



Sessão de esclarecimento – Arranque dos projetos
Alentejo
6 de outubro de 2021

Apresentação da Coordenadora Nacional

Ciclo do Programa – etapas 1 a 4 cumpridas, etapa 5 em curso

1. Preparação

julho e agosto de 2020

2. Divulgação e capacitação

setembro de 2020

3. Apresentação de candidaturas

29 de outubro a 2 de dezembro de 2020

4. Apreciação e avaliação de candidaturas

3 de dezembro de 2021 a 31 de março de 2021

5. Divulgação de resultados e assinatura de protocolos

14 de maio a set/out 2021

6. Execução dos projectos

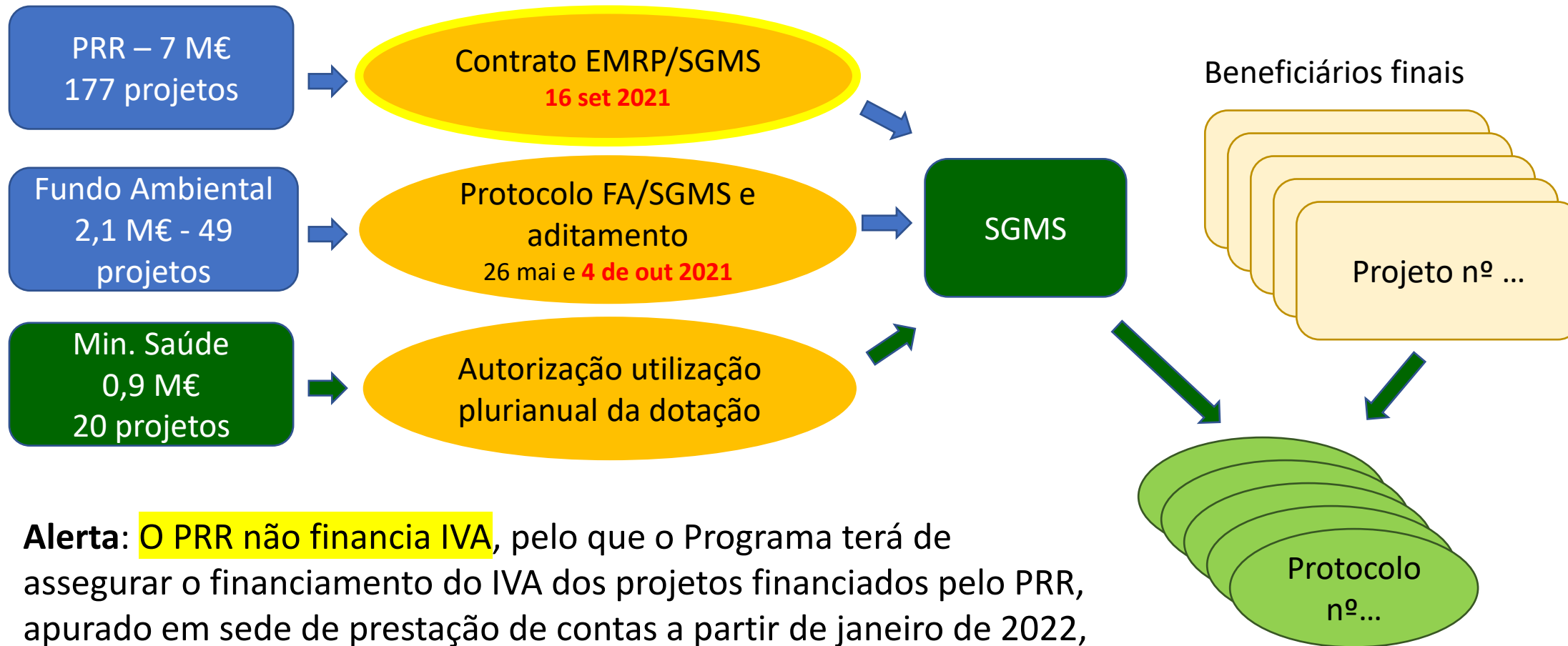
até 12 meses

7. Prestação de contas e avaliação participativa

até final 2022

Fontes de financiamento

Contratualização



Alerta: O PRR não financia IVA, pelo que o Programa terá de assegurar o financiamento do IVA dos projetos financiados pelo PRR, apurado em sede de prestação de contas a partir de janeiro de 2022, para ser devolvido ao PRR.

