Cofinanciado pela União Europeia

PROGRAMA REGIONAL DE LISBOA

Guia | Constituição e Organização do Processo da Operação

Ficha Técnica

Lisboa2030	**PROGRAMA REGIONAL LISBOA 2030**
Documento	Guia | Constituição e Organização do Processo da Operação
Execução	Lisboa 2030
Versão	1.0
Fonte	Guia | Constituição e Organização do Processo da Operação do COMPETE
Data reporte	2025-05-14
Data aprovação	2025-05-14

I. CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO 3

I. ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO 3
II. CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS 11
III. FORMATO DOS DOCUMENTOS 11

II. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS 11

DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES 11

III. AQUISIÇÕES EM CONDIÇÕES DE MERCADO E A ENTIDADES NÃO RELACIONADAS COM O ADQUIRENTE 12

IV. MEDIDAS A ADOTAR PELOS BENEFICIÁRIOS SOBRE MATÉRIA ASSOCIADA AO CONFLITO DE INTERESSES 13

V. MEDIDAS A ADOTAR PELOS BENEFICIÁRIOS SOBRE A PUBLICITAÇÃO DOS APOIOS 16

ANEXO – ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO 18

I. CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO

De acordo com o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, constitui obrigação dos beneficiários dispor de um processo técnico e contabilístico relativo à operação que contemple toda a documentação que acompanha o respetivo ciclo de vida, desde a submissão da candidatura até ao seu encerramento ou fase de exploração, se aplicável, constituído pelos documentos originais ou por cópias autenticadas, preferencialmente em suporte digital.

Adicionalmente, os beneficiários dos fundos europeus encontram-se sujeitos ao cumprimento da obrigação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º do mencionado Decreto-Lei, 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 (i), o prazo legal de conservação (ii) bem como o formato dos documentos (iii).

i. ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO

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

Separador	Conteúdo
1 Candidatura	a. Aviso de concurso b. Formulário de candidatura e respetivos anexos submetidos com a candidatura. c. Comprovativo de submissão e de receção do formulário de candidatura. d. Documentos considerados necessários à comprovação do

	cumprimento dos requisitos gerais e específicos de elegibilidade do beneficiário e da operação. e. Informação referente à existência de receitas durante ou após a execução da operação nos termos dos n.ºs 6 e 8 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023. f. Correspondência com a Autoridade de Gestão e/ou Organismo Intermédio relativa ao pedido de elementos e esclarecimentos (quando aplicável). g. Outra troca de correspondência com a Autoridade de Gestão e/ou Organismo Intermédio
2 Decisão	a. Notificação da proposta de decisão e audiência prévia (quando aplicável). b. Correspondência trocada, no âmbito da audiência prévia, quando aplicável, incluindo as alegações contrárias que tenham sido apresentadas. c. Notificação da decisão final. d. Termo de aceitação/contrato e eventuais anexos. e. Documentação comprovativa do cumprimento de condicionantes pré contratuais. f. Outra documentação, incluindo alteração ao termo de aceitação/decisão de financiamento (reclamação). g. Pedido de alteração à decisão de financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respetiva documentação de suporte. h. Comunicação de nova decisão de financiamento. i. Novo termo de aceitação/contrato e eventuais anexos.
3 Execução e Acompanhamento	a. Cópias das garantias (quando aplicável). b. Correspondência trocada com o beneficiário. c. Pedidos de pagamento a título de adiantamento (PTA). d. Pagamento a título de adiantamento (PTA). e. Proposta e instruções de pagamento. f. Pedidos de pagamento a título de reembolso intercalar

