



Investimento RE-C06-I04.01 Impulso Jovem STEAM Investimento RE-C06-I03 Impulso Adultos

Guia de pedido de reembolso do Beneficiário Final

(através do SIGA - Sistema de Informação Geral de Apoios da EMRP)

fevereiro 2023 - Versão 3



Página 1 de 17





União Europeia





ÍNDICE

I - Ace	esso ao pedido de pagamento	3
ll – Pr	reenchimento do pedido de pagamento	5
1-	Resumo	5
2-	Contratos Públicos – registo prévio	5
3-	Contratos Públicos - pedido de pagamento	8
4-	Fornecedores	9
5-	Faturas1	0
6-	Técnicos / registo de pessoal1	1
7-	Despesas de pessoal1	1
8-	Documentos - simplificação e redefinição de procedimentos1	3
9-	Despesas elegíveis1	4
9.1 D	espesas com Construção, Infraestruturas, Instalações e Equipamentos1	4
9.2 O	utras despesas realizadas no âmbito da implementação dos projetos1	5
9.3 D	espesas com contratação de Recursos Humanos1	5
9.4 D	espesas com apoio e incentivos a estudantes na forma de bolsas1	6
III – C	Conclusão do pedido de pagamento1	7











I - Acesso ao pedido de pagamento

Passo 1 - Efetuar LOGIN através do Balcão dos Fundos, o qual permite a autenticação no SIGA.



Passo 2 – Após o Login, o Beneficiário Final (BF) é direcionado para este layout onde escolhe Projetos.



Passo 3 – Selecionar o Projeto pretendido, clicando na lupa.

Projet	os					
						O Voltar
N° Projeto	Aviso	Data Cand.	NIF	Nome	Investimento	T
1218	02/C06-i03.03/2021	2021-12-03	-		1.883.000,00	(0,)
						\bigcirc
				Página 3 de 17		
P	RR			REPÚBLICA PORTUGUESA		Financiado pela União Europeia





P	rojeto				
N.º I	Projeto - 1218				• Voltar
	P.E. e Retificações	Desistência	Notificações	Contratos	
	IBAN	Pedido de Adiantamento	Pedido de Pagamento	Contratos Públicos	
			1		
	Fornecedores de Contratos Públicos				

Passo 4 – Clicar em Pedido de Pagamento.

Passo 5 – Clicar na lupa.

Pedido de Pagamento								
N.º Projeto - 1218					O Voltar			
Situação	Nº	Situação	Data início	Data fecho	\sim			
	2	00 - Iniciado	2022-08-04 09:41:26	5				

Resumo do acesso:











II – Preenchimento do pedido de pagamento

No separador **Índice** consta um **Resumo** de todos os separadores onde a informação será carregada.

1- Resumo

Este separador é de preenchimento automático, não sendo necessário inserir qualquer informação.

Benefici	ário Intermédio	600061388 - DIRECÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR	
Benefici	ário		
Nº Proje	eto	1218 Nº PP 2 Aviso 02/C06-I03.03/2021	
			- Voltar
1	Resumo		Q
2	Contratos públ	licos	Q
3	Fornecedores		Q
4	Faturas		Q
5	Registo de pesa	soal	Q
6	Despesas de pe	essoal	Q
7	Documentos		Q
Valio	dação e Submi	ssão	Validar Submeter

2- Contratos Públicos – registo prévio

Todos os contratos públicos celebrados no âmbito dos projetos são registados na opção **Contratos Públicos**.

Página 5 de 17











Esse registo poderá ser feito a <u>todo o tempo</u>, sendo independente do Pedido de Pagamento.

Pı	rojeto				
N.º F	Projeto - 1218				O Voltar
	P.E. e Retificações	Desistência	Notificações	Contratos	
	IBAN	Pedido de	Pedido de Pagamento)
		Adiantamento			
	Fornecedores de Contratos Públicos				

Passo 1 – Selecionar a opção Contratos Públicos.

Passo 2 – Clicar em Adicionar Contrato.

Contratos Públicos								
				Adicional Contrato No Voltar				
ID PRR	ID Base	NIF	Nome	Estado				
Sem registos para mostrar								











Passo 3 – Registar cada contrato, preenchendo os campos em aberto e gravar.