Estrutura dos Protocolos de financiamento

Cláusula 1ª - Objeto do Protocolo

Cláusula 2ª - Financiamento

Cláusula 3ª - Obrigações do(s) Segundo(s)
Outorgante(s)

Cláusula 4ª - Fiscalização, Vistoria ou Auditoria

Cláusula 5ª - Alterações ao projeto/atividade

Cláusula 6ª - Incumprimento

Cláusula 7ª - Vigência do Protocolo

Cláusula 8ª - Disposições Finais

Anexo 1 – Plano de transferências de verbas

Anexo 2 – Cabimento e compromisso

Anexo 3 – Ficha da candidatura

Projetos até 5.000 euros: 1ª prestação de 75% em 2021, prestação final de 25% em 2022

Projetos entre 5.000 e 50.000 euros: 1ª prestação de 50% em 2021; 2ª e 3ª prestações de 20% e prestação final de 10% em 2022

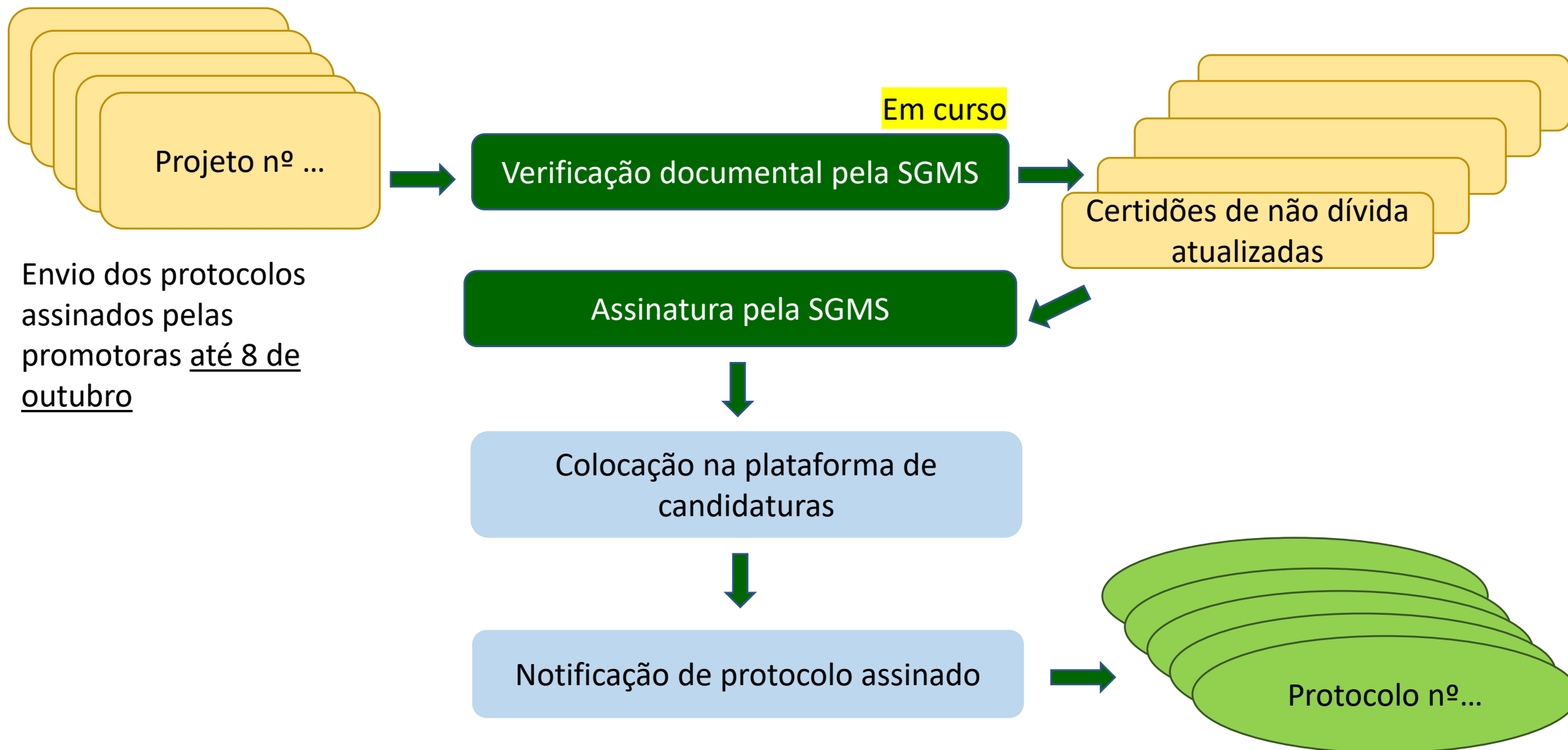
O plano de transferência de verbas foi aprovado na [25ª reunião da Entidade Responsável](#) em 10 de setembro de 2021. Define o faseamento e as datas das transferências, bem como as datas dos relatórios de prestação de contas. É anexo a todos os protocolos de financiamento.

