

Procedimento para a submissão e tramitação das modificações de projetos¹ **(Versão 03/02/2020) - Tradução**

1. Contexto

Os projetos devem ser executados conforme o estabelecido no Acordo AG-BP e nos documentos que o complementam: Notificação da decisão do Comité de Gestão (CG), Formulário de Candidatura e Acordo entre Beneficiários.

Porém, **em casos excepcionais, devidamente justificados e de forma limitada**, as estruturas de gestão do Programa podem avaliar a possibilidade de conceder modificações de **caráter substancial ou não substancial** ao projeto.

O BP será o único responsável pela comunicação à Autoridade de Gestão (AG), através do Secretariado Conjunto (SC), de qualquer **pedido de modificação substancial ou não substancial** do projeto. Neste sentido, é fundamental que nessa qualidade coordene e planifique com todos os beneficiários do projeto os prazos para a integração de todas as alterações necessárias num pedido de modificação único e justificado.

Excepcionalmente, **por causas de força maior ou circunstâncias imprevisíveis** (desistência de um beneficiário ou acontecimentos relacionados com alguma catástrofe natural), o CG poderá aprovar modificações financeiras acima do limite estabelecido.

A possibilidade de alterar a operação aprovada está limitada a **2 modificações durante todo o período de execução do projeto**, independentemente do tipo de modificação (substancial ou não substancial) e anualidade em que for formalmente apresentada.

Qualquer **pedido de modificação** ao projeto deverá ser submetido com pelo menos **6 meses de antecedência** relativamente à data de finalização aprovada para a operação.

Sempre e quando a modificação proposta seja aprovada, considerar-se-á **sempre** como data de **início da elegibilidade** e expedientes de contratação afetados, a **data de apresentação do pedido** de modificação. Este critério será aplicável a todos os pedidos formalmente apresentados pelo BP.

2. Tramitação do pedido de modificação

PASSO nº1: Preparação e envio por parte do BP

¹. A presente proposta, fará parte da nova secção sobre as modificações de projetos da futura versão atualizada do Manual de Gestão de projetos POCTEP que foi aprovada no dia 07/01/2020 por consulta escrita ao Comité de Gestão.

A presente proposta não incide sobre os projetos aprovados na primeira convocatória do POCTEP.

O **BP** enviará por **correio eletrónico** o pedido de **modificação do projeto assinado pelo seu representante legal**, ou substituto autorizado pela entidade, acompanhado dos **modelos** existentes (Formulário de Candidatura e/ou Formulário Financeiro) e da **documentação adicional** necessária, que varia em função das alterações pretendidas (Cartas de compromisso, Cartas de renúncia, etc...). Todas as alterações que se pretendem introduzir no projeto aprovado, deverão estar devidamente indicadas e justificadas no modelo de pedido de modificação.

Os modelos devidamente preenchidos devem ser **remetidos** ao SC **única e exclusivamente em formato digital por correio eletrónico** proyectos@pocstep.eu . O modelo de pedido de modificação deve ser enviado em formato PDF, o Formulário de Candidatura em formato Word (.docx) e Formulário Financeiro em formato Excel (.xlsx).

Não é necessário enviar por correio postal ao SC os documentos originais do pedido de modificação.

PASSO nº2: Análise de coerência e viabilidade

Uma vez recebida a documentação que compõe o pedido de modificação por parte do BP, o SC efetuará uma **análise de coerência e viabilidade** das alterações solicitadas para poder determinar o caráter substancial ou não substancial da modificação apresentada. O resultado da análise será comunicado ao BP por correio eletrónico.

PASSO nº3: Análise técnica e resolução da modificação

Posteriormente, a análise e tramitação do pedido de modificação implicará uma **análise técnica de todas as alterações técnicas e financeiras solicitadas** pelos beneficiários relativamente ao projeto aprovado. Esta análise será realizada pelo SC e contará com a colaboração da Autoridade de Gestão e Unidades de Coordenação Nacionais e Regionais.

