



# InC2

Iniciativa  
Nacional  
Cidades  
Circulares

## Guia

para a constituição e  
funcionamento das  
Redes Cidades Circulares

## Ficha Técnica

### Título

Guia para a Constituição e Funcionamento das Redes Cidades Circulares

### Data

5 de novembro de 2020

### Entidade responsável

Direção-Geral do Território (DGT)

### Coordenação

Elisa Vilares

### Redação

José Sequeira  
Fernando Rosa  
Ana Resende

### Colaboração no âmbito das Reuniões da Comissão de Acompanhamento da InC2

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo | Nuno Bento e Helena Tavares  
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo | Rosa Onofre  
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve | Maria de Lurdes Carvalho  
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro | Alexandra Rodrigues  
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte | Maria João Pessoa  
Direção Regional do Ambiente do Governo Regional dos Açores | Melânia Rocha  
Direção Regional do Ambiente e Ação Climática do Governo Regional da Madeira | Micaela Freitas

---

O conteúdo deste documento é da responsabilidade da DGT. Quaisquer pedidos de esclarecimento, observações ou sugestões devem ser dirigidos à DGT, a/c da Divisão de Desenvolvimento Territorial e Política de Cidades, Rua da Artilharia Um, 107, 1099-052 Lisboa, Telf. (+351) 21 381 9600, [cidadescirculares@dgtterritorio.gov.pt](mailto:cidadescirculares@dgtterritorio.gov.pt)

Copyright © DGT, 2020

## Índice

<b>1. Enquadramento</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Cobertura Temática das RC2</b> .....	<b>5</b>
2.1. Temas Prioritários .....	5
2.2. Temas Transversais.....	8
<b>3. Organização da parceria</b> .....	<b>10</b>
3.1. Compromisso da parceria.....	10
3.2. Papel e responsabilidades do parceiro-líder e da sua equipa .....	11
3.3. Papel e responsabilidades dos membros da parceria .....	12
<b>4. Candidatura às RC2</b> .....	<b>13</b>
4.1. Procedimento para a submissão de candidaturas .....	13
<b>5. Peritos</b> .....	<b>14</b>
5.1. Serviços a serem fornecidos pelos peritos às RC2 .....	15
5.2. Nomeação de peritos de rede pela Autoridade de Gestão da InC2 .....	16
5.3. Atribuição de peritos <i>ad-hoc</i> pela Autoridade de Gestão da InC2 .....	17
<b>6. Principais Atividades das RC2</b> .....	<b>17</b>
6.1. Atividades de consolidação da parceria .....	18
6.2. Atividades de diagnóstico e programação metodológica.....	18
6.3. Atividades de cooperação interurbana .....	19
6.4. Atividades locais de planeamento participado .....	19
6.5. Atividades de Comunicação .....	20
<b>7. Organização dos Planos de Trabalho</b> .....	<b>20</b>
7.1. Planos de Trabalho para a Fase 1 .....	21
7.2. Planos de Trabalho para a Fase 2 .....	22
<b>8. Comunicação e Disseminação</b> .....	<b>25</b>
8.1. Comunicação e disseminação durante a Fase 1 .....	25
8.2. Comunicação e disseminação durante a Fase 2 .....	25
<b>9. Atividades de Capacitação e Capitalização</b> .....	<b>26</b>
9.1. Atividades de capacitação.....	26
9.1.1. Atividades de capacitação relacionadas com o desenho e implementação de políticas urbanas integradas e circulares .....	26
9.1.2. Formações <i>ad-hoc</i> para apoiar a produção e disseminação de resultados da iniciativa .....	27
9.2. Atividades de capitalização .....	27

<b>10. Financiamento das RC2 .....</b>	<b>28</b>
10.1. Categorias de despesa elegível .....	28
10.1.1. Despesas com pessoal .....	28
10.1.2. Custos administrativos .....	31
10.1.3. Despesas de deslocação e alojamento .....	31
10.1.4. Consultadoria e serviços externos .....	33
10.1.5. Equipamento.....	34
10.2. Outras Considerações de Elegibilidade .....	36
10.3. Orçamento previsional.....	36
<b>11. Controlo financeiro e Relatórios de Progresso.....</b>	<b>37</b>
11.1. Relatórios de progresso.....	37
11.2. Controlo financeiro .....	38
<b>12. Recursos Úteis .....</b>	<b>39</b>
12.1. Secretariado Técnico da InC2: Direção-Geral do Território .....	39
12.2. Perguntas Frequentes (FAQ) .....	39
12.3. Documentos Úteis .....	39
12.4. Encontrar um Perito .....	39
12.5. Ferramenta de Pesquisa de Parceiros .....	40

## 1. Enquadramento

O presente documento, denominado ‘Guia para a Constituição e Funcionamento das Redes Cidades Circulares’, doravante referido como Guia, visa apoiar os potenciais interessados em constituir uma Rede ‘Cidades Circulares’ (RC2).

De forma complementar ao ‘Regulamento de Constituição e Funcionamento das Redes Cidades Circulares’ para cada um dos temas prioritários do Programa da InC2, doravante referido como Regulamento, o Guia apresenta, de forma detalhada, determinações e procedimentos de cariz normativo, em referência a algumas componentes omissas ou menos aprofundadas no Regulamento. Em acréscimo, são transmitidas informações práticas relevantes, de cariz orientador, no sentido de esclarecer e apoiar os municípios interessados na preparação de candidaturas e no desenvolvimento das atividades das RC2.

A consulta do presente Guia não dispensa a leitura do Regulamento e do Programa da InC2.

## 2. Cobertura Temática das RC2

Cada RC2 que venha a ser constituída no quadro da InC2 deverá focar-se predominantemente num dos quatro temas prioritários indicados no Programa da InC2, sem prejuízo de serem visadas complementaridades com outros temas prioritários, desde que subordinadas ao racional de política pública do tema prioritário selecionado.

Os temas prioritários que deverão ser o enfoque de cada RC2 são:

- Urbanismo e construção;
- Relações urbano-rurais;
- Economia urbana;
- Ciclo urbano da água.

A abordagem de um tema prioritário poderá ser complementada com o tratamento específico de um ou mais temas transversais:

- Transição digital;
- Investimento e contratação pública;
- Descarbonização;
- Equidade e inclusão social.

Este enquadramento temático é desenvolvido de seguida.

### 2.1. Temas Prioritários

Os temas prioritários baseiam-se no modelo de metabolismo urbano e abordam funções essenciais que a cidade cumpre com vista à satisfação das necessidades humanas, focando-se nos processos técnicos e socioeconómicos de base local que as suportam.

A agenda de transição de uma economia urbana linear para uma economia urbana circular é introduzida como fator de mudança e transformação desses processos, numa perspetiva de

sustentabilidade, eficiência e equidade dos sistemas urbanos, plenamente articulada com a política de ordenamento do território.

### *Urbanismo e Construção*

Os processos de urbanização e construção permitem dar resposta às necessidades e dinâmicas sociais, mas são também consumidores intensivos de solo, água, materiais e energia e responsáveis por uma parte considerável do volume dos resíduos depositados em aterro e por emissões atmosféricas poluentes.

Numa visão circular da cidade, os edifícios e espaços urbanos existentes são recursos disponíveis com valor económico e social e a reabilitação é a principal forma de intervenção na cidade e de desenvolvimento urbano. O planeamento territorial fomenta a compacidade e continuidade urbanas, a reabilitação, refuncionalização e melhoria de desempenho energético do edificado, a qualificação dos espaços públicos e coletivos, e promove uma maior utilização do património urbano, permitindo a redução do consumo de recursos naturais, em particular do solo, bem como a proteção de paisagens urbanas e da memória coletiva. Os projetos de reabilitação e os processos construtivos são orientados para reduzir impactos e aumentar a vida útil dos edifícios, dos seus componentes e materiais. As demolições são limitadas e os resíduos da construção são geridos de modo a aproveitar o valor dos elementos construtivos e dos materiais resgatados, e potenciar novos modelos de negócios associados à sua reciclagem e *upcycling*.

Numa perspetiva de mudança, as cidades devem definir estratégias de planeamento e formas inovadoras de gestão urbanística, fundiária e de desenvolvimento económico local que potenciem o uso eficiente dos espaços públicos, prédios e infraestruturas urbanas e a coesão social. Aqui se incluem ações integradas de reabilitação urbana, a promoção da reutilização de edifícios e espaços abandonados, a qualificação do espaço público e dos equipamentos urbanos, a regulação de novos modelos de negócios no sector do imobiliário, incluindo novas formas de apropriação transitória, flexível ou partilhada dos espaços, e novas lógicas de contratação e de oferta de serviços públicos e espaços coletivos. Devem também promover a gestão inteligente dos resíduos da construção com soluções inovadoras e projetos demonstrativos, incluindo bibliotecas de materiais, processos de valorização e mecanismos regulatórios e ações de informação e sensibilização junto do sector.

### *Relações Urbano-Rurais*

As cidades dependem da oferta alimentar, energética, de matérias-primas e de serviços de ecossistemas produzidos na sua maioria fora dos seus perímetros. Os espaços rústicos, por seu turno, dependem do acesso a serviços avançados e de interesse geral providenciados pelas cidades, e da conectividade aos mercados urbanos locais e globais que estas oferecem. Os padrões de urbanização difusa e de ocupação dispersa e as expectativas de valorização fundiária colocam pressões sobre o espaço rústico, condicionam a viabilidade de atividades agrárias e oneram a provisão dos serviços de interesse geral nestas áreas.

Numa visão circular da cidade, as áreas urbanas estabelecem fortes relações funcionais, de complementaridade e cooperação, com as áreas periurbanas e a sua envolvente rústica, garantindo serviços de interesse geral, mercados de proximidade para produtos alimentares, energéticos e valorização de resíduos, e condições de transporte e logística. São também lugares críticos para a sensibilização e mobilização cívica, política e científica para a salvaguarda e valorização dos recursos naturais e paisagens, serviços de ecossistemas e biodiversidade e para a adaptação climática do território onde se inserem. Nesta perspetiva, o desenvolvimento urbano e o desenvolvimento rural são duas realidades interdependentes no desenvolvimento territorial integrado e sustentável.

Numa perspetiva de mudança, as atuais e potenciais relações urbano-rurais devem ser conhecidas, valorizadas e promovidas. As comunidades territoriais devem ser envolvidas e participar em processos integrados de planeamento e em soluções inovadoras de gestão territorial e fundiária, que fomentem a equidade no acesso aos serviços de interesse geral, a afetação do solo rústico a atividades produtivas, minimizem os impactos da ocupação dispersa, potenciem a utilização sustentável e eficiente dos recursos naturais, o desenvolvimento de sistemas alimentares regenerativos e de corredores de alimentação, a oferta de produtos regionais frescos, a gestão sustentável das florestas e dos solos, a formação de ciclos fechados de nutrientes e de outros recursos e a preservação e recuperação dos serviços de ecossistemas e proteção da paisagem.

### *Economia Urbana*

O crescimento económico tem sido suportado por processos lineares de extração de matérias-primas, produção, manufatura, consumo individual e deposição, com índices muito baixos de utilização efetiva por quantidade de recursos despendidos, que se confrontam hoje com limitações quanto à disponibilidade de matérias-primas e à sua capacidade de renovação num contexto de aumento da procura global.

