

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
Viagens	Percurso País UE para País não UE	Percurso de avião com origem em Portugal (ou outro país da UE) e destino para país terceiro europeu (não membro da UE).	N.º Pessoas	173	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos correspondentes ao percurso de ida realizado da origem até ao destino final.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso País UE para País Terceiro	Percurso de avião com origem em Portugal (ou outro país membro da UE) e destino para país terceiro não europeu (resto do mundo).	N.º Pessoas	674	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos correspondentes ao percurso de ida realizado da origem até ao destino final..</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso Interno de País não UE para País não UE	Percurso de avião para viagem interna com origem e destino em países europeus não membros da UE (entre 2 cidades do país ou entre 2 países).	N.º Pessoas	182	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso Interno de País Terceiro para País Terceiro	Percurso de avião para viagem interna com origem e destino em países terceiros não europeus (resto do mundo). Entre 2 cidades do mesmo país, 2 países ou 2 continentes.	N.º Pessoas	307	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso Interno de País não UE para País Terceiro	Percurso de avião para viagem interna com origem em países europeus não membros da UE e destino em países terceiros não europeus (resto do mundo). Entre 2 países ou entre 2 continentes.	N.º Pessoas	182	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso Interno de País Terceiro para País não UE	Percurso de avião para viagem interna com origem em países terceiros não europeus (resto do mundo) e destino em países europeus não membros da UE . Entre 2 países ou entre 2 continentes.	N.º Pessoas	182	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso de Regresso País não UE para País UE	Percurso de avião de regresso com origem num país europeu (não membro da UE) e destino para Portugal (ou outro país da UE).	N.º Pessoas	173	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso de Regresso País Terceiro para País UE	Percurso de avião de regresso com origem num país terceiro não europeu (resto do mundo) e destino a Portugal (ou outro país da UE).	N.º Pessoas	674	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.</p> <p><i>(Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])</i></p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>
	Percurso de Origem de País Terceiro para Portugal	Percurso de avião para viagem com origem em países terceiros não europeus (resto do mundo) e destino Portugal.	N.º Pessoas	674	Sem documento	<p>✓ Fatura.</p> <p>✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos correspondentes ao percurso de ida realizado da origem até ao destino final.</p> <p>✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque:</p> <p>a) Declaração da agência de viagens;</p> <p>b) Declaração da empresa transportadora;</p> <p>✓ Evidência do convite realizado, incluindo a identificação da Entidade representada pelo convidado e respetiva confirmação de presença</p>	<p>✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida.</p> <p>✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).</p>

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
	Percurso de Origem País Europa não UE para Portugal	Percurso de avião para viagem com origem em países europeus não membros da UE e destino Portugal.	N.º Pessoas	173	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Talão ou talões de embarque físicos ou eletrónicos correspondentes ao percurso de ida realizado da origem até ao destino final. ✓ Comprovativos alternativos do talão de embarque: a) Declaração da agência de viagens; b) Declaração da empresa transportadora; ✓ Evidência do convite realizado, incluindo a identificação da Entidade representada pelo convidado e respetiva confirmação de presença	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Percurso Regresso de País Portugal para País Europa não UE	Percurso de avião de regresso de Portugal e destino para países europeus não membros da UE.	N.º Pessoas	173	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária. (Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Percurso Regresso País Portugal para País Terceiro	Percurso de avião de regresso de Portugal e destino para países terceiros não europeus (resto do mundo).	N.º Pessoas	674	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária. (Perante deslocações realizadas no âmbito de reuniões, deve ainda ser comprovado a marcação das mesmas [por exemplo, através de e-mails])	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Outras viagens	Percurso entre dois países ou duas cidades do mesmo país, em países terceiros (dentro ou fora da Europa), em transportes públicos não aéreos - autocarros, comboios ou embarcações (não inclui avião ou aluguer de viaturas). O valor corresponde a percursos simples (só ida ou regresso), por passageiro.	N.º Pessoas	123	Sem documento	✓ Fatura, ou bilhete da viagem físico ou eletrónico. ✓ Indicação do viajante e respetiva relação contratual com a Entidade Beneficiária.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de viatura até 5 Lugares	Aluguer de viatura com lotação até 5 lugares. Valor do aluguer por dia.	N.º Dias N.