

## **GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**



União Europeia  
FEADER



Ministério da  
Agricultura,  
do Desenvolvimento  
Rural e das Pescas

## INSTRUÇÕES PARA UMA CORRECTA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

### Funcionamento genérico

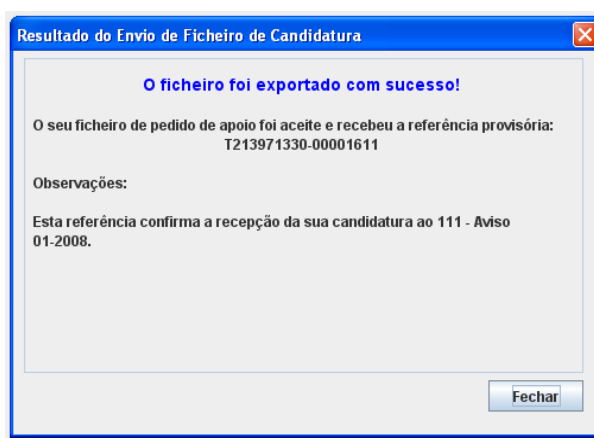
- Os formulários estão disponíveis apenas nos formatos existentes em <http://www.proder.pt>, podendo ser instalados em qualquer computador que possua o sistema operativo Windows ou outro. Apenas deve ter presente que antes de utilizar o formulário, deverá instalar a versão 1.6 do motor Java (também disponível para download) adequado à versão do sistema operativo que utiliza, seguindo as indicações descritas para a instalação.
- Se possui um sistema operativo “Não-Windows”, deve retirar o formulário da Net na opção “Instalação em Sistemas Não-Windows”, fazer download do ficheiro compactado (zip), abri-lo e extrair para uma pasta no seu computador o ficheiro com extensão jar, (este ficheiro é o formulário) e é esse o ficheiro que deve executar (clicar com o cursor do rato em cima do ficheiro). Caso o formulário não abra, é porque não localizou onde o Java está instalado. Deve localizar a pasta onde fez a instalação, abrir uma linha de comando e digitar o seguinte:  
`java -jar "nome do ficheiro jar que tirou da Net"`
- O formulário depois de preenchido grava no computador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo "nomedoficheiro.111" podendo posteriormente ser importado noutro computador que tenha o formulário instalado.

### Validação e envio dos dados da candidatura

- O formulário permite validar os dados inseridos, através da utilização, no menu “Acções”, da opção “Validar Formulário” ou em alternativa “clique” no ícone de validação, podendo esta validação também ser feita por página. Emite mensagens de erro (a vermelho) e alertas (a amarelo) sinalizando anomalias no preenchimento. Apenas os erros impedem o envio da candidatura.
- Após a validação final da informação, para enviar a candidatura deverá seleccionar no menu “Acções” a opção “Exportar Candidatura” ou em alternativa “clicar” no ícone de exportação. O ficheiro é assim enviado electronicamente não sendo necessário qualquer outro procedimento adicional, nem qualquer outro tipo de encaminhamento da candidatura.
- Para o envio dos dados da candidatura funcionar correctamente, o equipamento onde o formulário está instalado necessita de ter acesso à Internet. Se acede à Internet com proxy

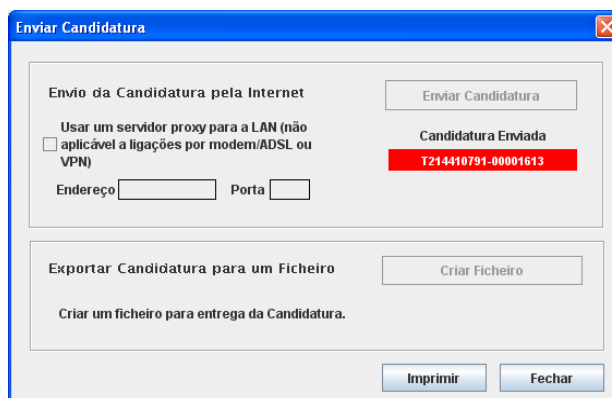
(pergunte ao administrador do seu sistema) digite o endereço do proxy e a porta respectiva, antes de fazer a verificação. Se não, deixe os referidos campos em branco.