Numa visão circular da cidade, a promoção do bem-estar e a melhoria das condições de vida e de emprego são dissociados do aumento do consumo de matérias-primas e energia. A concentração urbana de recursos, capital, informação, capacidades e consumidores é potenciada para criar sinergias empresariais e desenvolver relações económicas de base local, social e colaborativa. Novos e velhos modelos de negócio e competências técnicas e científicas promovem a multiplicação e extensão dos ciclos de vida dos produtos, processos de substituição de produtos por serviços, circuitos curtos de produção e consumo e um uso mais intensivo das coisas, com impactos positivos na redução de utilização de recursos e energia e no aumento da utilidade efetiva e da equidade de acesso aos serviços e bens.

Numa perspetiva de mudança, a transição para a economia circular depende de uma alteração de atitudes, comportamentos e expectativas dos cidadãos, motivada pela aspiração ao bem-estar e desenvolvimento sustentável. Nesta ótica, a valorização do território e da escala local tem o potencial para mobilizar as comunidades e as forças vivas do território, induzindo processos colaborativos, cocriativos e de base local, fazendo da cidade um laboratório vivo, testando soluções inovadoras com os utilizadores e investindo nas competências técnicas necessárias e úteis para a economia circular. O nível local de governação, mais próximo dos cidadãos, estará também melhor

posicionado para compreender as necessidades públicas e coordenar abordagens integradas que façam interagir diferentes sectores e agentes económicos de diversas escalas, da local à global, numa base territorial.

### *Ciclo Urbano da Água*

A água constitui um recurso estratégico essencial e uma necessidade básica das populações, das suas atividades económicas e dos ecossistemas, que se confronta com perigos de escassez e problemas de qualidade decorrentes do resultado agregado do aumento da procura, da contaminação das massas de águas, da alteração de ecossistemas e do funcionamento do ciclo da água pelos processos de urbanização e dos impactos das alterações climáticas nos territórios.

Numa visão circular da cidade, o ciclo da água constitui uma questão estruturante no planeamento territorial e na gestão urbanística, atuando tanto no âmbito da infraestrutura cinzenta, como da infraestrutura verde. Suportado na infraestrutura cinzenta, o ciclo da água garante a segurança, qualidade e universalidade do abastecimento, com redução de perdas e maior eficiência no consumo e a recolha, aproveitamento e valorização de águas pluviais e residuais. Operando na infraestrutura verde, o ciclo da água assegura funções de permeabilidade dos solos e retenção de águas pluviais, depuração do ar, conforto bioclimático, redução do consumo hídrico dos espaços verdes e resiliência às alterações climáticas e a fenómenos meteorológicos extremos.

Numa perspetiva de mudança, as cidades devem melhorar a forma como consideram a água no planeamento territorial e no desenho urbano e gestão, de modo a otimizar a proteção e recuperação dos ecossistemas, o uso sustentável e equitativo de água de boa qualidade, e a adaptação às alterações climáticas. Devem melhorar a eficiência da retenção, captação e do uso da água e promover o aumento da reutilização, reciclagem e valorização da matéria-prima existente nas águas residuais e produtos até agora considerados finais. Devem ainda adotar soluções de base natural e soluções inovadoras de produtos e processos para melhorar o bem-estar e a qualidade de vida urbana e reduzir a pegada hídrica dos sistemas urbanos.

## **2.2. Temas Transversais**

O alcance, a coerência e a eficácia das respostas aos desafios urbanos complexos dependem da sua capacidade em integrar as diversas componentes de política urbana e, em particular, aquelas cuja pertinência extravasa um enquadramento temático específico. Na transição para uma economia urbana circular, destacam-se diversos temas transversais.

### *Transição Digital*

A emergência das tecnologias digitais nas cidades introduziu novas soluções de informação, comunicação, gestão, prestação de serviços públicos e governança que contribuem para compreender e operar sobre o seu metabolismo e padrões logísticos e assim obter ganhos de eficiência na utilização dos recursos.

O potencial da digitalização das cidades no contexto da transição para uma economia circular manifesta-se para além da disponibilização de recursos tecnológicos ou da recolha intensiva



informação. Os ecossistemas de inovação digital surgem como plataformas colaborativas, envolvem os poderes públicos a vários níveis, agregam os cidadãos, as empresas, a sociedade civil e a academia, num processo contínuo, partilhado, aberto, informado, flexível e gradual de cocriação, refletindo os modelos de organização quotidiana da cidade, a provisão de serviços públicos, as práticas de produção e consumo e os modelos de negócio.

### *Investimento e Contratação Pública*

A qualidade do investimento e do consumo público, em particular nos níveis sub-regional e local, constitui um fator crítico para a celeridade da transição para uma economia circular nas cidades e um instrumento estratégico e exemplar de ação política, simplificação administrativa e responsabilização.

A inovação nas abordagens de compras públicas promove o paradigma da circularidade sempre que conduza a ganhos substantivos de economia, eficiência e eficácia. Contudo, no contexto da transição para uma economia circular, os atores públicos podem instrumentalizar a contratação pública para implementar prioridades de política - traduzindo-as em critérios de elegibilidade e mérito - e assim potenciar a sua condição de agentes económicos relevantes e próximos.

### *Descarbonização*

O processo de transição para uma economia circular inscreve múltiplas oportunidades para a redução de emissões de gases com efeitos de estufa nas cidades. A implementação de princípios da racionalização, encurtamento dos circuitos, produção local, e reutilização e partilha de bens potenciam uma utilização mais eficiente dos recursos e padrões de produção e consumo mais sustentáveis.

Face à intensidade carbónica das funções urbanas, a agenda da circularidade abre, nas múltiplas dimensões temáticas prioritárias, oportunidades de alteração dos padrões de procura energética e de indução da produção renovável de base local e regional, potenciadas por um planeamento territorial e gestão urbanística orientados para a compacidade urbana, mobilidade sustentável e uso eficiente dos espaços públicos, edificado, equipamentos e infraestruturas.

Destacam-se neste contexto os setores críticos da construção e manutenção, mobilidade, transportes e logística, recolha e tratamento de água e resíduos e produção e distribuição de energia.

### *Equidade e Inclusão Social*

A transição para uma economia circular envolve uma profunda reestruturação das dinâmicas de relação económica de base local, introduzindo novos modelos de atividade ligados ao encurtamento e encerramento de circuitos de produção-consumo, à intensificação da utilização e ao prolongamento dos ciclos de vida dos produtos, baseadas em plataformas colaborativas de produção e consumo de proximidade, transação entre pares, encontro entre a oferta e a procura, propriedade e exploração partilhada, servitização, reparação e reutilização de bens.

A transformação implícita conduz ao incremento das oportunidades empreendedoras de base local, geradoras de valor, indutoras de emprego e redistribuidoras de riqueza e recursos. À medida que se reduz a sua utilidade marginal, aumenta a equidade no acesso dos cidadãos a habitação adequada, serviços básicos, mobilidade sustentável e espaço público, mitigando as desigualdades espaciais e a concentração estrutural da pobreza nas cidades e nas comunidades no contínuo urbano-rural.

### 3. Organização da parceria

Os pontos seguintes descrevem o compromisso necessário dos parceiros das RC2 com as características e atividades inerentes ao desenvolvimento bem-sucedido do projeto de cooperação e os seus papéis e responsabilidades concretas, discriminando a especificidade das funções do parceiro-líder e fornecendo informações sobre a constituição da sua equipa de gestão da RC2.

#### 3.1. Compromisso da parceria

As RC2 são uma ferramenta de intercâmbio e aprendizagem para os municípios portugueses, no âmbito das quais os parceiros deverão comprometer-se a:

- a) Identificar um ou mais desafios específicos sobre o(s) qual(ais) pretendem explorar perspetivas e partilhar conhecimento e ideias sobre potenciais soluções integradas e sustentáveis para a transição de uma economia linear para uma economia circular;
- b) Aplicar uma metodologia de cocriação e aprendizagem contínua durante toda a vida útil da rede, e com efeitos para além dela;
- c) Trabalhar num ambiente de aprendizagem interurbano, com colegas e especialistas de diferentes municípios e realidades locais, considerando as orientações do parceiro-líder e do perito de rede;
- d) Preparar e contribuir ativamente para as atividades programadas, no âmbito da rede e de cada município, e para todos os documentos e relatórios a desenvolver, com especial atenção para o Estudo Base e para os Planos Locais de Ação Integrada (PLAI);
- e) Envolver as partes interessadas locais em Grupos de Planeamento de Ação Local e coproduzir com elas PLAI, com foco no(s) seu(s) desafio(s) local(ais) de transição de uma economia linear para uma economia urbana circular;
- f) Comunicar e disseminar o desenvolvimento dos trabalhos e os resultados da RC2, incluindo a preparação de conteúdos e a organização de reuniões e eventos aos níveis local, da rede e nacional;
- g) Disponibilizar todos os recursos financeiros e humanos necessários à boa execução dos planos de trabalho, assegurando uma gestão técnica e administrativa adequada das atividades programadas, ao nível da rede e a nível local.

### 3.2. Papel e responsabilidades do parceiro-líder e da sua equipa

O parceiro-líder desempenha um papel fundamental na implementação do projeto de cooperação da RC2, uma vez que, para além do seu papel específico enquanto parceiro, envolvido nos processos de diagnóstico prospetivo e planeamento de ação ao nível interurbano e local, é também responsável pelo modelo de organização e coordenação interna da parceria, e pela sua gestão administrativa e funcional.

Por outro lado, o parceiro-líder é o interlocutor único da parceria junto da Autoridade de Gestão da InC2 e acumula as responsabilidades de colaboração e gestão do pacote de trabalho do perito de rede e dos eventuais peritos *ad-hoc*.

Para desempenhar adequadamente as suas funções específicas, o parceiro-líder deve constituir uma equipa com experiência na gestão de projetos de cooperação e com algum conhecimento de base sobre a temática de economia circular selecionada para a RC2. Essa equipa deverá integrar:

- a) Um gestor responsável pela gestão técnica e pela dinamização das atividades da RC2 (gestor de rede), incluindo:
  - i. Definir com o perito de rede a natureza e distribuição dos encargos de coordenação técnica;
  - ii. Articular-se com o perito de rede, com os seus colegas de equipa e com os demais membros da parceria no sentido de promover o desenvolvimento, programação e implementação da RC2;
  - iii. Organizar e manter atualizado um dossier técnico da RC2 e preparar a componente técnica dos relatórios de execução;
  - iv. Aferir a coerência entre as atividades desenvolvidas e as atividades programadas, registar os correspondentes desvios na execução e preparar a componente técnica do pedido de reprogramação;
  - v. Assumir as interações formais com a Autoridade de Gestão da InC2 e responder aos seus pedidos de informação;
  - vi. Representar externamente a RC2 que lidera, incluindo em reuniões, workshops e conferências, desde o arranque da RC2 até ao fecho da InC2.
  
