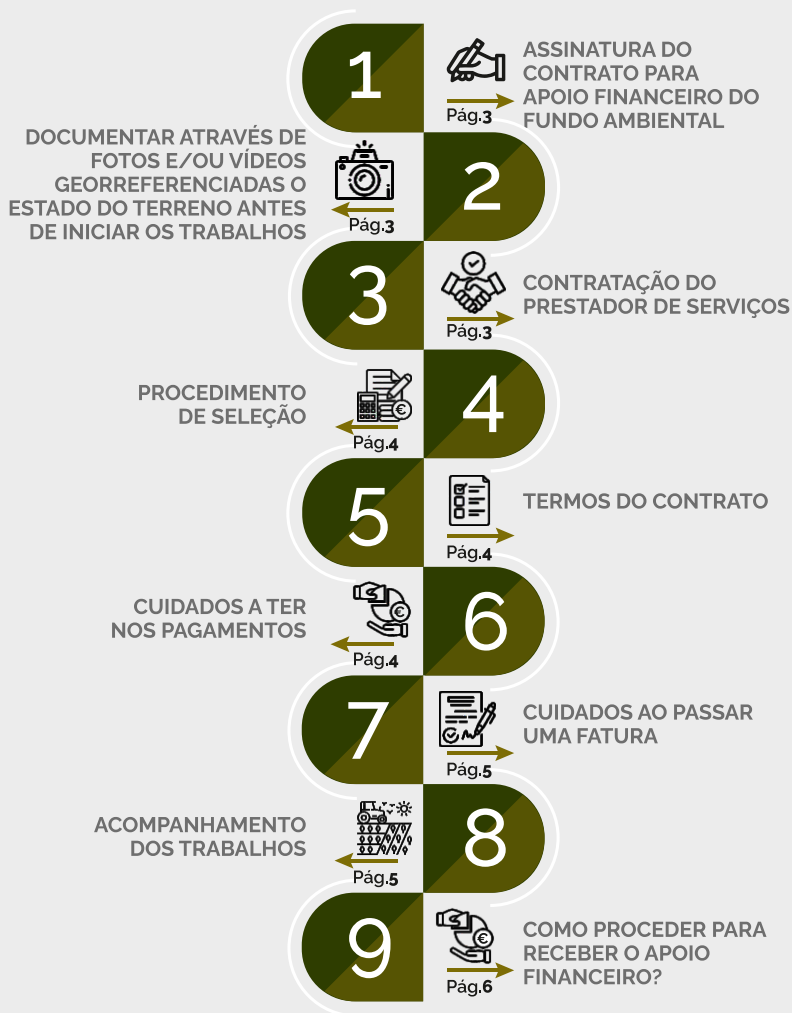




ASSOCIAÇÃO DE
DESENVOLVIMENTO
SERRAS NORTE
DE OURÉM

GUIA PARA EXECUÇÃO DAS INTERVENÇÕES

DA OPERAÇÃO INTEGRADA
DE GESTÃO DA PAISAGEM



GUIA PARA EXECUÇÃO DAS INTERVENÇÕES

DA OPERAÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DA PAISAGEM

referente à AIGP - Serras do Norte de Ourém
com atribuição de fundos do Fundo Ambiental

Este guia destina-se a orientar os proprietários no processo de execução das intervenções previstas e aprovadas, de carácter agrícola, florestal ou agroflorestal desde a assinatura do contrato até à liquidação do apoio financeiro pelo organismo pagador, Fundo Ambiental.

O objetivo é garantir a transparência, boa gestão financeira e cumprimento das condições legais e contratuais.

1



Assinatura do Contrato para Apoio Financeiro do Fundo Ambiental

referentes às Intervenções Aprovadas para o/os Prédios Rústicos com o apoio da ADN – Associação de Desenvolvimento Serras Norte de Ourém.

2



Documentar através de fotos e/ou vídeos georreferenciadas o estado do terreno antes de iniciar os trabalhos. É muito importante documentar o estado do terreno antes da execução dos trabalhos, de forma a ter um comparativo do antes e depois da execução das intervenções pelos prestadores de serviços. Estes registos podem ser obtidos utilizando as opções recomendadas pelo Fundo Ambiental:

- Utilização de *smartphone*, com a opção de georreferenciação ativa;
- Utilização de uma câmara digital com GPS;
- Utilização de drone;
- Utilização de Apps criadas para essa finalidade específica, como, por exemplo, o *QField* (recomendada).

3



Contratação do Prestador de Serviços: a contratação dos prestadores de serviços deve ser feita de acordo com os princípios de transparência e concorrência, de forma a garantir a melhor qualidade pelo melhor preço. É muito importante que o prestador de serviços tenha CAE (Código de Atividade Económica) adequado ao serviço a desempenhar.

