

## ACÇÃO 2.2.3 – CONSERVAÇÃO E MELHORAMENTO DE RECURSOS GENÉTICOS

### GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

## GESTÃO DA SUB-ACÇÃO 2.2.3.2 – COMPONENTE ANIMAL

Agosto 2008



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 (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.2232" podendo posteriormente ser importado nouro 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 “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 obtém uma chave sob o formato nº Txxxxxxxx-xxxxxxx, confirmando que os seus dados foram recebidos com sucesso. Posteriormente é enviado ao promotor um recibo com a indicação da data e do número atribuído à sua candidatura.

### **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.2232", 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 ecrã;
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 CANDIDATO**

### **Página 2**

#### **Parte A – Informação relativa à raça**

##### **Raça abrangida**

- **Espécie/Raça**

Deve ser indicada a espécie/raça, para qual o candidato seja responsável pelo Livro Genealógico e Registo Zootécnico (LG/RZ).

No caso de o candidato possuir mais do que um LG/RZ, deverá indicar todas as espécies/raças, que possui.

- **Risco de extinção - classe/grau**

Campo preenchido automaticamente de acordo com o Anexo V da Portaria n.º 618/2008 de 14 de Julho

- **Nº de Fêmeas inscritas no Livro de Adultos do LG/RZ**

Deverá ser preenchido com o n.º de fêmeas inscritas no livro de Adultos em 31/12/2007.

### **Página 3**

#### **Parte B - Informação de apresentação da Organização / Entidade**

- Nº de Identificação Fiscal e Nome ou Designação Social - identificação completa e obrigatória, de acordo com o Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas.
- Morada, Localidade e Concelho – identificação da morada completa relativa à sede social do Promotor e respectivo concelho. Será automaticamente preenchida a identificação do Distrito, DRAP e NUTS III correspondentes aos dados introduzidos.
- Código Postal - o Código Postal deve ser correctamente indicado e, em caso de dúvida, podem ser consultados os serviços dos CTT ou o respectivo site na Internet – [www.ctt.pt](http://www.ctt.pt) . O

Código Postal deve conter 4 dígitos iniciais, acrescidos de um sub-código de 3 dígitos, seguido da Designação Postal. Exemplo: 1208-148 LISBOA .

- E-mail – correio electrónico do Promotor.
- URL “(Uniform Resource Locator)” - endereço electrónico do Promotor na Internet.
- No campo CAE, surgirá uma lista de números constituídos por cinco dígitos correspondente ao Código da Actividade Económica, de acordo com a CAE - Rev. 3 (Dec-Lei nº 381/2007, de 14 de Novembro). Deverão ser escolhidos os números aplicáveis ao candidato

#### **Data de Constituição**

- Data que consta no registo da Conservatória do Registo Comercial, ou data do diploma legal da sua constituição.

#### **Data de Início da Actividade**

- Data que consta no modelo entregue nos serviços da Direcção Geral de Impostos, ou data do diploma legal.

#### **Forma Jurídica**

- Pretende-se que seja seleccionada a caracterização jurídica que corresponda à da Entidade Promotora do investimento, na data do pedido de apoio.

#### **Situação perante o IVA**

- Pretende-se que seja seleccionada o regime de IVA, sobre o qual o candidato efectua as suas declarações.

#### **Responsável pela Candidatura**

- Nome, Telemóvel, Função e E-mail - devem ser indicados os contactos da pessoa responsável pelo Programa de Conservação e Melhoramento Genético Animal, parte técnica e administrativa.

### **Página 4**

#### **Parte B - Informação de apresentação da Organização / Entidade**

##### **Declaração**

- O candidato deve indicar se reúne os requisitos previstos no art.6º da Portaria n.º 618/2008 de 14 de Julho.

## **Página 5**

### **Parte D – Cálculo da Ajuda**

#### **Operação**

- Devem ser indicados neste campo, as operações elegíveis, previstas no Anexo II da Portaria n.º 618/2008 de 14 de Julho, que realizou/a realizar pelo candidato até 2010, no que diz respeito ao PCMGA, aprovado pela DGV.

#### **Espécie/Raça**

- Devem ser seleccionadas as Espécie/Raça de acordo com o indicado na Pág.2 – Parte A – Informação relativa à Raça.

#### **Ano**

- Devem ser efectuada uma afectação anual, do n.º de acções e tipo de acções que pretende realizar/realizou.

#### **Quantidade**

- Indicação do n.º de acções que pretende realizar/realizou.

#### **Custo/Apoio/Nível de Ajuda**

- Campo de preenchimento automático, de acordo com os valores indicados no Anexo II da Portaria n.º 618/2008 de 14 de Julho.

## **Página 6**

### **Plano Financeiro Anual por Acção**

- Quadro de preenchimento automático, decorrente do preenchimento do quadro da Página 5, do presente formulário.