos resultados é realizada em função dos indicadores selecionados pelo beneficiário e aprovados para a operação.

A avaliação dos resultados é concretizada com o apuramento do Grau de Cumprimento (GC)

$$GC = R / Re$$

Onde:

R: Corresponde ao valor de realização apurado.

Re: Corresponde ao valor do indicador de realização contratualmente estabelecido.

Para efeitos de apuramento do GC dos indicadores de resultados selecionados pelo beneficiário e aprovados para a operação, será selecionado o indicador onde se verifiquem melhores resultados.

Os resultados fixados na decisão de aprovação podem ser revistos pela Autoridade de Gestão após a decisão de aprovação e enquanto não seja submetido o pedido de pagamento final, quando se verifiquem circunstâncias supervenientes, imprevistas e não imputáveis ao beneficiário.

As operações que não atinjam os objetivos essenciais previstos na decisão de aprovação, pondo em causa as finalidades que determinaram a sua aprovação, em particular, quando o GC é inferior a 50% podem ser objeto de revogação nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2023/A de 31 de maio.

Meios de verificação:

RCR 01 Empregos criados nas entidades apoiadas

A avaliação dos resultados é realizada no encerramento do investimento com a apresentação dos dados que evidenciem os postos de trabalho criados, aferindo a manutenção do Mérito do Projeto, bem como, a possibilidade de atribuição do prémio, face ao cumprimento dos objetivos contratuais;

O critério importa o apuramento da existência de criação líquida e é definido em candidatura tendo por base um determinado ano meta de referência.

A criação de emprego deve ser demonstrada até à apresentação do saldo final, contudo, tendo sempre em referência o ano meta determinado para o indicador.

Para verificação da criação líquida, o promotor deve indicar o mês de referência a considerar e enviar o respetivo extrato de remunerações

Haverá criação pela comparação do incremento desse mês de referência face ao histórico.

EXEMPLO 1

Data de conclusão da operação: 31/12/2024

Ano definido para determinação do indicador: 2024

Data de submissão do saldo final: 15/02/2025

A criação deve ser demonstrada tendo por referência um extrato de remunerações até 31/12/2024

EXEMPLO 2

Data de conclusão da operação: 31/05/2024

Ano definido para determinação do indicador: 2024

Data de submissão do saldo final: 15/07/2024

A criação deverá ser demonstrada tendo por referência um extrato de remunerações até à entrega do saldo final em julho de 2024

9 Prazos de afetação

Os beneficiários devem manter o projeto afeto à atividade e à localização pelo período definido para a medida em que se enquadra, contando-se esse prazo a partir da data do pagamento do saldo final efetuado aos beneficiários. Sendo:

- Pequenos Negócios – 3 anos
- Jovem Investidor – 5 anos
- Negócios Estruturantes e Base Económica Local:
 - Investimento elegível igual ou inferior a 200.000 € – 5 anos
 - Investimento elegível superior a 200.000 € – 7 anos

10 Entidades gestoras e suas atribuições

No âmbito do Programa Operacional Açores 2030 (PO Açores 2030), as entidades gestoras desempenham funções centrais na administração, acompanhamento e fiscalização das operações financiadas. Cabe-lhes garantir o cumprimento das condições legais, das regras de comunicação e da prestação de contas exigidas pelos fundos europeus. Entre as principais atribuições, está a validação das condições para execução do investimento, a supervisão das regras de comunicação (incluindo divulgação do apoio europeu em materiais, sítios de internet, redes sociais, cartazes, placas ou painéis), o acompanhamento do mérito dos projetos, monitorização de

indicadores e prazos de afetação, e a aplicação de correções financeiras em caso de incumprimento, podendo estas atingir até 3% do apoio concedido.

Quanto à Direção Regional da Economia (DREC), esta entidade integra o conjunto de organismos responsáveis pela gestão e supervisão das operações no âmbito do PO Açores 2030, garantindo a correta aplicação dos fundos, a transparência dos processos e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares por parte dos beneficiários. A DREC assegura também a validação dos projetos, a fiscalização do cumprimento das regras de comunicação e a aplicação das medidas previstas em caso de incumprimento, promovendo a boa gestão e sustentabilidade dos projetos apoiados.

11 Gestão documental da operação

11.2 Gestão documental e contabilística dos beneficiários

Para garantir a correta execução financeira da operação e o cumprimento das obrigações exigidas, os beneficiários devem implementar mecanismos eficazes de gestão documental e contabilística. Estes mecanismos consistem no registo rigoroso de cada transação, bem como na disponibilização dos respetivos documentos sempre que solicitado pelas entidades de controlo. Tal procedimento é fundamental para assegurar a transparência do processo, facilitando o acompanhamento pelas entidades gestoras e permitindo que toda a documentação relevante esteja acessível e devidamente organizada.