- b) Um gestor financeiro, que ficará responsável pela qualidade da programação financeira, prática contabilística e gestão orçamental da RC2, incluindo:
  - i. Promover a contratação de um Revisor Oficial de Contas externo ao município para verificar as despesas integradas nos pedidos de reembolso;
  - ii. Estabelecer, no quadro da Convenção Conjunta, um protocolo de gestão financeira que vincule todos os parceiros da RC2 e que explicita as normas, procedimentos, calendários, direitos e deveres de todos os parceiros (líder e membros) no âmbito da adequada execução financeira do Contrato de Financiamento da RC2;
  - iii. Reunir os elementos financeiros necessários ao reembolso das despesas incorridas pelos parceiros;

- iv. Garantir que as despesas apresentadas pelos parceiros são verificadas pelo Revisor Oficial de Contas, antes de serem submetidas à Autoridade de Gestão da InC2;
  - v. Organizar e manter atualizado um dossier financeiro da RC2 e preparar a componente financeira dos relatórios de execução;
  - vi. Aferir a coerência das despesas incorridas com as atividades orçamentadas, registar os correspondentes desvios na execução e preparar a componente financeira do pedido de reprogramação;
  - vii. Preparar e apresentar os pedidos de reembolso e garantir que os parceiros são regularmente ressarcidos pelas despesas incorridas no âmbito da RC2;
  - viii. Assegurar o cumprimento de todas as disposições constantes no Contrato de Financiamento;
  - ix. Participar na ação de formação dedicada às matérias de gestão orçamental e financeira promovida pela Autoridade de Gestão da InC2.
- c) Um técnico responsável pela implementação das medidas de divulgação e informação inerentes ao cumprimento dos requisitos do Programa da InC2 em matéria de comunicação e visibilidade das ações, incluindo:
- i. Integrar a Rede de Pontos de Contacto constituída pelas entidades diretamente envolvidas na InC2 e colaborar na implementação do seu Plano de Comunicação;
  - ii. Sistematizar, divulgar e promover o trabalho e as realizações da RC2 usando os modelos indicados pela Autoridade de Gestão da InC2;
  - iii. Elaborar uma rede de contatos relevantes para promover a adoção ou replicação dos resultados da RC2;
  - iv. Organizar e manter atualizado um website/blog/conta rede social orientado(s) para a divulgação regular das atividades da RC2;
  - v. Participar na ação de formação dedicada às matérias de comunicação promovida pela Autoridade de Gestão da InC2.

### 3.3. Papel e responsabilidades dos membros da parceria

Apesar das responsabilidades próprias que recaem sobre o parceiro-líder, todos os parceiros (incluindo o parceiro-líder) desempenham um papel relevante no projeto de cooperação da RC2, contribuindo ativamente para o seu desenho, implementação e conclusão, com a sua perspetiva única e a particularidade da sua experiência e realidade local, fomentando o contexto para os processos de aprendizagem coletiva e trabalho interpares e colaborando na execução das atividades preconizadas.

As funções e responsabilidades específicas de todos os parceiros da RC2 são esclarecidas na Convenção Conjunta obrigatória. Através desta é formalmente estabelecido o acordo legal entre o parceiro-líder e os demais parceiros da RC2 para definir as relações de interação mútua. Será disponibilizado pela InC2 um modelo base a ser adaptado pela RC2 ao seu contexto de

funcionamento interno. Independentemente da distribuição de papéis que a Convenção Conjunta consagre, os parceiros partilham um conjunto de responsabilidades comuns, que incluem:

- a) Nomear um coordenador da equipa dedicada à RC2 (coordenador local) e disponibilizar os recursos humanos necessários, especificamente habilitados para conduzir as atividades programadas e atender a questões administrativas, financeiras ou de comunicação;
- b) Gerir adequadamente as suas despesas, atendendo ao normativo legal aplicável, às regras estabelecidas pela Autoridade de Gestão da InC2 e aos princípios do planeamento, transparência e razoabilidade;
- c) Organizar e fornecer ao parceiro-líder os elementos necessários:
  - i. À prestação de esclarecimentos e pontos de situação das atividades da RC2;
  - ii. Ao reembolso das despesas por si incorridas no âmbito das atividades programadas e acordadas pela RC2;
  - iii. À síntese e comunicação das atividades por si desenvolvidas no âmbito da RC2 e dos seus resultados;
- d) Colaborar com o perito de rede e com o(s) perito(s) *ad-hoc*, em articulação com o parceiro-líder, ao longo do projeto de cooperação, contribuindo para a elaboração do Estudo Base;
- e) Constituir e dinamizar Grupos de Planeamento de Ação Local para apoiar o codesenvolvimento de PLAI;
- f) Participar nas ações de formação promovidas pela Autoridade de Gestão da InC2.

## 4. Candidatura às RC2

O procedimento formal de concurso visa selecionar as parcerias mais qualificadas para a constituição das RC2. Esta secção visa esclarecer as parcerias candidatas relativamente ao procedimento de formalização de uma candidatura para a constituição de uma RC2, que representa o necessário ponto de acesso ao apoio facultado pela InC2 para a implementação do projeto de cooperação, que compreende ambas as fases da RC2 - de *diagnóstico prospetivo* e de *planeamento de ação* - previstas.

### 4.1. Procedimento para a submissão de candidaturas

A submissão de candidaturas deverá ser realizada num único momento, através do endereço de correio eletrónico xxx@inc2.pt.

A entidade responsável pelo processo de candidatura deverá corresponder ao parceiro-líder da parceria candidata. Para candidatar uma proposta de parceria o seu parceiro-líder deverá concluir as seguintes etapas:

- a) Completar o preenchimento dos elementos instrutórios que constituem o pacote de candidatura à RC2 no tema a que se candidata;
- b) Converter os elementos referidos na alínea anterior em formato pdf, à resolução de 300ppp, com os seguintes nomes-tipo:
  - i. [Tema a que se candidata]\_[Nome da parceria]\_[Identificação do parceiro-líder]\_Formulário\_Candidatura.pdf
  - ii. [Tema a que se candidata]\_[Nome da parceria]\_[Identificação do parceiro-líder]\_Orçamento\_Fase1.pdf
  - iii. [Tema a que se candidata]\_[Nome da parceria]\_[Identificação do parceiro-líder ou do membro da parceria]\_Carta\_Compromisso.pdf
  - iv. [Tema a que se candidata]\_[Nome da parceria]\_[Identificação do parceiro-líder]\_CV\_Gestor\_Rede.pdf
- c) Proceder à assinatura digital da documentação referida (incluindo assinatura digital do parceiro-líder e/ou demais membros da parceria)
- d) Submeter os ficheiros convertidos em pdf dos elementos integrantes do pacote de candidatura à RC2 através do endereço de correio eletrónico [concursos.inc2@dgterritorio.pt](mailto:concursos.inc2@dgterritorio.pt), anexos a uma mensagem com o cabeçalho tipo “Candidatura RC2 [Tema a que se candidata]\_[Nome da parceria]\_[Identificação do parceiro-líder]”.

O prazo limite para a submissão de candidaturas termina em 05 de março de 2021, pelas 23h59 (hora de Portugal Continental), só sendo admitidas a concurso as candidaturas submetidas até este prazo limite e que estejam em conformidade com os procedimentos acima expostos.

Os candidatos devem enviar por correio eletrónico todos os seguintes documentos constituintes do pacote de candidatura:

- a) O formulário de candidatura à RC2, assinado pelo gestor de rede do parceiro-líder;
- b) O orçamento para a Fase 1 da RC2, assinado pelo gestor de rede do parceiro-líder;
- c) As Cartas de Compromisso de todos os parceiros incluídos na parceria - uma carta do parceiro-líder acrescida de uma carta por cada um dos restantes membros da parceria assinadas pelos representantes legais dos municípios parceiros;
- d) O CV do gestor de rede do parceiro-líder, devidamente assinado.

Os modelos a utilizar para o preenchimento dos elementos instrutórios (pacote de candidatura), à exceção do CV do gestor de rede do parceiro-líder, são fornecidos em anexo ao Regulamento.

## 5. Peritos

A InC2 fornece a cada RC2 aprovada o acesso a pelo menos um perito. Estes peritos apoiam os parceiros no desenho e execução das suas atividades e na produção dos resultados finais, fornecendo conteúdo e metodologias de intercâmbio e aprendizagem. Os peritos deverão usar o seu conhecimento e experiência para apoiar, em primeira instância, o parceiro-líder, mas também



os restantes membros da parceria, na execução das atividades do projeto de cooperação e na produção dos resultados finais propostos.

As redes aprovadas não terão qualquer encargo com os peritos, os quais serão diretamente contratados e atribuídos pela InC2. O apoio fornecido pela InC2 incluirá sempre um perito metodológico, o perito de rede, que irá apoiar a parceria durante toda a duração da RC2 (Fases 1 e 2). A disponibilização de peritos *ad-hoc* poderá ser solicitada pela RC2 no decurso da Fase 2, para fornecer apoio a necessidades específicas identificadas pela rede.

Os pontos seguintes esclarecem a natureza dos serviços a serem fornecidos pelos peritos às redes e os procedimentos subjacentes à sua nomeação, no caso do perito de rede, ou atribuição mediante solicitação da RC2, no caso dos peritos *ad-hoc*.

### 5.1. Serviços a serem fornecidos pelos peritos às RC2

O apoio do perito de rede deve ser disponibilizado para toda a parceria, sendo garantido o seguinte pacote de serviços:

- a) Conhecimento para a conceção e realização de atividades de intercâmbio e aprendizagem interurbanas:
  - i. Aprofundamento do foco principal da RC2, contextualizando o(s) desafio(s) de política para a transição de uma economia linear para uma economia circular que a rede pretende abordar, desenho do plano de trabalho e definição dos principais objetivos e resultados esperados;
  - ii. Levantamento do perfil dos parceiros, incluindo a experiência prévia relevante, o contexto e condições locais, o potencial de envolvimento de atores e as prioridades estratégicas no âmbito do(s) desafio(s) de política a abordar;
  - iii. Definição e entrega, com forte articulação e cooperação com o parceiro-líder e restantes membros da parceria, da metodologia para as atividades de intercâmbio a nível interurbano, de forma a garantir um alto nível de partilha de boas práticas, aprendizagem mútua e transferência de conhecimento;
  - iv. Organização e desenvolvimento de atividades interurbanas das redes, incluindo a preparação de materiais e conteúdos, a recolha de informações sobre os parceiros, a definição do cronograma do plano de trabalho e da metodologia apropriada, a moderação de sessões durante as reuniões e workshops, a recolha das lições ou recomendações resultantes dos trabalhos e o relatório das reuniões;
  - v. Coordenação e coprodução dos resultados de intercâmbio interurbano esperados, com relevo para o Estudo Base;
  
- b) Conhecimento especializado sobre o tema tratado pela rede:
  - i. Definição e entrega de conteúdos temáticos que nutram o intercâmbio e contribuam para o processo de aprendizagem dos parceiros envolvidos;

- ii. Produção de documentação temática e resultados que capturem e disseminem lições aprendidas, boas práticas e recomendações, tanto para os parceiros da rede quanto para um público externo;
- c) Apoio especializado às autoridades locais e outras partes interessadas na conceção e implementação de políticas integradas e participadas:
- i. Orientação geral dos parceiros relativamente às opções de constituição, envolvimento de atores e gestão do funcionamento dos Grupos de Planeamento de Ação Local;
  - ii. Apoio aos parceiros a nível local, envolvendo os principais interessados e coproduzindo os resultados locais esperados, com relevo para os PLAI;
  - iii. Apoio aos parceiros no uso de ferramentas e métodos para o desenho participativo e implementação de políticas e PLAI.

Espera-se que o perito de rede trabalhe em estreita colaboração com a Autoridade de Gestão e demais órgãos da InC2, e contribua para capitalizar e disseminar os resultados da rede. Ele deve usar as ferramentas e orientações fornecidas pelo programa da InC2 para a entrega eficaz de atividades e produtos (por exemplo, relacionados com as atividades de aprendizagem de intercâmbio interurbano, produção de produtos e conteúdos em rede, organização de seminários em rede, etc.). Nessa perspetiva, ele participará em sessões dedicadas de informação e capacitação organizadas pela Autoridade de Gestão da InC2 para os peritos de rede.