4



Procedimento de seleção: Embora se trate de uma contratação simples efetuada por proprietários privados, deve ser realizada uma seleção criteriosa dos prestadores de serviços, preferencialmente com pedido de 3 orçamentos, onde devem estar discriminados não só os trabalhos a executar mas também o prazo de execução;

5



Termos do contrato: O contrato/acordo escrito com o prestador de serviços deve ser detalhado e incluir:

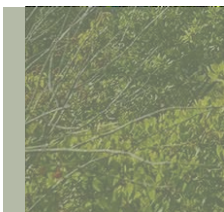
- Descrição dos serviços a prestar.
- Prazo para execução.
- Forma de pagamento e valor acordado.
- Critérios de entrega e verificações de qualidade.
- Penalidades em caso de incumprimento.
- Responsabilidade pela emissão de faturas e cumprimento de normas fiscais e segurança em espaço rural.

6



Cuidados a ter nos Pagamentos: Os pagamentos aos prestadores de serviços devem ser feitos de forma adequada, respeitando os termos do contrato/acordo escrito e a legislação fiscal. Os pagamentos devem ser sempre efetuados através de **Transferência Bancária** a partir de uma conta em que o titular seja, pelo menos, um dos proprietários do prédio rústico.

- **Pagamentos faseados:** Para garantir a boa execução do projeto, é recomendável que os pagamentos aos prestadores de serviços sejam realizados em fases, definidas de acordo com o nível de execução e cumprimento de condições contratuais.
- **Verificação do cumprimento dos serviços:** Antes de proceder ao pagamento, deve ser verificado se o trabalho realizado corresponde ao que foi contratualizado (qualidade, quantidade e prazos). Esta verificação deve ser feita pelo proprietário ou por técnico nomeado pela ADN-SNO (dependendo da dimensão das UI e das parcelas e do tipo de operação a realizar).
- **Documentação de suporte:** Previamente ao pagamento, é fundamental garantir que todos os documentos fiscais e comprovativos necessários estão em ordem, como:
 - Faturas detalhadas;
 - Autos de medição;
 - Comprovativos de cumprimento das obrigações fiscais e sociais do prestador de serviços.



7



Cuidados ao Passar uma Fatura: Ao passar a fatura, o prestador de serviços deve garantir que cumpre todos os requisitos legais e contratuais:

- **Detalhamento correto:** A fatura deve descrever de forma clara e concisa os serviços prestados, valor unitário e valor total, associando os investimentos às Unidades de Intervenção (UI'S) executadas e constantes no contrato assinado com o Fundo Ambiental.
- **Identificação fiscal:** A fatura deve conter os dados fiscais do prestador de serviços e do contratante – nome do titular do prédio rústico que consta no contrato assinado com o Fundo Ambiental, incluindo o NIF (Número de Identificação Fiscal), endereço e outros elementos exigidos por lei.
- **Referência ao projeto:** A fatura deve especificar que se refere ao projeto financiado, mencionando o número do projeto ou código de identificação atribuído pelo fundo ambiental, bem como obrigatoriamente, mencionar o artigo matricial do prédio rústico secção e endereço onde foram efetuados os trabalhos.
- **Data de emissão:** A fatura deve ser emitida após a entrega dos serviços e deverá ser paga dentro dos prazos acordados.

8



Acompanhamento dos Trabalhos: É essencial que, ao longo da execução do projeto, exista um acompanhamento continuo das atividades por parte do proprietário, para garantir que o trabalho decorre de acordo com o plano aprovado.

- **Visitas de fiscalização:** Realizar visitas periódicas ao terreno para verificar o progresso de execução dos trabalhos;
- **Relatórios de progresso:** O responsável pelo projeto deve entregar relatórios periódicos, que podem incluir:
 - Descrição das atividades realizadas;
 - Justificação de eventuais desvios do plano;
 - Provas de cumprimento das etapas do projeto;
 - Registo de constrangimentos.



Como Proceder para Receber o Apoio Financeiro?

Após a execução do projeto, o proprietário poderá solicitar reembolso contactando a ADN-SNO.

O processo de reembolso e solicitação de fundos deve ser seguido com atenção:



Documentação necessária: Para solicitar o reembolso, o proprietário deve entregar a documentação comprovativa da execução do projeto. Isso inclui:

- Fotografias/vídeos georreferenciadas obtidas antes e depois dos trabalhos;
- Autos de medição;
- Cartografia em formato digital (shapefile ou ficheiro equivalente) das ações executadas e propostas no pedido de pagamento, segundo o modelo de cartografia em vigor;
- Relatório com descrição dos trabalhos efetuados;
- Comprovativos de pagamento por Transferência Bancária ao Prestador de Serviços (faturas, recibos e comprovativos de transferências bancárias);
- Autorizações, licenciamentos ou comunicações prévias para as ações cujo enquadramento legal o determine;
- Certificados ou atestados de conformidade com as normas ambientais ou outras exigidas no contrato, ex. em terrenos abrangidos por áreas de Rede Natura;
- O pedido de pagamento deve ser feito com a devida antecedência e com todos os documentos necessários;
- Qualquer outra documentação exigida pelo Fundo Ambiental.



