Modelo de Acompanhamento das Agendas de Inovação do PRR

Enquadramento

O modelo de acompanhamento agora proposto, tem como referenciais normativos, a Orientação Técnica Nº 03 do PRR Regras Gerais, as obrigações do IAPMEI enquanto Beneficiário Intermediário decorrentes dos contratos de investimento celebrados com a EMRP e respetiva descrição do sistema de gestão e controlo do IAPMEI para o PRR, o regulamento da Comissão de Coordenação das Agendas Mobilizadoras para a Inovação Empresarial (Despacho n.º 9350/2021) e a Portaria n.º 43-A/2022 Regulamento do Sistema de Incentivos «Agendas para a Inovação Empresarial». Sumarizam-se as disposições relevantes:

Nos termos da OT03 do PRR,

> *No âmbito do acompanhamento e do controlo dos projetos, o BI- Benificiário Intermediário é responsável por verificar a realização efetiva dos investimentos financiados, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o PRR aprovado e com as condições de financiamento do projeto aprovado e previstas no TA - Termo de Aceitação ou no contrato de financiamento.*
> *Todos estes procedimentos devem estar previstos na descrição do sistema de gestão e controlo do BI aprovado pela EMRP – Estrutura de Missão Recuperar Portugal, nos termos das orientações técnicas e demais regulamentação aplicável.*

Nos termos do contrato celebrado entre o IAPMEI e a EMRP:

> *É obrigação do IAPMEI "Adotar os procedimentos de verificação e controlo junto dos Beneficiários Finais, de modo a assegurar o cumprimento das metas e marcos globais contratualizados"*
>
> *"… o acompanhamento da execução ficará a cargo de uma task-force criada para o efeito, composta pelas entidades públicas competentes em razão da matéria."*
>
> *"O Acompanhamento da execução, é suportado em avaliações anuais e possibilidade de reprogramação a partir de 2023, de modo a garantir o cumprimento dos objetivos e a conclusão de execução nos prazos definidos."*

Nos termos do Despacho n.º 9350/2021, a CCA - Comissão de Coordenação das Agendas para a Inovação Empresarial tem como competência, entre outras:

> *"Apoiar o IAPMEI, I. P., no acompanhamento da execução dos projetos apoiados, assegurando a conformidade e o cumprimento dos contratos-programa celebrados".*

Nos termos do Artigo 20.º da Portaria 43-A/2022 para o acompanhamento e controlo:

"Os beneficiários têm de apresentar relatórios intercalares com a periodicidade a definir em termo de aceitação, utilizando para o efeito os formulários a disponibilizar, sendo objeto de uma auditoria no final do projeto."

O contrato celebrado com as Agendas prevê que:

"Os beneficiários ficam obrigados a apresentar relatórios intercalares sobre o cumprimento dos marcos e metas com a periodicidade trimestral, utilizando para o efeito os formulários a disponibilizar, sendo objeto de uma auditoria no final do projeto".

Modelo de Acompanhamento

O acompanhamento das Agendas visa assegurar o cumprimento das Metas do PRR, em particular as Metas do tipo A relativas ao desenvolvimento de novos produtos, processos ou sistemas, que resultam do contrato firmado com cada Agenda.

Para tal, o presente modelo de acompanhamento integra diferentes dimensões de monitorização dos resultados:

A. Acompanhamento Técnico e Financeiro efetuado pelo IAPMEI no âmbito das verificações de gestão, suportado:
    a. Na execução financeira apresentada em pedidos de reembolso de incentivo;
    b. Na execução física dos investimentos e tipologias face ao contratado;
    c. Nas verificações ao local, quando se revele necessário;
    d. Nos relatórios trimestrais de progresso apresentados pela agenda.

B. Acompanhamento Estratégico pela CCA suportado:
    a. Em reuniões/visitas a cada agenda com periodicidade semestral ou sempre que a CCA considere relevante;
    b. Nos resultados do acompanhamento técnico e financeiro;
    c. Em encontros de partilha de resultados com todas as agendas com periodicidade anual;
    d. Sempre que sejam identificados desvios relevantes face ao programado, poderá ser promovida uma avaliação externa para ponderação das medidas adequadas.