	(PTRI). g. Correspondência e Documentação entregue ou solicitada. h. Cópia dos comprovantes do investimento (faturas; documentos de quitação, extratos bancários e outros) / evidência da execução física no caso da utilização de OCS (Opções de Custos Simplificados). i. Cópia dos procedimentos de contratação pública e outros documentos inerentes a esta matéria. j. Pareceres especializados (quando aplicável). k. Comprovativos dos requisitos de elegibilidade do beneficiário e do cumprimento das condicionantes contratuais. l. Relatórios de verificação financeira e física. m. Relatórios de encerramento e de avaliação de resultados. n. Comprovativos da realização do plano de reembolsos (quando aplicável). o. Informação sobre gestão de dívidas referentes a devolução de incentivos indevidamente recebidos e/ou reembolso de incentivos reembolsáveis (quando aplicável). p. Notificação comunicação sobre a proposta de decisão e audiência prévia. q. Resposta à audiência prévia (quando aplicável). r. Notificação da decisão.
4 Pedidos de alteração (quando aplicável)	a. Documentos submetidos que suportam pedidos de alterações prorrogação de prazo ou outros; reprogramações temporais ou financeiras, novas decisões. b. Troca de informação com a Autoridade de Gestão e/ou Organismo Intermédio. c. Comunicação da decisão sobre os pedidos realizados. d. Novo termo de aceitação/contrato e eventuais anexos.
5 Publicitação de Apoios	a. Evidência das medidas tomadas pelo beneficiário para informar o público do apoio comunitário da operação - nomeadamente fotografias dos cartazes ou painéis nas

	instalações próprias, nos locais dos seminários, das ações de formação ou de outros eventos, sítio eletrónico do beneficiário - quando existente - com a ficha da(s) operação(ões), comunicados de imprensa ou links para divulgação em sites e publicações, materiais produzidos, tais como estudos e recursos técnico-pedagógicos e manuais, com visibilidade das insígnias nas capas e contracapas, diplomas ou certificados de frequência de ações de formação, que façam referência à execução da operação com apoio dos Fundos Europeus, de forma a demostrar o cumprimento do fixado nos artigos 47.º e 50.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho, e na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, em conformidade com os modelos publicados no sítio do LISBOA 2030. b. Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação da operação e das ações.
6 Ações de Acompanhamento e Controlo	a. Notificação do agendamento da visita no local e/ou do controlo/auditoria pela entidade competente pela sua realização, e demais documentação resultante das diligências realizadas neste âmbito. b. Relatórios preliminar e/ou final das ações, notificações dos resultados e audiências prévias. c. Evidências das medidas adotadas no seguimento das recomendações formuladas.
7 Encerramento	a. Pedido de pagamento a título de reembolso final (PTRF) e anexo ao pedido final (APF) e respetivos anexos. b. Elementos que concretizem o apuramento dos indicadores comuns comunitários, quando aplicável, e dos indicadores de realização e de resultados contratualizados. c. Correspondência com a Autoridade de Gestão e/ou Organismo Intermédio relativa ao pedido de elementos adicionais (quando aplicável).

	d. Notificação comunicação sobre a proposta de decisão e audiência prévia. e. Resposta à audiência prévia (quando aplicável). f. Notificação da decisão de encerramento. g. Outra troca de informação com a Autoridade de Gestão e/ou Organismo Intermédio.
8 Contratação pública (quando aplicável)	a. Documentação necessária para análise de enquadramento da entidade ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP): • Estatutos atualizados; • Ata de eleição dos Órgãos Sociais atualizada; • Balancete analítico da Contabilidade Geral, de abertura e de fecho, antes de apuramento de resultados, relativo ao ano de n-1, por referência à data de decisão de contratar; • Relatório de contas e atividades relativo ao ano de n-1, por referência à data de decisão de contratar; • Lista atualizada dos associados e respetiva percentagem de capital associativo. b. Documentação relativa a todos os procedimentos de contratação pública realizados, devendo essa documentação estar organizada por procedimento, e dentro do procedimento por ordem cronológica. c. Elementos que compõem cada procedimento: • Preparação/planeamento, abertura do procedimento e identificação do órgão competente para autorizar a abertura do procedimento e a realização da despesa; • Convite/Publicação do procedimento; • Caderno de encargos/Programa do procedimento; • Declarações de ausência de conflito de interesse subscritas pelos membros do júri do concurso e pelos peritos designados, emitidas em conformidade com o modelo constante do Anexo