Os pedidos de modificação de natureza **não substancial**, serão **aprovados pela Autoridade de Gestão**, os referidos pedidos serão previamente analisados pelo SC e contarão com o parecer das Unidades de Coordenação Nacionais e Regionais.

Por outro lado, as **modificações substanciais** do projeto serão **aprovadas pelo Comité de Gestão** através de uma consulta escrita proposta pela AG e elaborada tendo em conta o parecer das UC Nacionais e Regionais. Se a modificação aprovada por consulta escrita ao CG consistir na aplicação de novos critérios para a execução do projeto, esta alteração implicará a elaboração de uma **adenda ao Acordo AG-BP** que terá que ser assinada por ambas as partes.

3. Modelos de pedido de modificação e instruções para o seu preenchimento

O pedido de modificação do projeto compõe-se dos seguintes modelos:

- ✓ **Pedido de modificação do projeto** (formato Word.docx e envio em PDF)
- ✓ **Formulário de Candidatura** (formato Word.docx)

✓ **Formulário Financeiro** (formato Excel.xlsx)

Os referidos modelos, estão disponíveis na página web do programa, **www.poctep.eu**, na secção **Gestão de projetos / Procedimento de modificação de projetos e modelos de pedido**.

Ao preencher os documentos, deve ter em conta as seguintes indicações:

PEDIDO DE MODIFICAÇÃO DO PROJETO:

- Preencher o pedido em formato Word e enviá-lo por correio eletrónico em formato PDF para o correio eletrónico do Programa projectos@pocetp.eu , indicando no "assunto" o código do projeto: XXX_ACRÓNIMO_X_X
- O pedido deverá ser assinado pelo representante legal do Beneficiário Principal, ou substituto autorizado pela entidade para esse efeito.
- Preencher todos os campos do pedido que impliquem uma alteração. Nos campos do modelo que não forem preenchidos deverá indicar-se "*Não estão previstas alterações*".
- Relembramos que deve respeitar, na medida do possível, o conteúdo do Formulário de Candidatura e Formulário Financeiro aprovado vigente, solicitando única e exclusivamente as alterações que se considerem necessárias para garantir a correta execução do projeto.
- Descrever de forma sucinta as alterações financeiras solicitadas para cada beneficiário, fornecendo as justificações e motivos pelos quais foi necessário alterar o projeto.
- No caso de querer incluir novos serviços e/ou equipamentos ao projeto, deverá justificar a sua necessidade e dedicação exclusiva ao projeto.

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA (FdC):

- Se o pedido de modificação incluir alterações de carácter **não** financeiro deverá preencher este documento (FdC).
- Preencher e enviar por correio eletrónico o FdC em formato Word (.docx)
- Completar unicamente os campos correspondentes às alterações solicitadas conforme o que foi indicado e justificado no modelo de pedido de modificação.
- Identifique as alterações solicitadas em cada campo do formulário da seguinte forma:
 - Completar toda a informação relativa à alteração no campo adequado. Se se tratar de um pedido de modificação que altere o conteúdo das

atividades, deverá incluir uma descrição completa da ação que vai ser modificada.

- Marcar em **amarelo**, a informação que difere da versão vigente
- Marcar a **vermelho** ou rasurar ~~de este modo~~, a informação que deseja eliminar da versão vigente.

FORMULÁRIO FINANCEIRO (FF):

