

Norma de Pagamentos

TD-C16-i05-RAA

(componente

C16.Empresas 4.0)

(Projetos Privados)

Versão 2.0 de 30-01-2026

Índice

1.	Âmbito e legislação	3
2.	Natureza do incentivo.....	3
3.	Modalidades, prazos e número máximo de pedidos de pagamento.....	4
4.	Situações específicas.....	6
4.1	Despesas não elegíveis.....	6
4.2	Alteração das operações.....	6
4.3	Contabilidade	7
4.4	Conta bancária	7
4.5	Verificações no local (VL)	7
4.6	Rejeição ou não aprovação do pedido de pagamento	8
4.7	Conclusão financeira da operação	8
4.8	Esclarecimentos e audiência prévia	8
4.9	Duplo financiamento	9
5.	Regras de comunicação	10
6.	Constituição e organização do processo da operação/projeto.....	11
7.	Anexo 1 - Certificado de Conclusão	12
8.	Anexo 2 - Autodeclaração contabilização	14
9.	Anexo 3 - <i>Template</i> de relatório da execução material da operação.....	15
10.	Anexo 4 - <i>Template</i> do cartaz.....	16

1. Âmbito e legislação

Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2024/A de 1 de julho de 2024, que regula o «Sistema de Incentivos à Transição Digital das Empresas dos Açores» e Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2025/A, de 18 de junho, que regula o «Sistema de Incentivos para promoção, empreendedorismo e inovação de empresas incubadas».

Estes sistemas de incentivos fazem parte do investimento «Capacitação e Transformação Digital das Empresas nos Açores» (TD-C16-i05-RAA) incorporado na componente “C16. Empresas 4.0” do PRR e incluem as seguintes medidas:

- a) Aviso de Abertura de Concurso n.º 03/C16-i05-RAA/2024 relativo à medida **UDE - Upgrade Digital Empresarial** - Capacitação e Transformação Digital das Empresas nos Açores;
- b) Aviso de Abertura de Concurso n.º 05/C16-i05-RAA/2024 relativo à medida **EI - Empresarial Innovate** - Capacitação e Transformação Digital das Empresas nos Açores;
- c) Aviso de Abertura de Concurso n.º 04/C16-i05-RAA/2024 relativo à medida **AAB - Accelerate Azores Brand** - Capacitação e Transformação Digital das Empresas nos Açores;
- d) Aviso de Abertura de Concurso n.º 06/C16-i05-RAA/2025 relativo à medida **VI - Voucher Incubação**.

A apresentação dos pedidos de pagamento, nos moldes definidos no presente documento, apenas pode ocorrer após a assinatura do Termo de Aceitação.

A apresentação de pedidos de pagamento é realizada exclusivamente por via eletrónica, sendo:

- No caso das medidas UDE, EI e AAB na plataforma SIGA-BF;**
- No caso da medida Voucher incubação na plataforma EMPRESAS.AZORES.GOV.PT.**

2. Natureza do incentivo

O incentivo a conceder reveste a forma de incentivo não reembolsável.

3. Modalidades, prazos e número máximo de pedidos de pagamento

O pagamento do incentivo atribuído aos projetos aprovados é processado de acordo com as seguintes modalidades:

- Adiantamento; ou
- Saldo Final.

Sendo que:

- a) O número máximo de pedidos de pagamento passível de ser apresentado é de dois, um na modalidade de adiantamento e outro na modalidade de saldo final;
- b) A apresentação de pedido de adiantamento é opcional, no entanto, o saldo final é obrigatório e pressupõe a conclusão material e financeira da operação, isto é, o projeto deve estar integralmente realizado e pago pelo beneficiário final;
- c) A execução das operações deve ter início e conclusão dentro da calendarização aprovada que consta da cláusula segunda do Termo de Aceitação e, deve respeitar as balizas legalmente estipuladas, designadamente:
 - Iniciar-se 3 meses após a notificação da decisão;
 - Ficar concluída 9 meses após a notificação da decisão para UDE e EI, sendo de 6 meses para o AAB, tendo por limite absoluto a data que vier a ser identificada em cada um dos avisos.
 - No caso da medida EI, deve ficar concluída até 31/03/2026.