Contrato	Público					
ID PRR Beneficiário Tipo de procedimento Link Base ID Base Entidade adjudicatária		Entidade emissora	v	ID Anuncio Base		Voltar
Тіро	País	NIF	Designação		Valor	
Descrição						
Tipo de contrato Fundamentação Objeto do contrato Data do contrato Preço contratual Codigo PRR Codigo Administrativo Contrato assinado:	aaaa-mm-dd					A)
CheckList Contrato:						Gravar

No preenchimento da informação, destacam-se os seguintes aspetos:

Link Base – anexar o elo de ligação ao Portal Base.Gov.
 Caso se trate de um contrato com recurso a ajuste direto simplificado, a plataforma não exige a colocação do elo de ligação ao Portal Base.Gov, devendo os campos ser preenchidos manualmente;

 Descrição – enquadramento do bem/serviço/empreitada adquiridos e respetiva ligação ao investimento (Impulso Jovens STEAM ou Impulso Adultos) à luz dos princípios da elegibilidade das despesas nestes projetos;

 Objeto do contrato – identificar o objeto de contrato o mais detalhadamente possível;

Página 7 de 17











• Código administrativo – código interno atribuído pela IES, se existir;

•	Chec	klist – a ficha de verific	cação pree	enchida, confor	me anexo 18 do l	Manual
	de	Procedimentos	da	EMRP,	disponível	em
	https:/	//recuperarportugal.gov	.pt/sistema	a-de-controlo-ir	nterno/, será solicit	tada na
	seauê	encia da amostra que vi	er a ser de	efinida.		

3- Contratos Públicos - pedido de pagamento

Passo 1 – No separador **Contratos Públicos** dos Pedidos de Pagamento, clicar no botão "+", escolher o contrato público carregando no botão " \checkmark " e confirmar em **Sim.**

No Projens 127 Codigo NE Nome Scontinuo con congr 8,5525487 Scim Nation 2022-05-00 2,148,48 V 2022-05-00 2,148,48 V 2022-05-00 2,148,48 V 2022-05-00 2,148,48 V 2022-05-00 2,148,48 V
Rendiciano (cocc.) colo: inter
Nº Beneficiário Código NF Nome Designação Data Preço Impota
States

Passo 2 - Clicar na lupa e preencher a seguinte informação:

- Selecionar o código do contrato registado previamente;
- Valor imputado valor correspondente à parte do contrato imputada ao investimento respetivo (este valor será necessariamente inferior ou igual ao preço do contrato).



Página 8 de 17









Passo 3 – Clicar em Gravar e Validar.

P Projeta	125 Coloo 8.9292548 Link Rate Sequel Convertision giov Descriptio)odigo Adam. pt/Base4/pt/detalher/?type	e-contestcudud-8292648	•	+ Antonor 📳 →
neficiario 600023265 P Beneficiário C 400023265 B	Inste Clysto Cly	alização de 2 videos prom	octionais		Valor imputado
	Pais	VAT	Nome	Valor	
	100 million 100	200000	Discount Alexandrial Inc.	2 164 44	

4- Fornecedores

Passo 1 - Clicar no botão "+" e preencher os dados do fornecedor.

Benefie Benefie	ciário Intermédio	600061388 - DIRECÇÃO	O-GERAL DO EN	ISINO SUPERIOR		
Nº Pro	jeto	1218 Nº PP 2	Aviso	02/C06-i03.03/2021		
			I	Fornecedores		
					(← Anterior)	Seguinte
Nº	País	VAT	Sigla	Nome		CP
1	Portugal		• Teste	Teste		N 🔍 🗢
2	Portugal		ASS	ASSISMÁTICA		N Q
						Validar

Passo 2 - Clicar OK e o fornecedor fica registado.

Beneficiário Intermédio 6000613			88 - DIRECÇÃ	-GERAL DO ENSINO SUPERIOR			
Benefi	ciário						
Nº Pro	jeto	1218		0			
			Pavis	Portugal V			
			NIF	********			
			Registado?	ef.	← Anterior () Seguinte		
			Nome	Teste	(F)		
			Sigla	Teste			
Nº	País			Of Canadian	СР		
1 Portugal			OK Cancelar	N 🔍 🗢			
2	Portugal			r noo noonantiiniiniin	N 🔍		
					Validar		

Página 9 de 17









5- Faturas

Passo 1 - Clicar no botão "+".

