

Nota metodológica nº 3/2023

(versão 1)

(março de 2023)

Orientações quanto aos pedidos de pagamento a efetuar pelos
Beneficiários Finais, no âmbito do Plano de Recuperação e
Resiliência

Ficha Técnica

Título

Nota Metodológica nº 3/2023

Data de finalização

Março 2023

Endereço

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Av. Infante Santo n.º 2

1350-178 Lisboa

Telefone: +351 217811600

Fax: +351 217975020

URL: <http://www.sec-geral.mec.pt>

Índice

Definições e Acrónimos.....	3
I - Enquadramento	4
II - Pedidos de Pagamento.....	4
1. Pagamento a Título de Adiantamento (PTA).....	5
1.1. Condições Prévias.....	5
1.2. Valor Máximo do Adiantamento.....	5
1.3. Regularização do Adiantamento	5
2. Pagamento a Título de Reembolso (PTR).....	5
2.1. Condições Prévias.....	6
2.2. Apresentação do Pedido de Pagamento a Título de Reembolso	6
2.4. Periodicidade e Pagamentos do Pedido de Pagamento a Título de Reembolso	8
3. Pagamento a Título de Saldo Final (PTS).....	9
III - Suspensão de Pagamentos.....	9
IV - Reduções, Revogações e Recuperação de Apoios.....	9
V – Atualizações	10
VI – Anexos.....	10

Definições e Acrónimos

Sigla	Descrição
BF	Beneficiário Final, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021
BI	Beneficiário Intermediário, nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021
BI-SGEC	Secretaria-Geral da Educação e Ciência na qualidade de Beneficiário Intermediário
EMRP ou “Recuperar Portugal”	Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” - criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021, de 4 de maio
NM	Nota Metodológica
OT	Orientação Técnica estabelecida pela SGEC tendo em vista assegurar a execução mais eficaz e eficiente dos investimentos, conforme o estipulado no n.º 3 da Cláusula 2ª do Contrato de Financiamento outorgado entre a SGEC e a EMRP, aquela na qualidade de Beneficiário Intermediário, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 5 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 29B/2021, de 04 de maio
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PTA	Pedido de pagamento a título de adiantamento
PTR	Pedido de pagamento a título de reembolso
PTS	Pedido de pagamento a título de saldo final
SGEC	Secretaria-Geral da Educação e Ciência

I - Enquadramento

A presente Nota Metodológica procede à definição dos procedimentos necessários e aplicáveis aos pagamentos dos apoios PRR pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência, enquanto beneficiário intermediário (BI-SGEC), aos Beneficiários Finais, em conformidade com o ponto 9 da Orientação Técnica – Investimento C20 – i01 “Transição Digital na Educação” da SGEC (OT), nos termos do qual se estabelece que a Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), emite as ordens de pagamento, em cumprimento dos contratos celebrados com os Beneficiários Finais, para pagamento dos investimentos a título de adiantamento, reembolso e saldo final, cabendo ainda ao BI-SGEC, a execução da referida ordem.

Cabe ao BI-SGEC a responsabilidade de assegurar a legalidade, elegibilidade, razoabilidade e eficácia da utilização dos fundos europeus, nos termos do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018 e na Diretiva 2004/18/CE, do Parlamento e do Conselho de 31 de março de 2004, na sua redação atual, relativa à coordenação dos processos de adjudicação dos contratos, sendo também da sua responsabilidade, proceder à emissão de autorização de pagamentos, a título de reembolso, e efetuar a transferência dos montantes devidos.

Esta Nota Metodológica (NM) define o processo de pagamentos dos apoios financeiros aos Beneficiários Finais, por forma a criar as condições de liquidez necessárias para assegurar a execução dos investimentos e a fluidez dos seus pagamentos, nos termos do previsto nos contratos de financiamentos celebrados com o BI-SGEC.

Pretende-se com este documento clarificar e detalhar os procedimentos definidos nas [Orientações Técnicas da Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” \(EMRP\)](#), em particular da Orientação Técnica n.º 6/2021¹, do ponto 9 da Orientação Técnica do BI-SGEC², anteriormente [publicada](#) e nos respetivos documentos contratuais, constituindo orientações passíveis de serem revistas em resposta à evolução dos Sistemas de Informação do PRR.

