

# PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO

## Guia para a entrega de pedidos de pagamento

### 1. Âmbito

O presente Guia é aplicável ao PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO:

- ✓ Programa de Manutenção do Emprego - Resolução do Conselho de Governo n.º 113/2020, de 17 de abril de 2020, alterada e republicada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 190/2020 de 15 de julho de 2020 e, novamente alterada e republicada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 281/2020 de 11 de novembro de 2020;
- ✓ Programa de Manutenção do Emprego II - Resolução do Conselho do Governo n.º 296/2020 de 24 de dezembro de 2020, alterada e republicada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 49/2021 de 26 de fevereiro de 2020;
- ✓ Programa de Apoio à Manutenção do Emprego na Agricultura (PME-AGRI) - Resolução do Conselho do Governo n.º 198/2021 de 10 de agosto de 2021 e Aviso nº ACORFN-Z8-2021-01.

Todos estes programas visam auxiliar as empresas que tenham acedido às linhas de crédito criadas como resposta à pandemia provocada pela doença COVID-19, e que tenham mantido o nível líquido de emprego.

As empresas serão ressarcidas do valor do reembolso efetuado, numa base trimestral e em prestações constantes, durante o período máximo de reembolso previsto e com a carência máxima prevista em cada linha.

A apresentação de pedido de pagamento apenas pode ocorrer após a assinatura do Contrato ou Termo de Aceitação.

**A apresentação de pedido de pagamento é realizada exclusivamente por via eletrónica no Balcão da candidatura, cujo acesso deverá ser efetuado em <https://portal.azores.gov.pt/web/draic/apoios-covid19>. (É necessário possuir registo no Balcão 2020 - <https://balcao.portugal2020.pt> – por forma a obter as credenciais de acesso).**

## **2. Natureza do incentivo**

Os incentivos a conceder revestem a forma de incentivo não reembolsável e visa fomentar a liquidez das empresas beneficiárias, auxiliando na obrigação de devolução do crédito obtido no âmbito das linhas de crédito criadas em resposta ao surto pandémico COVID-19.

## **3. Modalidades de Pagamento de Incentivo**

O pagamento do incentivo atribuído aos projetos aprovados é processado de acordo com as seguintes modalidades:

- [Modalidade A](#) – Reembolso trimestral
- [Modalidade B](#) – Adiantamento trimestral
- [Modalidade C](#) – Reembolso e Adiantamento trimestral

### **3.1. Modalidade A – Reembolso trimestral**

Pagamento contra apresentação de amortização de capital já realizada, no decurso do período de reembolso do plano contratual da respetiva linha.

O pedido de reembolso é formalizado por via eletrónica, através do Balcão 2020 e deve ser acompanhado da seguinte documentação:

1. Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, caso ainda não tenha ocorrido;

2. Extrato(s) bancário(s) e/ou nota(s) de lançamento que demonstre(m) o valor de financiamento utilizado;
3. Extrato bancário e/ou nota de lançamento que demonstre o valor de capital já amortizado.

### **3.2. Modalidade B – Adiantamento trimestral**

Pagamento contra apresentação de amortização de capital vincendo, no decurso do período de reembolso do plano contratual da respetiva linha.

O pedido de reembolso é formalizado por via eletrónica, através do Balcão 2020 e deve ser acompanhado da seguinte documentação:

1. Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, caso ainda não tenha ocorrido;
2. Extrato(s) bancário(s) e/ou nota(s) de lançamento que demonstre(m) o valor de financiamento utilizado.

No pedido de pagamento subsequente, deverão ser remetidas as evidências, designadamente, o extrato bancário e/ou nota de lançamento que reflita o pagamento do valor de capital trimestral adiantado.

### **3.2. Modalidade C – Reembolso e Adiantamento trimestral**

Pagamento contra apresentação de amortização de capital já realizada e de capital vincendo, no decurso do período de reembolso do plano contratual da respetiva linha.

O pedido de reembolso é formalizado por via eletrónica, através do Balcão 2020 e deve ser acompanhado da seguinte documentação:

1. Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, caso ainda não tenha ocorrido;
2. Extrato(s) bancário(s) e/ou nota(s) de lançamento que demonstre(m) o valor de financiamento utilizado;
3. Extrato bancário e/ou nota de lançamento que demonstre o valor de capital já amortizado.

No pedido de pagamento subsequente, deverão ser remetidas as evidências, designadamente, o extrato bancário e/ou nota de lançamento que reflita o pagamento do valor de capital trimestral adiantado.

#### **4. Notas Finais**

Os pagamentos de incentivo serão creditados, em exclusivo, na conta bancária detida pelo beneficiário na instituição de crédito que disponibilizou o financiamento bancário. Caso se detete alguma inconformidade, o Contrato ou Termo de Aceitação será alvo de adenda.

Os pedidos de pagamento deverão ser formalizados nos moldes expostos. Nos casos em que se verificar que o pedido não está corretamente instruído, por falta de documentos e/ou organização, a DRAIC, enquanto o Organismo Intermédio (OI) responsável pela sua análise, procederá à devolução do mesmo, para que o promotor proceda à correta instrução.