A 1ª transferência é **paga por antecipação** às entidades promotoras de cada projeto e será realizada em outubro de 2021 para todos os projetos que tenham a documentação completa e atualizada.

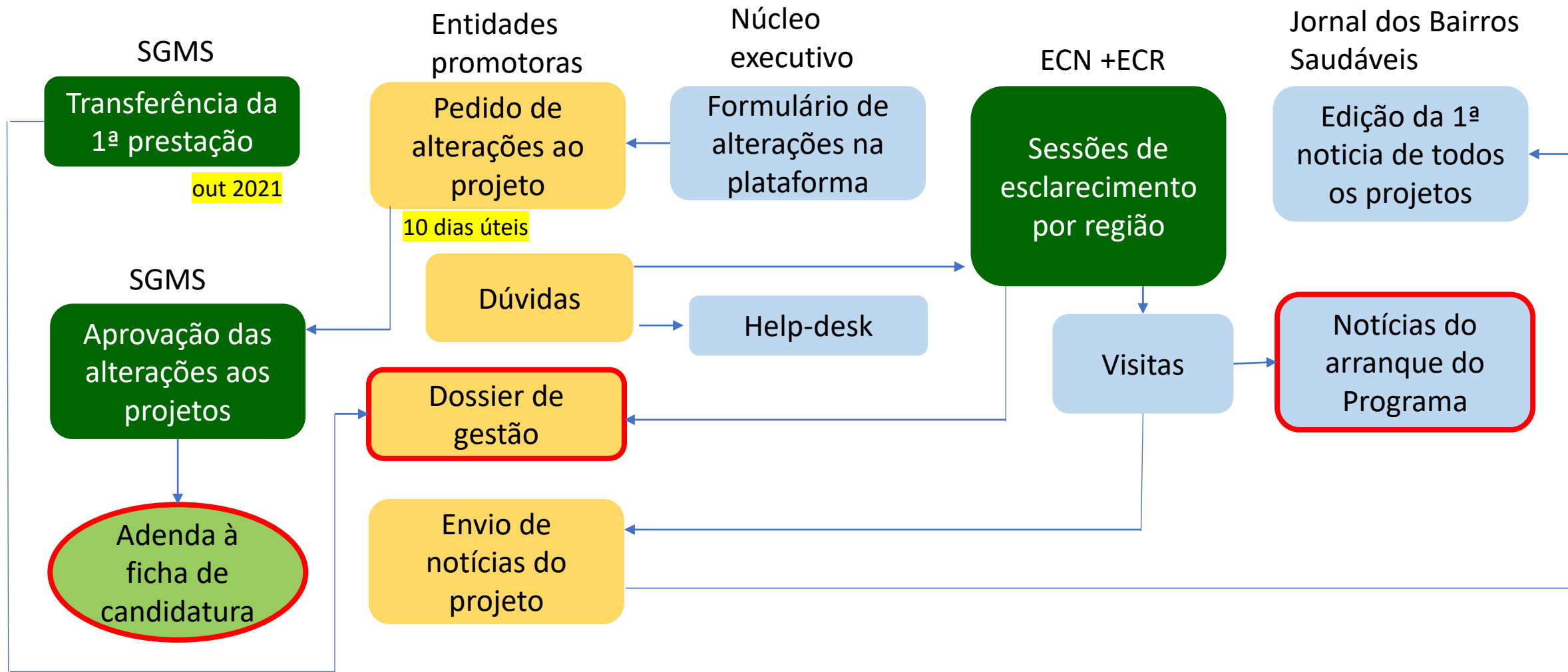
As transferências seguintes são pagas **após validação prévia dos relatórios de prestação de contas.**

A reposição pelo Programa ao PRR do valor do IVA elegível será faseada, em função dos valores apurados em sede de prestação de contas dos projetos financiados pelo PRR.