O BI-SGEC instituiu que todas as comunicações entre os BF e o BI, devem ser efetuadas por via eletrónica, através do endereço projetos-PRR@sec.geral.mec.pt, mencionando, no assunto, a codificação e designação do projeto em causa, incluindo os atos relativos aos pedidos de pagamento. Após a entrada em funcionamento do Sistema de Informação Geral de Apoios (SIGA), as comunicações serão realizadas também por esta via e complementado através do endereço de correio eletrónico anteriormente referido.

II - Pedidos de Pagamento

Os pagamentos aos Beneficiários Finais são validados pelo BI-SGEC com base em pedidos de pagamento apresentados, através do preenchimento de formulário eletrónico a submeter no Sistema de Informação Geral de Apoios (SIGA).

Os pagamentos a efetuar pelo BI-SGEC, podem ser processados nas seguintes modalidades:

1. A título de Adiantamento (PTA);
2. A título de Reembolso (PTR);
3. A título de Saldo Final (PTS).

Todos os pedidos de pagamento, à exceção do PTA, são objeto de verificações administrativas efetuadas pelo BI-SGEC, envolvendo tanto a verificação de aspetos formais, como a verificação

¹ https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/12/OT_6_2021-Metodologia-de-pagamentos-dos-apoios_Vr1.0_SITE.pdf;

² https://www.sec-geral.mec.pt/sites/default/files/orientacao_tecnica_sgec_-_2.a_rep_24-06-2022.pdf;

de documentos de suporte à despesa apresentada. Estes pedidos de pagamento, por projeto, têm de ser obrigatoriamente acompanhados de um relatório de progresso (Imp.PRR.08), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou por quem tenha competências delegadas para o efeito, indicando a concretização da execução física dos marcos e metas do projeto.

Para que o BI-SGEC proceda aos pagamentos, o Beneficiário Final terá que:

- Comprovar que tem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social (podendo esta ser realizada, através do envio das referidas certidões ou concedendo autorização de consulta);
- Ter a sua situação regularizada em matéria de reposições no âmbito dos financiamentos de Fundos Europeus;
- Não estar impedido de recorrer a fundos, nos termos do artigo 136.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, na sua atual redação;
- Não submeter o investimento a outro tipo de financiamento de fundos comunitários, uma vez que tal procedimento constitui na prática um duplo financiamento.

1. Pagamento a Título de Adiantamento (PTA)

1.1. Condições Prévias

O BF solicita, após a celebração do Contrato de Financiamento com o BI-SGEC, um primeiro pedido de pagamento, a título de adiantamento, através do Sistema de Informação Geral de Apoios (SIGA)³. O acesso ao SIGA realiza-se através do link <https://benef.recuperarportugal.gov.pt/siga-bf/app/Login.php> sendo a autenticação do beneficiário efetuada via Balcão dos Fundos por autenticação única (*Single Sign-On*).

1.2. Valor Máximo do Adiantamento

O montante do Pagamento, a título de adiantamento, corresponde, no máximo, a 13% do valor total do apoio previsto no Contrato de Financiamento.

1.3. Regularização do Adiantamento

O valor do adiantamento recebido pelos BF será regularizado, através da sua dedução proporcional, nos pagamentos a realizar a título de reembolso, ao longo da execução dos projetos.

2. Pagamento a Título de Reembolso (PTR)

Os Pedidos de Pagamento a Título de Reembolso são formalizados pelos BF no SIGA. O acesso ao SIGA realiza-se através do link <https://benef.recuperarportugal.gov.pt/siga-bf/app/Login.php> sendo a autenticação do beneficiário efetuada via Balcão dos Fundos por autenticação única (*Single Sign-On*).

³ No período que antecedeu a disponibilização do SIGA o pedido de adiantamento foi efetuado por preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito (Imp.PRR.11.01), devidamente preenchido, assinado pelo seu representante legal e enviado por via eletrónica para o endereço projetos-PRR@sec.geral.mec.pt.