- O meio indicado para o envio das candidaturas é através da exportação do formulário, disponível apenas em <http://www.proder.pt>, não sendo aceite o envio de candidaturas através de e-mail.
- No fim da sessão de envio da candidatura pela Internet, o promotor visualizará no écran do seu computador a janela abaixo apresentada, com a mensagem que confirma que o seu formulário foi recebido com sucesso:



Posteriormente, é enviado ao promotor, através de correio electrónico e para o endereço que identificou na candidatura, um recibo com a indicação da data e do número atribuído à sua candidatura, bem como um código de acesso à área reservada.

- O sistema de informação não aceita a repetição do envio de uma candidatura já submetida com sucesso. Caso um promotor tente enviar de novo a mesma candidatura, visualizará no écran do seu computador a janela abaixo apresentada, com a respectiva mensagem de que a candidatura já foi enviada.



## **Formulário de substituição**

- Está prevista, em casos excepcionais, a submissão de formulários de substituição devendo, para o efeito, ser assinalada a respectiva opção constante da Página1 do formulário, e indicada a referência da mensagem de recepção do formulário a substituir.

## **Actualização do formulário**

- O formulário electrónico de candidatura dispõe de um mecanismo automático de verificação de versões. Este mecanismo é accionado ao enviar os dados da candidatura.
- Caso a versão instalada do formulário não corresponda à que esteja em vigor, recebe a mensagem seguinte: «O seu formulário tem uma versão desactualizada ("número da versão"). p.f. faça o download da nova versão!»
- A versão mais recente do formulário importa os dados inseridos nos ficheiros gravados na versão anterior, desde que os ficheiros sejam criados por formulários relativos ao mesmo aviso de abertura de concurso. Depois de instalada a nova versão do formulário apenas tem de procurar o ficheiro gravado na versão anterior, por exemplo "nomedoficheiro.111", e abri-lo na versão mais recente.

## **Erros genéricos e bloqueios**

- Caso ocorram com alguma frequência erros e/ou bloqueios no preenchimento do formulário, esse facto poderá significar que existe um problema de falta de memória do computador. Neste caso, sugerem-se alguns dos seguintes procedimentos:
  1. Fechar algumas janelas que eventualmente se encontrem abertas no computador;
  2. Sugere-se o encerramento de janelas relacionadas com o Word, Excel ou outras aplicações, de forma a libertar espaço para o formulário;
  3. Relativamente ao ponto anterior, importa esclarecer que a gestão da memória é efectuada pelo sistema operativo do computador e não pelo formulário;
  4. Expandir a janela onde está a ser executado o formulário, clicando no botão de maximizar de modo que o formulário ocupe toda a largura do écran;
  5. O passo anterior permite uma menor utilização da barra de scroll horizontal;
  6. Gravar com frequência os dados para não os perder.

## CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR

### Página 2

#### **Ano de Candidatura**

- Corresponde ao ano de entrega da candidatura e é de preenchimento automático.

#### **Declaração de Autorização**

- Deve ser assinalada a opção “Autorizo”, quanto à utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PRODER.

#### **Identificação do Promotor**

- Deve ser seleccionado um campo e identificado se o promotor é isolado ou em parceria.
- Devem ser seleccionados um ou mais campos que identifiquem se o(s) promotor(es) são organismo(s) da administração pública e/ou outra(s) pessoa(s) colectiva(s).
- Nº de Identificação Fiscal e Código da Repartição de Finanças - deve ser preenchido com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas e com a identificação da Repartição de Finanças em que o beneficiário está inscrito e que deverá ser responsável pela certificação da sua situação fiscal.
- CAE – deve inserir a classificação da actividade económica do promotor.
- Nome ou Designação Social - deve ser preenchido com os dados pessoais do promotor, tal como se encontra inscrito no Registo Nacional de Pessoas Colectivas (RNPC). No caso de parceria, indicar unicamente o parceiro que lidera o processo e é o responsável pela operação.
- Morada, Localidade, Concelho e Distrito – deve ser identificada a morada completa relativa à sede social do promotor, o concelho e o respectivo distrito.
- Código Postal - o Código Postal deve ser correctamente indicado. O Código Postal deve conter 4 dígitos iniciais, acrescidos de um sub-código de 3 dígitos, seguido da Designação Postal.
- E-mail – deve ser preenchido com o endereço do correio electrónico do promotor ou, em caso de parceria, indicar o e-mail, unicamente, do parceiro que lidera o processo e é o responsável pela operação.
- URL “(Uniform Resource Locator)” - deve ser preenchido com o endereço electrónico do promotor na Internet.
- Caracterização Jurídica – o promotor deve seleccionar apenas uma das várias opções possíveis. No caso de outras, o promotor deverá mencionar a sua caracterização jurídica.