11.3 Rastreabilidade, organização e transparência

A adoção de práticas que promovam a rastreabilidade e a organização de toda a documentação relacionada com a operação é imprescindível. Estas práticas facilitam o processo de verificação e acompanhamento por parte das entidades gestoras e de controlo, permitindo que o cumprimento das obrigações regulamentares seja assegurado. Além disso, reforçam a confiança e a transparência nas operações financiadas pelo Programa Operacional Açores 2030, orientando os beneficiários para uma gestão eficiente e uniforme do dossier da operação, conforme as exigências estabelecidas nos normativos aplicáveis e na estrutura de organização identificada no Anexo I do presente guia.

12 Constituição de dossier da operação

De acordo com o disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2023/A de 31 de maio de 2023, constitui obrigação dos beneficiários dispor de um processo técnico e contabilístico relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação devidamente organizada, utilizando, para o efeito, um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação.

Adicionalmente, os beneficiários dos fundos europeus encontram-se sujeitos ao cumprimento da obrigação prevista na alínea j) do n.º 1 do artigo 15.º do mencionado Decreto Legislativo Regional, designadamente em matéria de conservação, disponibilização e arquivo dos documentos relativos à operação, de forma a garantir o seu acesso sempre que solicitado no âmbito das ações de controlo e acompanhamento realizadas pelas entidades competentes.

Nos pontos seguintes identificam-se, relativamente ao processo da operação, a sua estrutura de organização, o prazo legal de conservação, bem como o formato dos documentos.

12.1 Estrutura de organização do processo da operação

A forma de organização do processo da operação a seguir indicada, pretende orientar os beneficiários no sentido da adequada uniformização, devendo obedecer à seguinte estrutura:

1. Candidatura e Pedidos de Alteração (conforme aplicação):

- Cópia do contrato de constituição de sociedade e identificação do código de acesso à Certidão Permanente;
- Comprovativo do registo no Registo Central de Beneficiário Efetivo, relativamente às pessoas que os controlem;
- Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais, Atividade e Outros Dados Atividade; ☐
- Balanço intercalar reportado a data posterior ao final do exercício anterior ao da data da candidatura, mas anterior à data de apresentação da candidatura, certificado por um Contabilista Certificado (CC) ou Revisor Oficial de Contas (ROC), para aferição do rácio de autonomia financeira pré-candidatura;
- Se estão registados valores em instrumentos de Capital Próprio em termos históricos, o pacto social deve permitir à sociedade exigir aos sócios a realização de prestações suplementares de capital, sendo a referência ao montante máximo permitido obrigatório;
- Faturas proforma e mapas de medições-orçamentos e outros (contratos de promessa de compra e venda), comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto;
- Cópia da ata da assembleia-geral onde foi deliberada a intenção de financiar o investimento através de: aumento de capital social, outros instrumentos de capital próprio e suprimentos;
- Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
- Documento comprovativo do financiamento por fornecedor de imobilizado, especificando as respetivas condições (valores e prazos);

- Carta da instituição financeira expressando a intenção de proceder à locação, com indicação do montante e respetivas condições de financiamento (plano de rendas, o prazo total da operação, a taxa de juro, e o valor residual);
- Documento comprovativo do empréstimo obrigacionista;
- Indicação de uma fonte de financiamento alternativa para o caso do incentivo a atribuir ser inferior ao previsto;
- Cópia do projeto de arquitetura completo, carimbado pela respetiva Câmara Municipal ou disponibilizado pela própria Câmara Municipal à DREC;
- Cópia do parecer de aprovação do projeto de arquitetura por parte da Câmara Municipal;
- Cópia do requerimento a solicitar a isenção de licença e dos anexos entregues na Câmara Municipal, carimbado pela respetiva Câmara Municipal ou disponibilizado pela própria Câmara Municipal à DREC;
- Cópia do comprovativo de isenção, emitido pela Câmara Municipal;
- Cópia da análise estratégica e do estudo de viabilidade económico-financeira, que identifique as áreas de competitividade críticas, fundamentando as opções de investimento e inclua um plano de contratação e formação de recursos humanos;
- Declaração do beneficiário e Relatório de avaliação de perito avaliador independente, referente ao imóvel previsto adquirir, conforme modelos disponíveis, devendo a avaliação conter a separação clara dos valores do edifício/terreno;
- Evidências da degradação do imóvel, (fotografias, sendo que, as obras só poderão ser iniciadas após a realização de uma vistoria da DREC ao edifício, no sentido de validar a informação prestada, ou após informação da DREC sobre a sua dispensa);
- Declaração quanto à ausência de um acordo irrevogável entre o beneficiário e os contratantes com vista à realização do projeto;
- Documento que legitima a empresa a executar o investimento, nomeadamente, realizar obras, e a explorar o imóvel objeto de intervenção (por exemplo: contrato de comodato, contrato de arrendamento, certidão de registo predial, ou outro);
- Cópia do manual de boas práticas ambientais;
- Enquadramento no princípio "não prejudicar significativamente (DNSH)" e metas climáticas ambientais;
- Declaração para aferição a condição de acesso "Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2º do Regulamento (EU) n.º 651/2014.", cuja minuta se encontra anexa ao Aviso, devidamente preenchida e assinada;
- Certificados de habilitação comprovativos do nível de qualificação 4 ou superior dos postos de trabalho existentes pré-projeto, nos termos dos Quadro Nacional de Qualificações;
- Folhas da Segurança Social dos 12 meses anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
- Declaração especificando os auxílios (de minimis e auxílios estatais) concedidos a favor de outros projetos durante os últimos 3 anos na mesma região NUTS 3 em que será realizado o novo investimento ou a favor do mesmo projeto de outras autoridades; ☐

