



ACÇÃO 2.3.2.1 – RECUPERAÇÃO DO POTENCIAL PRODUTIVO ESTABILIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA APÓS INCÊNDIO

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.

Validação e envio dos dados da candidatura

- O formulário depois de preenchido grava no computador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo "nomedoficheiro.xls", o qual deve ser impresso e posteriormente entregue na DRAP.
- No momento da entrega do formulário a administração entregará um comprovativo em como o mesmo foi entregue.

DADOS DO PROMOTOR

Página 1

Declaração de Autorização

- Deve assinalar a opção "Autorizo" quanto à utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PRODER.

Identificação do Promotor

- NIFAP – deve ser preenchido com o número pessoal do promotor
- Nº de Identificação Fiscal e Nome ou Designação Social - deve ser preenchido com os dados pessoais do Promotor, se for produtor individual, ou de acordo com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas, se for uma pessoa colectiva.
- Morada, Localidade e Concelho – deve ser identificada a morada completa relativa à sede social do Promotor e respectivo concelho.
- 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. 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.

Identificação do Responsável pela Operação

- Deve ser preenchido com os dados solicitados, sendo obrigatório o nome e a função no caso de não ser produtor individual.

DADOS DA OPERAÇÃO

Página 2

Investimento e Calendarização

- Nos campos relativos à Data de Início e Data de Fim do Investimento devem ser inscritas as datas previsíveis para o começo e a finalização do investimento.

Localização dos locais afectados pelo incêndio

- **N.º do Local** - deve numerar os investimentos.
- **Nº de Parcelário / P3 Pinv.** - devem ser inscritos os números de parcelário ou n.ºs P3 Pinv. e respectivas áreas para as parcelas a estabilizar. Antes de entregar a candidatura na DRAP CENTRO deve proceder à sua inscrição prévia como beneficiário no IFAP (NIFAP) e à inscrição do investimento proposto no Parcelário ou apresentar constituir o P3 Pinv.
- **Área** - deve ser inscrita, em cada linha, a área que corresponde a cada local, devendo o somatório das áreas atribuídas aos vários locais totalizar a área a estabilizar.

Caracterização do investimento a realizar

O promotor deverá registar, neste quadro, todos os investimentos necessários à recuperação do potencial produtivo.

- O preenchimento deste quadro deve ser efectuado nos seguintes termos:
 - **Nº no Dossier** - devem ser numerados sequencialmente, os vários investimentos previstos que ficarão assim identificados pelo Nº no dossier. O promotor deve reunir e arquivar todos os orçamentos devidamente detalhados bem como todos os elementos adicionais que contribuam para a boa caracterização e fundamentação do investimento proposto.
 - **Rubrica** – deve escolher a rubrica(s) que enquadram o investimento entre as disponíveis na lista. Poderá repetir as rubricas escolhidas se corresponderem a mais de que um investimento.
 - **Designação** – deve ser identificado o investimento pretendido devendo efectuar a sua discriminação e dimensão. Deverá pormenorizar sempre, e o mais possível, nos casos

em que os valores de investimento careçam de fundamentação por serem apresentados por montante superior ao que é considerado normal naquele investimento. Deverá, sempre que possível, efectuar a ligação entre os objectivos da estabilização e os investimentos a realizar.

- **Investimento** - devem ser inscritos os valores dos investimentos previstos
- **Unidade e Quantidade** – para cada investimento deve ser referenciado, quando se aplique, a unidade utilizada para a quantificação do investimento.
- **Nº de Local** - deve ser referenciado o nº de local anteriormente definido.
- **Data de realização** - deve ser inscrita a data previsional para a execução do respectivo investimento.

Descrição da operação

Este espaço deverá ser utilizado para fundamentar e/ou esclarecer os dados introduzidos no quadro acima caracterizando o investimento proposto com o detalhe necessário para permitir ao analista a verificação da razoabilidade do valor do investimento e da necessidade da sua realização. Deverá efectuar, também, uma pequena descrição dos danos causados pelo incêndio e as suas consequências no sistema florestal e erosão do solo.

CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS

Páginas 3

Elementos a remeter à entidade gestora

- Nestes quadros o Promotor compromete-se a apresentar junto da entidade gestora os documentos referenciados, no caso do seu pedido de apoio ser seleccionado.

CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DA OPERAÇÃO

Páginas 4

Outros documentos a apresentar

- Nestes quadros o Promotor compromete-se a apresentar junto da entidade gestora os documentos referenciados, no caso do seu pedido de apoio ser seleccionado.

Dossier de documentação

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

Data e assinatura

- O Promotor deverá datar e assinar o pedido de apoio para a cópia em papel a apresentar.

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.