- Se o pedido consistir numa modificação de carácter financeiro deverá preencher este documento (FF).
- Completar e enviar o FF por correio eletrónico em formato Excel (.xlsx)
- Se pretender incluir novos conceitos no Formulário Financeiro, deverá sempre ter em conta as Fichas Técnicas das Regras de Elegibilidade do Programa.
- Deverá introduzir os novos dados financeiros sabendo que só poderá incluir 2 algarismos à direita da vírgula.
- Especificar de forma clara o método de cálculo dos custos de pessoal, preenchendo corretamente o preço unitário ou bruto assim como a percentagem aplicada. Em nenhum caso, poderá utilizar os dois métodos ao mesmo tempo.
- Garantir que não existem incoerências entre o orçamento solicitado para cada beneficiário e a despesa gravada na aplicação. Para isso, deverá fazer o *download* do "Relatório de Execução" de Cooper 2020 (Beneficiários/ Relatório/ Relatório de execução do beneficiário).
- Verificar que os totais solicitados no orçamento detalhado por atividade coincidem com o orçamento por anualidades. Para isso, poderá consultar os valores totais que aparecem nos cuadros existentes "C- Resumen".

ANEXO

Esclarecimento sobre a aplicação das percentagens nos pedidos de modificação e o seu conteúdo.

A) Modificações não substanciais

As modificações não substanciais do projeto implicam alterações menores no **orçamento**, nas **ações** ou no **calendário** de execução das atividades da operação, sempre que não haja alteração das datas de início ou de finalização aprovadas do projeto.

Consideram-se modificações não substanciais:

- **Alterações no orçamento:** alterações financeiras dos beneficiários **no total de cada atividade, no total de cada categoria de despesa e no total de cada anualidade** cujo montante individual não ultrapasse **os 15,00% (incluído) do orçamento elegível aprovado do beneficiário** para a execução do projeto no seu conjunto.

Assim, por exemplo, se o orçamento elegível aprovado de um beneficiário para a execução do projeto for de 250.000,00 €, 15% desse montante representará 37.500,00 €. Tendo em conta o limite percentual previsto para este tipo de modificações, o aumento do orçamento do beneficiário no total de cada atividade, cada categoria de despesa e cada anualidade não poderá superar, em nenhum caso, o referido montante de 37.500,00 €.

Categoria de despesa	Orçamento elegível	Máxima alteração permitida (15%)	Orçamento modificado	Montante modificado
1 – Custos de Pessoal	125.000,00 €	37.500,00 €	87.500,00 €	- 37.500,00 €
2 – Despesas com Instalações e Administrativas	18.750,00 €	15% custo de pessoal (automático)	13.125,00 €	- 5.625,00 €
3 – Deslocação e Alojamento	12.000,00 €	37.500,00 €	13.000,00 €	1.000,00 €
4 – Peritos e Serviços Externos	44.250,00 €	37.500,00 €	67.875,00 €	23.625,00 €
5 – Despesas de Equipamento	50.000,00 €	37.500,00 €	68.500,00 €	18.500,00 €
Totais	250.000,00 €		250.000,00 €	

Actividades	Orçamento elegível	Máxima alteração permitida (15%)	Presupuesto modificado	Montante modificado
Atividade 1	75.000,00 €	37.500,00 €	40.000,00 €	- 37.500,00 €
Atividade 2	45.000,00 €	37.500,00 €	7.500,00 €	- 37.500,00 €
Atividade 3	30.000,00 €	37.500,00 €	67.500,00 €	37.500,00 €
Atividade 4	65.000,00 €	37.500,00 €	95.000,00 €	30.000,00 €
Atividade 5	15.000,00 €	Limitado a 6% do orçamento total	15.000,00 €	0,00 €
Atividade 6	20.000,00 €	37.500,00 €	25.000,00 €	7.500,00 €
Totais	250.000,00 €		250.000,00 €	

Anualidades	Orçamento elegível	Máxima alteração permitida (15%)	Orçamento modificado	Montante modificado
Ano 1	85.000,00 €	37.500,00 €	47.500,00 €	- 37.500,00 €
Ano 2	125.000,00 €	37.500,00 €	162.500,00 €	37.500,00 €
Ano 3	40.000,00 €	37.500,00 €	40.000,00 €	0,00 €
Totais	250.000,00 €		250.000,00 €	

Em qualquer caso, as modificações financeiras não substanciais devem respeitar o **limite percentual de 6%** (do orçamento total aprovado do beneficiário) para as **despesas de gestão e coordenação** do projeto (Atividade 5). Do mesmo modo, as **despesas com Instalações e Administrativas** continuarão limitadas a uma **percentagem fixa de 15%** dos custos diretos de pessoal afetos ao projeto por parte do beneficiário.