º Viaturas	119	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): a) Caso a fatura não indique a tipologia da viatura, deverá ser apresentado documento da empresa com essa descrição. b) Caso a fatura não indique o número de dias, deverá ser apresentada evidência que o comprove (por exemplo, o contrato de aluguer).	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de viatura até 7 Lugares	Aluguer de viatura com lotação até 7 lugares (minivan/SUV/monovolume). Valor do aluguer por dia.	N.º Dias N.º Viaturas	202	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): a) Caso a fatura não indique a tipologia da viatura, deverá ser apresentado documento da empresa com essa descrição. b) Caso a fatura não indique o número de dias, deverá ser apresentada evidência que o comprove (por exemplo, o contrato de aluguer).	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de viatura até 9 Lugares	Aluguer de viatura com lotação até 9 lugares (carrinha/van). Valor do aluguer por dia.	N.º Dias N.º Viaturas	226	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): a) Caso a fatura não indique a tipologia da viatura, deverá ser apresentado documento da empresa com essa descrição. b) Caso a fatura não indique o número de dias, deverá ser apresentada evidência que o comprove (por exemplo, o contrato de aluguer).	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de viatura até 19 Lugares	Aluguer de viatura com lotação até 19 lugares (minibus). Valor do aluguer por dia, incluindo motorista.	N.º Dias N.º Viaturas	518	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): a) Caso a fatura não indique a tipologia da viatura, deverá ser apresentado documento da empresa com essa descrição. b) Caso a fatura não indique o número de dias, deverá ser apresentada evidência que o comprove (por exemplo, o contrato de aluguer).	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de viatura a partir de 20 Lugares	Aluguer de autocarro com lotação a partir de 20 lugares, inclusive. Valor do aluguer por dia, incluindo motorista.	N.º Dias N.º Viaturas	622	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): a) Caso a fatura não indique a tipologia da viatura, deverá ser apresentado documento da empresa com essa descrição. b) Caso a fatura não indique o número de dias, deverá ser apresentada evidência que o comprove (por exemplo, o contrato de aluguer).	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Alojamento	Alojamento - Países terceiros (incluindo Europa não UE)	Dormida para uma pessoa/por noite nos Países Terceiros (Países Europa - não membro da UE e resto do mundo).	N.º Dias N.º Pessoas	180	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): - Caso a fatura não indique o nome do alojamento, o nome do representante alojado ou as datas da estadia, deverá ser apresentado o voucher do hotel ou documento equivalente que comprove essa informação. ✓ Documento que comprove a relação contratual entre a pessoa alojada e a Entidade Beneficiária.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Alojamento do beneficiário - Portugal (visitas inversas) Alojamento dos convidados - Portugal (visitas inversas)	Dormida para uma pessoa (convidado/representante do beneficiário)/por noite em Portugal (no âmbito da visita inversa).	N.º Dias N.º Pessoas	116	Sem documento	✓ Fatura. ✓ Comprovativos adicionais (caso aplicável): - Caso a fatura não indique o nome do alojamento, o convidado alojado ou as datas da estadia, deverá ser apresentado o voucher do alojamento ou documento equivalente que comprove essa informação. ✓ Evidência do convite realizado, incluindo a identificação da Entidade representada pelo convidado.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Almoço Vínico Jantar Vínico	Refeição completa em País Terceiro por pessoa, incluindo entradas, prato principal, sobremesa, bebidas e preço de rolha.	N.º Pessoas	112	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do número de refeições realizadas. ✓ Fotografias com indicação da data, que evidenciem a realização da ação e o local onde decorreu. ✓ Convites remetidos aos participantes e lista de presenças, com identificação da Entidade representada por cada participante. ✓ Lista dos vinhos promovidos.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
Refeições	Almoço Vínico Jantar Vínico	Refeição completa em Portugal, no âmbito da Ação Inversa, por pessoa, incluindo entradas, prato principal, sobremesa, bebidas e preço de rolha.	N.º Pessoas	61	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura, com indicação do número de refeições realizadas. ✓ Fotografias com indicação da data, que evidenciem a realização da ação e o local onde decorreu. ✓ Convites remetidos aos participantes e lista de presenças, com identificação da Entidade representada por cada participante. ✓ Lista dos vinhos promovidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Mise en bouche	Catering para refeição ligeira (<i>cocktail</i> , aperitivos) em ações com número de participantes previamente definido. Valor por pessoa/dia.	N.º Dias N.º Pessoas	35	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura, com indicação do número de pessoas a que se destina o serviço. ✓ Fotografias com indicação da data, que evidenciem a realização da ação e o local onde decorreu. ✓ Listagem física, digital ou apresentação dos convites, nos quais deve constar a identificação da Entidade representada por cada participante. ✓ Lista dos vinhos promovidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Serviços Especializados	Pessoal de Apoio - Curta duração	Serviço de pessoal de apoio para eventos (ex. atividade de receção, acolhimento e apoio logístico aos visitantes de uma feira...).	