 <p>23.27 pepac Plano Estratégico da Política Agrícola Comum</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo.		

Entidades emitentes:




INSTITUTO DA VINHA
E DO VINHO

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.



IFAP
Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		


ENQUADRAMENTO

No **Regulamento (UE) 2026/471**, de 24 de fevereiro (designado *Regulamento do “Pacote Vinho”*) a intervenção sectorial de **Promoção de vinhos em países terceiros** é confirmada como instrumento estratégico central para compensar a queda do consumo interno na União Europeia (UE) e reforçar a competitividade internacional e valor das exportações dos vinhos com Denominação de Origem (DO), com Indicação Geográfica (IG) ou com indicação de casta. Esta intervenção sectorial assume o papel de **instrumento estratégico de internacionalização**, com a possibilidade de maior financiamento comunitário e maior duração, flexibilidade e foco em resultados de longo prazo. Isto traduz-se, designadamente, no aumento da intensidade do apoio financeiro comunitário até 60% dos custos elegíveis (até então, estava limitado a, no máximo, 50%) e no alargamento da duração máxima total do apoio de 9 anos por beneficiário e por mercado (até então, estava limitado a 3 anos por beneficiário e por mercado). Estas alterações visam promover uma maior acessibilidade ao financiamento, o aumento da ambição das candidaturas e a execução de estratégias de médio-longo prazo.

Em termos nacionais e por forma a operacionalizar as novas disposições comunitárias, foi publicada a **Portaria n.º 203/2026/1**, de 28 de Abril que procede à segunda alteração à Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 3/2025/1, de 2 de janeiro, que estabelece as regras nacionais complementares da intervenção «Promoção e comunicação nos países terceiros» do domínio «B.3 — Programa Nacional para apoio ao setor da vitivinicultura» do eixo «B — Abordagem setorial integrada» do Plano Estratégico da Política Agrícola Comum para Portugal (PEPAC Portugal).


O Concurso n.º 1/2026 conta como **novidades**, designadamente, uma **maior taxa de apoio comunitário (60%)** das despesas elegíveis, uma **redução do investimento mínimo para 10.000 euros, custos atualizados** associados às rubricas de despesa, garantindo que o financiamento reflete melhor os custos reais das ações de promoção, **novas ações, atividades e rubricas de despesa**, entre outras. Com vista a promover a simplificação administrativa, redução da carga burocrática e privilegiar o resultado das ações de promoção, o presente Concurso conta com um **regime simplificado** para candidaturas com investimento total até 50 mil Euros.

	 REPÚBLICA PORTUGUESA	 UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Agrícolas	Versão n.º 1 18-05-2026
			Página 2 de 74

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		


A presente Orientação Técnica (OT) resulta da articulação entre o IVV, I. P. e o IFAP, I. P. e tem como finalidade operacionalizar as principais disposições comunitárias e nacionais aplicáveis. Enquanto **instrumento orientador**, destina-se principalmente aos beneficiários da intervenção, visando o cumprimento das suas obrigações no âmbito da submissão e execução das candidaturas, bem como da submissão dos pedidos de pagamento, podendo ser atualizada sempre que tal se revele necessário, por decisão dos dois organismos.

A presente Orientação Técnica não dispensa a consulta e a leitura da legislação aplicável.


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- ✓ Regulamento (UE) 2026/471 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de fevereiro, que altera os Regulamentos (UE) n.º 1308/2013, (UE) n.º 251/2014 e (UE) 2021/2115 no respeitante a determinadas regras do mercado e medidas de apoio setorial no setor vitivinícola e aos produtos vitivinícolas aromatizados, e o Regulamento (UE) 2024/1143 no respeitante a determinadas regras de rotulagem das bebidas espirituosas.
- ✓ Regulamento (UE) 2021/2115, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 2 de dezembro, que estabelece regras para apoiar os planos estratégicos a elaborar pelos Estados-Membros no âmbito da política agrícola comum (planos estratégicos da PAC) e financiados pelo Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), e que revoga os Regulamentos (UE) n.º 1305/2013 e (UE) n.º 1307/2013.
- ✓ Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 2 de dezembro, relativo ao financiamento, à gestão e ao acompanhamento da política agrícola comum e que revoga o Regulamento (UE) n.º 1306/2013.
- ✓ Regulamento (UE) 2022/126, da Comissão, de 7 de dezembro, que complementa o Regulamento (UE) 2021/2115, do Parlamento Europeu e do Conselho com requisitos adicionais para determinados tipos de intervenção especificados pelos Estados-Membros nos seus planos estratégicos da PAC para o período de 2023 a 2027 ao abrigo desse regulamento, bem como regras sobre o rácio relativo à norma 1 das boas condições agrícolas e ambientais (BCAA).
- ✓ Regulamento de Execução (UE) 2022/1475, da Comissão de 6 de setembro, que estabelece as regras de execução do Regulamento (UE) 2021/2115, do Parlamento Europeu e do Conselho no respeitante à avaliação dos planos estratégicos da PAC e à prestação de informações para efeitos de acompanhamento e de avaliação.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

- ✓ Decisão de Execução da Comissão n.º C (2022) 6019, de 31 de agosto, com as reprogramações subsequentes, que aprova o plano estratégico da PAC de Portugal para 2023-2027 para o apoio da União financiado pelo Europeu Agrícola de Garantia e pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural.
- ✓ Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027.
- ✓ Decreto-Lei n.º 12/2023, de 24 de fevereiro que estabelece as normas gerais do Plano Estratégico da Política Agrícola Comum de Portugal (PEPAC Portugal).
- ✓ Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 3/2025/1, de 02 de janeiro, e pela Portaria n.º 203/2026/1, de 28 de abril, que estabelece as regras nacionais complementares da intervenção «Promoção e comunicação nos países terceiros» do domínio «B.3 — Programa Nacional para apoio ao setor da vitivinicultura» do eixo «B — Abordagem setorial integrada» do Plano Estratégico da Política Agrícola Comum para Portugal (PEPAC Portugal).

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

1. ASPETOS GERAIS

1.1 QUEM PODE BENEFICIAR DO APOIO? (ARTIGO 3.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO

ATUAL)

- a) Associações e organizações profissionais do setor do vinho;
- b) Empresas, grupos de empresas ou associações destas, de qualquer natureza e forma jurídica, desde que relacionadas com o setor do vinho;
- c) Organizações interprofissionais do setor do vinho;
- d) Organizações de produtores reconhecidas no setor do vinho;
- e) Organismos públicos diretamente relacionados com o setor do vinho, nos termos da regulamentação europeia aplicável.



Os beneficiários incluídos nas alíneas b) e d) serão designados nesta OT por EOP – Empresas e Organizações de Produtores.


Os beneficiários incluídos nas alíneas a), c) e e) serão designados nesta OT por AOPI - Associações, Organismos e Organizações Profissionais e Interprofissionais.

1.2 QUE PRODUTOS PODEM BENEFICIAR DA PROMOÇÃO? (ARTIGO 2.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE

FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

- ✓ Vinhos com Denominação de Origem (DO);
- ✓ Vinhos com Indicação Geográfica (IG);
- ✓ Vinhos com Indicação de Casta.

			UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Agrícolas	Versão n.º 1 18-05-2026
				Página 6 de 74

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



Os vinhos com *Indicação de casta*, são vinhos sem *denominação de origem* e sem *indicação geográfica*, que obedecem a determinados requisitos definidos na Portaria n.º 199/2010, de 14 de abril e alterada pela Portaria n.º 323/2015, de 1 de outubro. Assim, para utilizar na rotulagem a *indicação das castas*, deve ser efetuado o *pedido de aprovação*. Este pedido é efetuado por *campanha vitivinícola*, deve ser efetuado e mantido atualizado um registo por “Lote” de vinho e deve ser obtido comprovativo da *aprovação do “Lote”* (emitido por um “Organismo de controlo”, onde conste a *aprovação das castas que podem ser incluídas na rotulagem*). Apenas o “Lote aprovado” pode ser *acondicionado e rotulado com a indicação das castas*.

1.3 QUAL É O APOIO COMUNITÁRIO? (ARTIGO 10.º DA PORTARIA Nº 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL E

AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO)

- ✓ O nível de apoio da **União é de 60% da despesa elegível**.
- ✓ O apoio comunitário é concedido sob a forma de **incentivo não reembolsável**.

1.4 QUEM PODE BENEFICIAR DA MAJORAÇÃO? (ARTIGO 10.º DA PORTARIA Nº 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA


REDAÇÃO ATUAL E AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO)

O nível máximo de apoio da União Europeia pode ser majorado por fundos nacionais, **conforme definido no Aviso de Abertura de cada concurso**, em respeito pelas disposições legais da União Europeia aplicáveis em matéria de auxílios de Estado.



O **Aviso de Abertura** do concurso **identifica o nível máximo do apoio nacional por tipologia de beneficiário** (consulte o Aviso de Abertura).

			UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Agrícolas	Versão n.º 1 18-05-2026
				Página 7 de 74

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

A comparticipação de fundos nacionais resulta da disponibilidade orçamental proveniente das receitas geradas ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 94/2012, de 20 de abril e **quando aplicável**, não pode exceder:

- ✓ 30% das despesas elegíveis para as micro, pequenas e médias empresas, ativas no setor vitivinícola, na aceção da Recomendação 2003/361/CE da Comissão, de 6 de maio;
- ✓ 20% das despesas elegíveis para os restantes beneficiários.



No entanto, não beneficiam de majoração:

- ✓ As candidaturas que visam a promoção de vinhos com a denominação de origem “Porto” e vinhos originários da Região Autónoma dos Açores.

1.5 QUAL É A DURAÇÃO MÁXIMA DE UMA CANDIDATURA? (ARTIGO 8.º DA PORTARIA Nº 54-H/2023 DE 27 DE

FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

- ✓ **1 ano** é a duração máxima de uma candidatura.
- ✓ As datas de início e de fim para a execução material são fixadas no Aviso de Abertura do concurso. A execução material refere-se ao período temporal em que podem ser realizadas as ações de promoção previstas no âmbito da intervenção (Ver ponto “3.3 QUE AÇÕES POSSO INCLUIR NA CANDIDATURA?” desta OT).

1.6 POR QUANTO TEMPO POSSO SER APOIADO (DURAÇÃO MÁXIMA DO APOIO)? (ARTIGO 7.º

DA PORTARIA Nº 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL E AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO)

- ✓ O período máximo de apoio é de **9 anos por beneficiário e por mercado**.

			UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Agrícolas	Versão n.º 1 18-05-2026
				Página 8 de 74

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

- ✓ Para efeitos de contabilização dos 9 anos consideram-se as candidaturas do Concurso n.º 1/2023 (paga em 2024), do Concurso n.º 1/2024 (paga em 2025) e do Concurso n.º 1/2025 (paga em 2026) perfazendo, neste caso 3 anos de apoio.




Assim, caso um beneficiário apresente uma candidatura no Concurso n.º 1/2026, esse apoio será contabilizado como quarto ano, desde que tenha sido recebido pagamentos nos anos de 2024, 2025 e 2026 correspondentes aos concursos n.º 1/2023, n.º 1/2024 e n.º 1/2025.

- ✓ O apoio das ações de promoção e comunicação nos países terceiros, é limitado à duração máxima de três anos, prorrogável por duas vezes, não podendo ultrapassar uma duração máxima total de nove anos consecutivos por beneficiário e por mercado, contabilizada a partir do ano de pagamento e com base na última decisão proferida de aprovação da candidatura ou do pedido de alteração.