3.1 Pedido de adiantamento (PA)

O pagamento a título de adiantamento (PA) corresponde ao processamento de 40% do apoio aprovado, devendo para o efeito ser requerido no prazo de 45 dias úteis a contar da assinatura do Termo de Aceitação.

Após o recebimento do valor, dispõe de 20 dias úteis para proceder à entrega de comprovativo relativo ao início do investimento nos termos do ponto 13.1.(1) do respetivo Aviso de Abertura de Concurso. O comprovativo deverá ser remetido para drec@azores.gov.pt, contendo a identificação do número de projeto e nome do beneficiário.

O montante pago ao beneficiário a título de adiantamento, que se verifique não ter sido total ou parcialmente utilizado, mediante a apresentação de pedido saldo final, é objeto de recuperação e pode determinar a redução ou a revogação do financiamento.

3.2 Pedido de saldo final (PSF)

O PSF deve ser apresentado no prazo máximo de 30 dias úteis após a conclusão da operação, entendendo-se como tal a data da última fatura ou documento equivalente fiscalmente aceite imputável à operação.

Além da listagem das despesas de investimento realizadas, previamente validadas pela Autoridade Tributária, o PSF deve conter:

- 1) Certificado de conclusão, nos termos de minuta anexa¹;
- 2) Documentos de quitação da totalidade das despesas realizadas (comprovativo de pagamento e extrato bancário);
- 3) Autodeclaração de adequado registo contabilístico das despesas apresentadas, do incentivo concedido e pago e das fontes de financiamento utilizadas², nos termos de minuta anexa;
- 4) Documentos comprovativos do cumprimento de condicionantes de decisão, quando aplicável;
- 5) Relatório de execução material da operação devidamente preenchido, nos termos de minuta anexa³. No caso de operações que contenham despesas imateriais, habitualmente nas medidas AAB e EI, em casos pontuais nas restantes, o beneficiário deverá substituir este anexo por um relatório técnico de execução, que contenha a descrição das ações desenvolvidas e os resultados atingidos;
- 6) Ficha de Acompanhamento de Equipamento Elétrico e Eletrónico (EEE), quando aplicável;

¹ Anexo 1 - Certificado de conclusão

² Anexo 2 - Autodeclaração contabilização

³ Anexo 3 – Template de relatório da execução material da operação

- 7) Prestação de informações complementares no âmbito da mitigação do risco do duplo financiamento, quando aplicável.

O valor do pagamento final, corresponde à diferença entre o incentivo final apurado e o adiantamento, quando efetuado.

4. Situações específicas

4.1 Despesas não elegíveis

As despesas apresentadas em candidatura que não tenham obtido parecer favorável de elegibilidade, não devem constar do mapa de despesas de investimento apresentado.

Não é considerada elegível a despesa declarada pelo beneficiário final, que não seja considerada adequada tendo em conta a sua razoabilidade face às condições de mercado e às evidências dos custos apresentados e descritos nos investimentos aprovados no PRR.

4.2 Alteração das operações

As operações podem sofrer alterações no que diz respeito à sua execução física e financeira, desde que não afetem substancialmente o objeto do projeto de investimento e as condições acordadas no Termo de Aceitação.

Considera-se que são alterações que não afetam substancialmente o investimento e as condições acordadas no termo de aceitação:

- A mera alteração de marca e/ou modelo de equipamento;
- A alteração de preço.

Contudo, as referidas alterações, ainda que sejam aceites, nunca poderão refletir aumento ao apoio aprovado.

Considera-se alterações que afetam substancialmente o objeto do projeto de investimento e as condições acordadas no termo de aceitação:

- A não aquisição de investimento previsto;
- A aquisição em quantidade inferior ou superior do equipamento previsto.