Beneficiario Internédio	8000613	se · Crines	(¢l0-68	NAL CO EN	SNO SPERIO	R.					
Beneficiario											
N ^o Projeta	1218	NPP	2	A466 0	2/04-4949/2	C21					
							Faturas				
									+ Actorica E	•	legiste
Bereficiano anticia				_	M						Ŧ
N ^I País Sigla				Tipo	documento	Data documento	Valor total	Valor imputado Pag. data	Contrato público		
1 FT ASS				Fecture	8	3822-08-23	500,00	300.00 2022-08-23	Sm	Q	0
										1	P Valutar

Passo 2 – Na janela abaixo selecionar o fornecedor já criado previamente (o NIF aparecerá automaticamente) e preencher todos os campos <u>tendo em atenção</u> que:

- O Valor total corresponde ao valor total da fatura;
- O **IVA total** corresponde ao valor do IVA total da fatura;
- O Valor imputado corresponde ao valor da fatura que se pretende imputar ao Projeto dos Impulsos, sem IVA;
- O IVA imputado corresponde ao IVA do valor imputado (este campo é de preenchimento obrigatório sempre que exista IVA);
- No Contrato Público, selecionar o contrato através do número atribuído automaticamente;
- Na Rúbrica selecionar UNICAMENTE uma das três seguintes rúbricas:
 - Edifícios e Construção;
 - > Máquinas, esquipamentos e hardware;
 - Outras despesas e serviços diversos.

• O número da fatura deverá ser igual ao que consta do E-Fatura.

Nota importante: no âmbito dos programas Impulsos Jovens e Adultos não foram previstas nos respetivos avisos outras rúbricas para além das acimas mencionadas, pelo que somente estas devem selecionadas.

Página 10 de 17











O SIGA contém outras rúbricas dado ser igualmente utilizado por outros organismos.

Beneficiário			
	-		
N [®] Projeto	1218	0	
	N	1 Beneficiario	
	Fe	ametedar	
	Fe	omeoedor OPals VAT	← Anterior (目) → Sequinte
Repeticipite Court Courter In		ASS v Portugal	(F)
All Bais Ciala	D	ocumento	Contrato milhing
1 PT ASS	T	po 💦 Data Valior Total NA Total Valior imputado NA imputado	Sim Q O
		Facture - 61.00 115,00 100,00 -69.00	Valdar
	. P	agamento	
	D	ata Ref Contrato público	
	- 4	1022-00-23 45678 Sim V 18.9290568 V	
		\bigcirc	
		ubrica Edificios e construção 👻	
	D	esotigão Construção da escola superior de teonologia	
		County Name County	
		Gravar Intovo Candelar	

Passo 3 - Gravar e prosseguir.

6-Técnicos / registo de pessoal

Neste separador **Técnicos / Registo de Pessoal** pretende-se constituir um registo prévio de pessoas (<u>pessoal docente, pessoal não docente e estudantes</u> <u>beneficiários</u>) imputadas aos Impulsos Jovens e Adultos, através do registo individual de cada uma.

Beneficiário Intermédio	600061388 - DIRECÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR	
N [®] Projeto	1218 NIF Registado? OK Cancelar	 C Anterior (≣) → Seguinte (+)
N° NIF	N	@ ©
		Validar)

7-Despesas de pessoal

Página 11 de 17











Neste separador, apenas devem ser preenchidas as remunerações inerentes a contratos de pessoal. Sempre que estejamos perante aquisições de serviço de recursos humanos, as mesmas devem ser tratadas como um contrato público e imputadas na rubrica: **Outras despesas e serviços diversos**.

Passo 1 - adicionar uma linha no botão "+" e selecionar a pessoa pretendida através do NIF.

Passo 2 - preencher todos os restantes campos:

- Tipo Bolsa (caso se trate de estudante beneficiário) ou Remuneração (caso se trate de recurso humano afeto ao projeto);
- Ano-mês da despesa;
- Valor base valor total pago à pessoa;
- Valor imputado valor que se pretende imputar;
- Taxa de imputação percentagem do valor que se pretende imputar.

Valor Base Mensal inclui:

- Vencimento base ou Remuneração principal;
- Subsídio de Férias (cabe a cada entidade definir como distribuir este montante ao longo do ano);
- Subsídio de Natal (cabe a cada entidade definir como distribuir este montante ao longo do ano);
- Suplemento mensal de despesas de representação, bem como outros suplementos permanentes e subsídio de refeição, desde que constitua uma adicionalidade;
- Encargos sociais obrigatórios (Caixa Geral de Aposentações ou Taxa Social Única).