1.7 QUAIS OS MERCADOS ALVO QUE POSSO INCLUIR NA CANDIDATURA? (AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO)

- ✓ Todos os mercados de países terceiros, **sendo considerados prioritários** e valorizados na aplicação dos critérios de prioridade, os previstos no aviso de abertura do concurso, abaixo indicados:

REGIÃO	PAÍS PRIORITÁRIO
ÁFRICA	Angola e Moçambique
AMÉRICA DO NORTE	Canadá e EUA
AMÉRICA SUL E CENTRAL	Brasil, Colômbia e México
EUROPA	Noruega, Reino Unido e Suíça
ÁSIA	China (incluindo Macau, Hong Kong e Taiwan), Coreia do Sul, Japão e Singapura

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
<p>ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo</p>		

2. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

2.1 QUANDO É ABERTO UM CONCURSO? (ARTIGO 5.º E 12.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO


ATUAL)

- ✓ **Por decisão do IVV, I. P., através de Aviso de Abertura** publicitado nos portais eletrónicos do IVV, I.P. em www.ivv.gov.pt e do IFAP, I. P em www.ifap.pt

2.2 O QUE É PRECISO PARA SUBMETER UMA CANDIDATURA?


- ✓ Tem de estar registado no sistema de identificação de beneficiário junto do IFAP, I. P. Este registo pode ser efetuado através do portal do IFAP, I. P., em www.ifap.pt.
- ✓ Tem de estar inscrito no SIVV¹ em <https://sivv.ivv.gov.pt>.
- ✓ O formulário de candidatura encontra-se disponível numa área reservada com acesso através de Número de Identificação Fiscal (NIF) e senha de acesso (correspondente à senha de acesso ao SIVV). Pode solicitar a “*Recuperação da senha de acesso*”, tendo em conta que esta é enviada para o e-mail de contacto indicado no SIVV.
- ✓ Deve aceder ao portal do IVV, I. P., em www.ivv.gov.pt. Selecionar o **separador Vinho**, escolher a opção **Promoção** e de seguida **Países Terceiros - PEPAC**. Em seguida seleccione o Concurso em questão:

¹ Sistema de Informação da Vinha e do Vinho

 <p>23.27 pepac Plano Estratégico da Política Agrícola Comum</p>	<p>ORIENTAÇÃO TÉCNICA</p>	<p>N.º 1/2026</p>
	<p>Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros</p>	
<p>ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo</p>		




- ✓ Qualquer atualização, como por exemplo, de denominação social, morada, telefone deve ser efetuada no sistema de informação do IFAP, I. P. A informação relativa à identificação do beneficiário é automaticamente preenchida no formulário de candidatura (não editável para o candidato).
- ✓ Quando a atualização for a nível das modalidades de inscrição, esta deve ser efetuada no sistema de informação do IVV, I.P. (SIVV). A informação relativa às modalidades de inscrição é automaticamente pré preenchida no formulário de candidatura.
- ✓ As EOP, têm de estar inscritas na modalidade de importador/exportador para o exercício de atividade do setor vitivinícola. No caso de o beneficiário ser uma associação de empresas, todas as empresas associadas têm de estar inscritas na modalidade de importador/exportador.
- ✓ No caso das EOP das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira (para as quais não está previsto o registo no SIVV para exercer a atividade no setor vitivinícola, mas sim na entidade competente das Regiões Autónomas), que pretendam submeter candidatura, têm de efetuar a inscrição no SIVV, na

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

modalidade de importador/exportador, de forma a lhes ser atribuído o código de acesso e permitir aceder à plataforma eletrónica específica para a submissão das candidaturas (SIAPV²).


- ✓ No caso da generalidade das AOPI (não comercializam vinho), é suficiente o registo no SIVV como entidade do setor, de forma a lhes ser atribuído o código de acesso ao SIVV e permitir aceder à plataforma eletrónica específica para a submissão da candidatura (SIAPV).

 A formalização da candidatura é efetuada através de formulário próprio, via internet (portal do IVV, I. P.) através de plataforma eletrónica específica (SIAPV) com todos os documentos requeridos, nos prazos e condições estabelecidas no Aviso de Abertura do Concurso.

 **O SIAPV não permite a submissão das candidaturas, nomeadamente nas seguintes situações:**

- **As entidades candidatas não possuem uma situação económico-financeira equilibrada.**
 - Considera-se que as entidades candidatas possuem uma situação económica-financeira equilibrada quando:
 - No caso das **AOPI** apresentarem uma **situação líquida positiva, isto é Ativo > Passivo;**
 - No caso das **EOP** apresentarem um rácio de **autonomia financeira igual ou superior a 0,15** calculados com base no valor da IES (Informação Empresarial Simplificada), do ano de referência indicado no formulário.

² Sistema de informação da medida de apoio à promoção de vinhos em países terceiros – plataforma informática

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		


Cálculo de **autonomia financeira**

Autonomia Financeira = Capitais Próprios/Ativo

- Se a Autonomia Financeira for inferior a 0,15, tem a possibilidade de apresentar um Balanço Intercalar e outros documentos válidos que comprovem a alteração dessa situação, **até ao fim do período de submissão da candidatura:**
 - A título de capital próprio, podem ser consideradas novas entradas (capital social, consolidação de suprimentos e prestações suplementares de capital) que não se enquadrem na definição de passivo financeiro;
 - Decorrente da atividade (aumento das vendas + prestação de serviços) o balanço intercalar posterior, devendo estes valores serem certificados pelo TOC ou ROC.
- **O valor do investimento proposto é superior a 25% do valor da média das vendas e serviços prestados**, referentes aos 3 anos correspondentes às IES consideradas no formulário.
 - No caso dos beneficiários com início de atividade recente, para o cálculo da média são consideradas as IES dos anos de atividade (dentro do período fixado no formulário de candidatura).



Não são aceites outras declarações nem declarações de anos diferentes dos indicados no formulário de candidatura de cada Concurso.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

- **As entidades candidatas têm um início de atividade recente**, ou seja, que impede o cálculo da média das vendas e serviços prestados, referentes aos 3 anos indicados no formulário de candidatura.
- **O valor do investimento proposto é inferior ao limite mínimo de investimento estabelecido no Aviso de Abertura** do Concurso.



Todas as comunicações com o beneficiário realizadas através da plataforma SIAPV, são enviadas para os endereços de correio eletrónico indicados no formulário de candidatura. É, por isso, fundamental verificar os endereços de correio eletrónico introduzidos no formulário de candidatura. Caso não estejam corretos, as comunicações automáticas não são entregues, sendo a responsabilidade dessa incorreção imputada ao beneficiário.

2.3 NA APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA, O QUE DEVO CUMPRIR? (ARTIGO 4.º DA PORTARIA N.º 54-

H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL E AVISO DE ABERTURA)

- ✓ Submeter eletronicamente ao IVV, I. P., de acordo com a estrutura do formulário disponível em www.ivv.gov.pt, a candidatura com todos os documentos requeridos **dentro do prazo** e nas condições estabelecidas no Aviso de Abertura, nomeadamente:
 - Autorização de consulta ou comprovativo de situação regularizada face à Segurança Social;
 - Autorização de consulta ou comprovativo de situação regularizada face à Administração Fiscal;
 - Comprovativo relativo ao(s) representante(s) legal (ais) do candidato que constam na candidatura (certidão permanente - código para consulta ou comprovativo, outro documento de valor semelhante);

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**


ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

- Códigos das IES dos 3 anos indicados no formulário, quando aplicável, e no caso dos beneficiários previstos nas alíneas a), c) e e) do artigo 3.º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, demonstração de resultados e balanço a 31 de dezembro do ano indicado no formulário de candidatura comprovados com a declaração do TOC/ROC e com documento de certificação legal das contas (relato sobre a auditoria das demonstrações financeiras), quando aplicável;




O(s) código(s) da(s) IES inserido(s) no formulário de candidatura deve(m) ser válido(s) e não são aceites códigos cujo resultado da pesquisa no portal das Finanças seja “Certidão expirada”.

- Extrato de declaração de remunerações submetido à Segurança Social ou Informação Sobre Emprego e Condições de Trabalho ou Mapa de pessoal extraído de software licenciado;
- Para candidaturas de entidades com atividade principal na área da distribuição/prestação de serviços/divulgação, [exceto Entidades Certificadoras e Organizações Interprofissionais reconhecidas] no formulário eletrónico do SIAPV deve validar com um “picolete” a declaração de que as despesas referentes às ações da candidatura serão suportadas integralmente por si e que, no âmbito da candidatura, não serão cobrados quaisquer valores às entidades cujos vinhos são promovidos.
- Para candidaturas de entidades com atividade principal na área da distribuição (entidades que vendem vinhos com marcas de terceiros):
 - Declaração de cada uma das entidades cujos vinhos serão promovidos através da candidatura do beneficiário, confirmando, o interesse nas atividades de promoção a serem desenvolvidas no âmbito da candidatura e o compromisso em dar resposta adequada à procura dos vinhos, em quantidade e qualidade. É necessário o

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

preenchimento do quadro referente à caracterização dos vinhos considerados, nos termos estabelecidos na Minuta_3_PT_Distribuição_ Prestação de Serviços/Divulgação disponível em www.ivv.gov.pt

- Para candidaturas de entidades com atividade principal na área da prestação de serviços/divulgação (entidades que representam vinhos com marcas de terceiros, não os comercializando diretamente, exceto Entidades Certificadoras e Organizações Interprofissionais reconhecidas):
 - Declaração de cada uma das entidades cujos vinhos serão promovidos através da candidatura do beneficiário, confirmando, o interesse nas atividades de promoção a serem desenvolvidas no âmbito da candidatura e o compromisso em dar resposta adequada à procura dos vinhos, em quantidade e qualidade. É necessário o preenchimento do quadro referente à caracterização dos vinhos considerados, nos termos estabelecidos na Minuta_3_PT_Distribuição_ Prestação de Serviços/Divulgação disponível em www.ivv.gov.pt
- ✓ Estar **legalmente constituído** e ter sede, representação permanente ou estabelecimento estável no território nacional;
- ✓ Cumprir as **condições legais** necessárias ao exercício da atividade no setor vitivinícola, nomeadamente **encontrar-se inscrito** no IVV, I. P., ou entidade competente das Regiões Autónomas, sendo condição mínima, para as EOP, a inscrição na modalidade de importador/exportador;
- ✓ **Não ter dívidas** constituídas a favor do IVV, I. P., ou da entidade competente das regiões autónomas;
- ✓ Ter a **situação tributária regularizada** perante a administração fiscal;


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

- ✓ Ter a **situação contributiva regularizada** perante a segurança social;
- ✓ Ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido.




Na sequência da verificação do cumprimento dos critérios de elegibilidade, o beneficiário é notificado via plataforma SIAPV de que a candidatura passa para a fase seguinte da análise, onde são verificados o **cumprimento dos seguintes requisitos técnicos:**

- ✓ **Os custos propostos das ações não podem exceder os valores normais de mercado.** A documentação de suporte das despesas a incluir na candidatura, deve estar em conformidade com o estabelecido no anexo I à OT, nos termos estabelecidos para cada tipo de despesa, de forma a apresentar o detalhe suficiente para permitir, ao IVV, I. P. decidir a elegibilidade (ou não) do valor proposto.
- ✓ **Evidência de capacidade técnica do beneficiário.** Para avaliação da capacidade técnica do beneficiário, verifica-se a adequação dos recursos humanos à realização da candidatura e/ou o recurso à contratação de prestação de serviços para a realização das ações. Caso não haja recurso à contratação de prestação de serviços para a realização das ações de promoção, considera-se o rácio de 1 recurso humano da empresa para 6 mercados incluídos na candidatura.
 - Caso este rácio seja excedido, o beneficiário é notificado no âmbito do pedido de esclarecimentos para adaptar o número de mercados-alvo e/ou número de recursos humanos a afetar à realização da candidatura.
 - Caso após esclarecimentos, persista a não conformidade, em análise serão eliminados os mercados necessários, por ordem do menor valor de investimento proposto.
- ✓ **Coerência dos dados incluídos pelo beneficiário em candidatura** referentes à quantidade e valor de vinho (DO, IG e indicação de casta), introduzidos no mercado nos últimos 3 anos indicados no


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

formulário de candidatura (dados globais de comercialização concretizados por mercado nacional, União Europeia e países terceiros), de forma a considerar que a entidade beneficiária dispõe a longo prazo, depois das ações de promoção, de produtos em quantidade e qualidade suficientes para responder à procura do mercado.