	XIII do CCP; • Apresentação de propostas e seleção dos concorrentes; • Pedidos de esclarecimentos às peças do procedimento e/ou listas de erros e omissões apresentados pelos interessados, bem como as correspondentes respostas, se aplicável; • Pedidos de prorrogação do prazo para apresentação de propostas, se aplicável; • Avisos de prorrogação do prazo para apresentação de propostas divulgados em Diário da República, se aplicável; • Avaliação das propostas (Relatórios preliminar e final); • Fluxo do procedimento nas plataformas eletrónicas utilizadas para a tramitação integral do procedimento; • Adjudicação e identificação de órgão competente para o efeito; • Publicação da adjudicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE); • Documentos de habilitação/Caução/Visto do Tribunal de Contas; • Contrato; • Toda a informação relativa à execução do contrato; • Qualquer outra documentação relevante. d. Troca de informação com a Autoridade de Gestão e/ou Organismo Intermédio.
9 Custos simplificados (quando aplicável)	**Viagens Internacionais** Viagens internacionais para participação em atividades no estrangeiro: a. Comprovativo da participação na atividade (Condições de elegibilidade do participante). b. Comprovativos de viagem (cartões de embarque) ou outro

	documento que ateste a deslocação (Execução material). Quando não aplicável os cartões de embarque, o comprovativo de participação deve assumir a forma de uma declaração assinada pelo participante e pela organização do evento, especificando o local e a data de início e fim da atividade, bem como o nome do participante. c. Outros elementos adicionais poderão ser solicitados aos beneficiários sempre que definido em Aviso de Abertura de Candidatura, orientações técnicas ou por solicitações casuísticas, no âmbito das competências da Autoridade de Gestão. **Investigação & Desenvolvimento (individuais e copromoção) e Sistema de Apoio à Criação de Conhecimento Científico e Tecnológico – custos unitários** Validação dos ETI reportados no mês, através das seguintes evidências: • Em sede do 1.º pedido de pagamento, ou quando ocorram alterações à estrutura da equipa: - Comprovativo de vínculo de emprego (ou declaração que ateste a relação funcional com a entidade beneficiária) do recurso humano afeto à operação; - Registo eletrónico ou folhas de horas ou declaração de afetação de tempo integral (ex. timesheets). • Nos pedidos de pagamento subsequentes: - Registo eletrónico ou folhas de horas ou declaração de afetação de tempo integral (ex. timesheets). NOTA: As operações que utilizam as opções de custos simplificados devem manter uma pista de auditoria adequada, ou seja, independentemente de não serem solicitados todos os documentos de despesa, os beneficiários devem garantir que os

	mesmos são conservados em conformidade com os requisitos do artigo 82.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021.
10 Outros Documentos	a. Extratos contabilísticos relativos a receitas geradas na operação, quando aplicável. b. Evidência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações referentes à operação. c. Evidências da contabilização dos apoios nas PME participantes nas operações em conjunto, quando aplicável. d. Acordos de pré-adesão e de adesão das PME participantes nas operações em conjunto, quando aplicável. e. Documentação de suporte que evidencie o cumprimento dos princípios transversais da igualdade de oportunidades e não discriminação, transparência e acesso a pessoas com deficiência, igualdade de género, Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, princípio do desenvolvimento sustentável e da política da União em matéria de ambiente, em conformidade com o artigo 11.º do TFUE. f. Documentos diversos tais como, relatórios técnico-científicos, processos de dívida. g. Comprovativo do Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE). h. Relatório de autoavaliação do alinhamento dos investimentos com o princípio "Não prejudicar significativamente" (DNSH), quando aplicável.

ii. CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, os documentos relativos ao processo da operação, tal como descrito no item anterior, devem ser conservados durante o prazo de 5 anos, a contar de 31 de dezembro do ano em que é efetuado 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, sem prejuízo das situações de interrupção do prazo em caso de processo judicial ou a pedido da Comissão Europeia.

iii. FORMATO DOS DOCUMENTOS

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

Os documentos de despesa ou de suporte ao respetivo pagamento, são conservados na sua forma original ou sob a forma de cópias autenticadas dos documentos originais, ou através da utilização de suportes de dados legalmente aceites, incluindo as versões eletrónicas de documentos originais ou os documentos existentes apenas em versão eletrónica.

Os elementos que constituem o processo da operação poderão estar organizados e estruturados de forma desmaterializada num arquivo digital e acessíveis através de links para as respetivas pastas de arquivo.

II. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

DURABILIDADE DAS OPERAÇÕES

Nos termos do estabelecido no artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 30 de junho e do n.º 5 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, nas operações que envolvam investimentos em infraestruturas ou investimentos produtivos, os beneficiários ficam obrigados a manter afetos à respetiva atividade e, quando aplicável, na localização geográfica definida na operação:

a) Investimentos de pequenas e médias empresas (PME), pelo menos durante **três anos** a contar

da data do pagamento do saldo final ao beneficiário;

b) Investimentos de não PME ou investimento em infraestruturas, pelo menos durante **cinco anos** a contar da data do pagamento do saldo final ao beneficiário.