N.º Dias N.º Pessoas	134	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura. ✓ Listas de assiduidade: devem conter indicação do local/evento, o período da prestação do serviço (n.º de dias), o nome do pessoal contratado e assinatura/rubrica em cada dia da prestação do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Pessoal de Apoio - Longa duração	Serviço de pessoal de apoio (ex. atividade de promoção ou incentivo à compra de vinhos numa superfície comercial...).	N.º Dias N.º Pessoas	38	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura. ✓ Listas de assiduidade: devem conter indicação do local/evento, o período da prestação do serviço (n.º de dias), o nome do pessoal contratado e assinatura/rubrica em cada dia da prestação do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Tradutores/intérpretes	Serviços especializados de tradução e/ou interpretação em contexto de feiras internacionais, eventos vlnicos, ações promocionais ou reuniões de negócios.	N.º Dias N.º Pessoas	294	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura. ✓ Listas de assiduidade: devem conter indicação do local/evento, o período da prestação do serviço (n.º de dias), o nome do(s) Tradutor(es)/Interprete(s) contratado(s) e assinatura/rubrica em cada dia da prestação do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Orador/Formador/Wine Educator /Cozinheiro (2)	Orador/Formador/Wine Educator /Cozinheiro.	N.º Dias N.º Pessoas Valor total	N/A	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura. ✓ Descritivo dos eventos em que o prestador de serviços participou, do qual deve constar, o local/evento, o período da prestação do serviço, fotos dos eventos onde seja visível o local e permita identificação da data, cobertura da imprensa, se aplicável. ✓ Comprovativo de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Embaixador de vinho	Serviço de representação e comunicação <u>presencial</u> dos vinhos a promover nos mercados-alvo. O propósito do embaixador de vinho é a personificação técnica e sensorial dos vinhos, atuando como especialista e representante institucional e promocional. Atividades a realizar no mercado-alvo podem incluir reuniões, feiras, formações, participação em eventos, com o objetivo de ativação e estabelecimento de contactos e parcerias. A afetação do tempo para a atividade é no limite a 100% por mês, durante 12 meses. Máximo: 1 Embaixador por País Terceiro. Não pode ter outro vínculo contratual com o Beneficiário.	N.º Meses Valor total	N/A	<p>Upload do orçamento ou contrato com a identificação do <u>plano de atividades a realizar</u>, presencialmente, no <u>mercado</u> e a <u>afetação de tempo</u> (Nº de meses e % por mês) à atividade de Embaixador.</p> <p>Upload da declaração preenchida e assinada pelo Beneficiário e pelo Prestador de serviços (<i>minuta</i> disponível no portal do IVV em www.ivv.gov.pt no respetivo Concurso).</p> <p>Apenas é considerado um Embaixador com realização de ações presenciais no mercado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura. ✓ Apresentação de cópia do contrato com o prestador do serviço. ✓ Descritivo dos eventos em que o prestador de serviços participou, do qual deve constar, o local/evento, o período da prestação do serviço, fotos dos eventos onde seja visível o local e permita identificação da data, cobertura da imprensa, se aplicável. ✓ Comprovativo de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Animação Cultural	Serviço de animação associado à realização de uma ação, podendo assumir diversas tipologias: músicos, bandas, DJs, artistas, <i>entertainers</i> , comediantes, mágicos, ranchos folclóricos, entre outros).	N.º Horas Valor	N/A	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura, deverá indicar o n.º de horas de atividade de promoção. ✓ Apresentação do Programa de Animação Cultural. ✓ Fotografias com indicação da data, que evidenciem a realização da ação e o local onde decorreu. ✓ Comprovativo de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Organização, implementação e acompanhamento da ação	Serviço de uma entidade externa para a organização, implementação e acompanhamento das ações.	Valor total	N/A	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura. ✓ Apresentação de contrato com o prestador do serviço, onde deve constar a descrição das atividades a realizar no Mercado. ✓ Comprovativo de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Criatividade, produção e montagem do Stand/Evento	Custo de planificação, produção, montagem e desmontagem do espaço para stand/eventos.	N.º m ² Valor total	N/A	<p>Upload do orçamento com indicação dos m², <u>detalhe das atividades contratadas</u> (ex. materiais utilizados, estrutura, decoração e <i>design</i>, montagem, ...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura (deverá conter indicação da área m²). ✓ Fotografias com indicação da data, que evidenciem a realização da ação e o local onde decorreu. ✓ Comprovativo de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Clipping	Serviço de recolha, seleção, análise e monitorização de conteúdos divulgados em meios de comunicação social (analógicos ou digitais) e apresentação de resultados e relatórios de <i>clipping</i> .	N.º Meses	418	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura, com indicação do tempo afeto à tarefa (n.º meses). ✓ Descrição do trabalho desenvolvido (detalhe das notícias publicadas, datas e meios utilizados). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1). 	