C. Acompanhamento de Proximidade:
    a. Na intermediação e facilitação institucional;
    b. Apoio na preparação de ações de divulgação pública.

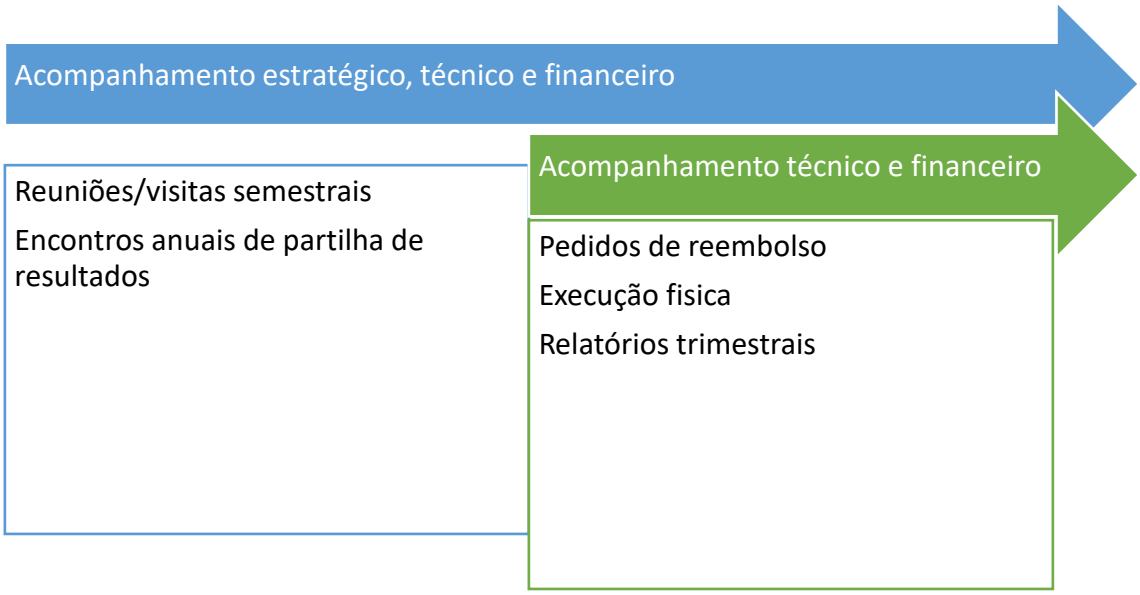

Figura 1 - Inputs para o processo de acompanhamento

A. Acompanhamento Técnico e financeiro

O IAPMEI, enquanto BI, é responsável pela implementação física e financeira dos projetos, deverá assegurar a verificação de gestão, de acordo com o princípio da boa gestão financeira. Neste âmbito, deverá verificar a realização efetiva dos investimentos e serviços cofinanciados, o enquadramento das despesas em questão nas regras nacionais e europeias aplicáveis, o cumprimento dos resultados definidos aquando da aprovação, bem como o apuramento do pagamento da despesa declarada pelo beneficiário final.

Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento e controlo que venham a ser adotados, tal como consta da Orientação Técnica nº 3/2021 da EMRP, as verificações de gestão a realizar devem incluir:

a) Verificações administrativas relativamente a cada pedido de pagamento e aos relatórios de progresso físicos e financeiros, apresentado pelos BF;
b) Verificação dos projetos no local, sempre que necessário.

Este processo, decorre após a validação do TA e do pagamento do adiantamento inicial.

O acompanhamento é assegurado pelo Gestor do Projeto, apoiado por uma equipa técnica e suportado na plataforma de gestão disponibilizada pelo IAPMEI, onde será reportada a execução física e financeira pelos líderes de cada Agenda.

Nos termos do Artigo 20.º da Portaria 43-A/2022 para o acompanhamento e controlo, o líder de cada Agenda tem de apresentar, previamente ao pedido de reembolso intercalar, o Relatório Intercalar de Progresso, em português, que tem como objetivo demonstrar a evolução do projeto ao nível da sua execução física e seu impacto, utilizando para o efeito o formulário disponibilizado na Consola IAPMEI Incentivos PRR.

O Relatório deve ser submetido até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre (dia 15 janeiro, 15 de abril, 15 de julho e 15 de outubro).