**Parceria Público – Privada/Outros:**

- Líder – deve ser identificada a entidade responsável pela operação e interlocutora da Autoridade de Gestão do PRODER.
- Outros parceiros – devem ser mencionadas as outras entidades parceiras na operação.

**Enquadramento do Regime de IVA**

- Indicar o regime de IVA a que o beneficiário está sujeito no ano de apresentação da candidatura. Qualquer alteração posterior ao enquadramento do regime de IVA do promotor deverá ser comunicada à Autoridade de Gestão do PRODER.

**Responsável pela Operação**

- Deve ser indicada a pessoa a contactar, em representação do promotor, para disponibilizar informações sobre a operação, sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados. A identidade e a capacidade bastante de quem assina a candidatura devem estar comprovadas, nomeadamente no caso de pessoas colectivas de direito público ou da administração pública, face aos seus estatutos ou lei orgânica.

## CARACTERIZAÇÃO DO APROVEITAMENTO

**Página 3, 4, 5****Nome do Aproveitamento Hidroagrícola**

- Indicar o nome do aproveitamento de forma sintética.

**Localização**

- Indicar a localização do aproveitamento.

**Função Principal do Aproveitamento Hidroagrícola**

- Indicar a função principal do aproveitamento.

**Descrição Geral do Aproveitamento Hidroagrícola**

- Resumo sucinto do Aproveitamento hidroagrícola, no seu todo, referindo, entre outros aspectos, o seguinte:
  - O seu historial;
  - A origem e regularidade dos recursos hídricos;
  - A estrutura fundiária;

- As condições de projecto;
- As infra-estruturas do aproveitamento;
- As infra-estruturas já construídas e os seus encargos;
- Outros encargos já assumidos com o aproveitamento (indenizações e expropriações; estudos arqueológicos, minimizações ambientais, etc.);
- Potencial agrícola da área a beneficiar;

Nota – No caso de aproveitamentos que já se encontram em fase de “construção/exploração”, a descrição deverá constituir o suporte explicativo dos quadros da página 6.

### **Dados Gerais do Aproveitamento Hidroagrícola**

- Preencher os quadros de acordo com a caracterização do aproveitamento.

Nota – Definição de bloco por exploração, de acordo com o INE - RGA – 1999 - é a parte das terras da exploração agrícola inteiramente rodeada de terras, águas ou outros elementos não pertencentes à exploração que comprometam a continuidade/passagem. O bloco pode ser atravessado por estrada/caminho ou linha férrea, desde que estes não impossibilitem a passagem de um lado a outro. Como se vê este conceito nada tem em comum com o conceito cadastral de parcela. Esta pode localizar-se no centro do prédio e encontrar-se completamente rodeada por terras pertencentes à exploração. Só por coincidência o bloco se sobreporá à parcela.

## **SITUAÇÃO ACTUAL DO APROVEITAMENTO**

### **Página 6**

#### **Situação Actual do Aproveitamento Hidroagrícola**

- Deve ser indicada a(s) fase(s) em que se encontra o aproveitamento hidroagrícola e preenchidos os respectivos quadros que irão surgir após a selecção da fase, tendo em consideração a Nota referida na “Descrição Geral do Aproveitamento hidroagrícola”.

## CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

### Página 7

#### **Descrição Sumária e Objectivos Gerais da Operação**

- Resumo da memória descritiva da operação (justificação, objectivos e descrição das actividades) que dê coerência aos restantes elementos que constam do formulário de candidatura e que permita identificar, quer física, quer temporalmente, o objectivo da operação, isto é, o conjunto dos resultados decorrentes da concretização do objecto co-financiado.

### Página 8

#### **IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA DA OPERAÇÃO**

##### **Tipologia da Operação**

- A tipologia da operação encontra-se definida para o Grupo B.

##### **Qualidade da Água para Rega**

- Preencher o quadro com os dados que comprovem a qualidade da água de rega.

##### **Resultados do Exercício**

- Preencher com os resultados dos exercícios dos últimos 5 anos da entidade gestora que se propõe ou é proposta para gerir aproveitamento hidroagrícola.

##### **Objectivos Específicos**

- Preencher com os dados que constituem os objectivos específicos da operação.

##### **Impacto Previsto da Operação no Emprego**

- Deverá ser indicada a previsão o número de empregos a criar pela operação durante a fase de construção e execução.

### Página 9

#### **Solos**

- Preencher o quadro com os dados que comprovem o tipo e a aptidão dos solos.



## **Página 10**

### **Estrutura Fundiária e Predial da Área em que Incide a Operação (apenas para as candidaturas do Grupo B)**

- Nesta secção abrir-se-ão tantos quadros quantos os Blocos inseridos na página 8.
- GEO - o beneficiário deverá apresentar, associado ao pedido de apoio, cartografia contendo a localização da área beneficiada delimitada para cada um dos Blocos. A cartografia deverá ser apresentada em formato digital, segundo orientações técnicas para apresentação de anexo cartográfico, que estão disponibilizadas na OTE da Acção 1.6.1.
- As bases de dados geográficas deverão ser fornecidas no formato SIG: Shapefile. Toda a informação fornecida deverá estar georreferenciada e ser estruturada de modo a permitir constituir a partir desses dados, de forma automática, a ligação da base gráfica geográfica à base de dados alfanumérica existente no pedido de apoio.

### **Grau de Envolvimento dos Agricultores na Gestão do Aproveitamento Hidroagrícola**

- Indicar o número de beneficiários associados da entidade gestora do aproveitamento no ano de apresentação da candidatura.
- Indicar a área beneficiada detida pelos beneficiários associados na entidade gestora do aproveitamento.

## **Página 11**

### **Localização da Operação**

- Devem ser indicadas todas as localizações dos investimentos da operação (Concelho, Freguesia e Distrito), que ao serem inseridas irão ser numeradas sequencialmente.
- Deve ser preenchido manualmente o campo referente aos Blocos, objecto da operação, indicando o respectivo número coincidente com o número do Bloco atribuído na página anterior. Esta numeração irá ser utilizada aquando do preenchimento do quadro dos investimentos.
- Deve ser preenchida manualmente a percentagem de área beneficiada em cada freguesia correspondente a cada um dos Blocos.

### **Actividades Económicas da Operação – CAE**

- Inserir a Classificação da Actividade Económica das componentes da operação que é candidatada por ordem de maior importância. Em caso de dúvida, consultar a página do INE na Internet.

## ELEGIBILIDADE DO BENEFICIÁRIO E DA OPERAÇÃO

### Página 12

#### **Condições de Elegibilidade do Beneficiário**

- As provas de elegibilidade do beneficiário devem ser feitas aquando do controlo documental.

### Página 13

#### **Condições de Elegibilidade da Operação**

- As provas de elegibilidade da operação devem ser feitas aquando do controlo documental e análise do pedido de apoio.

## ACTIVIDADES AGRÍCOLAS

### Página 14

#### **Actividades Agrícolas Actuais e Futuras na Área a Infra-estruturar com a Operação**

- Preencher com a lista das actividades actuais e das que se pretendem desenvolver no aproveitamento ou Blocos do aproveitamento hidroagrícola.
- Ambas as listagens devem ser baseadas em estudos sobre valia agrícola do projecto.