- **Alterações nas atividades:** Modificações **menores** no conteúdo das atividades, que não suponham uma alteração a nível da sua natureza. Poderão afetar as ações, entregáveis e/ou resultados (sempre que as alterações propostas não impliquem a sua eliminação e/ou substituição por outras que não estejam previstas no Formulário de Candidatura aprovado vigente).
- **Alterações no calendário de trabalho:** corresponde ao reajustamento do calendário para a realização das atividades ou ações, que **não impliquem alterações nas datas de início ou de finalização aprovadas** do projeto. Também poderão afetar as datas de realização previstas para os entregáveis e/ou resultados das atividades. As alterações de calendário **devem ser solicitadas, na medida do possível, antes** da data prevista de realização das atividades, ações, entregáveis e resultados pretendidos.

As modificações não substanciais não poderão alterar o orçamento total aprovado do beneficiário nem incidir sobre a **integração de novas ações ou atividades já realizadas e não previstas** no Formulário de Candidatura aprovado vigente.

As modificações não substanciais do projeto devem ser **aprovadas pela AG**, tendo em conta a análise prévia efetuada pela SC e uma vez consultadas as UC Nacionais e Regionais.

B) Modificações substanciais

De maneira excecional, limitada e devidamente justificada também poderão ser solicitadas modificações substanciais do projeto, que impliquem **alterações nas condições de execução da operação** recolhidas no Acordo entre a Autoridade de Gestão e o BP (doravante designado como "Acordo AG-BP").

Consideram-se modificações substanciais:

- **Alterações na composição da parceria:**
 - Desistência ou alteração do BP.

- Renúncia de beneficiários, cujas funções vão ser assumidas por parte de um beneficiário que já participa no projeto ou outro novo que seja incorporado na parceria.
 - Entrada de novos beneficiários.
- **Alterações das atividades:** altera o conteúdo ou natureza das ações, entregáveis, resultados ou produtos previstos.

Não será possível solicitar alterações nas atividades que afetem as ações, entregáveis, resultados ou produtos que, na altura da apresentação do pedido de modificação, já tenham sido executadas pelos beneficiários.

- **Alterações no orçamento:**
- Modificações financeiras que impliquem alterações ao orçamento total aprovado do projeto.
 - Modificações financeiras que impliquem alterações ao orçamento total aprovado de cada beneficiário.
 - Modificações financeiras a nível dos beneficiário relativamente **ao total de cada atividade, ao total de cada categoria de despesa e ao total de cada anualidade**, cujo montante individual esteja compreendido **entre 15,01% e 30,00% do orçamento elegível aprovado do beneficiário** para a execução do projeto na sua globalidade.

Por exemplo, se o orçamento elegível aprovado de um beneficiário para a execução da operação for de 250.000,00 €, 30% desse montante representará 75.000,00 €. Tendo em conta o limite percentual máximo estabelecido para este tipo de modificações, o aumento do orçamento do beneficiário no total de cada atividade, cada categoria de despesa e cada anualidade não poderá superar, em nenhum caso, o referido montante de 75.000,00 €.

Categoria de Despesas	Orçamento elegível	Máxima alteração permitida (30%)	Orçamento modificado	Montante modificado
1 – Custos de Pessoal	125.000,00 €	75.000,00 €	90.000,00 €	- 35.000,00 €
2 – Despesas com Instalações e Administrativas	18.750,00 €	15% custo de pessoal (automático)	13.500,00 €	- 5.250,00 €
3 – Deslocação e Alojamento	12.000,00 €	75.000,00 €	9.000,00 €	- 3.000,00 €
4 – Peritos e Serviços Externos	44.250,00 €	75.000,00 €	12.500,00 €	- 31.750,00 €
5 – Despesas de Equipamento	50.000,00 €	75.000,00 €	125.000,00 €	75.000,00 €
Totais	250.000,00 €		250.000,00 €	