Estas alterações carecem de justificação por se considerar que houve um diagnóstico inadequado das necessidades de investimento, sendo apurado o respetivo impacto sobre o mérito e os objetivos do projeto. A redução substancial do investimento, que comprometa o limiar mínimo de investimento aplicável à respetiva medida, determina a revogação do apoio.

Não deve ser imputada despesa não relacionada ou não prevista na operação aprovada.

4.3 Contabilidade

Os Beneficiários devem declarar, quando dispõem de contabilidade organizada, que procederam ao adequado registo contabilístico das despesas apresentadas, do incentivo concedido e pago e das fontes de financiamento utilizadas.

4.4 Conta bancária

Em sede de apresentação do pedido de pagamento, independentemente da modalidade selecionada, deve ser indicado o IBAN para pagamento do apoio, o qual deverá corresponder a conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional e garantir a titularidade do beneficiário do apoio.

Deverá ser considerado o IBAN indicado para efeitos de celebração do Termo de Aceitação.

4.5 Verificações no local (VL)

As VL dependem da natureza das despesas apoiadas, sendo efetuadas sempre que estejam em causa bens materiais.

As operações que não contemplam bens materiais, ou seja, que apenas apresentam investimentos em *software*, *websites*, campanhas publicitárias, entre outros sem suporte físico,

efetuam a demonstração da execução remetendo o relatório técnico de execução e as evidências descritas no Anexo II – Observações e Condicionantes, do Termo de Aceitação.

As operações que contemplem equipamentos e outros bens materiais, efetuam a demonstração da execução remetendo o relatório de execução material, podendo, sempre que a DREC o entenda, realizar deslocação ao local para complemento ou confirmação da informação fornecida.

4.6 Rejeição ou não aprovação do pedido de pagamento

A rejeição de um pedido de pagamento é operada sempre que se verifique, pelo menos, uma das seguintes situações:

- Não cumprimento de pressupostos estabelecidos na legislação ou outra regulamentação aplicável, nomeadamente, quanto à seleção da adequada modalidade de pagamento aplicável à respetiva medida de apoio;
- Submissão extemporânea;
- Má instrução do pedido, quer quanto ao preenchimento como quanto aos anexos necessários.

4.7 Conclusão financeira da operação

Não obstante a data de conclusão da operação estabelecida corresponder à conclusão física, isto é, à última despesa emitida (fatura ou documento equivalente fiscalmente aceite) imputável à operação, a conclusão financeira não deverá ultrapassar o prazo estabelecido para a entrega do pedido de saldo final (PSF), isto é, à data de apresentação do PSF, que deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias úteis conforme já mencionado, todas as despesas de investimento imputadas à operação já deverão se encontrar devidamente liquidadas.

Não serão consideradas despesas liquidadas total ou parcialmente após a apresentação do PSF.

4.8 Esclarecimentos e audiência prévia

No decurso da análise aos pedidos de pagamento podem ser solicitados elementos e esclarecimentos, os quais deverão ser apresentados no prazo de 10 dias úteis.

O beneficiário tem, contudo, durante esse período, a possibilidade de solicitar a prorrogação desse prazo, devendo para o efeito fundamentá-lo e sugerir uma data para apresentação dos mesmos.

O organismo avaliador analisará essa fundamentação e decidirá pela sua aceitação ou recusa. No caso de aceitação à prorrogação, será apresentada uma nova data para resposta, podendo ou não coincidir com a sugerida pelo beneficiário.

A ausência de resposta poderá determinar a conclusão da análise com parecer desfavorável à libertação de incentivo.

Sempre que a proposta de decisão sobre o pedido de pagamento inclua ajustes à despesa elegível, será promovida uma “audiência prévia” do beneficiário. Alerta-se, contudo, que, nos termos da alínea e) do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, não haverá lugar a audiência prévia quando os ajustes aplicados estejam em conformidade com a decisão de aprovação da candidatura, uma vez que sobre estes, já houve oportunidade de pronúncia.