## INVESTIMENTO

### Página 15

#### **Classificação do Investimentos**

- Devem ser preenchidas as descrições, quantidades e valores dos investimentos por Bloco indicando a data de início e a data de conclusão.
- O código da rubrica de classificação de cada investimento é preenchido automaticamente.
- GEO - o beneficiário deverá apresentar, associado ao pedido de apoio, cartografia contendo a localização dos investimentos associados à operação, sendo somente obrigatório para investimentos referentes a “Barragens, Reservatórios e Açudes” (Classificação – cod. 7002).

A cartografia deverá ser apresentada em formato digital, segundo orientações técnicas para apresentação de anexo cartográfico, que estão disponibilizadas na OTE da Acção 1.6.1.

- As bases de dados geográficas deverão ser fornecidas no formato Shapefile. Toda a informação fornecida deverá estar georreferenciada e ser estruturada de modo a permitir constituir a partir desses dados, de forma automática, a ligação da base gráfica geográfica à base de dados alfanumérica existente no pedido de apoio.

## VIABILIDADE ECONÓMICA

### Página 16

#### **Determinação de Indicadores de Rentabilidade**

- As culturas ou actividades a considerar na situação futura com e sem projecto para determinação dos indicadores de rentabilidade da operação devem estar de acordo com as restrições impostas pela Declaração de Impacto Ambiental, quando obrigatório, tal como referido na página 14.

## PROVEITOS E CUSTOS

### Página 17

#### **Proveitos e Custos do Aproveitamento Hidroagrícola**

- A análise dos proveitos e custos será realizada a nível da área a infra-estruturar e consiste no Rácio (Benefício Líquido Situação futura com projecto – Benefício Líquido Situação futura sem projecto) / (Investimento público e privado), actualizados ao ano zero do início da implementação da operação. Nesta análise não têm especial relevância os valores destes indicadores a nível absoluto, mas sim a nível relativo. Deve, pois, entrar-se em linha de conta apenas com a agregação dos valores das margens brutas para as duas situações em causa (com e sem projecto) e considerar-se unicamente os investimentos que o agricultor vai fazer na parcela em equipamentos de rega e culturas permanentes. O sistema de preços a utilizar é o referente ao ano da análise.

## FINANCIAMENTO

### Página 18

#### **Financiamento da Operação**

- Custo Total do Investimento - montante do investimento previsto para a operação objecto do pedido de apoio incluindo as despesas não elegíveis.
- Despesa não Elegível - os custos não elegíveis incluem:
  - (i) despesas fora do período de elegibilidade
  - (ii) despesas que não constem do artigo 8.º da Portaria n.º 964/2008, de 28 de Agosto
  - (iii) outras despesas não apresentadas para co-financiamento
  - (iv) A data inicial de elegibilidade do PRODER é 01/01/2007 não podendo ser consideradas facturas pagas antes dessa data.
- Despesa Total Elegível - despesa considerada elegível incluindo as componentes pública e privada.
- Financiamento Privado - incluir as componentes de financiamento privado que contribuam para a formação da despesa total elegível.
- Plano Financeiro - repartição do custo total do investimento previsto para a candidatura, por pedido de pagamento.

## RELAÇÃO DOS AGRICULTORES

### Página 19

- Deve ser elaborada a relação dos agricultores beneficiários da operação indicando o nome, a morada, o código postal (0000-000) e o telefone/telemóvel do beneficiário e o local (bloco), número de prédios beneficiados e a área total a beneficiar por agricultor beneficiário, no aproveitamento ou no(s) Bloco(s) do aproveitamento.
- Os dados a incluir neste quadro podem ser importados a partir de um ficheiro excel.

## ELEMENTOS A REMETER À ENTIDADE GESTORA

### Página 20

#### **Elementos a remeter à entidade gestora**

- Neste quadro o Promotor compromete-se a apresentar junto da entidade gestora os documentos referenciados, no caso do seu pedido de apoio ser seleccionado, assinalados no campo próprio.

#### **Dossier de documentação**

- O Promotor compromete-se a manter um dossier actualizado com todos os documentos originais susceptíveis de comprovar as informações e as declarações prestadas no âmbito do pedido de apoio, assinalando o campo próprio.