- No caso de empresas EOP, validação com os registos de DMEC (declaração mensal da entidade certificadora), DCP (declaração de colheita e produção), DE (declaração de existências) e lotes de vinho com Indicação de casta, referentes ao beneficiário.
- No caso das empresas que vão promover Vinho do Porto e vinhos produzidos nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira devem inserir no formulário de candidatura, cópia da conta corrente extraída da sua área reservada no portal da Entidade Certificadora respetiva a saber, Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I. P., Instituto da Vinha e do Vinho dos Açores, IPRA e Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM que comprove a capacidade de vendas.
- No caso das empresas distribuidoras devem inserir no formulário de candidatura, cópia da faturação/comercialização do último ano indicado no quadro 3.4 (do formulário de candidatura). São aceites documentos extraídos de software licenciado.
- No caso de entidades com atividade principal na área da distribuição (entidades que vendem vinhos com marcas de terceiros):
 - Validação dos volumes com as evidências da faturação incluídas em candidatura.
 - Verificação da conformidade das declarações incluídas em candidatura, *Minuta_3_PT_Distribuição_Prestação de Serviços/Divulgação* e validação das características e volumes de vinho afetos à candidatura.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

- No caso de entidades com atividade principal na área da prestação de serviços/divulgação no setor vitivinícola e de AOPI (entidades que representam vinhos com marcas de terceiros, não os comercializando diretamente), exceto CVR e Organizações Interprofissionais reconhecidas:
 - Validação com os volumes indicados em cada uma das declarações de produtores incluídas na candidatura.
 - Verificação da conformidade das declarações incluídas em candidatura, *Minuta_3_PT_Distribuição_Prestação de Serviços/Divulgação* e validação das características e volumes de vinho afetos à candidatura.
- No caso das Entidades Certificadoras, tendo em conta que o volume que indicam ter introduzido no mercado nos últimos 3 anos corresponde ao volume de vinho certificado, a validação é feita com os registos de DMEC ou declaração equivalente.
- No caso das Organizações interprofissionais reconhecidas, considera-se que estas representam as vendas nacionais de vinhos com DO, IG e indicação de casta (fonte IVV, I. P.).

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

3. A CANDIDATURA

3.1 A CANDIDATURA TEM UM OBJETIVO? (ARTIGO 6.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023, DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

Sim. A candidatura tem o objetivo de ***melhorar a competitividade dos produtos vitivinícolas da União nos países terceiros, incluindo a abertura e a diversificação dos mercados vinícolas***, de acordo com o disposto na alínea j) do artigo 57.º do Regulamento (UE) 2021/2115, na sua redação atual.

No formulário eletrónico do SIAPV deve colocar um “picolete” neste objetivo. Adicionalmente, deve incluir informação que fundamente/justifique como, com a candidatura, pretende alcançar o objetivo (em texto livre).

3.2 QUE TIPOLOGIAS DE FORMULÁRIO DE CANDIDATURA ESTÃO DISPONÍVEIS? (AVISO DE ABERTURA)

Encontram-se disponíveis **duas tipologias de formulário de candidatura**, em função do **montante total do investimento proposto**. Assim, deve ser utilizado:

- ✓ **Regime Simplificado** - o formulário aplicável a candidaturas cujo investimento total seja **igual ou inferior a 50.000,00 euros**;
- ou
- ✓ **Regime Geral** - o formulário aplicável a candidaturas cujo investimento total seja **superior a 50.000,00 euros**.



No primeiro acesso ao formulário de candidatura na plataforma SIAPV, tem de responder à seguinte questão: **“O montante máximo de investimento da sua candidatura é igual ou inferior a 50.000€?”**

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



Não é possível utilizar simultaneamente as duas tipologias de formulário.



Não é permitida a submissão de uma candidatura com investimento total **igual ou inferior a 50.000€** quando tenha escolhido o formulário destinado a investimentos **superiores a 50.000€**, ou vice-versa.

3.3 QUE AÇÕES POSSO INCLUIR NA CANDIDATURA? (ARTIGO 2.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA


SUA REDAÇÃO ATUAL)

São consideradas potencialmente elegíveis as seguintes ações:

ÂMBITO DAS AÇÕES	AÇÕES NO SIAPV
Campanhas de relações públicas, de promoção ou de publicidade, que destaquem, designadamente as normas a que obedecem os produtos produzidos no território nacional, especialmente em termos de qualidade, segurança dos alimentos ou ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visita ao Mercado ✓ Ação em Ponto de Venda ✓ Comunicação, divulgação e publicidade
Participação em eventos, feiras ou exposições de importância internacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participação em Feiras e Eventos ✓ Eventos por participação (Roadshows, Missões empresariais, ...)
Campanhas de informação, especialmente sobre os regimes de qualidade da União Europeia relativos às denominações de origem, às indicações geográficas e à produção biológica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Refeições Vínicas e Provas ✓ Ação inversa ✓ Ação de Formação



O Aviso de Abertura identifica as tipologias de formulário de candidatura bem como, as ações/atividades que são consideradas elegíveis (consulte o Aviso de Abertura).

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
<p>ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo</p>		

3.4 QUE TIPO DE RUBRICAS DE DESPESAS PODEM SER ELEGÍVEIS NO ÂMBITO DESTA

INTERVENÇÃO? (ARTIGO 11.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

- ✓ No anexo I da Orientação Técnica estão estabelecidas as rubricas de despesa elegíveis no âmbito deste Concurso, disponível em www.ivv.gov.pt
- ✓ Para candidaturas de investimento total igual ou inferior a 50.000,00 euros, consulte o documento “Listagem das ações, atividades e rubricas de despesa a aplicar no Concurso n.º 1/2026 (no âmbito do regime simplificado)” no âmbito deste concurso.
- ✓ No referido Anexo I à OT vai encontrar:
 - ✓ **Rúbricas de despesa de custos unitários** - Não é efetuado, na candidatura, nenhum upload de documento.




No caso de selecionar a atividade “Participação em Concursos”, o beneficiário deve fazer upload do documento que permita identificar o concurso.

- ✓ **Rúbricas de despesa com valores máximos de referência** (Coluna “Custo Unitário (em Euros)” preenchida com N/A):
 - Salvo nas exceções previstas no Anexo I à OT, é obrigatório o upload do documento de suporte identificado no referido anexo (disponível no respetivo Concurso no portal do IVV, I. P.).



No caso de selecionar a ação “Participação em Feiras e Eventos” e a atividade “Participação em feira e eventos”, o beneficiário deve fazer upload do documento

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

da entidade organizadora da feira ou do evento, que permita validar as datas de realização.

Quando está a preparar o preenchimento do formulário de candidatura assegure-se que dispõe da documentação solicitada no Anexo I à OT identificada na coluna “**Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, I. P.)**”.

- ✓ É obrigatória a inclusão do documento da empresa detentora do meio ou do serviço. **Não são aceites documentos de empresas intermediárias.**



O beneficiário contrata uma empresa de publicidade para coordenar/implementar uma publicação na revista “Wine spectator”. Neste caso, no formulário de candidatura deve selecionar a rúbrica de despesa “Espaço publicitário em revistas/jornais” e fazer o upload do catálogo ou orçamento emitido pela revista “Wine spectator” (não são aceites documentos de empresas intermediárias envolvidas no processo de coordenação/implementação para justificar o montante incluído no formulário de candidatura).



No caso de o documento incluído na candidatura fazer referência a vários itens/outra informação, o beneficiário **deve assinalar** (*sublinhado a caneta, por exemplo*), **o campo/item/informação que deve ser considerada** para a respetiva rúbrica de despesa. A falta de identificação dessa informação pode levar à não elegibilidade da rúbrica de despesa.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



Sempre que o valor/montante constante do documento a incluir pelo beneficiário no formulário de candidatura (plataforma eletrónica SIAPV) for numa **moeda diferente do euro**, deve indicar no formulário eletrónico do SIAPV, a taxa de câmbio aplicada e a respetiva moeda:

Taxa de Cambio 1€:


Moeda (sigla):



O beneficiário pretende colocar conteúdos publicitários na revista “Wine Spectator” (uma página), sendo que o orçamento/catálogo de preços praticados pela referida revista é de 12.500,00 USD e, que nessa data a taxa de conversão é de 1 EUR = 1,15550 USD. Neste caso, no detalhe da rubrica de despesa de “Espaço publicitário em revistas/jornais” deve indicar o valor em euros tendo em consideração a taxa de conversão (conforme imagem elucidativa).

1 EUR = 1,15550 USD

Tipo Despesa:	601861 - Espaço publicitário em revistas/jornais
Unidade (nº de páginas):	1
Valor (€):	10817,8
Taxa de Cambio 1€:	1,15550
Moeda (sigla):	USD
Orçamento:	WSMediaKit.pdf 

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

3.4.1 QUEM PODE VIAJAR NO ÂMBITO DA CANDIDATURA?

Podem ser consideradas **no máximo 2 pessoas** (representantes do **beneficiário e/ou da empresa contratada e/ou Embaixador de vinho**), para acompanhamento e desenvolvimento da ação.

No caso das organizações interprofissionais do setor do vinho, podem ainda ser consideradas as viagens de outras pessoas com papel ativo na ação (exemplo: o formador ou o orador).

No caso das AOPI, são ainda elegíveis, no máximo, as despesas com viagem e alojamento de 1 representante de cada uma das empresas participantes na ação. Não são elegíveis despesas diárias para os representantes das empresas participantes.

Entende-se por:


- ✓ **Representante do beneficiário**, a pessoa com vínculo contratual à entidade beneficiária, ou que se encontre legalmente habilitada a exercer funções, ou seja, faz parte do quadro de pessoal da entidade beneficiária ou que, não fazendo, apresente procuração para efeitos de representação ou contrato com aquela (entidade beneficiária) para a realização da ação.
- ✓ **Representante da empresa contratada**, a pessoa pertencente a uma empresa contratada pela entidade beneficiária para prestação de serviços, no âmbito da realização da ação.

3.4.2 QUE TIPO DE VIAGENS DE AVIÃO POSSO INCLUIR NA CANDIDATURA?

No formulário de candidatura estão **previstos PERCURSOS DE AVIÃO, sempre que no destino** (país terceiro) se encontre prevista a **realização de uma ação de promoção**.



As escalas de avião para chegar ao país/cidade de destino onde se vai realizar uma ação de promoção, **não são contabilizadas para efeitos de percursos**.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



O beneficiário pretende realizar uma ação de “Visita ao mercado” no Rio de Janeiro. A viagem de avião tem como origem Lisboa e destino Rio de Janeiro, com uma escala em São Paulo (Lisboa/São Paulo/Rio de Janeiro). Neste caso, e como a ação de promoção é no Rio de Janeiro deve selecionar, no formulário de candidatura, a origem Lisboa e o destino Rio de Janeiro, selecionando um *Percurso País UE para País Terceiro* [que se refere ao percurso de avião com origem em Portugal (ou outro país membro da UE) e destino para país terceiro não europeu (resto do mundo)].

Os PERCURSOS DE AVIÃO que pode incluir na candidatura:

1. Percurso de avião com origem em Portugal (ou outro país da UE) e destino para país terceiro europeu (que não seja membro da UE) deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso País UE para País não UE.***



O beneficiário pretende realizar uma ação de “Visita ao mercado” em Genebra, Suíça. Para a realização da viagem de Lisboa para Genebra seleciona *Percurso País UE para País não UE.*

2. Percurso de avião com origem em Portugal (ou outro país membro da UE) e destino para país terceiro não europeu (resto do mundo) deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso País UE para País Terceiro.***

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



O beneficiário pretende realizar uma ação de “Participação em Feira e eventos” no Rio de Janeiro, Brasil. Para a realização da viagem de Lisboa para Rio de Janeiro seleciona *Percurso País UE para País Terceiro*.

3. Percurso de avião para viagem interna com origem e destino em países europeus que não são membros da UE (entre 2 cidades do país ou entre 2 países) deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso Interno de País não UE para País não UE***.



O beneficiário pretende realizar uma ação de “Refeições vínicas e provas” em Zurique, na Suíça (mas já tinha realizado uma ação de promoção em Genebra). Para a realização da viagem de Genebra para Zurique seleciona *Percurso Interno de País não UE para País não UE*.

4. Percurso de avião para viagem interna com origem e destino em países terceiros não europeus (resto do mundo). Entre 2 cidades do país ou entre 2 países ou entre 2 continentes deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso Interno de País Terceiro para País Terceiro***.



O beneficiário pretende realizar uma ação de “Visita ao Mercado” em Toronto, no Canadá (mas encontrava-se no Québec). Para a realização da viagem de Québec para Toronto seleciona *Percurso Interno de País Terceiro para País Terceiro*.

5. Percurso de avião para viagem interna com origem em países europeus que não membros da UE e destino em países terceiros não europeus (resto do mundo). Entre 2 países ou entre 2 continentes deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso Interno de País não UE para País Terceiro***.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



O beneficiário pretende realizar uma ação de “Visita ao Mercado” em Luanda, Angola (mas encontrava-se em Zurique). Para a realização da viagem de Zurique para Luanda seleciona *Percurso Interno de País não UE para País Terceiro*.