- Registo do produto /serviço na Marca Açores;
- Declaração de compromisso do beneficiário sobre outras situações;
- Confirmar que não efetuaram uma realocização para o estabelecimento em que se realizará a operação prevista na candidatura, nos 2 anos anteriores à data da sua apresentação, e comprometer-se a não o fazer nos 2 anos após a conclusão da operação;
- Quando os promotores forem grandes empresas as mesmas devem explicar contra factualmente (c/ documentos) o que teria acontecido se não tivessem recebido o auxílio, indicando se o auxílio incentiva a decisão de investimento ou a decisão de localização;
- Cópia do parecer prévio da DRT, a reconhecer que o projeto contribui para a diferenciação, inovação ou qualificação da oferta, para projetos relativos à instalação de empreendimentos turísticos (ET) e à ampliação ou remodelação de ET existentes;
- Cópia do parecer prévio da DRT, a reconhecer que o projeto contribui para o desenvolvimento e consolidação da oferta turística regional, para os projetos relativos à instalação, remodelação e ampliação de estabelecimentos de restauração e similares;
- Cópia do parecer prévio da DRT, a reconhecer que o projeto contribui para o desenvolvimento e consolidação da oferta turística regional, para os projetos de investimento relativos a atividades de animação turística;
- Cópia do reconhecimento de interesse, pela Estrutura de Missão dos Açores para o Espaço, dos projetos de investimento referentes à área espacial;
- Declaração de dimensão estratégica;
- Documentos comprovativos do valor residual das antigas instalações.

2. Decisão e Alterações à Decisão:

- Termo de aceitação e eventuais anexos;
- Documentação comprovativa do cumprimento de condicionantes pré contratuais.

3. Contratação Pública:

- Elementos comprovativos do cumprimento das regras da contratação pública.

4. Execução e Acompanhamento (conforme aplicável):

- Cópias das garantias;
- Comprovativo do Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) ativo;
- Comprovativo de submissão do pedido de pagamento, excluindo anulados/rejeitados;
- Declaração de responsabilidade do Contabilista Certificado/Revisor Oficial de contas (CC/ROC) da empresa;
- Fatura ou documento equivalente fiscalmente aceite que demonstre o início da operação;
- Fatura ou documento equivalente fiscalmente aceite que demonstre a conclusão da operação;
- Fatura ou documento equivalente fiscalmente aceite que demonstre o início da execução material do investimento;

- Cópia dos documentos comprovativos do investimento (faturas, notas de crédito, autos de medição ou contrato, comprovativos do pagamento, extratos bancários e extratos contabilísticos do ativo, fornecedor de investimento e gastos enquadráveis);
- Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago;
- Extratos contabilísticos do reconhecimento do proveito associado ao incentivo;
- Extratos bancários com a evidência do recebimento do incentivo;
- Extratos contabilísticos que evidenciem a transferência dos investimentos em curso para as respetivas contas definitivas;
- Balancete analítico do mês anterior ao início do investimento;
- Balancete analítico do mês de conclusão do investimento, que reflita a existência de um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com a operação, de acordo com as normas contabilísticas nacionais;
- Extratos de remuneração comprovativos da criação de postos de trabalho;
- Havendo criação de emprego qualificado, certificados de habilitação desses trabalhadores;
- Documentos relativos ao licenciamento do estabelecimento/atividade ou outros, designadamente em matéria de ambiente;
- Alvará de obras, certificados de matrícula;
- Projeto de Especialidades e respetiva aprovação;
- Documentos comprovativos das fontes de financiamento utilizadas;
- Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes;
- Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de websites, outros;
- Comprovativo(s) do cumprimento das regras de comunicação do Programa;
- Outros documentos necessários para a validação do Mérito e Indicadores.

12.2 Conservação dos documentos

O beneficiário fica obrigada a conservar os documentos relativos à realização da operação, sob a forma de documentos originais, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de cinco anos, a contar de 31 de dezembro do ano em que a autoridade de gestão efetua o último pagamento ao beneficiário, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior, ou ainda sempre que interrompido em caso de processo judicial ou a pedido da Comissão Europeia.

12.3 Formato dos documentos

Os documentos integrantes do processo da operação são, preferencialmente e sempre que possível, conservados em suporte digital.