Etapa 5 – Assinatura dos protocolos de financiamento



Etapa 6 – Realização dos projetos (arranque)



Secretariado

- Assegura a articulação entre todos os intervenientes
- Prepara as atas e garante o “help-desk” dos projetos

Informática

- Produz e gere o site do Programa, o Jornal dos Bairros Saudáveis e a plataforma de candidaturas, incluindo formulários e envio de notificações às entidades promotoras

Gestão de projetos

- Dá formação em gestão de projetos, concebe os modelos de prestação de contas dos projetos e apoia o “help-desk”
- Apoia a produção de relatórios para o PRR e o Fundo Ambiental

Apoio jurídico (a criar)

- Apoio jurídico permanente à coordenação nacional e ao núcleo executivo; acompanhamento das obrigações legais e contratuais

Apoio de comunicação

- Dá formação em comunicação, edita o Jornal dos Bairros Saudáveis e faz cobertura do desenvolvimento do Programa no terreno

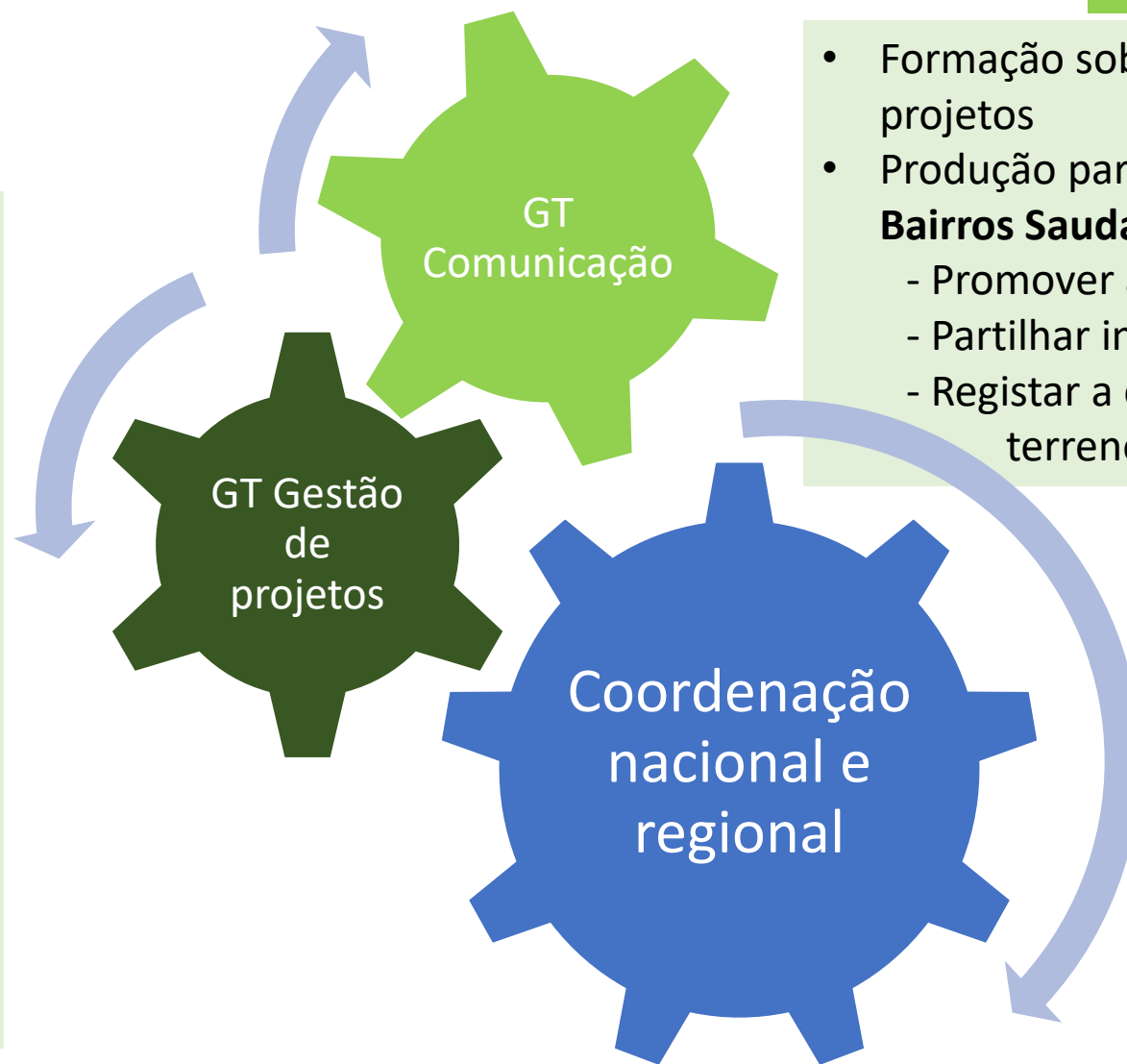
Papel dos Grupos de Trabalho constituídos