Adicionalmente, deverá o BF enviar, por correio eletrónico (projetos-PRR@sec-geral.mec.pt), o respetivo formulário de Pedido de Pagamento (Imp.PRR.27) e o Relatório de Progresso (Imp.PRR.08), devidamente assinados, informando o BI-SGEC da submissão do Pedido de Reembolso em SIGA.

2.1. Condições Prévias

Antes da submissão de um PTR, o BF deverá registar na plataforma SIGA os contratos que foram previamente validados pela SGEC. Deverão igualmente inserir o documento “contrato”, o Imp.PRR.19 Ficha de Verificação procedimentos contratação pública - Formação e Execução do contrato (Imp.PRR.19), que contenha o parecer da SGEC, bem como todos os documentos nela exigidos (ver anexo 1).

Após a realização do procedimento anteriormente referido, deverão ser registados na plataforma SIGA os beneficiário(s) efetivo(s)⁴ de cada um do(s) fornecedor(es) associado(s) antes da submissão de um PTR (ver anexo 2).

Os pedidos de reembolso são constituídos pela listagem da despesa paga, devidamente comprovada através da fatura, documento de transferência bancária e extrato que atesta o movimento devido (comprovativo do fluxo financeiro). A despesa terá de ser associada ao respetivo contrato cuja verificação da conformidade da contratação pública já foi realizada pelo BI-SGEC.

O PTR apenas será considerado para efeito de análise após a apresentação, por correio eletrónico (projetos-PRR@sec-geral.mec.pt), do formulário Pedido de Pagamento (Imp.PRR.27) e de um Relatório de Progresso (Imp.PRR.08) atualizado, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável financeiro da entidade e pelo representante legal ou por quem tenha competências delegadas para o efeito, que espelhe a informação inserida no SIGA e a concretização dos marcos e metas contratualizados, respetivamente.

No caso do Relatório de Progresso apresentado pelo BF ser rejeitado pelo BI-SGEC, por não cumprimento dos marcos e/ou metas e/ou por contínua falta de elementos considerados relevantes, o BI-SGEC recusará o pedido de reembolso, devolvendo-o ao BF, para que as falhas sejam supridas e apresentado novo relatório e novo pedido de reembolso.

2.2. Apresentação do Pedido de Pagamento a Título de Reembolso

No SIGA, em “Pedido de Pagamento”, o BF deve selecionar a opção “+ Reembolso” para criar um pedido de reembolso. No separador “Contratos Públicos”, devem ser associados os contratos que suportam os documentos de despesa que se pretendem apresentar a reembolso (ver anexo 3).

O BF identifica os documentos de despesa e de quitação, no separador “Faturas” do Pedido de Pagamento e submete um único documento por despesa, em formato pdf, que agregue a totalidade dos documentos (fatura, recibo, comprovativo da transferência bancária entre outros), no separador “Documentos” do Pedido de Pagamento”, designando-o com o n.º de ordem atribuído à despesa correspondente no separador “Faturas”.

⁴ A obrigação de declaração do beneficiário efetivo no âmbito do Registo Central do Beneficiário Efetivo RCBE (<https://rcbe.justica.gov.pt>) - base de dados que pretende reunir informação suficiente, exata e atual sobre a pessoa ou as pessoas singulares que, ainda que de forma indireta ou através de terceiro, detêm a propriedade ou o controlo efetivo das entidades a ele sujeitas - foi estabelecida pela Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, e regulamentada através da Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto e da Portaria n.º 200/2019, de 28 de junho. Quando, por lei nacional, o fornecedor não se encontrar obrigado ao registo este deverá ser substituído por uma declaração passada pelos próprios contendo o(s) nome(s) e apelidos(s) e a data de nascimento do(s) beneficiário(s) efetivo(s) do(s) destinatário(s) dos fundos ou do contratante, na aceção do artigo 3.º, ponto 6, da Diretiva (EU) 2015/849 do Parlamento Europeu e do Conselho” (alínea iii) da alínea d) do n.º 2 do artigo 22.º do regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021).

A formalização do PTR deve ainda, ser acompanhada dos seguintes elementos, em suporte digital:

- Certidões atualizadas de ausência de dívidas junto da Administração Fiscal e Segurança Social ou, em alternativa, os documentos de autorização para consulta da situação tributária ou contributiva nos sítios da internet relativos às Declarações Eletrónicas;
- Imp.PRR.08 – Relatório de Progresso e respetivas evidências.