Valor Base Mensal não inclui:

 Prémios; pensões; remuneração por férias não gozadas, entre outros abonos de carater pontual.

Página 12 de 17











As ajudas de custo devem ser devem ser tratadas como um contrato público e imputadas na rubrica: **Outras despesas e serviços diversos**.

Passo 3 - Gravar e prosseguir.

Beneficidos Intermédio Nerveficidos	600081388 - DIRECÇAD-GERAL DO ENSINO SUPERIOR						
Nº Projeto	1218 Nº PP Z Aulso 02/06-03.03/2021						
		Despesas de pesso	oal				
Beneficiario 504152900	Inclituto Politiécnico de Castelo Dranco 💙				- Antanc	2 Ⅲ → Se	(+)
N° NE	Nome	Tipo	Ano-Més (*)	Valor base	Valor imputado	Taxa imputação	\cup
1	Innet Marta	Kemuneração	2022.10	500.00	4001,00	10,01	0
		Doha	2022-11	1.000,00	300,00	30,00	•
(*) - Formatio aceite lasso					2	Valdar)(🖬 (Ginawar)

8- Documentos – simplificação e redefinição de procedimentos Decorrente da experiência adquirida nos 1º e 2º pedidos de reembolso, foi possível redefinir procedimentos de validação de despesa, numa ótica de simplificação. Assim, na fase do pedido de pagamento, não deverão ser anexados quaisquer documentos, dado que os mesmos serão solicitados posteriormente pela DGES, aquando da definição da amostra da despesa a validar.

A metodologia será a seguinte:

- As IES (promotoras) submetem o pedido de reembolso de acordo com o calendário definido;
- No prazo de 5 dias úteis, a DGES analisa o pedido e comunica às IES as despesas selecionadas na amostra;
- As IES dispõem de 10 dias úteis para remeter a documentação necessária (discriminada no ponto 9).

A amostra terá o seguinte critério:

• Despesas inferiores a 5.000 €: 5%;



Página 13 de 17





PORTUGAL



 Despesas iguais ou superiores a 5.000 €: 10%, sem prejuízo do seu eventual alargamento em função do risco detetado.

Esta simplificação não invalida que as IES não providenciem a organização da documentação necessária para futuras auditorias.

9- Despesas elegíveis

No âmbito dos Programas Impulso Jovens STEAM e Impulsos Adultos são elegíveis todas as despesas que tenham um <u>nexo de causalidade</u> com o Investimento a realizar e que representem uma verdadeira <u>adicionalidade</u> à despesa corrente dos promotores e copromotores, sendo necessárias para o cumprimento das <u>Metas</u> <u>contratualizadas.</u>

9.1 Despesas com Construção, Infraestruturas, Instalações e Equipamentos

São elegíveis as despesas relativas a construção, recuperação, modernização de infraestruturas, instalações e equipamentos.

Estas despesas são elegíveis a partir de 1 de janeiro de 2021, podendo os procedimentos contratuais e pré-contratuais que lhe deram origem ser anteriores a essa data, desde que posteriores a 1 de fevereiro de 2020.

As despesas apenas serão elegíveis se ficar demonstrado o cumprimento do princípio de «não prejudicar significativamente», ou seja, para os Investimentos em causa: não incluir atividades que causem danos significativos a qualquer objetivo ambiental na aceção do Artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852 do Parlamento Europeu e do Conselho (Regulamento da Taxonomia da UE).

As despesas relativas a obras apenas são elegíveis se tiver sido demonstrado o cumprimento do regime geral da gestão de resíduos e do regime jurídico da deposição de resíduos em aterro, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, que transpôs para a legislação nacional as Diretivas (UE) 2018/849, 2018/850, 2018/851 e 2018/852.

Página 14 de 17











Documentação a reunir: ficha de verificação dos procedimentos de contratação pública (*checklist*), incluindo os documentos nela mencionados, e demonstração do cumprimento do princípio do "não prejudicar significativamente"; no caso de obras, demonstração do cumprimento do Regime Geral de Gestão de Resíduos e do Regime Jurídico da Reposição de Resíduos em Aterro; faturas e evidência de liquidação das mesmas.