## 5.2. Nomeação de peritos de rede pela Autoridade de Gestão da InC2

A nomeação dos peritos de rede pela Autoridade de Gestão da InC2 ocorrerá imediatamente após a conclusão dos processos de seleção das RC2, revestindo os seguintes passos:

- a) A Autoridade de Gestão da InC2 divulgará a lista dos 4 peritos de rede passíveis de serem atribuídos às RC2;
- b) As RC2 selecionadas poderão, de forma estritamente sigilosa, vetar preventivamente a nomeação de, no máximo, um dos nomes incluídos na lista suprarreferida, desde que esta recusa seja formalizada junto da Autoridade de Gestão da InC2 até 5 dias úteis após a sua divulgação;
- c) Findo o prazo associado ao exercício do direito de veto pelas RC2, a Autoridade de Gestão da InC2 irá comunicar a cada uma das RC2 o perito de rede que lhe foi nomeado.

As principais tarefas a serem executadas pelo perito na Fase 1, nomeadamente, a identificação dos resultados esperados e dos planos de trabalho a seguir deverá respeitar as condições contratuais estabelecidas entre a Autoridade de Gestão da InC2 e o perito de rede.



Serão disponibilizados às RC2 18 dias de trabalho do perito de rede no decurso da Fase 1 e 64 dias de trabalho do perito de rede no decurso da Fase 2. O parceiro-líder será responsável por certificar os serviços executados pelo perito de rede e validar os seus relatórios de atividade, incluindo entregas e número de dias reivindicados

### 5.3. Atribuição de peritos *ad-hoc* pela Autoridade de Gestão da InC2

Os peritos *ad-hoc* poderão ser solicitados pelas RC2 à Autoridade de Gestão da InC2 para assumirem, de forma complementar e em articulação com o perito de rede e o parceiro-líder, a responsabilidade por uma ou mais componentes do pacote de serviços descrito no ponto 5.2, ou por outras linhas de trabalho nele não identificadas.

A atribuição dos peritos *ad-hoc* pela Autoridade de Gestão da InC2 apenas poderá ser solicitada ao longo dos primeiros 6 meses da Fase 2 de “planeamento de ação”, revestindo a sequência:

- a) O parceiro-líder envia ao Secretariado Técnico da InC2 um Formulário de Solicitação de Perito *ad-hoc* identificando a necessidade de apoio técnico em causa e definindo as principais tarefas do perito solicitado, o plano de trabalho e os resultados esperados, em função do número de dias de trabalho a serem alocados - estas componentes devem ser discutidas e acordadas entre todos os parceiros da RC2;
- b) Mediante validação do pedido pelo Secretariado Técnico da InC2, a Autoridade de Gestão da InC2 contratará o perito para assumir o caderno de encargos definido pela rede.

A lista de peritos *ad-hoc*, afetos a entidades protocoladas com a Autoridade de Gestão da InC2, estará disponível no portal da InC2, permitindo uma pesquisa de CV's por área de especialização. Nos casos em que a parceria não identifique o conhecimento relevante na lista de peritos, o parceiro-líder poderá identificar o perito *ad-hoc* pretendido no Formulário de Solicitação de Perito, anexando para o efeito o correspondente CV.

O parceiro-líder, de forma coordenada com o perito de rede, ficará responsável pela articulação com o perito *ad-hoc* e por certificar os serviços por ele executados e validar os seus relatórios de atividades, incluindo as entregas de produtos e o número de dias de trabalho reivindicados.

## 6. Principais Atividades das RC2

Esta secção pretende enquadrar a natureza diversa e complementar das atividades a desenvolver pela parceria ao longo do projeto de cooperação, fornecendo algumas orientações úteis para a sua condução futura. O modelo de desenvolvimento das RC2 inclui duas fases: a Fase 1, que abrange o processo de consolidação organizativa, focagem conceptual e diagnóstico prospetivo tendente à cristalização de uma proposta metodológica e programática da RC2; e a Fase 2, durante a qual

decorrerá o trabalho de planeamento de ação que cada parceiro deverá desenvolver em resposta ao seu contexto, recursos e desafios locais.

## 6.1. Atividades de consolidação da parceria

Um dos principais objetivos do processo de duas fases para as RC2 é fornecer, às redes aprovadas, no decurso da Fase 1, tempo e recursos para consolidar a parceria bem como o foco da RC2 para o desenvolvimento da Fase 2.

Este processo deve ser conduzido pelo parceiro-líder, com o apoio do perito de rede no âmbito da produção do Estudo Base, e visa consensualizar a interpretação do(s) desafio(s) de transição de uma economia linear para uma economia circular definido(s), desenvolvendo assim um entendimento partilhado por todos os parceiros.

Na circunstância excecional de sair algum membro da parceria no início da Fase 1, a rede terá a possibilidade de integrar um parceiro substituto. No entanto, é aconselhável que seja fechada a parceria o mais rapidamente possível durante a Fase 1, a fim de ter tempo suficiente para preparar as atividades da Fase 2.

Informações sobre o contexto local, necessidades, expetativas e possíveis contribuições de um parceiro substituto devem ser incluídas no Estudo Base e claramente descritas na proposta de programação para a Fase 2.

## 6.2. Atividades de diagnóstico e programação metodológica

O Estudo Base é um produto essencial de “diagnóstico prospetivo” da RC2, a ser elaborado durante a Fase 1. Ele descreverá em detalhe o(s) desafio(s) de política de circularidade urbana que a rede enfrenta, colocando-o(s) no contexto das prioridades da política urbana nacional.

O Estudo Base fornecerá detalhes importantes sobre os antecedentes, condições locais, contexto e potencial de envolvimento de cada parceiro e definirá a metodologia personalizada de troca e aprendizagem no âmbito da RC2, com base nos ativos e barreiras identificados, bem como nas complementaridades entre parceiros.

A produção do Estudo Base é da responsabilidade principal do perito de rede, mas requer a participação de todos os parceiros da RC2, na medida em que se baseia nas diferentes contribuições por estes fornecidas (dados locais, prioridades estratégicas, experiências relevantes, intervenções relacionadas, etc.).

O perito de rede, idealmente acompanhado pelo parceiro-líder, deve visitar e entrevistar todos os membros da parceria para desenvolver os seus perfis. As visitas devem ser organizadas em estreita cooperação com os parceiros e incluir reuniões com as suas equipas, eventual coordenador do Grupo de Planeamento de Ação Local, representantes eleitos, funcionários públicos envolvidos no desafio de política abordado, outros órgãos ou entidades locais relevantes e partes interessadas identificadas como membros potenciais do Grupo de Planeamento de Ação Local.

Um apoio político claro à participação do município na RC2 deve ser demonstrado por todos os parceiros envolvidos e deve ser comprovado durante as visitas do perito de rede e parceiro-líder.

Na sequência das visitas efetuadas, o perito de rede e o parceiro-líder devem sintetizar no Estudo Base os objetivos e o foco específicos da rede, além de elencar o contexto e as experiências locais dos parceiros em relação ao(s) desafio(s) de política a abordar.

Estes elementos deverão fundamentar as opções metodológicas de intercâmbio e aprendizagem da RC2 que estarão na base da programação técnica e financeira e da calendarização para a Fase 2 a submeter à Autoridade de Gestão da InC2 para análise e validação após a conclusão da Fase 1.

### 6.3. Atividades de cooperação interurbana

As atividades interurbanas são concebidas como uma sequência lógica de momentos de intercâmbio e aprendizagem interpares que sustentarão as atividades dos parceiros a nível local, especialmente na produção do Estudo Base e do Plano Local de Ação Integrada (PLAI).

A participação ativa e assídua de todos os parceiros nas atividades de intercâmbio e aprendizagem programadas no âmbito da RC2 é fundamental, na medida em que a sua contribuição é uma condição essencial para um processo de cooperação interurbana relevante e eficaz para todos os parceiros.

A continuidade em termos de participação em reuniões entre municípios parceiros é crucial para a capacitação das partes interessadas envolvidas ativamente a nível local. Embora possa ser sempre considerado o convite a novos participantes nas reuniões da rede, dependendo dos temas abordados em cada reunião, é recomendável que o técnico responsável a nível local - o coordenador local - participe sempre, de forma a assegurar a ligação constante com a rede de parceiros locais.

Para além das reuniões de intercâmbio, as RC2 devem organizar, com a participação de todos os parceiros, pelo menos 3 reuniões de âmbito nacional com forte comunicação para o exterior:

- a) Reunião de lançamento da RC2;
- b) Reunião intermédia com os resultados da Fase 1, onde a parceria deverá apresentar o Estudo Base e a metodologia e programa de trabalhos a ser implementado no decurso da Fase 2;
- c) Reunião final com os resultados da Fase 2, onde a parceria deverá apresentar o Relatório Final da Rede e os parceiros deverão apresentar os seus Planos Locais de Ação Integrados.

### 6.4. Atividades locais de planeamento participado

A coprodução de um PLAI com o Grupo de Planeamento de Ação Local é um requisito obrigatório para todos os parceiros envolvidos nas RC2. Trata-se de um processo orientado de cocriação que requer trabalho contínuo durante toda a vida útil da rede. Os parceiros devem vincular o trabalho

local ao que está a ser desenvolvido nas reuniões alargadas dos parceiros das RC2 e assim registar as principais lições a reter e a comunicar por toda a rede.

Cada parceiro de uma rede deverá criar e gerir um Grupo de Planeamento de Ação Local que reunirá diversas partes interessadas, nomeadamente, representantes das comunidades locais, beneficiários diretos e indiretos vinculados à(s) política(s) ou desafio(s) de circularidade, organizações da sociedade civil, bem como representantes de interesses privados, quando relevante, e representantes de diferentes departamentos da administração local, a fim de garantir a integração horizontal, incluindo representantes eleitos e responsáveis técnicos dos setores de política abordados pelo PLAI.

Quando apropriado, o Grupo de Planeamento de Ação Local pode assentar em parcerias locais já existentes.

## 6.5. Atividades de Comunicação

Ao integrar uma RC2, cada parceiro terá a oportunidade de desenvolver as competências necessárias para projetar as políticas integradas necessárias para a transição sustentável de uma economia linear para uma economia circular. No entanto, não estará a trabalhar apenas em benefício do seu próprio município, uma vez que a aprendizagem e os resultados da sua experiência em rede devem ser partilhados amplamente, com todos em todos os municípios portugueses que se deparam com os mesmos desafios de política.

A comunicação das atividades e resultados das RC2 deve ser entendida como uma ferramenta estratégica, que contribui para alcançar os objetivos da rede. A comunicação está por isso incorporada em todo o seu ciclo de vida e é tão importante quanto o seu resultado final, os PLAI. Documentar e comunicar torna-se assim crucial.

A comunicação é, portanto, uma das atividades principais de cada RC2, que se efetivará através de várias ferramentas e atividades de comunicação, entre as quais os relatórios temáticos e os artigos de apresentação da aprendizagem no âmbito da rede ou das lições e descobertas que refletem as experiências de cada parceiro, sendo objeto de publicação e divulgação nas páginas da RC2 e da InC2 e na comunicação social, newsletters e eventos de nível local ou nacional.

## 7. Organização dos Planos de Trabalho

As atividades das RC2 são organizadas por Planos de Trabalho para cada uma das 2 fases. Cada Plano de Trabalho (PT) tem objetivos específicos, ações definidas, resultados e produtos esperados.

A organização das atividades em PT garante um conhecimento partilhado sobre a estrutura e os objetivos da RC2 entre todos os parceiros, bem como sobre a especificidade das competências do parceiro-líder na implementação das atividades programadas.

Os pontos a seguir apresentam os 2 PT da Fase 1 e os 4 PT da Fase 2.

A candidatura para a constituição de uma RC2 deverá apenas incidir sobre os PT da Fase 1 (7.1), porquanto os PT da Fase 2 (7.2) servirão para estruturar a proposta de programação técnica e financeira e a calendarização da Fase 2 das RC2, a submeter para análise e validação após a conclusão da Fase 1.