4.9 Duplo financiamento

Em cumprimento da Orientação Técnica n.º 11/2023 do Recuperar Portugal e da Orientação Técnica Específica N.º 03/2023 da DRPFE, ambas relativas à Mitigação do Risco do Duplo financiamento, o beneficiário final deve declarar a existência de projetos complementares, identificá-los e indicar as suas fontes de financiamento, bem como, deve ser efetuado o controlo cruzado sistemático pelo organismo avaliador.

Em sede de análise ao saldo final, é efetuada a verificação de toda a informação fornecida, bem como, asseguradas as verificações propostas no âmbito das recomendações estabelecidas na fase de análise à candidatura.

De entre essas verificações poderá constar o pedido de informação e/ou evidência das fontes de financiamento da candidatura ao PRR e outras candidaturas realizadas em período análogo.

Poderão ainda ser promovidas outras ações de controlo às operações classificados com risco elevado e com o risco médio no âmbito do duplo financiamento.

4.10 Princípio de << não prejudicar significativamente >> (DNSH) – Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)

Em cumprimento da Orientação Técnica N.º 04/2024 da DRPFE, que determina o procedimento a considerar no caso concreto dos Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (EEE) e consequentes Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE), os destinatários finais do apoio são obrigados ao preenchimento da Ficha de Acompanhamento por estabelecimento e por tipologia de equipamentos (com as mesmas especificações técnicas), tendo em conta as categorias indicadas.

Toda a informação bem como o modelo da ficha encontra-se disponível em <https://portal.azores.gov.pt/web/drufe/orientações-técnicas-específicas>.

4.11 Afetação

O investimento realizado deve ser mantido e afeto à atividade e localização geográfica, durante 5 anos, ou 3 anos quando estejam em causa Pequenas e Médias Empresas, a contar da data do pagamento final ao Beneficiário Final.

5. Regras de comunicação

O beneficiário de financiamento da União Europeia tem a obrigação geral de revelar a origem dos fundos recebidos, assegurando a sua visibilidade, reconhecimento e notoriedade.

As regras de comunicação do PRR devem ser consultadas na Orientação Técnica N.º 5/2021 do Recuperar Portugal – Guia de Comunicação e Informação para beneficiários do PRR, disponível em <https://recuperarportugal.gov.pt/>.

É disponibilizado aos beneficiários o *template* do cartaz⁴, o qual deve ser devidamente preenchido, imprimido em Modelo A3 e afixado em local de grande visibilidade pública pelo beneficiário final.

A afixação do cartaz deve ser mantida até 1 ano após o término do PRR.

6. Constituição e organização do processo da operação/projeto

De acordo com o disposto na alínea c) do n.º 3 da Orientação Técnica n.º 3 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), na sua atual redação, constitui obrigação dos beneficiários finais de conservar a totalidade dos dados relativos à realização do Investimento, nomeadamente, toda a documentação que acompanha o respetivo ciclo de vida, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável.

Os elementos a integrar o dossier da operação deverão reunir a documentação relativa às seguintes áreas do processo:

1. Candidatura;
2. Decisão;
3. Pedidos de alteração;
4. Execução;
5. Contabilização (ativos/gastos, financiamento, reconhecimento do incentivo e respetivos proveitos extraordinários);
6. Publicitação;
7. Correspondência.

⁴ Anexo 4 – *Template* do cartaz

7. Anexo 1: Certificado de Conclusão

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Para efeitos de garantia de cumprimento dos compromissos assumidos no âmbito de candidatura aprovada pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), do investimento «Capacitação e Transformação Digital das Empresas nos Açores» (TD C16-i05-RAA) incorporado na componente “C16. Empresas 4.0”, e, em conformidade com o previsto no Aviso N.º _____, medida TD-C16-i05-RAA _Ação _____ - _____, certifica-se que o projeto abaixo identificado encontra-se concluído.