Atividades	Orçamento elegível	Máxima alteração permitida (30%)	Orçamento modificado	Montante modificado
Atividade 1	75.000,00 €	75.000,00 €	37.500,00 €	- 37.500,00 €
Atividade 2	45.000,00 €	75.000,00 €	22.500,00 €	- 22.500,00 €

Atividade 3	30.000,00 €	75.000,00 €	15.000,00 €	-	15.000,00 €
Atividade 4	65.000,00 €	75.000,00 €	140.000,00 €		75.000,00 €
Atividade 5	15.000,00 €	Limitado a 6% do orçamento total	15.000,00 €		0,00 €
Atividade 6	20.000,00 €	75.000,00 €	20.000,00 €		0,00 €
Totais	250.000,00 €		250.000,00 €		

Anualidades	Orçamento elegível	Máxima alteração permitida (30%)	Orçamento modificado	Montante modificado
Ano 1	85.000,00 €	75.000,00 €	10.000,00 €	- 75.000,00 €
Ano 2	125.000,00 €	75.000,00 €	175.000,00 €	50.000,00 €
Ano 3	40.000,00 €	75.000,00 €	65.000,00 €	25.000,00 €
Totais	250.000,00 €		250.000,00 €	

Em qualquer caso, as modificações financeiras devem respeitar o **limite percentual de 6%** (do orçamento total aprovado do beneficiário) previsto para as **despesas de gestão e coordenação** (Atividade 5). Do mesmo modo, as **despesas com Instalações e Administrativas** continuarão limitadas a **uma percentagem fixa de 15%** dos custos diretos de pessoal afetos ao projeto por parte do beneficiário.

A **incorporação de novos beneficiários** ao projeto não poderá implicar um aumento da ajuda FEDER total aprovada para a operação, sendo necessária perante esta circunstância uma proposta de redistribuição orçamental entre os beneficiários do projeto.

Em caso de **desistência de um beneficiário** deve ser apresentada uma proposta de redistribuição financeira e das ações que este decidiu assumir no projeto. Se esta situação não for viável para a parceria, estudar-se-á uma redução da ajuda FEDER aprovada para a operação.

- **Alteração dos indicadores:** Alterações no **valor objetivo previsto** dos indicadores de realização do projeto, por exemplo, motivados pelas alterações substanciais no conteúdo das atividades, resultados, produtos ou entregáveis previstos.

Em princípio, **sempre que não se altere o valor total previsto** para cada um dos indicadores de realização, para os quais contribui o projeto, as **modificações menores na quantificação anual** dos referidos valores terá um **caráter não substancial**.

Quando se apresente mais de um pedido de modificação que afete o orçamento dos beneficiários, a diferença entre o orçamento de cada beneficiário aprovado para a operação inicial e o apresentado na última modificação, **não poderá superar os 50% do orçamento elegível** aprovado do beneficiário (tendo em conta o total de cada atividade, o total de cada categoria de gasto e o total de cada anualidade).

*Assim, **por exemplo**, se o orçamento elegível aprovado de um beneficiário para a execução do projeto for de 250.000,00 €, 50% desse montante representará 125.000,00*

€. Vamos supor que durante a vida do projeto o beneficiário apresenta 2 pedidos de modificação, o orçamento solicitado na segunda modificação para este beneficiário no total de cada atividade, cada categoria de despesa e cada anualidade, não poderá superar o referido montante de 125.000,00 €.

Qualquer proposta de modificação que implique alterações na categoria custos de pessoal implicará, de acordo com a regras de simplificação de custos aprovada pelo Programa, uma alteração na categoria de Despesas com Instalações e Administrativas (calculados tendo em conta uma percentagem fixa de 15,00% dos custos de pessoal direto elegível).