## 7.1. Planos de Trabalho para a Fase 1

Durante a Fase 1, os parceiros irão trabalhar, com o apoio do perito de rede, na consolidação da parceria, no desenvolvimento do Estudo Base, na programação do projeto de cooperação da RC2 - desafios ou questões de política a serem abordados, foco dos PLAI, metodologia para as atividades de intercâmbio entre municípios, resultados esperados - e no envolvimento preliminar das partes interessadas locais relevantes para a coprodução do PLAI.

A duração indicativa da Fase 1 é de 4 meses, a partir da formalização do Contrato de Financiamento, celebrado na sequência da decisão final de seleção transmitida pela Autoridade de Gestão da InC2.

A Fase 1 das RC2 deve ser estruturada em torno de dois PT:

### *PT1 - Gestão e coordenação da RC2*

As atividades a desenvolver no PT1 da Fase 1 deverão atingir os seguintes objetivos:

- a) Garantir uma boa gestão e coordenação da RC2, tanto a nível da gestão geral como em todos os aspetos relacionados com a gestão orçamental e financeira;
- b) Organizar o trabalho entre os parceiros, construindo um forte relacionamento colaborativo. A organização das responsabilidades dos parceiros resultará no envio bem-sucedido de todos os documentos necessários para a conclusão da Fase 1.

As atividades a executar no PT1 da Fase 1 devem incluir as seguintes ações:

- a) Recrutar pessoal ou alocar à RC2 técnicos apropriados para garantir a gestão eficiente da RC2. Para o parceiro-líder, a equipa necessária será significativamente maior do que para um parceiro. O parceiro-líder deve nomear, já na Fase 1, um gestor de rede, um gestor financeiro e um técnico de comunicação e assumir a contratação do Revisor Oficial de Contas responsável pela certificação dos pedidos de pagamento;
- b) Realizar reuniões regulares de gestão para garantir uma forte comunicação entre os parceiros em relação à coordenação técnica, administrativa e financeira da RC2;
- c) Preparar, assinar e enviar a Convenção Conjunta dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Desenvolver e apoiar os parceiros no relatório de execução da Fase 1 (parceiro-líder);
- e) Receber e transferir fundos da InC2 para os parceiros (parceiro-líder).
- f) Gerir os contributos do perito de rede atribuído e a assegurar a monitorização do seu programa de trabalho (parceiro-líder);
- g) Participar em sessões de formação ou capacitação e outros eventos organizados pela InC2.

### *PT2 - Desenvolvimento da RC2*

As atividades a desenvolver no PT2 da Fase 1 deverão atingir os seguintes objetivos:

- a) Consolidar a parceria e definir os objetivos de intercâmbio entre os parceiros;
- b) Identificar os desafios e questões de política a serem abordados por todos os parceiros através de PLAI (incluindo expectativas dos parceiros e possíveis contribuições, foco(s), e composição provisória dos Grupos de Planeamento de Ação Local);
- c) Conceber a metodologia para atividades de intercâmbio, tanto a nível interurbano ou inter-regional, como local;
- d) Elaborar a proposta de programação técnica e financeira e a calendarização para a Fase 2;
- e) Produzir informação de base para efeitos de comunicação e informação.

As atividades a executar no PT2 da Fase 1 devem incluir as seguintes ações:

- a) Organizar pelo menos duas reuniões interurbanas, reunindo todos os parceiros da RC2 estabelecida na Fase 1;
- b) Concluir e submeter o Estudo Base, descrevendo o desafio de política, a situação local e os objetivos dos PLAI de cada parceiro, bem como a metodologia para as atividades de intercâmbio interurbano e inter-regional, juntamente com a proposta de programação técnica e financeira e a calendarização para a Fase 2;
- c) Fornecer os elementos de comunicação solicitados pelo Secretariado Técnico da InC2.

## **7.2. Planos de Trabalho para a Fase 2**

A Fase 2 será dedicada à implementação das atividades, a nível interurbano e local, visando a coprodução do PLAI por cada parceiro envolvido nas RC2 e deve ser estruturada com base em 4 Planos de Trabalho.

A duração indicativa da Fase 2 é de 16 meses, a partir da validação da proposta de programação para a Fase 2 pela Autoridade de Gestão da InC2, com encerramento a 30 de novembro de 2022.

### *PT1 - Gestão e coordenação da RC2*

Tal como na Fase 1, o principal objetivo deste PT é garantir uma boa gestão e coordenação da rede, tanto a nível da gestão geral como em todos os aspetos relacionados com a gestão orçamental e financeira.

### *PT2 - Atividades de intercâmbio interurbano*

As atividades de intercâmbio interurbano são as principais ações a executar pelas RC2. Estas devem ser concebidas como as ações de maior valor acrescentado para a rede, permitindo a troca de



experiências entre parceiros e membros dos Grupos de Planeamento de Ação Local, a consolidação de conhecimentos sobre uma ou mais questões específicas de transição de uma economia linear para uma economia circular, e dando lugar ao apoio mútuo entre parceiros.

As boas práticas identificadas durante as atividades interurbanas de intercâmbio são os principais ingredientes do PLAI que cada município se compromete a produzir como resultado do seu envolvimento na RC2. As experiências de outros municípios inspirarão os parceiros que irão traduzir e adaptar esse conhecimento ao nível local, a fim de definir respostas e soluções concretas aos desafios locais identificados.

As atividades a desenvolver no âmbito do PT2 da Fase 2 deverão atingir os seguintes objetivos:

- a) Partilha: promover o intercâmbio de experiências entre os parceiros da RC2 e identificar boas práticas.
- b) Aprendizagem: fortalecer o conhecimento e as competências dos parceiros nas áreas de política relacionadas com os desafios abordados pela rede.
- c) Integração: tirar lições dos intercâmbios, de forma contínua, e aplicá-las a nível local, especialmente através da produção de PLAI.
- d) Apoio: apoiar os parceiros na melhoria das suas políticas locais e na produção dos seus PLAI.

Em específico, as atividades a executar deste PT devem incluir as seguintes ações:

- a) Organizar seminários de intercâmbio interurbano. Os seminários interurbanos devem ser uma combinação de diferentes componentes, incluindo sessões de aprendizagem, visitas de estudo, sessões de revisão de políticas e práticas entre pares, atividades de divulgação local, etc.
- b) Produzir resultados temáticos, intermédios e finais, e capturar o conhecimento gerado durante os seminários interurbanos e os principais resultados das atividades de intercâmbio.

### *PT3 - Impacto na economia urbana*

A fim de promover o impacto das atividades interurbanas da RC2 nas políticas e governança local é solicitado a cada parceiro que envolva as partes interessadas locais relevantes na conceção do PLAI a ser produzido no âmbito da rede.

Assim, os parceiros comprometem-se a criar e gerir um Grupo de Planeamento de Ação Local, conforme descrito no ponto 6.4, que será responsável pela coprodução do PLAI em cada município parceiro. Caberá ao coordenador local dinamizar as atividades do Grupo de Planeamento de Ação Local.

As atividades a desenvolver no âmbito deste PT deverão atingir os seguintes objetivos:

- a) Apoiar atividades de intercâmbio interurbano através da preparação de informações para as reuniões da RC2 (por exemplo, casos de estudo, visitas de estudo, etc.)
- b) Promover o impacto das atividades de intercâmbio interurbano nas políticas locais;

- c) Fortalecer as competências das partes interessadas em políticas urbanas que favoreçam áreas de economia circular e a participação no PLAI;
- d) Desenvolver processos participativos de planeamento de ação para a produção de PLAI;
- e) Garantir a disseminação das lições aprendidas (boas práticas, recomendações de políticas etc.) às partes interessadas locais envolvidas no desenvolvimento urbano.

As atividades a executar no PT3 da Fase 2 devem incluir as seguintes ações:

- a) Estabelecer e gerir um Grupo de Planeamento de Ação Local em cada município parceiro para a coprodução de um PLAI;
- b) Participar nas atividades de intercâmbio a nível interurbano e contribuir para as atividades definidas (participação em seminários, organização de visitas de estudo, produção de material informativo ou de disseminação, etc.);
- c) Participar nos processos de capacitação organizados pela InC2 para a parceria e os membros representantes do Grupo de Planeamento de Ação Local;
- d) Concluir e submeter os PLAI;
- e) Estabelecer relações de cooperação com os órgãos de gestão da InC2.

#### *PT4 - Comunicação e divulgação*

As RC2 deverão disseminar os seus resultados e materiais desenvolvidos entre os parceiros, mas também com as demais partes interessadas, decisores políticos, especialistas e profissionais a nível nacional. A comunicação e disseminação são atividades essenciais para a RC2.

As atividades a desenvolver no âmbito deste PT deverão atingir os seguintes objetivos:

- a) Garantir a comunicação contínua das atividades da RC2 e a disseminação dos seus resultados, entre os parceiros e além destes, tendo em conta a comunidade mais ampla de profissionais de nível urbano fora da rede;
- b) Desenvolver um Plano de Comunicação para garantir a divulgação contínua das atividades e resultados da RC2 (resultados intermédios e finais) e de cada parceiro.

As atividades a executar no PT4 da Fase 2 devem incluir as seguintes ações:

- a) Implementar o Plano de Comunicação;
- b) Atualizar regularmente o website e/ou redes sociais da RC2;
- c) Produzir e disseminar material de comunicação;
- d) Organizar eventos de divulgação ao nível dos parceiros e um evento final aberto a todos os grupos-alvo;
- e) Participar em eventos externos para promover a rede.



## 8. Comunicação e Disseminação

Esta secção esclarece o teor dos esforços transversais que as RC2 deverão desenvolver para assegurar a comunicação e disseminação das suas atividades e resultados, explicitando as distintas abordagens a prosseguir durante as Fases 1 e 2.

### 8.1. Comunicação e disseminação durante a Fase 1

Durante a Fase 1, o Secretariado Técnico da InC2 ficará encarregue das atividades básicas de comunicação externa de todas as RC2. Em concreto, ficará encarregue de criar e atualizar uma página para cada RC2 no website da InC2, além de comunicar notícias e resultados das redes às partes interessadas e ao público-alvo.

Para concluir com êxito essas atividades, os parceiros-líder devem fornecer ao Secretariado Técnico da InC2 um conjunto de informações relevantes, que inclui:

- a) O nome definitivo a adotar pela RC2, que deverá ser curto, claro e alusivo à temática selecionada;
- b) Um logotipo simples e um slogan para a RC2, elementos que devem ser definidos no prazo de dois meses após o início da Fase 1 de acordo com os princípios de identidade gráfica da InC2;
- c) Os perfis dos parceiros e os detalhes sobre as atividades da rede (reuniões, eventos, artigos, etc.), a serem exibidos na página da RC2 do website e divulgados por meio das ferramentas e atividades de comunicação da InC2;
- d) Os endereços de páginas em sites institucionais dos parceiros, blogues ou contas em redes sociais criados para a RC2.

Os parceiros-líder devem informar sobre o apoio obtido com o financiamento da InC2, fornecendo uma breve descrição da rede (objetivos, desafios, resultados esperados, parceiros, datas importantes e apoio financeiro da InC2) nos seus sites institucionais e em todos os formatos relevantes normalmente utilizados para efeitos de comunicação pública.

### 8.2. Comunicação e disseminação durante a Fase 2

Na Fase 2, todas as atividades de comunicação, detalhadas num plano de comunicação e disseminação, serão desenvolvidas diretamente pela RC2. O técnico de comunicação identificado pelo parceiro-líder deverá garantir a implementação do referido plano.