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
Serviços de comunicação	Criatividade e produção de conteúdos	Serviço para o desenvolvimento criativo e produção de conteúdo: - <u>Escrito</u> (ex. conteúdo textual para artigos, newsletters, revistas, redes sociais,...); - <u>Sonoro</u> (ex. spots publicitários para rádio,...); - <u>Visual</u> (ex. criação de imagens/vídeos para redes sociais, TV, revistas,...). Não é elegível a criatividade com os materiais de <i>merchandising/promocionais</i> . Valor por conteúdo.	N.º Unidades Valor total	N/A	Upload do orçamento ou contrato com o Prestador de serviços com a <u>identificação e caracterização do conteúdo</u> a produzir, <u>valor total</u> , <u>suportes/plataformas onde vai ser divulgado</u> e o <u>mercado-alvo</u> a que se destina. No caso de uma contratação incluir vários formatos de conteúdos (ex. diferentes conteúdos para revista, newsletter, redes sociais, vídeo,...) deve constar individualizado o valor alocado a cada um. Quando os conteúdos vão ser utilizados em mais do que um mercado, devem incluir a afetação a cada mercado. Não são aceites documentos "chave na mão". Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura. ✓ Evidência da realização de cada produção de conteúdo (através do envio de um <u>link</u> ou caso já não se encontre ativo <u>print Screen</u> ou suporte digital). ✓ Demonstração da utilização do conteúdo produzido nos Mercados e ações de promoção. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Estratégia de Comunicação	Serviços especializados de Estratégia de Comunicação, incluindo serviços de Relações Públicas, Assessoria de Imprensa e <i>Marketing</i> digital. Atividades desenvolvidas podem incluir: - <u>Assessoria de imprensa</u> : redação/envio de <i>press releases</i> , <i>media pitching</i> , <i>networking</i> com jornalistas e editores; - <u>Estratégia de comunicação</u> : gestão de imagem e reputação, posicionamento, mensagens-chave, adaptação cultural e linguística, <i>storytelling</i> , gestão de relações com líderes de opinião e outros <i>players</i> do mercado; - <u>Desenvolvimento, implementação e otimização de projetos digitais</u> : diagnóstico da presença digital atual, definição de públicos-alvo digitais e oportunidades de segmentação, desenvolvimento do plano estratégico de <i>marketing</i> digital, gestão de plataformas de <i>email marketing</i> (<i>newsletters</i>) e de gestão de redes sociais; - <u>Programação de atividades</u> nomeadamente <i>press trips</i> , provas vinícolas ou <i>press lunches</i> para imprensa e <i>stakeholders</i> estratégicos. Não inclui a compra de meios e espaço publicitário (que deve ser enquadrada como Publicidade <i>Online</i>) e a contratação de meios como <i>Marketplaces</i> e Influenciadores. Valor por hora.	N.º Meses N.º Horas Valor total	N/A	Upload da declaração preenchida e assinada pelo Beneficiário e pelo Prestador de serviços, com a identificação do <u>mercado-alvo</u> , indicando o <u>número de meses e horas a afetar</u> às diferentes atividades e <u>respetivo valor</u> (<i>minuto</i> disponível no portal do IVV em www.ivv.gov.pt no respetivo Concurso). Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com identificação das atividades desenvolvidas, período de implementação (n.º de horas e n.º de meses). ✓ Apresentação de evidências do trabalho desenvolvido (como por exemplo: relatórios, <i>print screens</i> , <i>links</i> , etc.). ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Influenciadores Digitais	Serviço de produção e divulgação de conteúdos por influenciadores digitais em redes sociais (<i>feed</i> , <i>carrosséis</i> , <i>stories</i> , <i>reels</i> , ...). Valor por conteúdo (<i>posts</i> , <i>stories</i> , <i>reels</i> , ...).	N.º Conteúdos Valor total	N/A	Upload de orçamento, contrato ou documento idêntico do influenciador digital ou, no caso de influenciadores agenciados, da <u>entidade representante</u> , evidenciando a relação com o influenciador. O documento deverá indicar o <u>nome do perfil</u> do influenciador e deverá permitir validar o <u>mercado-alvo</u> e o <u>número de conteúdos a produzir</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com identificação da tipologia publicação e do n.º de conteúdos. ✓ <i>PRINT SCREEN</i> que evidencie as publicações. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Marketplaces (3)	Inscrição em <i>marketplaces</i> digitais para comercialização de vinhos. Valor mensal. Quando o custo corresponder a um valor único de inscrição, considera-se o período de 1 mês. A compra de espaço publicitário em <i>marketplaces</i> (<i>banners</i>) deve ser enquadrada como Publicidade <i>Online</i> .	