A execução financeira será comprovada através dos pedidos de pagamento formalizados pelo líder, através do preenchimento e submissão de um formulário eletrónico a ser disponibilizado na Consola IAPMEI Incentivos PRR. O pedido de reembolso intercalar englobará todas as despesas realizadas pelos integrantes do consórcio enquanto beneficiários finais, devidamente certificadas de acordo com a metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Finais, que vier a ser aprovada.

Os pedidos de reembolso intercalar podem ter periodicidade trimestral (um pedido de pagamento por cada trimestre civil) sendo obrigatório a apresentação de pelo menos um pedido de pagamento por semestre.

O pedido de reembolso final deverá ser submetido até 90 dias após a conclusão física e financeira do projeto.

O pagamento dos apoios será efetuado diretamente aos beneficiários finais em função da legalidade e conformidade das despesas confirmadas na referida declaração, sem prejuízo dos procedimentos de verificação que venham a ser aplicáveis no âmbito do Manual de Procedimentos.

Neste âmbito, será relevante o resultado das verificações de gestão efetuadas sobre cada pedido de pagamento e que permitirá apurar a realização física e financeira dos investimentos e justificar os pagamentos intermédios e finais de incentivo.

No âmbito do acompanhamento serão efetuados contactos com o Líder de cada Agenda, procurando antecipar e resolver problemas de forma expedita e com flexibilidade.

Neste nível, serão igualmente incorporadas as recomendações da CCA, no âmbito do trabalho dos grupos que asseguram o acompanhamento estratégico.

B. Acompanhamento Estratégico

O acompanhamento estratégico é da competência da CCA que para o efeito constituirá Grupos de Acompanhamento (GA). Cada GA irá acompanhar um conjunto específico de agendas.

Os GA serão compostos por um representante de cada um dos elementos da CCA (IAPMEI, ANI, COMPETE, AICEP e FCT).

Sempre que necessário os GA poderão solicitar o apoio de peritos externos independentes ou de entidades em áreas relevantes, visando suportar a sua apreciação.

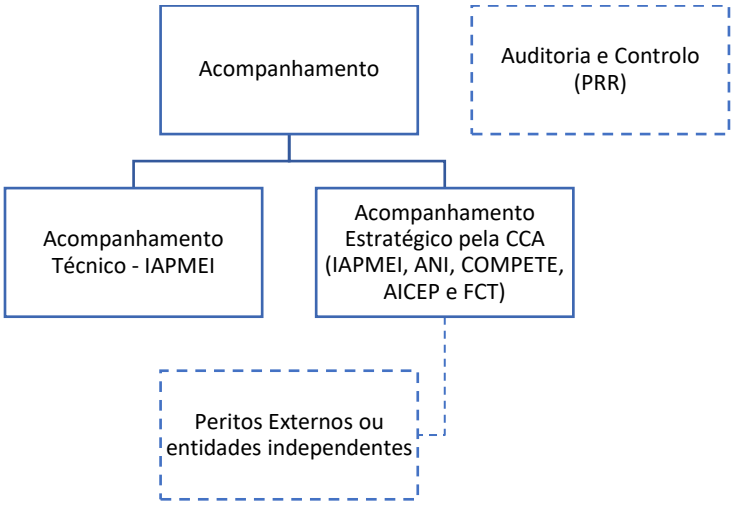

Figura 2 - Modelo de Acompanhamento das Agendas

Os GA efetuam semestralmente, ou sempre que necessário, a avaliação da situação de cada agenda, tendo por base a informação da execução física e financeira que decorre do acompanhamento técnico e financeiro, complementada com a análise dos relatórios de progresso e das reuniões e/ou visitas junto das agendas. Assim teremos:

1. Análise intermédia da execução financeira e física, com base nos pedidos de pagamento e relatórios trimestrais de execução a realizar nos 1º e 3ºs trimestres;
2. Revisões aprofundadas com reuniões ou visitas às agendas no final de cada semestre;
3. Encontro de partilha de resultados com todas as agendas a realizar anualmente.