Acompanhamento de prazos: O proprietário deve respeitar escrupulosamente os prazos estabelecidos no contrato para a submissão da documentação de apoio ao pedido de reembolso.



Pagamento por fases: O fundo ambiental poderá realizar o pagamento faseado, de acordo com o progresso do projeto e em conformidade com o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Não são liquidados valores referentes a prédios rústicos executados parcialmente, pelo que o prédio rústico deverá estar intervencionado na sua totalidade em termos de área e de operações.

Verificação pela ADN-SNO: A entidade gestora realizará ações de fiscalização se o apoio ao investimento foi aplicado de acordo com os objetivos do projeto e as condições do contrato. O proprietário deve fornecer informações adicionais ou esclarecer eventuais dúvidas.



CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A execução das Unidades de Intervenção da OIGP, com apoio de fundos ambientais exige uma gestão cuidadosa e atenta às condições do contrato.

As principais etapas a seguir são:

- Garantir uma boa seleção e contratação adequada dos prestadores de serviços;
- Monitorizar regularmente a execução do projeto;
- Assegurar que todas as faturas e comprovativos estão de acordo com a o enquadramento legal em termos de fiscalidade e cumprem o descritivo exigido;
- Solicitar o reembolso das despesas apenas após a boa execução dos trabalhos na sua totalidade;
- Enviar à ADN-SNO os elementos necessários ao pedido de pagamento apenas quando todas as condições forem cumpridas e a documentação necessária estiver completa.

O cumprimento rigoroso destes procedimentos não só garante o sucesso do projeto como também facilita a obtenção do apoio financeiro, prevenindo problemas futuros com a entidade gestora – ADN-SNO e a entidade financiadora – Fundo Ambiental. Toda e qualquer irregularidade detetada implica a não elegibilidade para efeitos de financiamento.

Orientação Técnica n.º 04/2025 – Execução e Monitorização das OIGP

Os pedidos de pagamento poderão
revestir duas modalidades:

→ **Custos Unitários**
→ **Faturas**

Os **custos unitários** são os constantes tabelas anexas aos diversos documentos de suporte à elaboração das OIGP e constituiram, na sua maioria, os valores de referência utilizados para o cálculo do custo das intervenções aprovadas em sede de OIGP.

Tendo em consideração que as operações aprovadas e executadas com base nos custos unitários não exigem a apresentação de fatura, poderão ser realizadas por conta própria, desde que o proprietário disponha de meios para o efeito.

Contudo, cumpre ter presente os seguintes aspetos fundamentais:

- Não serão consideradas elegíveis as despesas realizadas por iniciativa do proprietário em prédios rústicos parcialmente intervencionados;
- A aferição da execução por prédio baseia-se no cadastro geométrico da propriedade ou nos RGG realizados no âmbito do BUpi;
- É obrigatória a apresentação de registo fotográfico georreferenciado, documentando o estado “antes” e “depois” da intervenção;
- São obrigatórios os licenciamentos, autorizações ou comunicações prévias, conforme legalmente exigível, para as ações cujo enquadramento jurídico o determine;
- O documento comprovativo da despesa efetuada deverá corresponder ao modelo de Recibo atribuído aos proprietários, conforme minuta disponibilizada na página oficial do Fundo Ambiental.





**Para despesas executadas pelo proprietário, são de apresentação obrigatória os seguintes documentos:
As principais etapas a seguir são:**

- Documentos de posse referentes ao prédio rústico ou nº eBUPi;
- Recibo de comprovativo de pagamento ao proprietário por execução própria das operações previstas na Operação Integrada de Gestão da Paisagem;
- Fatura(s) e comprovativo(s) de pagamento quando a despesa não for realizada recorrendo a custos unitários;



QUALQUER DÚVIDA OU QUESTÃO ADICIONAL,
CONTACTAR SEMPRE:

 ADN – Associação de Desenvolvimento
Serras Norte de Ourém

Rua Cônego Pereira Simões, nº566

2435-152 Espite

 965 123 156

 geral@adnserrasnortedeourem.pt

 www.adnserrasnortedeourem.pt



ASSOCIAÇÃO DE
DESENVOLVIMENTO
SERRAS NORTE
DE OURÉM