Cada parceiro terá as suas próprias necessidades de comunicação local, que também devem ser levadas em consideração no planeamento da comunicação e disseminação da RC2. Será fornecido pelo Secretariado Técnico da InC2 apoio e orientação adicionais sobre matérias de comunicação, incluindo ações de capacitação para os responsáveis pela comunicação por parte de cada rede.

## 9. Atividades de Capacitação e Capitalização

Enquanto foco principal do Programa da InC2, resulta a expectativa de alcançar, com as atividades de capacitação desenvolvidas pela InC2, o “objetivo de avançar a agenda emergente da Economia Circular em contexto urbano”.

No quadro das RC2, as atividades de capacitação devem fornecer aos participantes conhecimentos e competências relevantes no campo das abordagens integradas e participativas de transição de uma economia linear para uma economia circular em contexto urbano, com destaque para quatro áreas principais:

- a) Abordagem integrada (integração horizontal, vertical e territorial);
- b) Planeamento participativo de ações;
- c) Gestão de projetos e produção de resultados;
- d) Desenvolvimento urbano sustentável e circular.

### 9.1. Atividades de capacitação

As atividades de capacitação serão promovidas pelo Secretariado Técnico da InC2, tendo em consideração as necessidades dos parceiros das RC2. Estas atividades devem apoiar o desenvolvimento bem-sucedido das atividades da rede, dotando os parceiros das ferramentas e competências necessárias e melhorando a capacidade dos atores urbanos para o desenho e implementação de políticas urbanas integradas e circulares. A capacitação será estruturada por via de duas vertentes de atividades:

- a) Atividades de capacitação relacionadas com o desenho e implementação de políticas urbanas integradas e circulares;
- b) Formações *ad-hoc* para apoiar a produção e disseminação de resultados do programa.

#### 9.1.1. Atividades de capacitação relacionadas com o desenho e implementação de políticas urbanas integradas e circulares

A InC2 irá promover ações de capacitação dos beneficiários e dos principais atores urbanos de forma a melhorar as abordagens integradas e participativas ao desenvolvimento urbano sustentável e circular. Tais ações concentrar-se-ão no recurso a ferramentas, instrumentos e métodos de política pública que sustentam essas mesmas abordagens, incluindo a conceção, financiamento, implementação e monitorização de estratégias e planos de ação.

As ações de capacitação serão também direcionadas para o desenvolvimento de respostas inovadoras a desafios de política específicos da transição de uma economia linear para uma economia circular em contexto urbano e de desenvolvimento urbano sustentável.

Para efeitos de replicação e maior integração de boas práticas, estas poderão, depois de assimiladas, ser objeto de ações de transferência para outros municípios.

### 9.1.2. Formações *ad-hoc* para apoiar a produção e disseminação de resultados da iniciativa

O Secretariado Técnico da InC2 poderá desenvolver formações relacionadas com questões técnicas, como seja o desenvolvimento de projetos, a gestão de redes (relatórios técnicos, gestão financeira, gestão de parcerias), a certificação de despesas, etc. Estas formações também podem incidir sobre comunicação (por exemplo comunicação digital e gestão de redes sociais) e capitalização, de forma a maximizar os efeitos e resultados das redes.

As atividades de formação poderão dirigir-se a:

- a) Parceiros-líder das RC2;
- b) Gestores financeiros das RC2;
- c) Técnicos de comunicação das RC2;
- d) Peritos das RC2 (peritos de rede e peritos *ad-hoc*).

As ferramentas poderão incluir seminários, *webinars*, produção de orientações técnicas e ferramentas de apoio. As atividades de capacitação serão desenvolvidas ao longo da implementação das RC2, em coerência com o seu modelo de desdobramento faseado.

## 9.2. Atividades de capitalização

As atividades de capitalização deverão potenciar e ampliar o impacto da experiência e conhecimento em torno das temáticas abordadas pela InC2, provenientes não apenas dos parceiros das RC2, mas também de fontes externas, como projetos ou programas similares ou complementares.

Essas atividades de capitalização deverão ter como objetivo alcançar a comunidade de prática alargada das políticas de transição de uma economia linear para uma economia circular em contexto urbano, estendendo-se dos parceiros e participantes nos Grupos de Planeamento de Ação Local das redes, para atingir, influenciar e inspirar um público mais amplo, externo ao trabalho das RC2.

As ferramentas de capitalização envolvem a preparação de estudos ou relatórios vocacionados para apoiar as atividades das RC2 e garantir a capitalização e disseminação dos seus resultados. Os estudos e relatórios podem centrar-se em tópicos específicos da transição de uma economia linear para uma economia circular em contexto urbano, bem como nas metodologias de trabalho e resultados das atividades das RC2 (trabalho em rede, capacitação, boas práticas inovadoras, sinalização de lacunas de política nacional ao nível do conhecimento de base, legislação, financiamento e governança, potencial para o desenvolvimento de processos de inovação urbana, etc.).

Os estudos e relatórios poderão ser elaborados internamente pela rede, desenvolvidos por entidades externas na condição de prestadores de serviços, ou promovidos diretamente pela InC2 na sequência do acompanhamento e articulação com as RC2.

As atividades de capitalização também poderão configurar a realização de eventos orientados para a adoção e/ou replicação de boas práticas, reuniões técnicas para a discussão das iniciativas de política inerentes à resolução das lacunas de conhecimento, legislação, financiamento e governança associadas à transição para uma economia circular dos municípios portugueses.

## 10. Financiamento das RC2

No âmbito do apoio financeiro a prestar pela InC2, será instituído um regime de reembolso da componente cofinanciada a 75% das despesas elegíveis incorridas pelos parceiros ao longo da implementação das RC2.

Os próximos pontos detalham os princípios e regras inerentes às despesas consideradas elegíveis a cofinanciamento pela InC2, decompostas pelas categorias definidas, relevantes para efeitos de orçamento previsional e execução financeira das RC2.

### 10.1. Categorias de despesa elegível

Os orçamentos das Fases 1 e 2 devem ser apresentados usando 5 categorias de despesas, como se apresenta de seguida.

#### 10.1.1. Despesas com pessoal

Esta categoria inclui despesas com os funcionários da entidade parceira alocados à RC2, ou pessoas por esta contratadas especificamente para este efeito. Deverão ser alocadas à RC2 as pessoas formalmente envolvidas nas suas atividades, por período integral ou parcial.

Os custos com a gestão técnica da RC2 (equipa e especialistas externos combinados) não deverão exceder 40% do seu orçamento total.

Todo o pessoal alocado pelos parceiros à RC2 deve ser claramente identificado no formulário de candidatura, indicando um contacto dentro da equipa do parceiro que deverá constar de uma lista de contactos mantida pelo Secretariado Técnico.

Devem ser respeitados os seguintes princípios gerais:

- a) Os custos com pessoal devem estar relacionados com as atividades que a organização parceira desenvolva no âmbito restrito da RC2;
- b) Despesas gerais e quaisquer outros custos administrativos não podem ser incluídos nesta categoria do orçamento;
- c) Ajudas de custo e quaisquer outros custos com deslocações e alojamentos não podem ser incluídos nesta categoria orçamental;

- d) Os técnicos designados para a RC2 não serão elegíveis para serem recrutados como especialistas externos para a mesma ou outras RC2.

Recomenda-se que os custos com pessoal sejam declarados e reembolsados com base no método descrito de seguida:

- a) Os custos com pessoal cobrem os custos reais pagos com base numa folha de vencimento, fatura de prestação de serviços ou documento equivalente onde seja apresentado o valor do serviço contratado. Estes documentos devem ser apresentados respeitando as regras contabilísticas da organização parceira, e devem ser validados pelo revisor oficial de contas.
- b) Os seguintes custos são componentes elegíveis dos custos com pessoal:
- Pagamentos de vencimentos fixados por um contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, do pessoal expressamente alocado à RC2. Quaisquer outros custos diretamente relacionados com os pagamentos de salários incorridos e pagos pelo empregador, como impostos sobre o emprego e segurança social, desde que estejam fixados contratualmente, são também elegíveis.
  - Os vencimentos devem estar relacionados com as responsabilidades especificadas na descrição das funções de cada técnico.
  - Deverão ser ainda considerados como elegíveis os benefícios tributáveis vinculados aos vencimentos, desde que estejam alinhados com a política de contratação da organização parceira, sejam subsídios de alimentação, férias, licenças médicas e licenças de maternidade, por exemplo, desde que pagos pela entidade parceira e não pelo sistema de segurança social.
  - No caso dos técnicos afetos à RC2 a uma percentagem inferior a 100%, deverá ser usado um método de cálculo *pro rata*;
- c) O trabalho extra é elegível, desde que de acordo com a política de emprego da organização parceira e seja efetivamente pago ao técnico afeto à RC2.
- d) Os custos com o pessoal devem ser calculados e apresentados individualmente, por cada técnico alocado à RC2.

No caso dos técnicos alocados à RC2 a tempo inteiro, não é necessário um registo do tempo de trabalho. Já no caso dos restantes técnicos com percentagem de afetação à RC2 inferior a 100%, deverá ser registado o tempo dedicado (i.e., folhas de horas contendo informação sobre o número de horas dedicadas à RC2, por mês, e referências a outras atividades, de forma a assegurar que não exista financiamento duplo) durante toda a duração da RC2. Os registos deverão ser validados pelo gestor de rede / coordenador local de cada entidade parceira.

As folhas de horas deverão:

- Ser preenchidas separadamente por cada técnico envolvido na RC2;
- Conter informação reportada a cada mês, com o número total de horas de trabalho por cada técnico e o número de horas especificamente dedicadas à RC2;
- Indicar de forma resumida as atividades ou tarefas executadas no âmbito da RC2;

- d) No caso de trabalho parcial dedicado à RC2, as folhas de horas devem indicar as outras atividades que são executadas fora da RC2;
- e) Ser assinadas pelo técnico e pelo gestor de rede / coordenador local da RC2 da entidade parceira.

Apresentam-se de seguida as diferentes opções que a entidade parceira poderá considerar quando pretender afetar custos elegíveis com a contratação de pessoal:

- a) Pessoa empregada pela organização parceira, com trabalho a tempo inteiro dedicado à RC2;
- b) Pessoa empregada pela organização parceira, com trabalho parcial dedicado à RC2 a uma percentagem fixa;
- c) Pessoa empregada pela organização parceira, com trabalho parcial dedicado à RC2 a uma percentagem variável (sendo flexíveis as horas dedicadas à RC2 em termos mensais):
  - i. Cálculo com base nas horas contratadas, tal como indicado no contrato de trabalho;
  - ii. Cálculo com base nas horas dedicadas à RC2, mensalmente.

Serão fornecidos modelos de folhas de horas pelo Secretariado Técnico da InC2 aos parceiros das RC2, que poderão ser usados como base para recolher a informação por cada técnico afeto à RC2.

Importa salientar que as folhas de horas serão apenas necessárias quando o cálculo dos custos com pessoal não é baseado em percentagens fixas. Sempre que se faça uso dos modelos fornecidos pelo Secretariado Técnico da InC2, e em caso de erros nas fórmulas, a Autoridade de Gestão da InC2 não poderá assumir responsabilidade pelos mesmos.

O valor/hora deverá ser multiplicado pelo número de horas efetivamente trabalhadas na RC2 e os custos devem ser reportados ao período abrangido pelo relatório de execução.

Os seguintes documentos devem estar disponíveis para controlo financeiro no âmbito desta categoria orçamental:

- a) Contrato de trabalho ou de prestações de serviços ou nomeação considerada como documento de emprego;
- b) Descrição das funções desempenhadas, fornecendo informações sobre responsabilidades relacionadas com a RC2;
- c) Folhas de vencimento ou outros documentos de valor probatório equivalente;
- d) Comprovativo de transferência para pagamento de vencimentos e contribuições por parte do empregador;
- e) Dados do sistema de registo do horário de trabalho, como por exemplo folhas de ponto, fornecendo informações sobre o número de horas dedicadas por mês à RC2. O sistema de registo de horas deve cobrir 100% do tempo de trabalho real do indivíduo.