GT Gestão de Projetos

- Formação sobre o “dossier de projeto” e procedimentos obrigatórios
- Produção de formulários de prestação de contas
- Apreciação de relatórios de progresso ou outros documentos a submeter a validação da Entidade Responsável
- Resposta a pedidos de esclarecimento
- Relatórios de prestação de contas para PRR e FA

GT Comunicação

- Formação sobre comunicação dos projetos
- Produção participativa do **Jornal dos Bairros Saudáveis** para:
 - Promover a visibilidade dos projetos
 - Partilhar iniciativas e experiências
 - Registrar a evolução dos projetos no terreno



Estão constituídos dois Grupos de Trabalho: **GT Comunicação** e **GT Gestão de projetos**. São formados por membros das equipas de coordenação nacional e regional, com apoio do núcleo executivo.

Processo de alteração dos projetos - passos

Passo 1 - Selecionar o Projeto a alterar na área da plataforma “alteração aos projetos”. Aparece o formulário de alterações, que tem 4 quadros.

Passo 2 - Selecionar as alterações pretendidas (atividades ou orçamento) no Quadro Índice do formulário

Passo 3 – Aparece o Quadro 2 – Atividades, onde devem selecionar a atividade cujo calendário querem alterar. Repetir este passo para todas as atividades. *Dica: as atividades foram todas automaticamente recalendarizadas. Só é preciso alterar se essa recalendarização automática não vos convier*

Passo 4 - Alterar o Orçamento no Quadro 2 – Orçamento *Dica: ver as descrições de despesas elegíveis antes de alterar; o formulário não permite gravar se o total do orçamento for alterado.*

Passo 5 - Submeter o pedido de alterações no Quadro 3 – Submeter alterações *Dica: neste quadro aparece automaticamente um cronograma do projeto, com as atividades organizadas (fase 1 até 31 de dezembro, fase 2 entre janeiro e abril de 2022, fase 3 entre maio e agosto de 2022.*

Alerta

Quando o formulário ficar disponível na plataforma, será disponibilizado no site um **guia de apoio do processo de alteração dos projetos.**

Processo de alteração dos projetos - passos

As alterações submetidas constituirão uma adenda à ficha de candidatura que ficará na plataforma, com indicação de que aguarda validação. O link será remetido às respetivas entidades promotoras.

Se as alterações submetidas forem validadas, a adenda passará ao formato definitivo e ficará disponível na plataforma de candidaturas, na área “alteração aos projetos”.

Se as alterações submetidas não forem validadas, as entidades promotoras serão notificadas do motivo para se poderem pronunciar por escrito.

Se não forem submetidas e aprovadas alterações às atividades e/ou ao orçamento, mantém-se o que foi apresentado na candidatura, à exceção do calendário de realização das atividades que foi automaticamente ajustado e que constará de uma adenda que ficará disponível na plataforma de candidaturas, na área “alteração aos projetos” e que contém exclusivamente o novo calendário das atividades.



The image shows the cover of a document titled 'Adenda à Ficha de Candidatura' (Addendum to the Candidate Form). The cover features the 'Bairros Saudáveis' logo at the top right, with the website 'www.bairrosaudaveis.gov.pt' below it. The central graphic consists of stylized houses in various colors (white, pink, blue, yellow) arranged in a circle, with a red heart above them. A large, semi-transparent watermark reading 'Aguarda validação' (Waiting for validation) is overlaid diagonally across the center. Below the graphic, the text 'Adenda à Ficha de Candidatura' is written in green, followed by a box containing 'Nº 502'. At the bottom, a white box contains the title 'Tempo para cuidar 2.0_Sto. Ildefonso' and the date '06-10-2021'. The bottom right corner features the logos for 'Bairros Saudáveis' and the 'REPÚBLICA PORTUGUESA'.

Bairros
Saudáveis
www.bairrosaudaveis.gov.pt

Adenda à
Ficha de
Candidatura

Nº 502

Tempo para cuidar 2.0_Sto. Ildefonso

06-10-2021

Bairros
Saudáveis

REPÚBLICA
PORTUGUESA