6. Percurso de avião para viagem interna com origem em países terceiros não europeus (resto do mundo) e destino em países europeus que não membros da UE. Entre 2 países ou entre 2 continentes deve selecionar no formulário de candidatura ***Percurso Interno de País Terceiro para País não UE***.




O beneficiário pretende realizar uma ação de “Refeições Vínicas e Provas” em Oslo, na Noruega (mas encontrava-se no Dubai). Para a realização da viagem do Dubai para Oslo seleciona *Percurso Interno de País Terceiro para País não UE*.

7. Percurso de avião de regresso com origem num país europeu (não membro da UE) e destino Portugal (ou outro país da UE) deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso de Regresso País não UE para País UE***.



O beneficiário realizou uma ação de “Visita ao Mercado” em Londres, no Reino Unido. Pode incluir viagem de regresso de Londres para o Porto selecionando *Percurso de Regresso de País não UE para País UE*.

8. Percurso de avião de regresso com origem num país terceiro não europeu (resto do mundo) e destino Portugal (ou outro país da UE) deve selecionar no formulário de candidatura: ***Percurso de Regresso País Terceiro para País UE***.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



O beneficiário realizou uma ação de “Visita ao Mercado” em Florianópolis, no Brasil.

Pode incluir viagem de regresso de Florianópolis para Lisboa selecionando *Percurso de Regresso País Terceiro para País UE*.

Para a “Ação inversa”, ou seja, a realização de ações de promoção em Portugal, pode incluir:

1. Percurso de avião para viagem com origem em países terceiros não europeus (resto do mundo) e destino Portugal deve selecionar no formulário de candidatura ***Percurso de Origem de País Terceiro para Portugal***.



O beneficiário pretende realizar uma ação inversa em Portugal para 2 jornalistas chineses, pode incluir 2 viagens da China para Portugal selecionando *Percurso de Origem de País Terceiro para Portugal*.

2. Percurso de avião para viagem com origem em países europeus não membros da UE e destino Portugal deve selecionar no formulário de candidatura ***Percurso de Origem País Europa não UE para Portugal***.

O beneficiário pretende realizar uma ação inversa em Portugal para 3 *opinion leaders* sérvios, pode incluir 3 viagens da Sérvia para Portugal selecionando *Percurso de Origem País Europa não UE para Portugal*.

3. Percurso de avião de regresso de Portugal e destino para países europeus não membros da UE deve selecionar no formulário de candidatura ***Percurso Regresso de País Portugal para País Europa não UE***.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



O beneficiário realizou uma ação inversa para 2 distribuidores noruegueses e pode incluir a viagem de regresso de Portugal para a Noruega selecionando *Percurso de Regresso de País Portugal para País Europa não UE*.

4. Percurso de avião de regresso de Portugal e destino para países terceiros não europeus (resto do mundo) deve selecionar no formulário de candidatura ***Percurso Regresso de País Portugal para País Terceiro***.



O beneficiário realizou uma ação inversa para 2 jornalista japoneses e pode incluir a viagem de regresso de Portugal para o Japão selecionando *Percurso Regresso de País Portugal para País Terceiro*.

Em suma: Com a realização de uma ação de promoção pode (não é obrigatório) incluir um percurso de avião. **No formulário de candidatura SIAPV deve incluir o percurso na ação da promoção selecionada.**



No formulário de candidatura SIAPV, o percurso fica sempre associado à cidade onde se vai realizar a ação de promoção.



O beneficiário pretende realizar **uma ação de “Visita ao mercado” no Rio de Janeiro e uma ação de “Visita ao Mercado” em São Paulo**. No âmbito das duas ações pretende incluir o percurso de ida de avião de Lisboa para o Rio de Janeiro e o percurso de regresso de avião de São Paulo para Lisboa.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

No formulário de candidatura, seleciona a Ação “*Visita ao Mercado*” e o País Terceiro: *Brasil*. Para incluir o **percurso de avião de Lisboa para o Rio de Janeiro** deverá selecionar: “**Percurso País UE para País Terceiro**”.

Para incluir um **percurso de avião do Rio de Janeiro para São Paulo**, deverá selecionar o percurso “**Percurso Interno de País Terceiro para País Terceiro**”. O percurso fica assim associado ao destino (cidade) onde vai realizar a ação, neste caso, São Paulo.

Para incluir o **percurso de regresso de São Paulo para Lisboa** deverá selecionar: “**Percurso de Regresso País Terceiro para País UE**”.

Ação

Número:




Tipo de Ação:

Mercado:

ATIVIDADES

Número	Tipo da Atividade	Custo	
001	Reuniões	674,00 €	 
002	Reuniões	981,00 €	 

DESPESAS DE VIAGEM

Nr. Atividade	Despesa	Transporte	País Origem	Cidade Origem	País Destino	Cidade Destino	Custo	
001	Percurso País UE para País Terceiro	Avião	Portugal	Lisboa	Brasil	Rio de Janeiro	674,00 €	
002	Percurso Interno de País Terceiro para País Terceiro	Avião	Brasil	Rio de Janeiro	Brasil	Sao Paulo	307,00 €	
002	Percurso de Regresso País Terceiro para País UE	Avião	Brasil	Sao Paulo	Portugal	Lisboa	674,00 €	

3.4.3 POSSO INCLUIR VIAGENS DE TRANSPORTES PÚBLICOS NA CANDIDATURA?

Sim, desde que associada à realização de uma ação de promoção no destino. O beneficiário pode selecionar:

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

- ✓ Percurso entre dois países ou duas cidades do mesmo país, em países terceiros (dentro ou fora da Europa), em **transportes públicos** - autocarros, comboios ou embarcações (não inclui avião e aluguer de viaturas). O valor corresponde a percursos simples (só ida ou regresso), por passageiro, em que na cidade de destino vai realizar uma ação de promoção. Neste caso, no formulário de candidatura deve selecionar: **Outras viagens**.



No formulário de candidatura SiAPV, o percurso fica sempre associado à cidade onde se vai realizar a ação de promoção.



O beneficiário encontra-se em Zurique e pretende realizar uma ação de “Refeições vínicas e provas” em Berna, pode incluir uma viagem de comboio de Zurique para Berna selecionando, no formulário de candidatura: “Outras viagens”.

Ação

Número:

Tipo de Ação:


Mercado:

ATIVIDADES

Número	Tipo da Atividade	Custo
001	Almoço/jantar vínico com degustação dos vinhos representados	123,00 €

DESPESAS DE VIAGEM

Nr. Atividade	Despesa	Transporte	País Origem	Cidade Origem	País Destino	Cidade Destino	Custo
001	Percorso Interno de País não UE para País não UE	Outras viagens (não inclui avião e aluguer de viaturas)	Suíça	Zurich (Zürich)	Suíça	Berne, Bern-Belp	123,00 €

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

3.4.4 POSSO ALUGAR UMA VIATURA PARA ME DESLOCAR DENTRO DE UMA CIDADE?

Sim. Em ações inversas ou, em caso de viagens coletivas das AOPI.

- ✓ Para outras situações (ações que se realizam apenas com a presença dos representantes da AOPI e/ou da empresa contratada) e no caso das EOP, o aluguer de viaturas apenas é elegível para mudança de cidades onde se realizem ações de promoção no âmbito da candidatura (1 dia ida).



As restantes despesas de deslocação dentro da cidade estão abrangidas pelas despesas diárias.



Após a participação numa feira (London Wine Fair) em Londres, o beneficiário pretende realizar um jantar vínico em Cambridge (1 dia). Nesta situação, é possível o aluguer de uma viatura para a viagem de Londres para Cambridge.




No formulário de candidatura SIAPV, o percurso fica sempre associado à cidade onde se vai realizar a ação de promoção.

3.4.5 QUANTOS DIAS DE ALOJAMENTO POSSO PREVER PARA A REALIZAÇÃO DE UMA AÇÃO?

O número de dias de alojamento depende do número de dias de duração da ação, podendo também ser considerados o dia antes e o dia após a realização da ação. Para este efeito devem concretizar, no formulário, o número de dias efetivos de duração da ação.

- ✓ **O dia de alojamento no formulário SIAPV, corresponde a uma noite de alojamento.**

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



O beneficiário pretende realizar uma ação de formação em Nova Iorque com a duração de 1 dia. Nesta situação são elegíveis, no máximo, 3 dias de alojamento (que corresponde a 3 noites) e 3 dias de despesas diárias.



O beneficiário pretende participar na feira Prowine na China de 8 a 10 de novembro (3 dias). Nesta situação são elegíveis, no máximo, 5 dias de alojamento (que corresponde a 5 noites) e 5 dias de despesas diárias.



O número máximo de dias de alojamento e de despesas diárias depende do número de dias efetivos de duração da ação. A título de exemplo e, no caso de uma ação com uma duração de 3 dias, se o beneficiário apresentar 1 dia de alojamento (porque apesar de se encontrar no mercado a realizar ações de promoção na cidade X, o alojamento não fica a cargo do beneficiário) pode incluir, até um máximo de 5 dias de despesas diárias (a véspera e o dia seguinte).


3.4.6 AS RUBRICAS DE VIAGENS, ALOJAMENTO E DESPESAS DIÁRIAS SÃO ELEGÍVEIS?

Sim. São elegíveis as despesas com **viagens e alojamento** de, no máximo, 2 pessoas (representantes do beneficiário e/ou da empresa contratada e/ou Embaixador de Vinho), para acompanhamento e desenvolvimento da ação.

No caso das organizações interprofissionais do setor do vinho, podem ainda ser consideradas as viagens e alojamento de outras pessoas com papel ativo na ação (exemplo: o formador ou o orador).

Apenas estão previstas despesas diárias elegíveis para os representantes do beneficiário, entendendo-se como representante a pessoa com vínculo contratual à entidade beneficiária ou que se encontre legalmente habilitada a exercer funções, ou seja, que faz parte do quadro de pessoal da entidade beneficiária ou que, não

	 REPÚBLICA PORTUGUESA	 UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Agrícolas	Versão n.º 1 18-05-2026
			Página 34 de 74

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

fazendo, apresente procuração para efeitos de representação ou contrato com aquela (entidade beneficiária) para a realização da ação.




Sem prejuízo do atrás referido, **não são elegíveis despesas diárias para:**

- Embaixador de vinho;
- Representantes de empresa contratada;
- Pessoas com papel ativo na ação (Orador/Formador/Wine Educator/Cozinheiro no caso das organizações interprofissionais do setor do vinho e quando não fazem parte dos quadros do beneficiário);
- Produtores que integram a candidatura das AOPI.

Especificamente, e no caso de:

- ✓ ações promovidas em mercados de países terceiros, por uma associação (por exemplo CVR):
 - São elegíveis as despesas com viagens e alojamento de 1 representante de cada uma das empresas participantes;
 - Não são elegíveis despesas diárias dos representantes das empresas participantes.
- ✓ ações com tipologia de ação inversa:
 - São elegíveis despesas com alojamento e refeições de, no máximo, 2 representantes do beneficiário.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
<p>ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo</p>		

3.4.7 PARA A REALIZAÇÃO DE UMA AÇÃO INVERSA É OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DAS DESPESAS DE VIAGENS E ALOJAMENTO DOS CONVIDADOS?

Não. Essas despesas (viagens e alojamento dos convidados) podem ser incluídas, mas, não são obrigatórias.



O beneficiário no âmbito de uma visita inversa, pretende convidar um jornalista para um almoço/jantar vínico, a realizar na Região Vitivinícola por si representada, contudo, o jornalista já se encontra em território nacional e com alojamento assegurado, neste caso, o beneficiário deve apenas considerar a despesa associada à realização do almoço/jantar vínico, devendo apresentar evidência do convite realizado ao jornalista e da sua aceitação expressa.




As ações inversas só podem ser realizadas na(s) Região(ões) Vitivinícola(s) representadas pelo beneficiário.


3.4.8 POSSO INCLUIR MATERIAL DE MERCHANDISING E MATERIAL PROMOCIONAL E INFORMATIVO NA CANDIDATURA?


Depende. Se optar por submeter uma candidatura cujo montante total de investimento é igual ou inferior a 50.000,00 euros **não pode incluir** nenhum tipo de material de merchandising nem material promocional.