2.3. Análise dos documentos e sua validação

Com a receção, por via correio eletrónico (projetos-PRR@sec-geral.mec.pt), do Relatório de Progresso (Imp.PRR.08), das Certidões de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária e a comunicação da submissão do Pedido de Reembolso em SIGA, o técnico de acompanhamento inicia a análise do mesmo.

No caso de o número de documentos referenciados no pedido de reembolso ser superior a 30, proceder-se-á a uma seleção dos documentos para constituição da amostra, tendo em conta os seguintes critérios:

- despesas cujo enquadramento seja suscetível de causar dúvidas;
- despesas cujas datas de despesa e de quitação não se encontrem em conformidade;
- documentos recusados em pedidos de reembolso anteriores e que são novamente submetidos;
- documentos na rubrica “Outras despesas e serviços diversos”;
- outros elementos que suscitem dúvidas;
- documentos de maior valor até perfazer o n.º de 30 e, se possível, garantir 1 documento por fornecedor.

Cada documento será analisado tendo em conta:

- associação ao investimento (enquadramento/justificação da despesa);
- maturidade da execução, nos termos do relatório de progresso e evidências remetidas;
- legalidade dos documentos de despesa e de quitação;
- natureza da despesa face às despesas consideradas elegíveis e não elegíveis, nos termos definidos nas Orientações Técnicas da SGEC⁵ e da “Recuperar Portugal”⁶ e da legislação nacional e comunitária aplicável;
- razoabilidade da despesa (se aplicável);
- contratação pública (análise realizada previamente);
- enquadramento da despesa face ao contrato associado;
- elegibilidade temporal.

Na sequência da análise dos documentos pode o técnico identificar a necessidade de esclarecimentos e/ou documentação suplementar, nomeadamente, evidências dos bens e serviços prestados, autos ou relatórios de aceitação dos bens e/ou serviços, comprovativos de cumprimento das regras de comunicação e publicidade, entre outros.

Para cada documento verificado e não aceite o BI-SGEC emitirá a respetiva justificação.

Se forem identificadas incongruências, ou ausência de elementos ou de condições obrigatórias no PTR, o pedido de pagamento poderá ser devolvido ao BF e este notificado dos elementos que deverá corrigir e submeter novo reembolso.

5 https://www.sec-geral.mec.pt/sites/default/files/orientacao_tecnica_sgec_-_2.a_rep_24-06-2022.pdf;

6 Microsoft Word - OT_3_2021 Regras Gerais Fundos PRR_Vr1.0_SITE.pdf (recuperarportugal.gov.pt)

Nas situações em que o BF submeta despesas a pagamento relativas a contratos que carecem de validação prévia do BI-SGEC, estas não serão aceites. Poderá o BF, após a validação do(s) contrato(s) por parte do BI-SGEC, solicitar a reanálise dos documentos inseridos nos reembolsos anteriores e que não foram aceites.

Na sequência desta análise, o técnico/a propõe o montante elegível, identifica o IVA associado e apura o valor a pagar, efetuando todos os acertos que se considerem necessários de acordo com as regras aplicáveis.

Após concluída a análise de toda a documentação relativa aos PTR, caso existam reduções financeiras a efetivar face ao solicitado, é emitida uma proposta de decisão, que será enviada aos BF para audiência dos interessados, por forma a que estes se pronunciem sobre as validações efetuadas pelo BI-SGEC.

No caso dos BF contestarem a análise, as alegações enviadas serão sujeitas a uma reanálise por parte do BI-SGEC sendo emitida uma notificação da decisão final do PTR e comunicada a transferência bancária. Ambos os documentos serão remetidos ao BF, através do endereço eletrónico projetos-PRR@sec-geral.mec.pt.

Se os BF não se pronunciarem sobre a análise efetuada ao PTR no prazo estabelecido para a audiência dos interessados, o BI-SGEC emitirá a decisão final, mantendo o sentido da proposta de decisão.