Haverá lugar à restituição do apoio sempre que nos prazos anteriormente referidos, a operação for objeto de uma das seguintes mudanças:

1. Cessação de uma atividade produtiva ou transferência de uma atividade produtiva para fora da região do nível NUTS II em que recebeu apoio;
2. Mudança de propriedade de um elemento da infraestrutura que confira a uma empresa ou a uma entidade pública uma vantagem indevida;
3. Alteração substancial que afete a sua natureza, os seus objetivos ou as suas condições de execução de uma forma que comprometa os seus objetivos iniciais.

Estas regras não se aplicam às contribuições dos programas destinadas ou provenientes de instrumentos financeiros, nem a qualquer operação que seja objeto de cessação de uma atividade produtiva por razões de insolvência não fraudulenta.

III. AQUISIÇÕES EM CONDIÇÕES DE MERCADO E A ENTIDADES NÃO RELACIONADAS COM O ADQUIRENTE

Nos termos estabelecidos no Regulamento Específico da Área Temática Inovação e Transição Digital (REITD), aprovado através da Portaria n.º 103-A/2023, de 12 de abril, na sua atual redação, determinou-se, como condição de elegibilidade da despesa, a avaliação da sua razoabilidade, nomeadamente as aquisições de bens e serviços serem efetuadas em condições de mercado, a terceiros não relacionados com o adquirente e com capacidade para o efeito.

Refere-se que a condição enunciada encontra respaldo no regime legal estabelecido no Regulamento (UE) n.º 651/2014, da Comissão, na sua atual redação, (RGIC), e em simultâneo representa um dos corolários do princípio da boa gestão financeira na execução dos fundos (n.º 1 artigo 69.º, do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 24 de junho).

Assim, e com o objetivo de acautelar o cumprimento desta condição, importa que os beneficiários reúnam todos os documentos que permitam demonstrar, sempre que solicitados pela Autoridade de Gestão/Organismo Intermédio, de forma inequívoca, que a aquisição foi efetuada em

condições de mercado e que o fornecedor em causa tem capacidade para o respetivo fornecimento, sendo relevante, para tal, a apresentação de evidências dos procedimentos aquisitivos suportados em consultas efetuadas ao mercado, propostas, contratos e outros documentos relevantes, que evidenciem o processo de seleção dos fornecedores e os critérios e fundamentos para a sua escolha, os quais podem assentar na adoção de mecanismos de *e-procurement* e *e-purchasing* (sistemas de aquisição eletrónica), realização de consultas sistemáticas ao mercado e através de criação de bolsa de fornecedores ou de central de compras, que permitam evidenciar de forma transparente e sustentada as opções que suportaram as aquisições e fornecimentos no âmbito da operação.

A validação da capacidade do fornecedor deve igualmente ser acautelada pelos beneficiários nos procedimentos de seleção dos fornecedores. Para este efeito serão relevantes questões como o currículo e o portefólio de clientes do fornecedor, a capacidade técnica para executar e prestar a assistência, a existência de referências no mercado, quer seja de outros clientes, quer seja de fornecedores, ou outros agentes relevantes neste âmbito.

Por fim, salienta-se que, a adoção destas metodologias por parte dos beneficiários poderá permitir acautelar situações de irregularidade das despesas, por não comprovação da presente condição, e evitar as consequências daí advenientes, designadamente a correção de despesa, que, em função da gravidade, pode culminar na decisão de revogação da decisão de atribuição do apoio.

IV. MEDIDAS A ADOTAR PELOS BENEFICIÁRIOS SOBRE MATÉRIA ASSOCIADA AO CONFLITO DE INTERESSES

Nos termos estabelecidos na alínea l) do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei nº 20-A/2023, os beneficiários devem adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, sobretudo nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços.

Acresce que a condição enunciada se encontra vertida no conjunto das obrigações do beneficiário fixadas no termo de aceitação, instrumento que representa a aceitação e subsequente compromisso por parte do seu subscritor, o beneficiário do apoio, de executar a operação em concreto, nos termos e condições definidos na decisão de aprovação, assegurando o integral

respeito pelas obrigações previstas na legislação aplicável e acolhendo as consequências decorrentes do seu incumprimento.