No caso de optar por submeter uma candidatura cujo montante de investimento é superior a 50.000,00 euros **pode incluir** até um valor máximo de 10% do subtotal do valor das ações da candidatura (excluídos os valores do material de merchandising, material promocional e organização, implementação e acompanhamento da ação) para cada uma destas rubricas de despesas.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

✓ Os **tipos de material que podem ser incluídos no formulário de candidatura estão pré-definidos** bem como, o correspondente valor unitário (Ver Anexo I à OT disponível no portal do IVV, I. P., no respetivo concurso).

 O beneficiário deve comprovar/demonstrar que o material selecionado/previsto/aprovado em candidatura foi enviado para os mercados-alvo da candidatura, durante o período de execução material.

 Uma candidatura não pode conter apenas material de merchandising e material promocional.


3.4.9 COMO DESAGREGO RUBRICAS DE DESPESA A APRESENTAR EM AÇÃO DE PONTO DE VENDA NOS MERCADOS DE MONOPÓLIO?

Nas ações em ponto de venda, as rubricas de despesa devem ser apresentadas de forma detalhada tendo em conta as atividades a desenvolver.

Tendo presente as especificidades do mercado de monopólio (como por exemplo Canadá e Noruega), a atividade em ponto de venda é apresentada como um pacote anual em que não está pré-definido o detalhe das atividades promocionais a desenvolver de acordo com o requerido no formulário de candidatura. Cabe ao beneficiário reagrupar as atividades previstas no pacote promocional anual do monopólio pelas atividades pré-definidas:

- ✓ Aluguer de meios para exposição/destaque do vinho em ponto de venda
- ✓ Visibilidade através da inclusão em folhetos

Nestes termos, o beneficiário deve anexar ao formulário de candidatura o documento/tabela do monopólio, com o custo das atividades que pretendem realizar bem como, um documento que quantifique as atividades programadas.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



Algumas atividades constantes no plano anual, não são elegíveis no âmbito desta intervenção como, por exemplo, *airmiles*, descontos, ajudas ao preço, prémios, entre outras. O valor destas atividades não deve ser considerado na candidatura.

3.4.10 O QUE PODE ESTAR INCLUÍDO NO ALUGUER DE ESPAÇO PARA EVENTOS E STANDS EM FEIRAS?

Nas rubricas de aluguer de espaço para eventos e stands em feiras, embora o valor seja calculado com base no preço por m², o pacote base pode incluir, para além do espaço em chão, outros materiais ou serviços sem custos adicionais.

Caso haja a necessidade de contratar materiais ou serviços adicionais, estes devem ser considerados e orçamentados individualmente, de acordo como o previsto no Anexo I desta OT.


3.4.11 O QUE PODE ESTAR INCLUÍDO EM CONTRATAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CUSTO HORÁRIO?

Nas contratações de serviços associados a um custo horário, designadamente serviços de Estratégia de Comunicação (Relações Públicas, Assessoria de Imprensa e Marketing digital), para além das atividades previstas no anexo I às OT, podem ser incluídas despesas com materiais ou conteúdos necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas.



Exemplos de elementos que podem ser considerados:

- Adaptação de conteúdos a publicar nas redes sociais, sempre que necessária para concretizar a publicação;

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
<p>ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo</p>		

- Desenvolvimento de *press kits* para envio a jornalistas

3.5 POSSO RECORRER À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES?

Sim. É permitida a contratação de serviços a entidades externas para a organização, implementação e acompanhamento das ações de promoção incluídas na candidatura.

Nas candidaturas com um montante total de investimento **igual ou inferior a 50.000,00 euros**, a rubrica de despesa de **Organização, implementação e acompanhamento da ação**, deve ser selecionada **por atividade**.

Esta rubrica pode ser incluída até ao limite máximo de **15% do subtotal do valor da atividade correspondente**.




Por exemplo, se a atividade de Reuniões para Visita ao mercado tiver um custo total de 5.000,00 euros (excluindo a rubrica de despesa de Organização, implementação e acompanhamento da ação), o beneficiário pode incluir até 750,00 euros para essa rubrica.

Nas candidaturas com um montante de investimento **superior a 50.000,00 euros** a rubrica de despesa **Organização, implementação e acompanhamento da ação** deve ser selecionada **por mercado**.

Esta rubrica de despesa está igualmente limitada a um montante máximo correspondente a **15% do valor total das ações previstas para cada mercado**.



Por exemplo, se o total das ações para o mercado do Brasil for de 100.000,00 euros, o beneficiário pode incluir até 15.000,00 euros para despesas de organização, implementação e acompanhamento da ação.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		


3.6 QUAIS AS PRINCIPAIS DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS? (ARTIGO 11.º DA PORTARIA Nº 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO,

NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

- ✓ O valor dos vinhos consumidos nas ações de promoção.
- ✓ A aquisição de patentes, licenças, *copyrights* e registo de marcas coletivas.
- ✓ Os descontos comerciais ou com efeito equivalente.
- ✓ As provisões a títulos de eventuais perdas ou dívidas futuras.
- ✓ As despesas bancárias, juros bancários e prémios de seguros.
- ✓ As perdas resultantes do câmbio de moedas.
- ✓ As despesas efetuadas fora do âmbito de aplicação da candidatura.
- ✓ O IVA suportado e recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário.
- ✓ Caso estejam previstas, as despesas identificadas como não elegíveis no Aviso de Abertura específico do concurso.



São consideradas não elegíveis, as despesas associadas à concretização de uma ação cuja natureza ou data de realização não permitam o seu financiamento, sendo a sua cobertura assegurada pelo beneficiário.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

4. PROCESSO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E DECISÃO

4.1 COMO VAI O IVV, I. P., ANALISAR E DECIDIR AS CANDIDATURAS? (ARTIGO 13.º DA

PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

A análise e seleção das candidaturas é realizada em 2 fases distintas:

1. Verificação dos **critérios de elegibilidade**
2. Verificação do cumprimento dos **requisitos técnicos**


1. Critérios elegibilidade (artigo 4.º da Portaria n.º 54-H/2023 de 27 de fevereiro, na sua redação atual):

Na sequência da verificação do cumprimento dos critérios de elegibilidade, o beneficiário é notificado, via plataforma SIAPV, de que a candidatura:

- **Não cumpre** com todos os critérios de elegibilidade e que **dispõe de um prazo de 10 dias úteis** contados a partir do dia útil seguinte à data de publicação da notificação, para apresentar os **esclarecimentos e/ou elementos solicitados** (via plataforma SIAPV).

Caso o beneficiário não responda no prazo estipulado e/ou não apresente os esclarecimentos/documentos que ultrapassem os problemas detetados, a candidatura é analisada e decidida com a informação disponível.

- **Cumpre** com todos os critérios de elegibilidade pelo que, passa para a fase seguinte da análise das ações de promoção.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

2. Requisitos técnicos [Ver 2.3 Na apresentação da candidatura, o que devo cumprir? (artigo 4.º da Portaria n.º 54-H/2023 de 27 de fevereiro, na sua redação atual e Aviso de Abertura), desta OT)

No âmbito da análise das ações de promoção incluídas no formulário de candidatura, podem, ou não, ser solicitados ao beneficiário, elementos adicionais, através de um pedido de esclarecimentos via plataforma SIAPV, devendo estes serem submetidos no prazo indicado, sob pena de não serem considerados na análise.


Não são aprovadas as candidaturas em que o montante total de investimento submetido seja superior a 50.000,00 euros e, após a análise técnica, seja efetuada uma redução que resulte num montante de investimento elegível igual ou inferior a 50.000,00 euros.



Se uma candidatura submetida com um investimento total proposto de 50.500,00 euros que, em sede de análise técnica, sofra uma redução de 500,00 euros, passando a apresentar um investimento elegível de 50.000,00 euros, é considerada não elegível. Consequentemente, a candidatura não é aprovada, uma vez que o investimento elegível final é igual a 50.000,00 euros.

O IVV, I. P. decide a aprovação, a aprovação com restrições ou limitações ou não aprovação das candidaturas submetidas, no prazo de 90 dias seguidos contados a partir do momento em que a candidatura está completa e bem instruída e comunica-a ao beneficiário e ao IFAP, I. P.

O beneficiário é notificado, através da plataforma SIAPV da decisão de aprovação, aprovação com restrições ou limitações ou não aprovação da candidatura submetida, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código Procedimento Administrativo, devendo conter os fundamentos, de facto e de direito, da não aprovação ou da aprovação com restrições ou limitações.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



Constitui motivo para a não aprovação da candidatura a falta de documentos ou elementos de apresentação obrigatória e/ou o incumprimento de um dos critérios de elegibilidade e/ou o incumprimento de um dos requisitos técnicos.




Todas as comunicações com o beneficiário realizadas através da plataforma SIAPV, são enviadas para os endereços de correio eletrónico indicados no formulário de candidatura. É, por isso, fundamental verificar os endereços de correio eletrónico introduzidos no formulário de candidatura. Caso não estejam corretos, as comunicações automáticas não são entregues, sendo a responsabilidade dessa incorreção imputada ao beneficiário.

4.2 AS CANDIDATURAS ELEGÍVEIS SÃO AINDA SUJEITAS À APLICAÇÃO DE CRITÉRIOS DE PRIORIDADE? (ARTIGO 13.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)


Sim. Ao universo das candidaturas consideradas elegíveis são aplicados os critérios de prioridade.


A pontuação para a hierarquização das candidaturas elegíveis, é calculada com base na ponderação específica atribuída a cada um dos critérios de prioridade (cumpridos) por cada uma das candidaturas.


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

Os critérios de prioridade e ponderação são os seguintes:

Critério de prioridade	Ponderação
1 — Evidência de que utiliza a marca <i>Wines of Portugal</i> .	30 %
2 — Beneficiários que visem um novo país terceiro (nunca incluído na última decisão proferida de aprovação da candidatura ou do pedido de alteração no âmbito do PEPAC).	20 %
3 — Beneficiários com candidatura de organizações interprofissionais do setor do vinho.	25 %
4 — Beneficiários com candidatura de associações e organizações profissionais do setor do vinho e organismos públicos diretamente relacionados com o setor do vinho.	15 %
5 — Beneficiários com candidatura que inclua, no mínimo, dois mercados prioritários.	10 %

 O IVV, I. P. procede à hierarquização das candidaturas elegíveis com base na pontuação obtida, após a aplicação dos critérios de prioridade e dos critérios de desempate definidos no Aviso de Abertura do Concurso (para confirmar os critérios de desempate, consulte o Aviso de Abertura do Concurso).

 **Constitui motivo para a não aprovação da candidatura** a falta de dotação orçamental, após a aplicação dos critérios de prioridade e de desempate.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

4.3 COMO TOMO CONHECIMENTO SE A MINHA CANDIDATURA FOI APROVADA OU NÃO APROVADA? (ARTIGO 13.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

O IVV, I. P. decide a aprovação, a aprovação com restrições ou limitações ou não aprovação das candidaturas submetidas, no prazo de **90 dias seguidos contados a partir do momento em que a candidatura está completa.**


A decisão do IVV, I. P. é comunicada ao beneficiário via plataforma **SIAPV**, por notificação enviada para os endereços de correio eletrónico indicados no formulário de candidatura.

No caso das candidaturas não aprovadas ou das candidaturas aprovadas com alguma restrição ou limitação, a notificação prevista no número anterior, é realizada nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código Procedimento Administrativo, contendo os fundamentos, de facto e de direito, da não aprovação ou da aprovação com restrições ou limitações.

O beneficiário dispõe de 10 dias úteis, para, querendo, apresentar uma reclamação de acordo com o previsto no Código do Procedimento Administrativo.



Todas as comunicações com o beneficiário realizadas através da plataforma SIAPV, são enviadas para os endereços de correio eletrónico indicados no formulário de candidatura. É, por isso, fundamental verificar os endereços de correio eletrónico introduzidos no formulário de candidatura. Caso não estejam corretos, as comunicações automáticas não são entregues, sendo a responsabilidade dessa incorreção imputada ao beneficiário.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

4.4 NO CASO DA MINHA CANDIDATURA SER APROVADA, COMO É FORMALIZADA A CONCESSÃO DO APOIO? (ARTIGO 15.º DA PORTARIA Nº 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

A formalização para a atribuição de apoio é efetuada entre o beneficiário e o IFAP, I. P., através da assinatura do termo de aceitação, que constitui a base para a atribuição do apoio financeiro aprovado.