N.º Meses Valor total	N/A	Upload de orçamento ou documento idêntico do marketplace que indique o <u>valor mensal</u> e o <u>formato de contratação</u> (ex. pacote mensal, subscrição ou inscrição). Deve ser incluída evidência de que o <i>marketplace</i> atua no <u>mercado-alvo</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com identificação da tipologia publicação e do n.º de meses. ✓ <i>PRINT SCREEN</i> mensal, que evidencie as publicações/n.º de conteúdos disponibilizados. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Publicidade Online	Serviços especializados para planeamento, implementação e otimização de campanhas de publicidade digital paga. Inclui a gestão de campanhas em plataformas digitais, das quais são exemplos: - <i>Google Ads</i> (<i>Search</i> , <i>Display Network</i> , <i>YouTube Ads</i> ,...); - Redes sociais (<i>Meta Ads</i> [<i>Facebook</i> , <i>Instagram</i>], <i>LinkedIn Ads</i> , <i>TikTok Ads</i> ,...); - Anúncios em <i>websites</i> (ex. <i>banners</i>) ou outras plataformas (ex. <i>podcasts</i>) nos mercados-alvo. Inclui empresas de compra programática de espaço publicitário (ex. <i>Weborama</i>). Valor mensal/inscrição. Nos formatos em que é cobrado um valor correspondente a 1 inserção ou períodos inferiores a 1 mês, considera-se a unidade mínima (1 mês).	N.º Meses Valor total	N/A	Upload do orçamento, contrato ou documento idêntico (ex. <i>printscreen</i> da simulação do investimento, ...) da <u>empresa detentora do meio contratado</u> (ex. <i>Google</i> , <i>Meta</i> , etc.), que mencione o <u>Beneficiário</u> , o <u>mercado-alvo</u> , <u>valor</u> e a <u>duração</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com identificação da tipologia publicação e do n.º de meses. ✓ <i>PRINT SCREEN</i> mensal, que evidencie as publicações/n.º de conteúdos disponibilizados. ✓ Apresentação do relatório das publicações da empresa detentora do meio, se aplicável. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Aluguer de material e equipamento de apoio	Aluguer de copos	-	N.º Unidades	0,67	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades. ✓ Descritivo dos eventos em que o prestador de serviços utilizou o material, do qual deve constar, o local/evento, o período da prestação do serviço, fotos dos eventos.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de frapés	-	N.º Unidades	6,54	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades. ✓ Descritivo dos eventos em que o prestador de serviços utilizou o material, do qual deve constar, o local/evento, o período da prestação do serviço, fotos dos eventos.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de cozinha <i>showcooking</i>	Aluguer de cozinha móvel desmontável destinada à realização de ações promocionais de <i>showcooking</i> . Inclui o aluguer de estrutura completa ou modular de cozinha móvel de montagem/desmontagem rápida com equipamento técnico integrado (ex. bancadas, fogão portátil, forno, lava-loiça, exaustão, pontos de eletricidade/água). Valor do aluguer por dia.	N.º Dias	769	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do material alugado e do n.º de dias. ✓ Fotos da utilização na atividade de promoção, onde seja visível o local.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Aluguer de meios para exposição/destaque em ponto de venda	Contratação de espaço em superfícies comerciais para a promoção e visibilidade reforçada de vinhos em mercados terceiros. Inclui aluguer de meios físicos ou digitais: topos de gôndola, prateleiras, ilhas promocionais ou mesas de exposição, divisores de prateleira, expositores, posters e sinalética, frigoríficos, monitores ou <i>displays</i> digitais. Inclui contratação de degustações em ponto de venda. Valor por quantidade (n.º de unidades), duração (n.º de dias) e distribuição (n.º de lojas).	N.º Unidades N.º Dias N.º Lojas Valor total	N/A	Upload orçamento ou tabela da empresa detentora do meio contratado, que permita <u>validar o mercado-alvo</u> , os <u>formatos contratados</u> (ex. prateleiras) e respetivo <u>valor, por dia e por loja</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades, dias e lojas. ✓ Evidência com identificação das lojas alvo das ações de promoção, duração da ação por loja e quantificação do número de expositores. ✓ Lista de vinhos promovidos. ✓ Fotos dos expositores com indicação da data e da loja. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).	