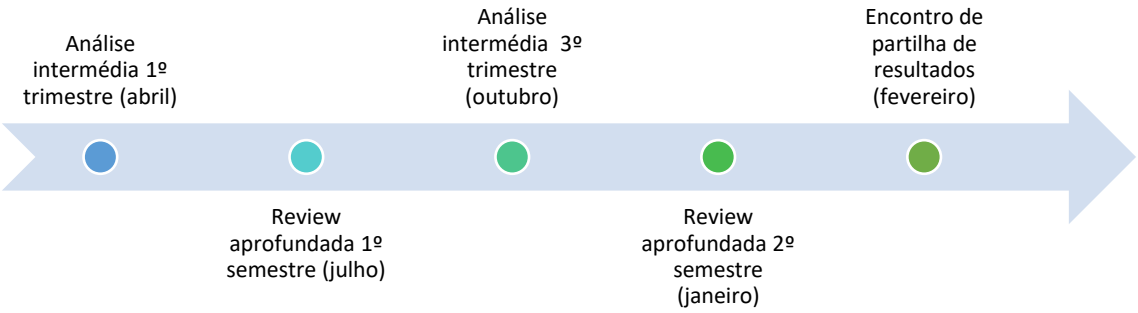

Figura 3 – Processo de acompanhamento

Os GA poderão reunir extraordinariamente sempre que sejam identificadas alterações significativas ou desvios face ao contratado, nomeadamente detetadas através do Acompanhamento Técnico e Financeiro.

Os GA pronunciar-se-ão igualmente sobre o cumprimento das metas e objetivos das agendas, após a conclusão dos investimentos.

No caso das Agendas Verdes, será acompanhado o enquadramento das mesmas face ao domínio temático 022 - Processos de investigação e de inovação, transferência de tecnologias e

cooperação entre empresas, incidindo na economia hipocarbónica, na resiliência e na adaptação às alterações climáticas, nos termos do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro.

O GA de cada agenda pronunciar-se-á emitindo um relatório semestral sintético que poderá incluir recomendações às Agendas e ao processo de acompanhamento sempre que necessário.

Os relatórios do grupo de acompanhamento serão apreciados pela CCA, servindo como elemento de apoio à atuação do IAPMEI.

O IAPMEI será responsável pelo secretariado técnico dos GA e terá como responsabilidades:

1. Agendar reuniões junto dos GA;
2. Recolher a informação necessária junto do Acompanhamento Técnico, de modo a habilitar todos os membros do GA da evolução física e financeira das Agendas;
3. Apoiar a elaboração do relatório sintético a submeter à CCA;
4. Distribuir e monitorizar as recomendações ~~d~~a CCA junto das restantes estruturas de acompanhamento das Agendas;

Grupos Temáticos - GT

Face às áreas temáticas da Agendas propõe-se a criação de grupos temáticos de forma a facilitar o seu acompanhamento e monitorização.

Assim propõe-se os seguintes GT:

- Indústrias e Tecnologias de Produção
- Mobilidade, Espaço e Logística;
- Recursos Naturais e Ambiente;
- Tecnologias Transversais e suas Aplicações;
- Saúde, Bem-Estar e Território.

C. Acompanhamento de Proximidade

O Acompanhamento Técnico e Financeiro e o Acompanhamento Estratégico, sempre que necessário pode ser complementado com o acompanhamento de proximidade, garantido pelo IAPMEI, que consiste na intermediação e facilitação institucional, junto de todas as entidades envolvidas nos consórcios que constituem as Agendas, nomeadamente, Universidades, Centros de Tecnologia e Inovação (CTI), Associações Empresariais, ENESII - Entidades não Empresariais do Sistema de I&I, e ainda junto de todas as entidades da Administração Central e Local (DGEG - Direção Geral de Energia e Geologia, DGS - Direção Geral da Saúde, APA - Agência Portuguesa do Ambiente, Câmaras Municipais e outros).

Divulgação

Dando continuidade à aplicação do princípio da transparência, a informação gerada no processo de acompanhamento das Agendas será objeto de divulgação pública, nomeadamente no que

respeita aos graus de execução financeira e física, bem como ao grau de cumprimento dos objetivos associados ao desenvolvimento de novos produtos, processos ou sistemas.

Anexo: Relatório trimestral de acompanhamento a submeter por cada Agenda