Trata-se de um processo completamente desmaterializado, via portal do IFAP, I. P. em que o beneficiário, através da autenticação por utilizador e palavra-passe, se compromete a executar a candidatura nos termos e moldes aprovados.


O termo de aceitação tem por base as informações da candidatura aprovada remetida via Webservice pelo IVV, I.P. ao IFAP, I. P., e os dados constantes na base de dados de identificação do beneficiário do IFAP, I. P. (IB).

O beneficiário deve garantir que a informação constante no seu registo de IB se encontra permanentemente atualizada e proceder à sua atualização, caso necessário³.

Nestes termos deve, nomeadamente:

- Confirmar que os representantes da entidade indicados no registo de IB se encontram corretos e, caso seja necessário, proceder à sua atualização.
- Confirmar que a morada se encontra correta e, em caso necessário, proceder à sua atualização.
- Proceder, no registo de IB, na informação bancária, à associação da conta bancária (NIB) única e não exclusiva a utilizar para os pagamentos e recebimentos no âmbito da candidatura, que

³ A atualização dos dados de IB pode ser efetuada através do site do IFAP, I. P., em www.ifap.pt [Área reservada, ou através de uma entidade protocolada (consulta disponível no site)].


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

posteriormente na fase de assinatura do termo de aceitação será associada à candidatura em causa.

Para proceder à assinatura do Termo de Aceitação da candidatura aprovada o beneficiário deve consultar o “MANUAL DE ASSINATURA DO TERMO DE ACEITAÇÃO”, disponível no portal do IFAP, I. P. no seguinte endereço: www.ifap.pt.



A não formalização, por parte do beneficiário, do termo de aceitação no prazo de 30 dias úteis desde a sua notificação determina a caducidade da decisão de aprovação da candidatura.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

5. ALTERAÇÕES À CANDIDATURA APROVADA (ARTIGO 16.º DA PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA

REDAÇÃO ATUAL)

5.1. O QUE É UM PEDIDO DE ALTERAÇÃO?

É uma possibilidade dada ao beneficiário de alterar materialmente e/ou financeiramente o conteúdo da candidatura homologada. Este pedido de alteração é efetuado, pelo beneficiário, de forma desmaterializada, na sua área reservada do SIAPV.

A submissão na plataforma do SIAPV de um pedido de alteração não é obrigatória.

Se pretende submeter um pedido de alteração, deve ter em conta que:

- No Aviso de Abertura do Concurso se encontra definido o prazo para a submissão do pedido de alteração. Não será aceite a submissão do pedido de alteração em data posterior ao prazo estipulado no Aviso de Abertura.
- Não pode ser excedido o montante aprovado na candidatura homologada.
- O montante aprovado na candidatura homologada não pode reduzir em mais de 20%.
- Não é permitida a redução do montante aprovado numa candidatura homologada para um valor igual ou inferior a 50.000,00 euros, sempre que o montante inicialmente aprovado na candidatura homologada seja superior a 50.000,00 euros.
- O valor mínimo de investimento é de 10.000,00 euros (a que corresponde um valor aprovado de apoio no mínimo de 6.000,00 euros de apoio da União).
- A realização material e financeira de uma determinada ação (ou rúbrica de despesa) antes da aprovação pelo IVV, I. P. corre por conta e risco do beneficiário.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

- As despesas aprovadas na candidatura, sujeitas a alterações, só podem ser incluídas no pedido de pagamento quando aprovadas pelo IVV, I. P. no pedido de alteração.
- A submissão deve ser prévia à apresentação do último (para os beneficiários previstos nas alíneas a), c) e e) do artigo 3.º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual e corresponda a um montante mínimo de 200.000€ de montante aprovado) ou do único pedido de pagamento.
- No caso dos beneficiários previstos nas alíneas a), c) e e) do artigo 3.º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, as ações/atividades/rubricas de despesa apresentadas no pedido de pagamento intercalar, mesmo que consideradas como não elegíveis, não podem ser alvo de alteração.


Caso, o valor global das candidaturas de um Concurso exceda a correspondente dotação orçamental prevista no Aviso de Abertura do Concurso e tendo a afetação do apoio a conceder, sido condicionada pela pontuação atribuída a cada candidatura de acordo com os critérios de prioridade, o pedido de alteração não pode incluir alterações que afetem essa pontuação.



Para as candidaturas cujo montante aprovado na candidatura homologada seja igual ou inferior a 50.000,00 euros, é obrigatório a submissão de um pedido de alteração para qualquer modificação da candidatura homologada. Tal exige-se porque o apoio a conceder não depende da apresentação individual de comprovativos de despesa, ficando o pagamento condicionado à realização integral das atividades aprovadas, à sua conclusão e à demonstração efetiva das respetivas realizações.



Se o montante aprovado na candidatura homologada for de 100.000,00 euros, o beneficiário pode reduzir, em pedido de alteração, esse montante até um máximo 20.000,00€. O montante aprovado em pedido de alteração após a análise técnica não pode ser inferior a 80.000,00€ sob pena de não ser aprovado.

 <p>23.27 pepac Plano Estratégico da Política Agrícola Comum</p>	<p>ORIENTAÇÃO TÉCNICA</p>	<p>N.º 1/2026</p>
	<p>Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros</p>	
<p>ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo</p>		

Não são aprovados os pedidos de alteração em que o montante de investimento aprovado na candidatura homologada seja inicialmente superior a 50.000,00 euros e, após a análise técnica, seja aplicada uma redução que resulte num montante de investimento elegível igual ou inferior a 50.000,00 euros, em síntese em pedido de alteração não é permitida a mudança de tipologia de formulário (em relação à candidatura homologada).



Se um pedido de alteração submetido com um investimento total proposto de 50.500,00 euros que, em sede de análise técnica, sofra uma redução de 500,00 euros, passando a apresentar um investimento elegível de 50.000,00 euros, é considerado não elegível. Consequentemente, o pedido de alteração não é aprovado, uma vez que o investimento elegível final é igual a 50.000,00 euros.

5.2 QUANTAS ALTERAÇÕES À CANDIDATURA HOMOLOGADA POSSO SUBMETTER AO IVV, I. P.?

No máximo **um (1) pedido de alteração** ao conteúdo da candidatura homologada.

A data-limite para a submissão do pedido de alteração é a fixada no Aviso de Abertura do Concurso. Não podem ser submetidos pedidos de alteração depois dessa data.




A submissão de um pedido de alteração, na plataforma do SIAPV (IVV, I. P.) não é obrigatória.

5.3 POSSO, NO PEDIDO DE ALTERAÇÃO, CANCELAR MERCADOS APROVADOS E/OU INCLUIR NOVOS MERCADOS? (QUE NÃO CONSTAVAM DA CANDIDATURA APROVADA)

Sim. No pedido de alteração pode incluir e/ou cancelar mercados não previstos na candidatura homologada.

 <p>23.27 pepac Plano Estratégico da Política Agrícola Comum</p>	 <p>REPÚBLICA PORTUGUESA</p>	 <p>UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Agrícolas</p>	<p>Versão n.º 1 18-05-2026</p>
			<p>Página 50 de 74</p>

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

No entanto, **se o valor do apoio comunitário aprovado superou a dotação orçamental comunitária definida no aviso de abertura** e que na seleção das candidaturas foi considerada a pontuação de cada candidatura (de acordo com os critérios de prioridade e critérios de desempate) então, **não são aceites pedidos de alteração que modifiquem as condições que estiveram na base da atribuição dessa pontuação na candidatura:**

- ✓ Critério de prioridade 2 - Beneficiários que visem um novo país terceiro (nunca incluído na última decisão proferida de aprovação da candidatura ou do pedido de alteração no âmbito do PEPAC).
- ✓ Critério de prioridade 5 - Beneficiários com candidatura que incluía, no mínimo, dois mercados prioritários.




Se para determinado concurso, houve candidaturas não aprovadas por falta de dotação orçamental do concurso em questão e, uma candidatura aprovada obteve 20 pontos de pontuação porque o beneficiário, incluiu o mercado de Angola (critério de prioridade 2 – um novo país terceiro), este mercado (Angola) não pode ser cancelado a menos que seja substituído por outro que também seja novo para o beneficiário.



Se uma candidatura aprovada obteve 20 pontos de pontuação porque o beneficiário incluiu os mercados de Angola e de Moçambique (critério de prioridade 2 – um novo país terceiro), no pedido de alteração pode cancelar um destes mercados mantendo o outro, condição mínima para se manter os 20 pontos que lhe foram atribuídos.



Se uma candidatura aprovada obteve 10 pontos de pontuação porque o beneficiário incluiu 3 mercados prioritários (Angola, Canadá e EUA), no pedido de alteração pode cancelar 1 mercado prioritário desde que, o pedido de alteração mantenha pelo menos 2 mercados prioritários (critério de prioridade 5).

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

5.4 POSSO, NO PEDIDO DE ALTERAÇÃO CANCELAR AÇÕES APROVADAS E/OU INCLUIR NOVAS AÇÕES DE PROMOÇÃO?

Sim. É possível cancelar e/ou incluir novas ações de promoção, desde que estas estejam de acordo com a tipologia prevista no formulário de candidatura.

No entanto, **o pedido de alteração não pode ultrapassar o montante de investimento aprovado na candidatura homologada, nem reduzir esse montante em mais de 20%, devendo ainda respeitar um montante mínimo de investimento de 10.000,00 euros.** Adicionalmente, **não é permitida a redução do montante aprovado numa candidatura homologada para um valor igual ou inferior a 50.000,00 euros,** sempre que o montante aprovado na candidatura homologada seja superior a 50.000,00 euros.


Para além disso e, no caso dos beneficiários previstos nas alíneas a), c) e e) do artigo 3.º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, **as ações/atividades apresentadas no pedido de pagamento intercalar não podem ser alvo de alteração.**



Um beneficiário tem aprovada, na candidatura, uma atividade de participação em feira. No entanto, não pretende realizar essa feira e opta por efetuar uma visita ao mercado. Então, no pedido de alteração, deve anular a ação/atividade inicialmente aprovada (feira) e acrescentar a nova ação/atividade (visita ao mercado) incluindo todas as rubricas de despesa associadas à sua realização.

5.5 POSSO, NO PEDIDO DE ALTERAÇÃO, CANCELAR RUBRICAS DE DESPESA E/OU INCLUIR NOVAS RUBRICAS DE DESPESA?

Sim. Pode cancelar e/ou incluir novas rubricas de despesa.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

No entanto, e no caso dos beneficiários previstos nas alíneas a), c) e e) do artigo 3.º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, **as rubricas de despesa apresentadas no pedido de pagamento mesmo que consideradas como não elegíveis, não podem ser alvo de alteração.**

Destaca-se a necessidade de garantir a coerência do cancelamento/inclusão da rubrica no âmbito da ação aprovada, bem como o cumprimento da exigência documental associada à inclusão de uma nova rubrica de despesa. Para o efeito, deve consultar no portal do IVV, I. P. em www.ivv.gov.pt no concurso o **Anexo I à OT** na coluna “*Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)*”.




Na candidatura aprovada, numa determinada ação, o beneficiário não contabilizou uma determinada rubrica de despesa imprescindível para a realização da ação. Pode acrescentar essa rubrica, desde que o montante aprovado na candidatura não seja excedido.

5.6 ANTES DA DECISÃO DO IVV, I. P. PODE HAVER LUGAR A FORNECIMENTO DE ESCLARECIMENTOS/INFORMAÇÃO ADICIONAL?

Sim. Caso o IVV, I. P., aquando da análise do pedido de alteração, conclua que não dispõe do detalhe suficiente solicita esclarecimentos adicionais.




No pedido de esclarecimentos/informação adicional é estipulado um prazo de resposta a cumprir pelo beneficiário, sob pena do pedido de alteração poder ser parcial ou totalmente não aprovado.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

5.7 COMO TOMO CONHECIMENTO SE O PEDIDO DE ALTERAÇÃO FOI ACEITE PELO IVV, I. P.?

O beneficiário é notificado da decisão via plataforma SIAPV.

