

GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Europeu Agrícola
de Desenvolvimento Rural

A Europa investe nas zonas rurais



**Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas**

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRECTA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

Funcionamento genérico

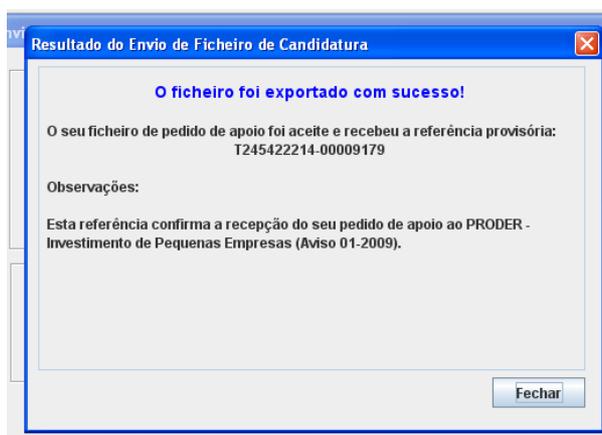
- Os formulários estão disponíveis apenas nos formatos existentes em <http://www.proder.pt>, podendo ser instalados em qualquer computador que possua o sistema operativo Windows ou outro. Apenas deve ter presente que antes de utilizar o formulário, deverá instalar a versão 1.6 do motor Java (também disponível 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 (clique 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.112" podendo posteriormente ser importado noutra máquina 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 “clique” 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

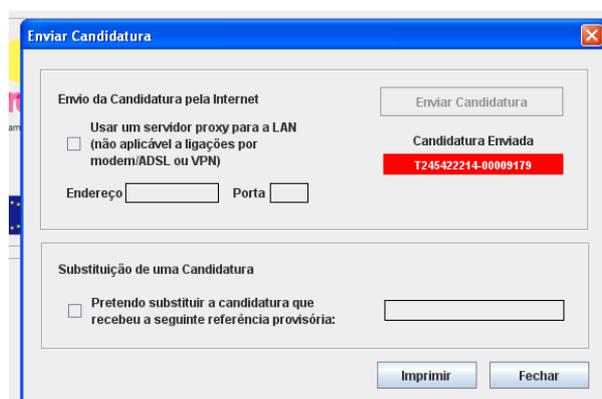
(pergunte ao administrador do seu sistema) digite o endereço do proxy e a porta respectiva, antes de fazer a verificação. Se não, deixe os referidos campos em branco.

- 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 Página 1 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

- Ano de entrega do pedido de apoio - o preenchimento é automático

Declaração de Autorização

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

Identificação do promotor

- Deve ser seleccionado, somente, um campo e identificado se em parceria ou isoladamente.

Código da Repartição de Finanças

- Identifica a Repartição de Finanças em que o beneficiário está inscrito e que deverá ser responsável pela certificação da sua situação fiscal.

CAE

- Inserir aqui a forma como a actividade económica do promotor se encontra classificada.

Nome ou designação social

- Tal como se encontra inscrita 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.

Natureza jurídica do beneficiário

- Deverá ser seleccionada apenas uma das várias opções possíveis.

Parceria EDIA/Outros:

- **Líder** – Entidade responsável pela operação e interlocutora da Autoridade de Gestão do PRODER.
- **Outros parceiros** – Outras Entidades parceiras na operação.

Regime de IVA

- Indicar o regime de IVA a que o beneficiário está sujeito no ano de apresentação da candidatura. Esta informação deverá ser actualizada todos os anos.

Página 3, 4, 5, 6

Nome do Perímetro ou Bloco de Rega

- Deverá ser claro e sintético.