Em resumo, as despesas elegíveis com pessoal incluem: vencimentos, impostos sobre o trabalho, subsídios de doença, licenças de maternidade e parentalidade, subsídios ou compensações relativas a acidentes de trabalho, subsídios de alimentação, subsídios de férias e de natal, bónus e horas extra.

### 10.1.2. Custos administrativos

Incluem-se nesta categoria as despesas operacionais e administrativas da entidade parceira no âmbito das atividades da RC2, atribuindo-se uma taxa fixa de 3% relativamente às despesas com pessoal.

Devem ser respeitados os seguintes princípios gerais:

- a) O equipamento de escritório, hardware e software de TI, bem como mobiliário e acessórios, não estão incluídos nesta categoria de orçamento; nestes casos, a despesa deve ser reportada como despesa de equipamento.
- b) O apoio técnico ao sistema de TI de natureza administrativa é considerado como um custo administrativo;
- c) Os serviços externos adquiridos para fins de controlo financeiro da RC2 não podem ser incluídos nesta categoria de orçamento; estes serviços devem ser reportados na categoria de peritos externos.

Os custos administrativos e de escritório devem ser calculados com a taxa fixa de 3% relativamente aos custos elegíveis com pessoal. A taxa fixa cobre, portanto, todos os custos de escritório, ou seja, não há distinção entre custos diretos e indiretos. Ao aplicar a taxa fixa de 3%, os parceiros não precisam documentar que as despesas foram realizadas.

Em resumo, os custos abrangidos pela taxa fixa de 3% incluem, não sendo uma listagem exaustiva: aluguer de espaço, seguro relacionado com os locais de trabalho do pessoal alocado à RC2, seguro relacionado com o equipamento do escritório (por exemplo, seguro contra incêndio, roubo), impostos relacionados com os prédios onde os funcionários estão localizados, eletricidade, aquecimento, água, material de escritório (canetas, papel, toner para fotocopiadora), contabilidade geral da organização, arquivos, manutenção e reparações, serviços de limpeza, serviços de segurança, sistemas de TI, telefone e fax, internet, serviços postais, alterações bancárias para abrir e administrar contas bancárias, encargos relativos a transações financeiras, manuais e livros.

### 10.1.3. Despesas de deslocação e alojamento

São considerados nesta categoria orçamental os custos relacionados com viagens, alojamento e ajudas de custo dos participantes em representação das organizações parceiras.

Devem ser respeitados os seguintes princípios gerais:

- a) Os custos com deslocações e alojamento devem estar claramente relacionados com a RC2 e deverão ser essenciais para o desenvolvimento das atividades da RC2;
- b) Os custos devem ser suportados pela organização parceira; qualquer pagamento direto por um funcionário da organização parceira alocado à RC2 deve ser suportado por uma prova de reembolso do empregador;



- c) O princípio da boa gestão financeira deve ser aplicado à escolha de transporte e alojamento. Deve ser usado sempre o modo de transporte mais económico; o transporte público deve ser preferencial, sempre que possível, e devidamente justificado se não for usado. Os parceiros devem verificar as regras aplicáveis ao uso de outros meios de transporte, como seja o táxi;
- d) Relativamente ao alojamento, não serão aceites custos de alojamento em unidades hoteleiras com categoria superior a três estrelas;
- e) Qualquer item de despesa definido como custos de viagem, alojamento ou refeições que já esteja coberto por um subsídio diário não pode ser elegível, ou seja, não é permitido qualquer tipo de financiamento duplo;
- f) Os custos com viagens e alojamento dos membros dos Grupos de Planeamento de Ação Local, caso não sejam contratados pela organização parceira, não podem ser incluídos nesta categoria orçamental; eles devem ser reportados como custos com serviços e especialistas externos;
- g) Custos com viagens e alojamento de especialistas externos, pessoas convidadas, como por exemplo, palestrantes, professores, etc., e prestadores de serviços, não podem ser incluídos nesta categoria orçamental, devendo ser relatados como custos com serviços de especialistas externos.

De forma a solicitar o cofinanciamento dos custos com viagens e alojamento, devem ser tidas em conta as seguintes regras:

- a) Não serão elegíveis custos com deslocações e alojamento fora do território nacional;
- b) Devem ser respeitados os limites diários com os custos de alojamento, de acordo com a legislação nacional e / ou a política interna da organização parceira;
- c) Os custos com deslocações e alojamento devem ser adequadamente documentados, de acordo com a legislação nacional ou a política interna da organização parceira;
- d) Os custos com viagens e alojamento devem ser justificados para fins de controlo financeiro, usando faturas pagas, bilhetes e comprovativos de viagem, comprovativos de pagamento, programa do evento, lista de presença assinada ou documentos apropriados relativos aos eventos ou reuniões.

Os seguintes documentos devem estar disponíveis para fins de controlo financeiro:

- a) Agenda, programa ou documento similar da reunião / seminário / conferência, juntamente com um relatório da sessão, se apropriado;
- b) Folha de presença assinada, quando disponível;
- c) Faturas pagas (por exemplo, contas de hotel, bilhetes de comboio);
- d) Pedidos de ajudas de custo;
- e) Comprovativos de pagamento, incluindo adiantamentos, se apropriado.

Em resumo, são consideradas despesas elegíveis: bilhetes de viagem (transporte público), bilhete de avião - classe turística, táxi, desde que devidamente justificado, seguro de viagem, seguro automóvel, combustível, quilometragem do carro, portagens, despesas com parques de estacionamento, e ajudas de custo.



#### 10.1.4. Consultadoria e serviços externos

São consideradas nesta categoria as despesas com conhecimento especializado e serviços externos fornecidos por um órgão público ou privado ou por uma pessoa singular externa à organização parceira. Esta categoria cobre os custos pagos com base em contratos ou acordos escritos e contra faturas ou solicitações de reembolso a especialistas e prestadores de serviços externos que são solicitados a executar determinadas tarefas ou atividades relacionadas com os resultados e objetivos da RC2.

Esta categoria também inclui todos os custos relacionados com a organização de reuniões.

Poderão assim ser incluídas nesta categoria as seguintes despesas, por exemplo:

- a) Especialistas externos ou palestrantes envolvidos em reuniões e seminários;
- b) Revisor oficial de contas, externo e independente à organização parceira;
- c) Redação, layout, impressão de material promocional, como por exemplo, um boletim informativo;
- d) Organização de eventos (se a organização do evento for subcontratada por um fornecedor de serviços externo, incluindo refeições);
- e) Estudos e pesquisas;
- f) Apoio para especialistas no apoio à gestão da RC2 ou coordenação local (esses custos devem ser levados em consideração juntamente com os custos de pessoal para o cálculo dos 40% permitidos para os custos de gestão no âmbito do orçamento total da rede);
- g) Viagens e alojamento para especialistas externos, palestrantes, membros do Grupo de Planeamento de Ação Local não contratados diretamente pela organização parceira.

Devem ser respeitados os seguintes princípios gerais:

- a) O trabalho de especialistas externos e prestadores de serviços deve ser essencial para a RC2;
- b) Cada organização parceira é responsável por garantir que são respeitadas as regras de contratação pública e que todos os contratos cumprem os princípios básicos de transparência, não discriminação e igualdade de tratamento, conforme definido na lei aplicável;
- c) Não é permitido subcontratar entre parceiros da RC2, não sendo permitida a contratação de funcionários das organizações parceiras como especialistas externos;
- d) Como regra geral, os presentes não são elegíveis, exceto aqueles que não excedam 50 euros quando relacionados com a promoção, comunicação, publicidade ou informação.

De forma a reivindicar o cofinanciamento das despesas com especialistas externos, deve atender-se às seguintes regras:

- a) Todos os custos adicionais relacionados com especialistas externos (por exemplo, despesas de viagem e alojamento de especialistas externos) devem ser registados no âmbito da presente categoria do orçamento;
- b) Os serviços externos adquiridos devem ser incluídos sob a linha do orçamento para fins de controlo financeiro da RC2;

- c) Os custos com especialistas externos devem ser justificados para fins de controlo financeiro, fornecendo evidência do processo de seleção, em conformidade com as regras de contratação pública aplicáveis, tendo em conta o valor contratado; um contrato ou acordo escrito que estabeleça os serviços a serem prestados e mencione claramente a RC2 em questão, bem como a taxa diária e o número de dias contratados, deverá ser a norma; todas as alterações no contrato inicial devem ser documentadas; faturas solicitando pagamento devem ser mantidas para controlo financeiro; evidências do trabalho realizado e evidência dos resultados finais e, finalmente, provas de pagamento também devem ser mantidas.

Os seguintes documentos devem estar disponíveis para fins de controlo financeiro:

- a) Evidência do processo de seleção, em conformidade com as regras de contratação pública, dependendo do valor contratado;
- b) Um contrato ou acordo escrito que estabeleça os serviços a serem fornecidos com referência explícita à RC2. Para especialistas externos pagos com base numa taxa diária, devem ser fornecidos o valor da taxa diária juntamente com o número de dias contratados e o valor total do contrato. Quaisquer alterações ao contrato devem cumprir as regras de contratação pública e devem ser documentadas;
- c) Uma fatura ou um pedido de reembolso que forneça todas as informações relevantes de acordo com as regras contabilísticas aplicáveis;
- d) Resultados do trabalho de especialistas externos ou de serviços;
- e) Comprovativos de pagamento.

É apresentada uma lista não exaustiva de despesas de serviços e competências externas elegíveis: estudos e pesquisas; avaliações; estratégias; notas conceptuais; manuais; formação; promoção, comunicação, publicidade e informação; design, edição, impressão, distribuição de brochuras, folhetos, publicações, etc.; publicação de artigos promocionais, inserções em jornais, *press releases*, etc.; organização e implementação de eventos ou reuniões; imagem e som; aluguer do espaço para reuniões ou eventos; catering; taxas de inscrição em eventos; consultoria jurídica; gestão financeira fornecida por prestadores de serviços externos (\*); coordenação da RC2 fornecida por prestadores de serviços externos (\*); peritos financeiros (\*); outros serviços de contabilidade (\*); direito de propriedade intelectual; controlo financeiro da RC2; viagem e alojamento para especialistas, palestrantes, membros do Grupo de Planeamento de Ação Local, etc.

Os custos assinalados com (\*) devem ser tidos em consideração, juntamente com os custos com pessoal, para o cálculo dos 40% permitidos para os custos de gestão no âmbito do orçamento total da rede.

#### 10.1.5. Equipamento

Esta categoria inclui as despesas de financiamento de equipamentos adquiridos, alugados ou arrendados por um parceiro, quando sejam necessários para alcançar os objetivos da RC2. Também estão incluídos os custos do equipamento já em posse da organização parceira e usado para realizar as atividades da RC2.

Incluem-se equipamentos de TI, como um computador de secretária, portátil ou impressora, necessários para fins de coordenação da RC2 e gestão financeira. Devido à natureza das RC2, o custo do equipamento deve ser moderado e claramente justificado no formulário de candidatura.

Deve ser considerada como regra a compra do equipamento nos primeiros 6 meses da Fase 2 da RC2. Como a compra de equipamentos não pode ser um elemento central em qualquer RC2 da InC2, ela deve ser excecional.