O IVV, I. P. dispõe de 45 dias seguidos, contados a partir da data de submissão do pedido de alteração completo, devidamente fundamentado e corretamente instruído, para comunicar a decisão ao beneficiário.


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

6. OBRIGAÇÕES E COMUNICAÇÕES

6.1 QUAIS SÃO AS MINHAS OBRIGAÇÕES ENQUANTO BENEFICIÁRIO? (ARTIGOS 9.º, 21.º E 22.º DA

PORTARIA N.º 54-H/2023 DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)


- ✓ Assegurar que o registo na plataforma eletrónica SIVV se encontra devidamente atualizado. No caso das EOP é obrigatório a inscrição na modalidade de importador/exportador.
- ✓ Executar a candidatura nos termos e condições aprovadas e nos prazos fixados no termo de aceitação.
- ✓ Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, todos os elementos solicitados pelas entidades com competências para a gestão e controlo.
- ✓ Autorizar o IVV, I. P. e o IFAP, I. P., a obter junto das entidades competentes todas as informações julgadas necessárias para efeito de acompanhamento e controlo da candidatura aprovada.
- ✓ Manter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com sistema de normalização contabilística ou outra regulamentação aplicável.
- ✓ Conservar em boa ordem e devidamente organizados todos os documentos suscetíveis de comprovar as informações e declarações prestadas, a fundamentação das opções tomadas no âmbito da candidatura aprovada, bem como, todos os originais dos documentos comprovativos da realização da despesa e evidências da realização das ações, durante cinco anos após a execução da candidatura aprovada, exceto se outro prazo se encontrar fixado em lei especial.
- ✓ Manter o registo no sistema de identificação de beneficiários junto do IFAP, I. P. devidamente atualizado, nomeadamente, quanto aos representantes legais e à identificação da conta bancária única a utilizar para registo de todas as despesas e receitas do beneficiário, relativas à candidatura aprovada.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

- ✓ Garantir que todos os pagamentos e recebimentos referentes à candidatura são efetuados através de conta bancária única, ainda que não exclusiva, do beneficiário, exceto nas situações identificadas no ponto 7.4 desta OT.
- ✓ Cumprir as regras da contratação pública, caso o beneficiário seja uma entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, ou cumprir as regras relativas ao Acordo da Contratação Pública da Organização Mundial de Comércio.
- ✓ Apresentar ao IFAP, I. P., juntamente com o pedido de pagamento, um relatório de execução final, que detalhe todas as ações desenvolvidas nos diversos mercados, datas, locais, objetivos e pessoas ou entidades envolvidas e presentes, no âmbito de todas as ações de promoção e comunicação nos países terceiros.
- ✓ Garantir um grau mínimo de execução financeira da candidatura aprovada ou pedido de alteração, se aplicável, de 50%.

O grau de execução financeira da candidatura aprovada corresponde à percentagem entre o montante do apoio financeiro apurado pelo IFAP, I. P. e o montante do apoio aprovado em candidatura ou em pedido de alteração, se aplicável, e antes da aplicação de qualquer redução prevista (n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual).

- ✓ Salvo nos casos de força maior previstos no previstos no n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento (UE) n.º 2021/2116, na sua redação atual, quando o grau de execução financeira de uma candidatura aprovada for inferior a 50%, o valor total do apoio é reduzido em 20%.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

6.2 QUANDO DEVO SUBMETER O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINAL?


Deve submeter o relatório de execução final **juntamente com o pedido de pagamento** ao IFAP, I. P., nos prazos definidos no aviso de abertura.



O relatório de execução final deve detalhar todas as ações desenvolvidas nos diversos mercados, datas, locais, objetivos e pessoas ou entidades envolvidas e presentes, no âmbito de todas as ações de promoção e comunicação nos países terceiros.



A não apresentação do relatório de execução final juntamente com o pedido de pagamento nos prazos fixados para o efeito, **determina a resolução do termo de aceitação.**

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

7. PEDIDOS DE PAGAMENTO (ARTIGO 17º DA PORTARIA Nº 54-H/2023, DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

O apoio é adiantado ou pago ao beneficiário mediante a submissão eletrónica, na plataforma iDigital – O meu Processo, do IFAP, I.P. (www.ifap.pt), de um pedido de adiantamento e/ou de pedidos de pagamento.



Não é admissível a submissão de Pedidos de Pagamento (último ou único) cujo montante total de investimento seja inferior a 10.000 euros.

7.1 O QUE SÃO PEDIDOS DE ADIANTAMENTO?


Considera-se pedido de adiantamento, o pedido apresentado pelo beneficiário no portal do IFAP, I. P., antes da apresentação do primeiro ou único pedido de pagamento, até ao montante correspondente a 80% do valor do apoio aprovado para a candidatura, sendo exigida a constituição de uma garantia a favor do IFAP, I.P., de montante não inferior ao do adiantamento solicitado, e que o deve acompanhar, sob pena do pedido de adiantamento não ser aceite.

O pagamento do adiantamento é efetuado pelo IFAP, I. P., em função da disponibilidade orçamental e da verificação realizada, no prazo de 30 dias seguidos após a apresentação do pedido, completo e corretamente instruído. O prazo é interrompido, quando seja solicitado ao beneficiário, informação adicional necessária à decisão de pagamento.

O pedido de adiantamento deve ser apresentado até à data-limite do período de execução material e previamente à apresentação do primeiro ou do único pedido de pagamento.

A regularização do adiantamento efetua-se mediante a apresentação do pedido de pagamento.

O beneficiário dispõe de 90 dias seguidos após o final do período de execução material para apresentar um pedido de regularização do adiantamento.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



Os montantes pagos a título de adiantamento que não estejam regularizados até ao prazo anteriormente referido são objeto de devolução por parte do beneficiário.

A garantia é liberada no prazo de 60 dias seguidos, contados da data de pagamento do apoio.

7.2 O QUE SÃO PEDIDOS DE PAGAMENTO?

Considera-se pedido de pagamento, o pedido de reembolso do valor correspondente à percentagem de apoio aprovado na candidatura, relativo a ações aprovadas e efetivamente executadas dentro do período de execução material previsto no aviso de abertura para cada Concurso e pagas até à data de submissão do pedido no portal do IFAP, I. P.

O último ou único pedido de pagamento deve ser apresentado até 90 dias seguidos após o fim do período de execução material, conjuntamente com:

- ✓ o relatório de execução final;
- ✓ as evidências de realização das ações aprovadas;
- ✓ os documentos comprovativos da despesa e do respetivo pagamento sistematizados no respetivo Anexo I da presente OT, com exceção das candidaturas aprovadas com investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros, às quais se aplica o regime simplificado, previsto na presente OT e respetivo Anexo II.



Assim, sempre que a candidatura tenha sido aprovada com investimento superior a 50.000,00 euros, o beneficiário deve submeter as evidências, os documentos de despesa e comprovativos de pagamento quando aplicável, previstos no Anexo I da presente OT.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



Por sua vez, nas candidaturas aprovadas com investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros, às quais se aplica o regime simplificado, o beneficiário deve submeter as evidências previstos no Anexo II da presente OT.



No caso das candidaturas aprovadas ao abrigo do regime simplificado (com investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros), a elegibilidade da atividade depende da demonstração integral da respetiva execução, incluindo a apresentação de todas as evidências de realização, obrigatórias associadas à atividade aprovada.




Assim, sempre que o beneficiário não apresente evidências suficientes, nos termos do Anexo II da presente OT, de uma das componentes que integram a atividade aprovada, a atividade é considerada integralmente inelegível.



A título de exemplo, numa atividade de “Reuniões” que inclua uma viagem aprovada, ainda que o beneficiário demonstre a realização material da ação, a ausência da evidência obrigatória relativa à viagem determina a inelegibilidade da totalidade da atividade, uma vez que, tratando-se de um montante fixo, o apoio pressupõe a validação integral das demonstrações de realização da globalidade das componentes aprovadas que integraram a atividade.



Os beneficiários EOP (previstos nas alíneas b), e d) do artigo 3º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual) podem apresentar ao IFAP, I. P. no máximo 1 pedido de adiantamento e um pedido de pagamento, relativos a despesas efetivamente realizadas e pagas.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

- ✓ O pedido de pagamento deve ser apresentado no prazo máximo de 90 dias seguidos após o fim do período de execução material da candidatura.



Os beneficiários AOPI (previstos nas alíneas a), c) e e) do artigo 3º da Portaria n.º 54-H/2023, de 27 de fevereiro, na sua redação atual) podem apresentar ao IFAP, I.P. **no máximo 2 pedidos de pagamentos por candidatura, relativos a despesas efetivamente realizadas e pagas.**


- ✓ São admissíveis 2 pedidos de pagamento desde que o 1.º corresponda a um montante mínimo de 200 mil euros de investimento total aprovado.
- ✓ O primeiro pedido de pagamento deve ser apresentado até à data-limite fixada para a execução material da candidatura aprovada.
- ✓ O último pedido de pagamento, deve ser apresentado no prazo máximo de 90 dias seguidos após o fim do período de execução material da candidatura aprovada.

Os pedidos de pagamento devem incluir (conforme anexo I à OT– Regime Geral ou II – Regime Simplificado) todos os documentos e evidências necessários com vista à confirmação da execução material e financeira das ações aprovadas e realizadas.

O pagamento do apoio decorrente da análise do pedido de pagamento é efetuado pelo IFAP, I. P., em função da disponibilidade orçamental e da verificação efetuada, no prazo de 6 meses a contar da data de apresentação de um **pedido de pagamento corretamente instruído e completo.**

O prazo é interrompido quando seja solicitada, ao beneficiário, informação adicional necessária à decisão de pagamento.

Ao valor do pedido de pagamento será descontado, quando aplicável, o montante de apoio já pago a título de adiantamento.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		



A submissão **do último ou do único pedido de pagamento** junto do IFAP, I. P., **impede** a apresentação de um **pedido de alteração à candidatura** aprovada junto do IVV, I. P.



Após a submissão do pedido de pagamento não são aceites documentos adicionais, exceto se solicitados pelo IFAP, I. P. no decurso da análise do pedido de pagamento e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

7.3 COMO FORMALIZO O PEDIDO DE PAGAMENTO?

O pedido de pagamento é formalizado junto do IFAP, I. P., em (www.ifap.pt) na plataforma iDigital – O meu Processo. Trata-se de um processo completamente desmaterializado, com toda a documentação anexada na própria aplicação informática, em formato digital, não sendo desta forma aceite, o envio ao IFAP, I. P. do pedido de pagamento e demais documentação anexa, em papel ou por email.


Os procedimentos técnicos inerentes à submissão do pedido de pagamento podem ser consultados no MANUAL DE SUBMISSÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO da medida de Promoção e Comunicação nos Países Terceiros, disponível em www.ifap.pt > Ajudas/Apoios > Intervenção em Mercados > Vinho e Vinha > Promoção e Comunicação nos Países Terceiros > PEPAC 2024-2027.



Os pedidos de pagamento a apresentar **apenas podem incluir despesas de ações que tenham sido aprovadas, executadas e pagas.**




As ações devem ser executadas **nas cidades aprovadas na candidatura**, em cumprimento dos termos e condições estabelecidos no termo de aceitação, **não sendo elegíveis para apoio, as ações realizadas em cidades não aprovadas.**

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

As despesas devem corresponder às ações realizadas no período de execução material em que foram aprovadas (período anual), conforme definido no Aviso de Abertura do Concurso e estarem **pagas** até à apresentação do pedido de pagamento.