Neste sentido, apresenta-se um conjunto de procedimentos considerados como boas práticas, que, embora não sendo exaustivos, incorporam alguns riscos já identificados em matéria de potencial conflito de interesses. O beneficiário deve acautelar a existência da informação necessária para evidenciar estas boas práticas.

Momento	Risco	Descrição	Procedimento de boa prática a adotar
Pré-contratual	Conflitos de interesse ou subornos e comissões ilegais	Um colaborador do beneficiário favorece um concorrente porque: - existe um conflito de interesse não declarado ou	Estabelecimento de uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública/processos aquisitivos.
		- foram pagos subornos ou comissões ilegais	Adoção de uma política relativa a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores.
Pré-contratual	Manipulação de procedimentos concursais	Um colaborador do beneficiário favorece um determinado concorrente através de: - falsas especificações ou - divulgação de informação confidencial ou privilegiada ou - manipulação das propostas.	Análise das especificações técnicas dos procedimentos de aquisições de bens e serviços de modo a confirmar que as mesmas não condicionam a adjudicação a um determinado fornecedor.
			Adoção de mecanismos que assegurem a não divulgação de informação confidencial/privilegiada.
			O procedimento aquisitivo/de contratação pública deve incluir um processo transparente de abertura das propostas, bem como um tratamento adequado e seguro no que respeita às propostas ainda não abertas.

Momento	Risco	Descrição	Procedimento de boa prática a adotar
Pré-contratual	Concertação de propostas	Os concorrentes manipulam o procedimento concursal com o objetivo da proposta de um determinado concorrente ser vencedora e, assim, adjudicada. Esta manipulação pode ser conseguida através do conluio entre concorrentes ou com recurso a falsos concorrentes: - Propostas em conluio incluindo propostas de empresas com ligações entre si ou - Empresas fictícias.	No âmbito da análise das propostas avaliar a existência de indícios de eventual conluio entre os diversos concorrentes, por exemplo através da realização de benchmarking com vista à comparação de preços dos bens e serviços
			Implementação de mecanismos que permitam confirmar a existência efetiva das entidades participantes nos procedimentos de contratação pública. Este procedimento pode envolver a verificação, por exemplo, de websites, informação sobre a localização da empresa etc.
Pré-contratual	Preços (orçamentos) inadequados	Um concorrente manipula o procedimento não identificando, nas suas propostas, toda a informação necessária para a determinação do preço final.	Implementação de mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores.
			Adoção de custos unitários para as aquisições regulares.
Pré-contratual	Bens e/ou serviços adquiridos a fornecedor relacionado quando não impedido legalmente	O beneficiário procede a aquisições junto de fornecedores consigo relacionados: - De forma sistemática; - Sem consultas ao mercado que sustentem a melhor relação qualidade/preço	A adoção de processos aquisitivos que evitem este tipo de aquisição. Porém, quando o mesmo se revele necessário deverá o mesmo ser devidamente fundamentado acompanhado da recolha de todas as evidências que suportem essa fundamentação.
Execução contratual	Prorrogações irregulares de contratos	Um colaborador do beneficiário evita novas aquisições de bens ou serviços, através da extensão/prorrogação irregular de contratos.	Adoção de uma política relativa a conflitos de interesse, nomeadamente no que se refere à existência de declarações e registos dos colaboradores.

Salienta-se que as boas práticas acima enunciadas não assumem um caráter exaustivo no que concerne aos procedimentos a adotar pelos beneficiários, podendo ser adotados procedimentos distintos, desde que adequados ao cumprimento da obrigação legal em matéria de conflito de interesses, e passíveis de comprovação por parte dos Organismos Intermédios, Autoridade de Gestão e restantes entidades de auditoria.