9.2 Outras despesas realizadas no âmbito da implementação dos projetos

São elegíveis, entre outras, despesas diversas, incluindo consumíveis e despesas com programas específicos de integração, orientação, aconselhamento e orientação de estudantes destinados a promover o seu desenvolvimento global (competências pessoais e culturais, científicas e técnicas) e combater o abandono escolar e garantir o sucesso escolar, bem como a definição e implementação de planos de carreira e integração profissional; despesas com a produção de ferramentas e conteúdos digitais ou outros conteúdos técnicos especializados; despesas com a aquisição de bibliografia e sinalética para os espaços de formação; contratos de prestação de serviços entre os promotores e copromotores da candidatura e as entidades parceiras, para o desenvolvimento de atividades de formação.

Estas despesas são elegíveis a partir de 1 de janeiro de 2021, podendo os procedimentos contratuais e pré-contratuais que lhe deram origem ser anteriores a essa data, desde que posteriores a 1 de fevereiro de 2020.

Documentação a reunir: ficha de verificação dos procedimentos de contratação pública (*checklist*), incluindo os documentos nela mencionados; faturas e evidência de liquidação das mesmas.

9.3 Despesas com contratação de Recursos Humanos

São elegíveis custos de formação das Instituições de Ensino Superior para a execução dos objetivos previstos nas candidaturas aprovadas, nos quais se incluem:

Página 15 de 17



PORTUGUESA



PORTUGAL



- Despesas com a contratação de recursos humanos, sob diversas modalidades (incluindo a contração de docentes, não docentes, formadores e outros técnicos);
- Despesas com docentes integrados em carreira, desde que demonstrada a afetação direta ou indireta da despesa ao desenvolvimento do projeto em causa, nomeadamente por remunerações adicionais pagas aos docentes pelo trabalho adicional desenvolvido; ou por se verificar a necessidade de contratar docentes a termo para substituir a atividade regular dos docentes contratados por tempo indeterminado, que passam a estar afetos às atividades adicionais no quadro dos programas Impulsos:
- As despesas com <u>pessoal docente</u> podem incluir contratos celebrados antes de 1 de janeiro de 2021, desde que respeitada a adicionalidade acima mencionada;
- As despesas com pessoal não docente só podem incluir contratos celebrados após 1 de janeiro de 2021;
- As despesas com pessoal docente e não docente podem ser imputadas parcialmente.

Documentação a reunir: contrato do RH; documento assinado (pode ser em listagem) pelo órgão máximo a declarar que a pessoa está afeta ao Impulso Jovens e/ou Adultos, mês-ano e respetiva percentagem, e que os custos declarados se referem a trabalho adicional e temporário associado à execução das medidas.

9.4 Despesas com apoio e incentivos a estudantes na forma de bolsas

São elegíveis apoios e incentivos dirigidos a estudantes inscritos e a participar nos cursos/formações PRR, sob a forma de bolsas, bolsas de mérito e/ou outras, podendo ser extensível a escolas e ações orientadas para os estudantes do ensino secundário no caso do Programa Impulso Jovens STEAM; despesas com transporte e alojamento bem como encargos com remunerações dos ativos em formação que decorra durante o período normal de trabalho.

Página 16 de 17











As bolsas previstas nas despesas elegíveis podem beneficiar os estudantes inscritos nas formações de ensino superior, incluindo adultos ativos com e sem atividade profissional.

Documentação a reunir: regulamento; documentação (pode incluir listagens) do processo de atribuição da Bolsa; declaração assinada pelo estudante em como recebeu a bolsa ou comprovativo da respetiva transferência bancária.

III – Conclusão do pedido de pagamento

Voltar ao Índice, validar a informação e submeter.

Beneficiario Intermédio	600061388 - DIRECÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR	
Beneficiário		
Nº Projeto	1218 Nº PP 2 Aviso 02/C06-k03.03/2021	
	Índice	
	marce	
		- Voltar
1 Resumo		0,
2 Contratos púl	blicos	
3 Fornecedores	1	
 Faturas Registo de per 	essal	
6 Despesas de p	pessoal	
7 Documentos		Q
Walidacto a Subm	mierto	
vanuação e Subri	missio	Validar A Submeter
Pedido de papamentos (Erros: 18)		
Resumo (Erros: 2)		
Deve apresentar valor solicitado		
Contratos públicos (Erros: 1)		
🗙 Lista vazia		
 Faturas (Entos: 1) Intil Constrato publico - Deve indicar o constrato publico. 		
Despesas pessoal (Erros: 14)		
# (#1) NIF - Preenchimento obrigatório		
(#1) Nome - Preenchimento obrigatorio		