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
Aluguer de espaço publicitário	Folhetos/catálogos de superfícies comerciais	Contratação de espaço promocional em folhetos ou catálogos de superfícies comerciais. Inclui inserção em folhetos e catálogos físicos e online/digitais. Valor por unidade/inserção.	N.º Unidades Valor total	N/A	Upload orçamento ou tabela da empresa detentora do meio contratado, que permita <u>validar o mercado-alvo</u> e que identifique o <u>ponto de venda</u> (superfície comercial ou cadeia), o <u>custo por inserção em folheto/catálogo</u> . Não são aceites documentos exclusivamente de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades. ✓ Incluir exemplar do Folheto/Catálogo, em suporte digital ou <i>link</i> para acesso ao mesmo. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de espaço em TV	Contratação de espaço publicitário em canais de televisão, com difusão em países terceiros. Inclui emissão de <i>spots</i> publicitários, difusão em TV aberta, por assinatura ou canais temáticos especializados e segmentação geográfica e horária consoante o público-alvo. Valor por número de segundos , de acordo com o plano de media apresentado.	N.º Segundos N.º de Passagens Valor total	N/A	Upload do orçamento ou tabela de preços da <u>estação televisiva</u> , que mencione nome do canal, país/região de emissão e duração dos anúncios contratados (em segundos) e o valor do anúncio. Não são aceites documentos exclusivamente de empresas intermediárias.	✓ Fatura. ✓ Reporte do anunciante identificando o número de passagens e duração. ✓ Incluir <i>link</i> de ficheiro áudio. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de espaço em Rádio	Contratação de espaço publicitário em estações de rádio com emissão em países terceiros. Inclui emissão de <i>spots</i> publicitários de áudio, difusão em rádios nacionais, regionais ou temáticas e segmentação horária. Pode incluir campanhas com inserções únicas ou repetidas ao longo de determinado período e leitura em direto por locutor. Valor por número de segundos , conforme plano de media apresentado.	N.º Segundos N.º de Passagens Valor total	N/A	Upload do orçamento ou tabela de preços da <u>estação de rádio</u> , que indique nome da estação, país/região de emissão, duração dos <i>spots</i> (em segundos), valor do anúncio. Não são aceites documentos exclusivamente de empresas intermediárias.	✓ Fatura. ✓ Reporte do anunciante identificando o número de passagens e duração. ✓ Incluir <i>link</i> de ficheiro áudio. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Espaço publicitário em Revistas/Jornais	Contratação de espaço publicitário em revistas e/ou jornais (imprensa escrita física ou digital) com circulação em países terceiros. Contratação para a colocação de conteúdo publicitário no formato 1 página ou inferior (ex. meia página, 1/4 página, <i>banners</i> , etc.) em revista numa edição no mercado-alvo. Nos formatos inferiores a 1 página, considera-se no formulário que o número de unidade é 1. Valor por página/unidade.	N.º Unidades Valor total	N/A	Upload do orçamento ou tabela da empresa detentora do meio contratado, com a identificação do <u>formato selecionado</u> (ex. meia página ou <i>banner</i>), <u>nome da publicação</u> , que permita validar o <u>mercado-alvo</u> . Não são aceites documentos exclusivamente de empresas intermediárias.	✓ Fatura com indicação do n.º de unidades. ✓ Cópia da página do anúncio e da capa da respetiva publicação. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de espaço em <i>outdoors</i> ou outros <i>displays</i> eletrónicos/analógicos	Valor por mês , referente ao aluguer de espaço em <i>displays</i> eletrónicos/analógicos para apresentação de informação visual. Inclui diferentes tipologias de meios, tais como <i>outdoors</i> , <i>mupis</i> , <i>totens</i> , ecrãs LED.	N.º Unidades N.º Meses Valor total	N/A	Upload do <u>orçamento ou tabela da empresa detentora do meio contratado</u> , com a identificação do <u>mercado</u> , <u>tipologia de meio a contratar</u> (ex. <i>outdoor</i>), <u>período de aluguer</u> (n.º de meses) e <u>valor</u> . Não são aceites documentos exclusivamente de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades, período de exposição e a localização. ✓ Fotos. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Inscrição em feiras, concursos e eventos vînicos	Inscrição em feira internacional/eventos vînicos	Inscrição como expositor (<i>exhibitor</i>) ou co-expositor (<i>co-exhibitor</i>) em feiras internacionais realizadas em países terceiros ou inscrição em eventos vînicos. Inscrição por pessoa para participação/acesso/livre-trânsito à feira ou evento.	N.