Sem prejuízo das candidaturas aprovadas de investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros, com enquadramento no regime simplificado, os beneficiários devem ter em consideração que, para efeitos de pedido de pagamento se entende que:

- ✓ **Faturas emitidas por fornecedores nacionais:** devem respeitar todos os requisitos legais de acordo com a legislação fiscal em vigor.
- ✓ **Faturas emitidas em países terceiros:** devem permitir identificar a Entidade beneficiária, o serviço prestado, as quantidades e valor unitário, o número de pessoas a quem se destina o serviço, o local e o período de prestação do mesmo. Em caso de insuficiência de informação devem estar suportadas por um orçamento detalhado emitido pelo fornecedor do serviço.
- ✓ **Data de pagamento das despesas:** é a data em que ocorre o débito na conta do beneficiário, relativo ao pagamento ao fornecedor ou prestador de serviços da despesa elegível. No caso de pagamento por cartão de crédito corresponde à data do movimento do cartão. Esta verificação é efetuada com recurso ao extrato bancário disponibilizado no âmbito da candidatura pelo beneficiário.
- ✓ **Comprovativos de pagamento:** são todos os documentos passíveis de comprovar o pagamento das despesas por parte do beneficiário, **verificáveis através do extrato bancário**, sem prejuízo da necessidade de apresentação dos documentos de despesa, designadamente faturas ou outros documentos equivalentes.
- ✓ **Pagamentos por encontro de contas:** deverá ser apresentado o contrato (acordo) de compensação de créditos/débitos, onde devem estar definidos, os serviços a prestar, os


	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

montantes e n.º das faturas envolvidas no respetivo encontro de contas, realizado entre a Entidade beneficiária e o prestador de serviços, suportado pela fatura (cliente/fornecedor) e pela evidência contabilística.

- ✓ **Declaração do Contabilista Certificado (CC) ou Revisor Oficial de Contas (ROC):** declaração que confirma a regularidade das despesas apresentada em pedido de pagamento e a sua contabilização em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites, de acordo com a legislação fiscal em vigor e com a regulamentação da ajuda.
- ✓ **Carimbo:** com vista a evitar o duplo financiamento das despesas apresentadas em pedido de pagamento, os originais dos documentos de despesa devem evidenciar a aposição de carimbo próprio, no qual deve constar o n.º da candidatura, a % de imputação e o valor elegível, do respetivo documento de despesa.
- ✓ **Contratação Pública:** caso o beneficiário seja uma entidade adjudicante, deverá cumprir as regras de contratação pública nos termos do Código dos Contratos Públicos ou cumprir as regras relativas ao Acordo da Contratação Pública da Organização Mundial do Comércio.
- ✓ **Relatório de execução final:** documento a apresentar juntamente com o pedido de pagamento que **deverá detalhar todas as ações desenvolvidas nos diversos mercados, datas, locais, objetivos e pessoas ou entidades envolvidas e presentes, no âmbito de todas as ações de promoção e comunicação nos países terceiros.** A não apresentação do relatório de execução final juntamente com o pedido de pagamento determina a **resolução do Termo de Aceitação.**



Os beneficiários com candidaturas aprovadas de investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros devem ter em consideração que, para além das evidências a submeter em pedido de pagamento, constantes do Anexo II à presente OT, devem conservar na sua posse os demais

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

comprovativos de execução em conformidade com a alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023, na sua redação atual.

7.4 CONTA ÚNICA DA CANDIDATURA

As despesas e receitas da candidatura devem ser registadas numa conta bancária única ainda que não exclusiva, titulada pelo beneficiário.

Em determinadas situações, depois de devidamente justificadas, podem aceitar-se despesas realizadas por conta diferente da conta única afeta à candidatura, desde que, a conta seja titulada pelo beneficiário e se comprove o efetivo pagamento da despesa por parte do beneficiário, nomeadamente:

- ✓ Gastos com pessoal;
- ✓ Pagamentos efetuados diretamente em moeda estrangeira (de conta bancária titulada pelo beneficiário nessa moeda).


Situações pontuais, diferentes das anteriormente referidas, **devem ser justificadas pelo beneficiário** e, após análise, podem vir a ser aceites pelo IFAP, I. P.



Pagamentos efetuados diretamente por colaborador do beneficiário, podem ser aceites desde que comprovado inequivocamente o ressarcimento desse pagamento, por parte do beneficiário ao seu Colaborador, até à data de apresentação do pedido de pagamento no qual as despesas são integradas.



Nas candidaturas aprovadas com investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros, às quais se aplica o regime simplificado, o beneficiário em sede de pedido de pagamento deve submeter apenas as evidências de realização previstas no Anexo II da presente OT. Contudo, deve conseguir

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

demonstrar o cumprimento das regras relativas à conta bancária única ainda que não exclusiva, caso venha a ser solicitado por Entidades com competência para auditoria e controlo, conservando na sua posse, os comprovativos de execução em conformidade com a alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023, na sua redação atual.

7.5 QUAIS AS FORMAS DE PAGAMENTO DAS DESPESAS?

Sem prejuízo das especificidades aplicáveis às candidaturas aprovadas com investimento máximo igual ou inferior a 50.000,00 euros, às quais se aplica o regime simplificado, os documentos de despesa a conservar ou a submeter no caso de candidaturas aprovadas com investimento superior a 50.000,00 euros, devem ser acompanhados dos respetivos comprovativos de pagamento efetuados pelo beneficiário.

- ✓ Pagamentos por **transferência bancária, cheque ou cartão de débito ou crédito** - aceites **mediante apresentação do extrato bancário da conta única da candidatura**, com identificação visível do número da conta e do titular da mesma.

O extrato deve estar assinalado (sublinhado) na linha correspondente ao pagamento e conter a inscrição do n.º de ordem do documento de despesa (fatura ou documento equivalente) apresentado. Sendo um movimento global, relativo a vários pagamentos, devem ser indicados todos os números de ordem dos documentos de despesa apresentados que foram pagos com o movimento assinalado.



Caso o valor do comprovativo de pagamento seja inferior ao valor do documento de despesa, a despesa não será considerada paga, logo não é elegível para apoio.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo



Fatura de 1.000€, para a qual é indicado como comprovativo de pagamento um movimento de 800€ no extrato bancário. Neste caso, não se pode considerar paga a despesa, pelo que o valor elegível é 0€.

- ✓ Fornecimento de **serviços pela própria empresa** – aceite, em situações muito específicas como por exemplo, viagens inversas que incluam a rubrica de despesa de *catering/refeições*, desde que seja apresentado documento interno da empresa, devidamente validado pelo responsável legal da mesma (CC ou ROC), com o valor de despesa imputado à candidatura, que não pode ser superior a 80% do valor de tabela para o mesmo serviço, líquido de impostos e outras taxas. O beneficiário deve guardar em sua posse os documentos justificativos do valor imputado (por exemplo, as tabelas do preço praticado ao público, na mesma data).

Caso o beneficiário não preste o serviço no âmbito da sua atividade normal, este tipo de despesa não será elegível.

- ✓ **Despesas diárias** - para este tipo de despesa está dispensada a apresentação de documentos comprovativos de despesa e de pagamento.




Não são aceites documentos de despesa e respetivos comprovativos de pagamento para despesas da mesma natureza/tipologia das que são abrangidas pelas Despesas diárias.



Despesas de refeições, alimentação, títulos de transporte, táxis, autocarros, combustível, portagens, etc., não podem ser incluídas nos pedidos de pagamento.

- ✓ **Custos administrativos** – incluem as despesas tidas pelo beneficiário com a operacionalização da candidatura tais como, eletricidade, água, telefone, uso de computador, papel, limpeza entre outras.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

Para este tipo de despesa está dispensada a apresentação de comprovativos de despesa e de pagamento. A ajuda correspondente será calculada automaticamente e paga, correspondendo a 4% da despesa elegível que vier a ser apurada no controlo administrativo ao pedido de pagamento.



Os Custos Administrativos são calculados com base nos custos elegíveis totais de execução da candidatura. Para serem elegíveis devem estar previstos e aprovados.

- ✓ **Custos de pessoal/mercado** - a ajuda é paga, desde que solicitada no pedido de pagamento por ação/mercado, até ao limite máximo de 5% da despesa elegível que vier a ser apurada para essa mesma ação/mercado. Esta percentagem é apenas aplicável desde que existam despesas com recursos humanos efetivamente associadas à candidatura e a essa ação/mercado.

Na formalização do pedido de pagamento deve ser anexado o mapa de custos com pessoal disponibilizado pelo IFAP. I. P. para o efeito, contemplando o pessoal afeto à candidatura, por mercado/ação.

Juntamente com o Mapa de custos com pessoal afeto à candidatura, deve anexar também:

- Comprovativo do Pagamento do Vencimento;
- Extrato da Declaração de Remunerações da Segurança Social (Lista Nominativa) ou da Caixa Geral de Aposentações (Documento Único de Cobrança);
- Comprovativo do Pagamento dos Encargos Sociais.
- Estes custos são calculados com base no custo por hora.
- O registo é efetuado no **mapa específico de custo com pessoal**, afeto à candidatura, por mercado/ação.

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

- O registo inclui a indicação nominal do pessoal que está afeto à candidatura, do respetivo salário base e demais remunerações.
- A base de cálculo é a seguinte:
 - $\text{Custo horário} = [(SB+ES1) \times m1 + (SR+ES2) \times m2] / m \times d \times h$

Sendo que:

SB = Salário Base mensal do trabalhador

ES1 = Encargos Sociais Obrigatórios da entidade beneficiária para todas as remunerações, exceto subsídio de refeição

m1 = número de meses de remuneração anual do trabalhador (comum serem 14 meses)

SR = subsídio de refeição mensal do trabalhador

ES2 = Encargos Sociais Obrigatórios da entidade beneficiária que incidem sobre o subsídio de refeição

m2 = número de meses de subsídio de refeição

m = número de meses por ano que o trabalhador exerce funções segundo o contrato individual de trabalho (comum serem 11 meses)

d = número de dias por mês de trabalho de acordo com o contrato individual de trabalho (comum serem 22 dias úteis)


h = número de horas por dia de acordo com o contrato individual de trabalho (comum serem 8 horas)

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo




Para as ações de “Comunicação, divulgação e publicidade” e “Ação em Ponto de Venda” **não podem ser solicitadas despesas de custos de pessoal.**

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

8. QUAIS AS PENALIZAÇÕES QUE ME PODEM SER APLICADAS?

As penalizações são as previstas na legislação nacional e da União Europeia aplicável à intervenção, devendo os beneficiários atender ao regime em vigor à data da análise e decisão dos pedidos de pagamento.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA	N.º 1/2026
	Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros	
ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo		

9. CONTROLO (ARTIGO 20º DA PORTARIA Nº 54-H/2023, DE 27 DE FEVEREIRO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL)

A recusa de controlo determina a **perda total do direito aos apoios**.

9.1 A QUE AÇÕES DE CONTROLO ESTOU SUJEITO ENQUANTO BENEFICIÁRIO DESTA INTERVENÇÃO SETORIAL?

Os beneficiários estão sujeitos aos controlos administrativos e no local realizados pelas entidades competentes, nos termos do Regulamento (UE) n.º 2021/2116, na sua redação atual, pelo que:

- ✓ Devem ter o processo devidamente organizado do ponto de vista administrativo, contabilístico e financeiro;
- ✓ A contabilização das despesas e gastos devem estar de acordo com as normas contabilísticas e individualizadas por candidatura;
- ✓ Devem obter e fornecer todas as evidências que possam comprovar a execução da realização das ações e atividades nelas inseridas e que suportaram as despesas apresentadas. Estas evidências podem não se limitar ao suporte apresentado pelos fornecedores diretos: nos casos de recurso a subcontratação a terceiros, as faturas do fornecedor devem vir devidamente discriminadas, podendo ser exigida a respetiva documentação suporte (documentos de despesa, liquidação e outras evidências);
- ✓ A documentação deve ser organizada por mercado e ação e deve ser conservada durante um período de 5 anos, exceto se outro prazo se encontrar fixado em legislação especial;
- ✓ Devem prestar todas as informações solicitadas no decorrer das ações de controlo e disponibilizar toda a informação e documentação referente à candidatura, constituindo a ausência ou a falta de entrega, fundamento bastante para a exclusão das respetivas despesas;

**Intervenção Setorial de Promoção e
Comunicação em Países Terceiros**

ASSUNTO: Requisitos para a submissão, análise e decisão das candidaturas e pedidos de alteração (se aplicável), instrução dos pedidos de pagamento e do controlo

- ✓ Para além dos controlos de 1.º nível mencionados, os beneficiários ficam sujeitos, a outros controlos e verificações realizados pelas entidades nacionais e comunitárias competentes, nos termos da legislação aplicável.

NOTA

No respetivo concurso da intervenção setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros, encontram-se disponíveis, para consulta, os “Anexos I e II à OT” que incluem a informação relativa às rubricas de despesa consideradas elegíveis no aviso de abertura do concurso.

Para cada rubrica de despesa é identificada a informação obrigatória a incluir no formulário de candidatura, no pedido de pagamento e a conservar na posse do beneficiário.