1. Identificação do Projeto

Beneficiário final: Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Número de projeto: Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Designação do Projeto: Clique ou toque aqui para introduzir texto.

2. Declaração de Conclusão pelo Beneficiário Final

Declara-se que o projeto acima identificado foi executado nos termos em que foi aprovado, encontrando-se concluído e em pleno funcionamento, cumprindo com os objetivos e as metas propostos em candidatura.

O beneficiário final confirma que:

- Executou a operação nos termos e nas condições aprovadas e contratualizadas;
- Prestou todos os esclarecimentos e apresentou todas as evidências necessárias à comprovação dos trabalhos executados;
- O projeto se encontra em exploração e afeto à atividade e à localização geográfica, conforme evidenciado em relatório de execução física e restante documentação de suporte entregue.

Pelo Beneficiário Final:

Assinatura digital

3. Validação pela Entidade Executora

A Direção Regional do Empreendedorismo e Competitividade (DREC), no exercício das suas competências, valida o presente certificado de conclusão tendo por base a análise documental de toda a informação entregue pelo beneficiário, nomeadamente:

- Relatório de execução do projeto;
- Documentação de suporte à execução;
- Evidência do cumprimento das obrigações legais e contratuais.

Esta declaração não invalida a necessidade de realização de verificações administrativas complementares, nem substitui eventuais verificações no local ou outras ações de controlo previstas no ponto 13.2 do Aviso, sendo emitida exclusivamente no foro das competências atribuídas à DREC no âmbito do acompanhamento e controlo administrativo.

Pela DREC:

Assinatura digital

8. Anexo 2: Autodeclaração contabilização

AUTODECLARAÇÃO ADEQUADA CONTABILIZAÇÃO⁵ (Beneficiário com contabilidade organizada)

1. Identificação do Projeto

Beneficiário final: Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Número de projeto: Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Designação do Projeto: Clique ou toque aqui para introduzir texto.

2. Declaração e responsabilidades

O beneficiário acima indicado declara para os devidos efeitos que:

- 1) possui contabilidade organizada em concordância com os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- 2) garante o adequado registo contabilístico das despesas submetidas a comparticipação;
- 3) promoverá o reconhecimento contabilístico do incentivo atribuído e pago;
- 4) efetuou o apropriado registo contabilístico das fontes de financiamento utilizadas na operação aprovada.

Encontrando-se tudo devidamente refletido nas demonstrações financeiras da empresa.

Assinatura digital

⁵ Na medida Voucher Incubação, esta declaração encontra-se integrada no formulário de pedido de pagamento

9. Anexo 3 – *Template* de relatório da execução material da operação

EXECUÇÃO MATERIAL DA OPERAÇÃO (Descrição e evidência fotográfica das despesas materiais)

N.º OPERAÇÃO:

BENEFICIÁRIO:

PARTE I: Fotos do local de afixação do cartaz

PARTE II: Dados da execução material

N.º	Documento de despesa	Descrição do item	Marca-Modelo-N.º Série	Evidência fotográfica

Assinatura digital

Instruções de preenchimento:

- N.º** Conforme numeração atribuída na "Lista de Despesas" do Pedido de Pagamento
- Documento de despesa** Corresponde ao "Nº Doc." da "Lista de Despesas" do Pedido de Pagamento
- Descrição do item(s)** Corresponde à descrição de cada equipamento constante do documento de despesa
- Marca-Modelo-N.º Série** Indicar a marca-indicar o modelo-indicar o n.º de série do equipamento (quando aplicável)
 - Evidência fotográfica** Foto 1: Etiqueta com a identificação do modelo e n.º de série do equipamento
 - Foto 2: Vista global do equipamento
 - Foto 3: Evidência da colocação do autocolante (aposto em local visível do equipamento)

10. Anexo 4 – *Template* do cartaz

#Construir o Futuro

ENTIDADE PROMOTORA

Descrição do projeto

Objetivos

Investimento