º Pessoas Valor	N/A	Upload do <u>documento da entidade organizadora da feira ou evento</u> , que identifique o <u>mercado</u> e que permita validar o <u>valor por pessoa</u> . Na Atividade <i>Participação em Feira</i> deve fazer o upload do orçamento ou catálogo de preços da Entidade Organizadora da Feira, que permitam validar as <u>datas de realização</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com indicação do n.º de inscritos. ✓ Listagem dos representantes inscritos na feira. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Outros eventos com custo único por participação	Participação em eventos de promoção com formato pré-definido e com custo único por participação (ex. <i>roadshows</i> , <i>missões</i> empresariais, ...). Valor por participação e por localidade de realização das ações.	N.º Dias Valor total	N/A	Upload do <u>documento da entidade organizadora do evento</u> , que permita validar as <u>datas de realização</u> , as <u>cidades/países</u> incluídos e o respetivo <u>valor da participação</u> . Caso a participação no <i>roadshow</i> se realize em várias cidades/países, deverá ser inserida uma ação por local. Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com indicação do n.º de dias. ✓ Programa do evento, com indicação do n.º de dias de atividade promocional. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Inscrição em concursos	Inscrição de vinhos em concursos internacionais realizados em países terceiros. Valor por referência inscrita a concurso (per entry).	N.º Unidades	167	Upload de <u>documento da entidade organizadora do concurso</u> que mencione o <u>nome oficial</u> do concurso, <u>ano da edição</u> e <u>mercado-alvo</u> onde se realiza.	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades. ✓ Boletim de inscrição, por cada vinho inscrito a concurso. ✓ Resultado do concurso, quando aplicável. ✓ Cobertura na imprensa, quando aplicável.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Arrendamento de espaços físicos	Stand feira	Espaço de exposição em feiras internacionais realizadas em países terceiros. Inclui o aluguer de <u>área de exposição</u> (m² de chão). Valor por metro quadrado (€/m²).	Área (m²) Valor	N/A	Upload do <u>orçamento, catálogo de preços ou documento idêntico</u> emitido pela entidade organizadora da feira, que identifique o <u>nome da feira</u> e o <u>mercado</u> , e que permita validar o <u>valor por m²</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias. Na atividade "Participação em Feira" deve fazer o upload do documento da entidade organizadora da feira, que permita validar as <u>datas de realização da feira</u> . Caso se trate de uma participação integrada, deve ser apresentado documento da entidade organizadora com a atribuição de m² atribuídos ao Beneficiário.	✓ Fatura (deverá conter indicação da área em m²) ✓ Fotos do Stand. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Aluguer de espaço para eventos	Espaços físicos em países terceiros para a realização de eventos promocionais, como provas, jantares vînicos, <i>masterclasses</i> , seminários, entre outros. Valor por metro quadrado (€/m²) e n.º de dias.	Área (m²) N.º Dias Valor	N/A	Upload do <u>orçamento, contrato ou documento idêntico</u> da empresa detentora do espaço que permita validar a informação relativa ao <u>número de dias de aluguer</u> , a <u>localidade</u> e os <u>m² do espaço</u> . Não são aceites documentos de empresas intermediárias. No caso de selecionar a ação "Participação em Feiras e Eventos" e as atividades "Participação em feira" ou "Participação em prova de importância internacional", deve fazer upload do documento da entidade organizadora da feira ou do evento, que permita <u>validar as datas de realização</u> .	✓ Fatura, com indicação do n.º de dias, local e da área em m². ✓ Fotos da atividade de promoção. ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
Transporte de produtos a promover	Transporte de produtos a promover	Serviços de transporte para o envio de vinhos e/ou materiais promocionais destinados a ações de promoção realizadas em países terceiros. Valor por quilograma (kg).	N.º Kg Valor total	N/A	Upload do orçamento ou tabela de preços da empresa transportadora onde esteja assinalado o serviço selecionado (sublinhar/destacar no documento), local de destino , o valor para a quantidade (kg) a transportar . O documento deve permitir validar o valor por quilo para o serviço pretendido. No caso de transporte de garrafas de vinho, considerar 1 kg por garrafa. Não são aceites documentos de empresas intermediárias.	✓ Fatura, com indicação do n.º de kg. ✓ Apresentar evidência com detalhe do envio para o Mercado Alvo, (ex. guia de transporte ou outro documento que contenha a lista dos produtos enviados, quantidades, etc.) ✓ Comprovativo de pagamento.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é diretamente emitida e ao respetivo pagamento. ✓ Comprovativos do pagamento (extratos bancários). ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Custos de Pessoal	Custos de Pessoal	Custo resultante de uma afetação do tempo de trabalho de pessoa(s) com vínculo contratual (permanente ou temporário) à entidade beneficiária para a realização de determinada ação/atividade da candidatura. O custo corresponde ao nº de horas a despender com a ação/atividade - Limite máximo de 5% do sub-total.	Valor total	N/A	Sem documento	✓ Mapa de custos com pessoal (disponível no portal do IFAP). ✓ Recibos de vencimento. ✓ Comprovativo do pagamento do vencimento. ✓ Comprovativo do pagamento dos encargos sociais.	-