V. MEDIDAS A ADOTAR PELOS BENEFICIÁRIOS SOBRE A PUBLICITAÇÃO DOS APOIOS

De acordo com o fixado no artigo 50.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, de 30 de junho, e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, os beneficiários dão a conhecer o apoio dos Fundos atribuído à operação, devendo para o efeito apresentar as insígnias do, ou dos, programas financiadores, do Portugal 2030 e da União Europeia, assumindo todos a mesma proporção e destaque, no respeito pelas orientações europeias, em todos os materiais e atividades de comunicação das operações, nomeadamente sítios na Internet, suportes de comunicação audiovisuais, publicitários, eventos, ou de qualquer outra natureza, com as seguintes especificidades:

a) Fazendo constar, no sítio *Web* oficial do beneficiário ou das operações, caso existam, e nos seus sítios nas redes sociais, uma breve descrição da operação, que seja proporcionada atendendo ao nível do apoio, incluindo os seus objetivos e resultados, e realce o apoio financeiro da União com elementos audiovisuais de apoio, garantindo a visibilidade permanente dos elementos financiadores associados às operações cofinanciadas;

b) Apondo uma menção que saliente o apoio da União com a aposição dos emblemas financiadores, de forma visível, nos edificados, equipamentos, ações imateriais apoiadas ou nos vários documentos e materiais de comunicação relacionados com a execução da operação devendo ser dado conhecimento do apoio nos próprios equipamentos ou materiais, ou no edificado, em local de grande circulação, e com visibilidade e legibilidade adequadas;

c) Afixando placas ou painéis duradouros e claramente visíveis para o público no local da operação, que exibam o emblema da União em conformidade com as características técnicas enunciadas no anexo IX do Regulamento (UE) 2021/1060, de 24 de junho, assim que tiver sido iniciada a execução física de operações que impliquem investimentos materiais ou que tiverem sido instalados os equipamentos adquiridos, no caso de:

i) operações apoiadas pelo FEDER cujo custo total seja superior a 500 000 EUR;

Nestas operações, é ainda obrigatória a 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, podendo a realização do vídeo ser elegível em moldes a definir no aviso para apresentação de candidatura. Os cartazes e painéis devem ser exibidos permanentemente.

ii) operações apoiadas pelo FSE+, cujo custo total seja superior a 100 000 EUR.

d) Para as operações não abrangidas pela alínea c) anterior, afixando num local claramente visível para o público, pelo menos, um cartaz de formato mínimo A3 ou um ecrã eletrónico equivalente, com informações sobre a operação que destaquem o apoio dos Fundos. Caso seja uma pessoa singular, o beneficiário assegura, na medida do possível, que estejam disponíveis informações adequadas, que salientem o apoio dos Fundos, num local visível para o público ou através de um ecrã eletrónico;

e) Para as operações de importância estratégica e para as operações cujo custo total seja superior a 10 000 000 EUR, organizando um evento ou uma atividade de comunicação, consoante o caso, e envolvendo em tempo útil a Comissão e a autoridade de gestão responsável.

A utilização abusiva dos símbolos, insígnias e referências aos apoios da União Europeia, do Portugal 2030 e dos respetivos programas, é passível de procedimento judicial.

O incumprimento pelos beneficiários das obrigações em matéria de divulgação e a publicitação do apoio concedido poderá suscitar a aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação em causa. A redução é determinada em função da gravidade do incumprimento ou, mantendo-se este, poderá levar à revogação do apoio. As obrigações de informação e comunicação dos financiamentos devem ser cumpridas pelos beneficiários após assinatura do termo de aceitação ou celebração do contrato subsequente à aprovação da operação.

Nos termos do previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-lei n.º 20-A/2023, o incumprimento das normas relativas a informação e publicidade, pode determinar a redução ou revogação do financiamento atribuído, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento, até 3 % do apoio dos fundos europeus à operação em causa. A determinação da correção financeira deve ser proporcional ao tamanho do projeto e ao nível de deficiência detetado.

ANEXO – ORANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO

A organização do processo da operação deve corresponder à estrutura identificado no ponto I i. anterior, seguindo o seguinte modelo indicativo.

Código da Operação:

Designação:

Separadores	Documento na pasta da operação em:		Localização documentos originais (Departamento/ Serviço)	Observações
	Papel	Digital		
I - Candidatura				
(...)				
II - Decisão				
(...)				
III – Execução e acompanhamento				
(...)				
IV - Pedidos de Alteração				
(...)				
V - Publicitação de Apoios				
(...)				
VI – Ações de controlo e acompanhamento				
(...)				

Separadores	Documento na pasta da operação em:		Localização documentos originais (Departamento/ Serviço)	Observações
	Papel	Digital		
VII - Encerramento				
(...)				
VIII- Contratação pública				
(....)				
IX – Custos Simplificados				
(...)				
X - Outros documentos				
(...)				

2030
Lisboa
PROGRAMA REGIONAL DE LISBOA