Nas situações em que a análise é totalmente favorável e o valor proposto para aprovação é igual ao valor solicitado é dispensada a audiência dos interessados, sendo aprovada a decisão final e emitida a notificação ao BF, por correio eletrónico (projetos-PRR@sec-geral.mec.pt), acompanhada de eventuais recomendações. O comprovativo de transferência bancária referente ao valor a pagar será enviado após o ato da transferência.

2.4. Periodicidade e Pagamentos do Pedido de Pagamento a Título de Reembolso

Os pedidos de pagamento a título de reembolso (PTR) podem ser apresentados em qualquer altura, sendo obrigatório o seu reporte, uma vez por semestre.

No prazo de 30 dias úteis a contar da data de receção do pedido de reembolso, salvo quando o BI-SGEC solicite esclarecimentos adicionais relativos ao mesmo, momento em que o prazo é suspenso, o BI-SGEC analisa o respetivo pedido e delibera sobre este.

O pagamento é efetuado no prazo de 5 dias após a deliberação, desde que estejam verificadas as seguintes condicionantes:

- a) disponibilidade de tesouraria do BI-SGEC e/ou da AD&C;
- b) situação regular do BF face à Administração Fiscal e à Segurança Social;
- c) situação regular do BF em matéria de dívidas a Fundos Europeus
- d) não rejeição do relatório de progresso que acompanha o pedido de pagamento a título de reembolso.

Excecionalmente, por motivos não imputáveis ao BF e sempre que não seja possível proceder à emissão do pedido de reembolso no prazo estipulado no parágrafo anterior, o BI-SGEC emite um pagamento a título de adiantamento, desde que reunidas as condições anteriores. Este é convertido em pagamento a título de reembolso, através da validação do correspondente pedido de pagamento no prazo máximo de 60 dias úteis.

Ao valor apurado da despesa validada é deduzido o valor proporcional do adiantamento já efetuado, nos termos definidos no ponto 3.3. da Orientação Técnica n.º 6/2021 do PRR.

O plano de repartição anual do investimento inscrito no contrato de financiamento é atualizado em função da execução financeira, ajustando a calendarização dos apoios do PRR e os

montantes a pagar. No caso de terem sido identificadas irregularidades⁷, o montante relativo às mesmas será deduzido ao montante total do financiamento inicialmente contratualizado.

Os pagamentos aos BF são processados na medida da disponibilidade do BI-SGEC, sendo efetuados até ao limite de 95 % do montante constante no contrato de financiamento, ficando o pagamento dos restantes 5% condicionado à apresentação pelo BF do pedido de pagamento de saldo final, respetivo relatório e das conclusões da realização de uma Verificação no Local e aprovação por parte da EMRP.

3. Pagamento a Título de Saldo Final (PTS)

O Pedido de Pagamento a Título de Saldo Final é formalizado pelo BF, cumprindo os mesmos requisitos dos outros pedidos de pagamento, devendo este ser acompanhado de um Relatório Final com as evidências que permitam verificar o cumprimento das metas finais, estabelecidas nos termos do Acordo Operacional assinado entre a Comissão Europeia e o Estado Português (ver ponto 4 da Nota Metodológica n.º 1/2022⁸).

O pagamento dos restantes 5% ao BF, apenas será efetuado após a validação do processo pelo BI-SGEC, a realização de uma Verificação no Local e aprovação por parte da EMRP.

III - Suspensão de Pagamentos

O pagamento pode ser suspenso até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação subjacente, com os seguintes fundamentos:

- Superveniência ou falta de comprovação de situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social, bem como de restituições no âmbito dos financiamentos;
- Existência de deficiências no processo comprovativo da execução do investimento, designadamente de natureza contabilística ou técnica;
- Não envio, no prazo determinado, de elementos solicitados, salvo se for aceite a justificação que venha, eventualmente, a ser apresentada pelo beneficiário final;
- Mudança de conta bancária do BF, sem comunicação prévia ao BI-SGEC;
- Superveniência das situações decorrentes de averiguações promovidas por autoridades administrativas sustentadas em factos cuja gravidade indicie ilicitude criminal, envolvendo a utilização indevida dos apoios concedidos.