Devem ser respeitados os seguintes princípios gerais:

- a) Os custos com equipamento são elegíveis se tiverem sido aprovados pela Autoridade de Gestão da InC2;
- b) Os custos de equipamento são elegíveis se nenhuma outra fonte de financiamento, nomeadamente, outro programa nacional ou comunitário, tiver contribuído para o financiamento do mesmo item de despesa, ou seja, não é permitido qualquer financiamento duplo;
- c) Todos os custos estão sujeitos às regras de contratação pública aplicáveis e cada organização parceira é responsável por garantir que essas regras são respeitadas.

De forma a reivindicar o cofinanciamento das despesas com equipamentos, deve-se atender às seguintes regras:

- a) O custo de compra do equipamento é elegível, se for usado apenas para os fins da RC2, de acordo com os objetivos do mesmo e incorrido o pagamento dentro do período elegível;
- b) Para equipamentos adquiridos antes da aprovação da RC2, mas utilizados exclusivamente para a RC2, ou equipamentos adquiridos durante a RC2, mas utilizados apenas parcialmente para a RC2, apenas um custo proporcional relacionado com a RC2 (tendo em conta a duração do seu uso) é elegível. Essa parcela deve ser calculada de acordo com um método justificado e equitativo, de acordo com a legislação ou a política contabilística geral da organização parceira;
- c) A depreciação aplica-se à vida útil económica do equipamento por exceder a duração da RC2. O custo deve ser calculado de acordo com a legislação e a política contabilística geral da organização parceira;
- d) O custo total pela compra de um equipamento que não é depreciável (por exemplo, um ativo de baixo valor) é elegível. O custo de compra do equipamento usado não é elegível;
- e) O fornecimento de equipamentos como contribuição em espécie não é elegível.

Os seguintes documentos devem estar disponíveis para fins de controlo financeiro:

- a) Evidência do processo de compra, em conformidade com as regras nacionais de contratação pública;
- b) Contrato de aluguer do equipamento;
- c) Fatura (ou documento comprovativo com valor probatório equivalente a faturas), fornecendo todas as informações relevantes, de acordo com as regras de contabilidade;
- d) Esquema de cálculo da depreciação;
- e) Comprovativos de pagamento.

Segue aqui uma lista resumida e não exaustiva de despesas elegíveis: equipamento de escritório; computadores; monitores; impressoras; scanners; projetores digitais; câmaras fotográficas ou de vídeo; software de TI; mobiliário para escritório; equipamento de exposição.

## 10.2. Outras Considerações de Elegibilidade

Sempre que uma RC2 venha a adquirir serviços, bens, equipamentos, etc. externamente, aplicam-se as regras de contratação pública, tanto por via da legislação nacional, bem como as regras internas relevantes da entidade parceira responsável pela contratação.

O IVA recuperável por qualquer meio não pode ser considerado elegível, mesmo que não seja realmente recuperado pela instituição parceira. Mediante seleção da sua RC2, os parceiros deverão fornecer uma confirmação sobre o seu regime de IVA: os parceiros devem declarar se pagam ou não o IVA e se esse IVA é recuperável ou não (parcial ou totalmente).

Os encargos com as transações financeiras são elegíveis, mas os juros de dívida não. Quando a implementação de uma RC2 exigir a abertura de uma conta separada, os encargos bancários pela abertura e administração da conta também serão elegíveis. Estes custos deverão ser incluídos na categoria orçamental de custos administrativos, dentro da taxa fixa de 3%. Portanto, eles são elegíveis, mas não devem ser reportados e reivindicados separadamente. Multas ou sanções financeiras não são elegíveis.

As contribuições em espécie não são elegíveis no âmbito da InC2.

Se uma RC2 gerar receita, por exemplo, através de serviços, taxas de participação em conferências, vendas de folhetos ou livros, esta receita deve ser deduzida dos custos elegíveis, total ou proporcionalmente, dependendo de ter sido gerado total ou apenas parcialmente pela RC2. O financiamento da RC2 é calculado com base no custo total após dedução da receita. Quando relevante, a receita deve ser relatada para cada parceiro da RC2, fornecendo detalhes dos valores e a explicação da fonte.

As despesas que já são cofinanciadas por outra fonte de financiamento, seja nacional, regional ou europeia, não são consideradas como custo elegível, pois resultaria em financiamento duplo.

## 10.3. Orçamento previsional

As propostas de programação técnica e financeira e a calendarização das Fases 1 e 2 deverão detalhar o orçamento previsional da RC2 e a sua distribuição relativa pelos parceiros. O orçamento da RC2 deverá ser calculado em coerência com as características da parceria e refletir as responsabilidades assumidas e as necessidades específicas identificadas por cada parceiro. A título indicativo, o parceiro-líder deverá dispor de um envelope orçamental correspondente a aproximadamente o dobro da média dos demais parceiros da RC2.

A Autoridade de Gestão da InC2 fornecerá um modelo para o orçamento previsional das despesas elegíveis discriminadas por parceiro, plano de trabalho e categoria de financiamento. Para efeitos de candidatura às RC2, apenas deverão ser orçamentadas as despesas elegíveis preconizadas para os dois Planos de Trabalho da Fase 1. O orçamento previsional da Fase 2 deverá constar da proposta de programação técnica e financeira e calendarização para a Fase 2, a submeter à Autoridade de Gestão da InC2 após a conclusão da Fase 1.

## 11. Controlo financeiro e Relatórios de Progresso

Esta secção visa fornecer algumas orientações relativas à organização, registo e relatório das atividades e resultados das atividades desenvolvidas pela parceria no decurso da RC2 de cooperação, nas componentes técnica e financeira.

### 11.1. Relatórios de progresso

Para facilitar o acompanhamento das RC2 pelo Secretariado Técnico da InC2, as RC2 apresentarão relatórios regulares de progresso das atividades programadas associados, sempre que relevante, à submissão dos produtos obrigatórios e demais resultados obtidos à data de referência. Os relatórios integram aspetos técnicos e financeiros, devendo permitir a aferição do estado de funcionamento dos trabalhos e a declaração das despesas incorridas pelos parceiros.

O parceiro-líder deverá submeter os seguintes documentos dentro dos prazos a fixar pela Autoridade de Gestão da InC2:

- a) Dois Relatórios Intermédios de Execução, mediante a conclusão da Fase 1 e aos 8 meses da Fase 2, que deverão:
  - i. explicitar os resultados tangíveis alcançados, com base em evidências que derivem das ações desenvolvidas no âmbito da RC2;
  - ii. formalizar um pedido de pagamento, baseado na certificação das despesas elegíveis incorridas, solicitando o reembolso do montante de comparticipação da InC2;
  - iii. sinalizar e fundamentar os desvios significativos de execução técnica e financeira da RC2 relativamente à programação contratada, formalizando, quando necessário, um pedido de reprogramação;
  - iv. identificar as atividades e produtos desenvolvidos pelo(s) perito(s) afetos à RC2, incluindo a contabilização do número de dias de trabalho já realizados.
- b) Um Relatório Final de Execução, mediante a conclusão da Fase 2, que acumula:
  - i. o relatório intermédio dos meses finais da RC2, resumindo toda a atividade concluída e as contribuições financeiras e despesas de todos os parceiros;

- ii. o Relatório Final de Encerramento, que consiste num breve relatório administrativo de encerramento e deve ser preenchido para demonstrar o cumprimento dos pontos descritos no Contrato de Financiamento.
- c) Produtos e Resultados Finais, após a conclusão da Fase 1 e/ou da Fase 2, submetidos formalmente ao Secretariado Técnico da InC2, sendo que, sempre que possível, os parceiros-líder devem enviar estes elementos em versão eletrónica para efeitos de comunicação e divulgação no sítio eletrónico da RC2.

## 11.2. Controlo financeiro

Antes da submissão ao Secretariado Técnico InC2 de cada Relatório de Execução, os pedidos de pagamento e a declaração de despesas conexas devem ser certificados e assinados por um revisor oficial de contas.

O parceiro-líder da RC2 deverá diligenciar a contratação, logo após o lançamento da Fase 1, de um revisor oficial de contas independente, ou seja, externo às entidades que integram a parceria. Os revisores oficiais de contas propostos devem ser aprovados pela Autoridade de Gestão da InC2, tendo em conta a documentação de suporte específica de habilitação.

Os custos que os parceiros da RC2 terão com revisores oficiais de contas podem ser considerados custos elegíveis, devendo ser considerados na categoria de orçamento "especialistas externos", sendo aconselhável prever um orçamento específico para o efeito.

As principais funções dos revisores oficiais de contas assentam na verificação e certificação de despesas para efeitos de reporte à InC2 e são:

- a) Elegibilidade das despesas declaradas, em função dos princípios e regras definidos pela InC2 (capítulo 10 do presente Guia);
- b) Observação das condições subjacentes à InC2, à programação técnica, financeira e calendarização da RC2, ao Contrato de Financiamento e à Convenção Conjunta;
- c) Verificação das faturas e pagamentos associados às despesas declaradas, aferindo se foram registados corretamente e estão suficientemente suportados;
- d) Verificação da efetiva realização das atividades, mediante a análise das evidências fornecidas;
- e) Respeito pelas regras de contratação pública, sempre que aplicável.

O revisor oficial de contas deverá preencher uma lista de verificação anexa ao certificado e declaração de despesas para confirmar que as verificações foram realizadas, usando o modelo oficial disponibilizado pelo Secretariado Técnico da InC2.

Devido à natureza específica das atividades das RC2 (reuniões, visitas de estudo, publicação de brochuras e guias, por exemplo), as evidências da prestação de serviços e aquisição de bens podem frequentemente ser obtidas por meio de verificações administrativas, ou seja, através da verificação da agenda da reunião, documentos de viagem, como cartões de embarque, listas de participantes, existência de brochuras sendo que as verificações no local deverão fornecer informações adicionais.



Tais verificações deverão ser realizadas tendo em consideração as orientações do Secretariado Técnico da InC2 sobre este assunto, o qual deve ser notificado pelo parceiro-líder das dificuldades em obter determinadas informações ou comprovativos, sempre que necessário.

## 12. Recursos Úteis

### 12.1. Secretariado Técnico da InC2: Direção-Geral do Território

Os candidatos podem entrar em contato com os membros do Secretariado Técnico da InC2 para esclarecimentos relacionados com a submissão de candidaturas. Para todas as perguntas relacionadas com o Aviso, o Regulamento ou o presente Guia, os candidatos são convidados a entrar em contato com o Secretariado Técnico da InC2 no seguinte endereço eletrónico: [inc2.secretariado@dgterritorio.pt](mailto:inc2.secretariado@dgterritorio.pt)

### 12.2. Perguntas Frequentes (FAQ)

Uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) está disponível no website da InC2 em:

<http://cidadescirculares.dgterritorio.gov.pt/faq>

### 12.3. Documentos Úteis

Os municípios envolvidos nas parcerias candidatas são convidados a consultar os seguintes documentos:

- Regulamento de Constituição e Funcionamento das Redes Cidades Circulares;
- Guia para a Constituição e Funcionamento das Redes Cidades Circulares;
- Programa da InC2.

Estes documentos estão disponíveis no portal da InC2, em:

<http://cidadescirculares.dgterritorio.gov.pt/documentos>

### 12.4. Encontrar um Perito

A lista de peritos validados pela InC2 pode ser consultada em:

<http://cidadescirculares.dgterritorio.gov.pt/documentos>

### 12.5. Ferramenta de Pesquisa de Parceiros

Uma ferramenta específica dedicada a auxiliar a pesquisa de potenciais parceiros, a Praça das Cidades, foi desenvolvida no portal da InC2, e pode ser acedida neste endereço:

<http://cidadescirculares.dgterritorio.gov.pt/praca-das-cidades>