Custos Administrativos	Custos Administrativos	Despesas administrativas (ex: eletricidade, água, telefone, uso de computador, papel, limpeza entre outras) = 4% .	Cálculo automático (4%)	N/A	Sem documento	✓ Está dispensada a apresentação de comprovativos de despesa.	-
Despesas diárias	Despesas Diárias	Custo diário para cobrir, designadamente, as despesas de refeições, alimentação, deslocações nos países terceiros onde realiza a ação/atividade. Rubrica de despesa elegível apenas para os representantes do beneficiário.	N.º Dias N.º Pessoas	109	Sem documento	✓ Verificado em função da permanência no mercado para execução da ação. ✓ Apresentação de documento que comprove a relação contratual entre o representante e a Entidade Beneficiária.	-
Material de Merchandising	Brochura	-	N.º Unidades	1,38	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Catálogo	-	N.º Unidades	2,09	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Copos de vinho estampado	-	N.º Unidades	1,43	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Frappés	-	N.º Unidades	2,50	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Gargantilhas	-	N.º Unidades	0,03	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Polo	-	N.º Unidades	3,24	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Saca-rolhas	-	N.º Unidades	1,52	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
	Saco	-	N.º Unidades	0,61	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Sempre que a ação seja executada com recurso a subcontratação ou por entidade executora, o beneficiário deve dispor e conservar quer a fatura que lhe é diretamente emitida, quer a fatura de primeiro nível emitida ao subcontratado pelo fornecedor inicial.
	T-shirt	-	N.º Unidades	2,09	Sem documento	✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina.	✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).

Anexo OT n.º 1/2026

PEPAC - Intervenção Setorial de Promoção e Comunicação em Países Terceiros

Disposições Gerais	Descritivo da Rubrica de Despesa no formulário de candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV)	Descrição da Rubrica de Despesa	Campos do SIAPV a preencher	Custo (em Euros)	Documentos a incluir pelo Beneficiário no formulário de Candidatura (Plataforma eletrónica SIAPV, do IVV, IP)	Documentos a incluir pelo Beneficiário em sede de Pedido de Pagamento (IFAP, IP)	Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)
	Wine cards/Caixas individuais	-	N.º Unidades	0,92	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).
Material Promocional e Informativo	Roll-up	-	N.º Unidades	39,99	Sem documento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fatura, com indicação do n.º de unidades produzidas. ✓ Fotos do material adquirido onde seja visível a sua utilização na ação de promoção. ✓ Evidência da expedição do material para o mercado alvo contendo discriminação e quantidades do material enviado (Documento da Transportadora/Alfândega), exceto se adquirido diretamente no Mercado a que se destina. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registos contabilísticos relativos à fatura que lhe é emitida. ✓ Pode ser solicitada informação adicional ao beneficiário, nos casos em que a análise da informação obrigatória submetida em Pedido de Pagamento suscite dúvidas quanto à realidade e regularidade da execução financeira e material da ação/atividade/rubrica de despesa (1).

(1) Sempre que a ação seja executada com recurso a subcontratação ou por entidade executora, pode ser solicitada quer a fatura que lhe é diretamente emitida, quer a fatura de primeiro nível emitida ao subcontratado pelo fornecedor inicial, nas condições referidas na coluna "Documentos a conservar na posse do Beneficiário (alínea f) do artigo 9.º da Portaria n.º 54-H/2023)".

(2) *Orador/Formador/Wine Educator/Cozinheiro*: Rubrica de despesa elegível apenas para as entidades AOPI - OI (Organizações Interprofissionais).

(3) *Marketplaces*: Rubrica de despesa elegível apenas para as entidades EOP (Empresas e Organizações de Produtores).

N/A: Não Aplicável. Rubrica de despesa avaliada com valor máximo de referência no formulário SIAPV.