IV - Reduções, Revogações e Recuperação de Apoios

Nos termos do ponto 10.2 da Orientação Técnica do BI-SGEC, “Em complemento ao disposto contratualmente, prevêem-se como fundamentos suscetíveis de determinar a revogação ou redução do apoio, sendo a redução determinada em função da gravidade do incumprimento, e quando aplicável, o seguinte:

- O incumprimento das obrigações do BF estabelecidas no contrato;
- A não justificação da aplicação da despesa na operação aprovada ou a imputação de despesas não relacionadas com a execução da operação;
- O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade;
- O desrespeito pelo disposto na legislação europeia e nacional aplicável, nomeadamente em matéria de contratação pública, devendo, neste caso, aplicar-se uma redução proporcional à gravidade do incumprimento, designadamente da tabela de correções financeiras aprovada pela Comissão Europeia para os fundos estruturais, ou específica do Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR), quando existir;

⁷ O conceito de irregularidade é definido no n.º 36 do artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 20 de dezembro, como uma violação do direito da União, ou do direito nacional relacionado com a sua aplicação, resultante de um ato ou omissão de um operador económico envolvido na execução dos fundos que tenha, ou possa ter, por efeito lesar o orçamento da União através da imputação de uma despesa indevida ao orçamento da União.

⁸ https://www.sec-geral.mec.pt/sites/default/files/nota_metodologica_n.o_1_v2_set_2022_assinada.pdf

- e) A existência de alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da operação ou a sua razoabilidade financeira;
- f) A inexecução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada;
- g) A recusa, por parte dos BF, da submissão ao controlo e auditoria a que estão legalmente sujeitos;
- h) A prestação de falsas declarações sobre a realização da operação ou sobre os custos incorridos, que afetem, de modo substancial, a justificação dos apoios recebidos ou a receber.”

Neste contexto, e nos termos do definido na Orientação Técnica n.º 3/2021⁹ da EMRP, os montantes indevidamente recebidos pelos BF, designadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de quaisquer irregularidades¹⁰, bem como a inexistência ou a perda de qualquer requisito de concessão do apoio, constituem dívida dos BF que deles beneficiaram.

Para efeitos do referido, o BI-SGEC, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, notifica o BF do montante da dívida e da respetiva fundamentação.

O prazo de reposição das dívidas é de 30 dias úteis a contar da data da receção da notificação referida, sendo que, em caso de mora, ao valor em dívida acrescem juros, os quais são contabilizados à taxa legal fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até ao efetivo e integral reembolso do montante devido.

A recuperação é, sempre que possível e na falta de pagamento voluntário no prazo fixado, efetuada por compensação com montantes devidos ao BF.

V – Atualizações

A presente Nota Metodológica será atualizada sempre que tal se justifique, em especial, pela exigência que possa decorrer de nova legislação, da disponibilização de novos conteúdos ou funcionalidades dos Sistemas de Informação do PRR ou por força de outros novos elementos considerados essenciais à matéria aqui tratada.

VI – Anexos

- 1 – SIGA – Registo e submissão de contratos
- 2 – SIGA – Registo do(s) beneficiário(s) efetivo(s)
- 3 – SIGA – Registo e submissão de pedidos de pagamento a título de reembolso

Impressos associados¹¹:

- Imp.PRR.08 Relatório de Progresso;
- Imp.PRR.19 Verificação procedimentos contratação pública - Formação e Execução do contrato;
- Imp.PRR.27 Formulário para Pedido de Pagamento.

⁹ https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2021/12/OT_3_2021-Regras-Gerais-Fundos-PRR-Vr1.0_SITE.pdf;

¹⁰ Nas situações de incumprimento de regras aplicáveis em matéria de contratação pública, o BI-SGEC seguirá os procedimentos definidos pela EMRP, constantes na 4.ª versão do seu Manual de Procedimentos, ou seja, “não recorrerá à Decisão da Comissão de 14.05.2019 para efeitos de correção financeira, procedendo apenas, sempre que tal se revele legalmente enquadrável, à instrução do respetivo processo conducente à efetivação de responsabilidades financeiras e ao seu envio, após efetivação dos contraditórios a que haja lugar, ao Tribunal de Contas, para efeitos de efetivo apuramento das respetivas responsabilidades financeiras.

¹¹ Disponíveis em <https://www.sec-geral.mec.pt/pt-pt/pagina/formularios-destinados-aos-beneficiarios-finais>.