Actividades Económicas da Operação – CAE

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

Descrição e objectivos gerais

- 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.
- Os custos da operação, quando apresenta valores substancialmente superiores ou inferiores aos custos de referência, devem ser devidamente justificados.
- Deve ainda ser dado especial ênfase à complementaridade da operação com as intervenções realizadas ou a realizar com o apoio do Programa Operacional Temático de Valorização do Território (POTVT), permitindo a interligação entre as redes primária e secundária do EFMA e consequente operacionalização da rede secundária de rega.

Incidência da operação sobre áreas referenciadas como tendo valor para a avifauna

- Em caso de resposta afirmativa, as culturas a considerar na determinação dos indicadores de rentabilidade da operação devem estar de acordo com as restrições impostas pela Declaração de Impacto Ambiental.

Estrutura fundiária e predial da área em que incide a operação.

- Nesta secção abrir-se-ão tantos quadros quantos os blocos inseridos anteriormente.

Página 7

- A prova de elegibilidade do beneficiário deve ser feita no acto de assinatura do contrato.
- Se o promotor for outro que não a EDIA, a capacidade técnica a que se refere a alínea c), deve ser atestada pela Autoridade Nacional do Regadio.
- A prova de elegibilidade da operação a que se referem as alíneas a), b) e f) deve ser feita no acto da assinatura do contrato.
- No caso da alínea f) essa prova consiste na apresentação da Decisão de Impacto Ambiental ou da Declaração da Autoridade da Rede Natura.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

Página 9

Classificação dos investimentos

- Repartição do investimento total previsto para a candidatura, de acordo com a classificação de despesas a que o beneficiário esteja sujeito do ponto de vista contabilístico. No caso de se tratar de entidades públicas, deve ser seguida a classificação de despesas do DL nº 26/2002, de 14 de Fevereiro que pode ser consultada na página da internet: www.dgo.pt/legis/dl26_2002.html
- No caso de entidades privadas, deve ser seguida a classificação das despesas do Plano de Contabilidade aplicável. Sempre que necessário, deve ajustar-se o quadro às rubricas orçamentais previstas para a operação.

RENTABILIDADE DA OPERAÇÃO

Página 10

Determinação de Indicadores de Rentabilidade

- Como já referido anteriormente as culturas a considerar na determinação dos indicadores de rentabilidade da operação devem estar de acordo com as restrições impostas pela Declaração de Impacto Ambiental.

Página 11

Proveitos e Custos do Aproveitamento Hidroagrícola

- Esta análise será realizada a nível de bloco, e consiste no Rácio (Benefício Líquido Situação futura com projecto – Benefício Líquido Situação futura sem projecto) / Investimento (público + privado) actualizados ao ano zero do início da implementação do bloco. 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. Não são considerados uma série de encargos reais e atribuídos. O sistema de preços a utilizar é o referente ao ano da análise (preços constantes nominais).

Página 12

Custo Total do Investimento

- Montante do investimento previsto para a Operação candidata incluindo 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 8º da Portaria 820/2008, de 8 de Agosto (iii) outras despesas não apresentadas para co-financiamento. A data inicial de elegibilidade do POVT é 01/01/2007 não podendo ser consideradas facturas pagas antes dessa data.

Despesa Total Elegível

- Despesa considerada elegível incluindo as partes pública e privada.

Taxa de Co-financiamento

- Para projectos inseridos no plano de infra-estruturação dos diferentes perímetros e blocos de rega programados pela EDIA, o valor máximo do subsídio não reembolsável é de 100% das despesas elegíveis.
- Para projectos situados fora da área delimitada pela EDIA, o valor máximo do subsídio não reembolsável é de 70% das despesas elegíveis.

Financiamento Público Nacional

- Montante inscrito para a Operação em orçamento de entidade pública ou equiparada a pública.

Financiamento Privado

- Incluir as componentes de financiamento privado que contribuam para a formação da despesa total elegível.

Programação financeira

- Repartição do custo total do investimento previsto para a candidatura, por pedido de pagamento.

ELEMENTOS A REMETER À ENTIDADE GESTORA

Página 13

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 automaticamente no campo próprio.