

GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

RECONHECIMENTO DOS GAL E APROVAÇÃO DAS ELD

JULHO 2008

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.33" 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 menú “Acções” a opção “Enviar Candidatura” ou em alternativa “clique” no ícone de envio. 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 candidato um recibo com a indicação da data e do número atribuído à sua candidatura e com a indicação de quais os documentos que deverá enviar no prazo máximo de 3 dias úteis, em suporte digital

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.33", 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.

Número máximo de caracteres admitidos

Página 2

Justificação para a introdução de freguesias não rurais: 2.000

Justificação para a inclusão de territórios de diferentes NUTS II: 2.000

Página 3

Fins Estatutários: 1.000

Âmbito Geográfico de Actuação: 500

Página 5

Condições de admissão, direitos e obrigações dos sócios: 5.000

Normas de dissolução e liquidação: 3.000

Normas de funcionamento: 3.000

Página 6

Dispositivos de Gestão e Contabilidade do GAL: 8.000

Recursos materiais: 3.000, 3.000, 3.000

Página 7

Actividades realizadas no território: 10.000

Página 8

Experiência do GAL: 10.000

Página 9

Análise de contexto para o território: 20.000

Caracterização das áreas temáticas objecto de intervenção: 20.000

Caracterização física do território: 10.000

Página 11

Descrição da ELD: 32.000

Coerência com as orientações estratégicas: 15.000

Articulação com as ITI: 5.000

Mecanismos para assegurar a participação dos parceiros locais: 5.000

Animação e Acompanhamento: 7.500

**MÓDULO DE INFORMAÇÃO RELATIVA AO
TERRITÓRIO DE INTERVENÇÃO E AO GAL**

DELIMITAÇÃO DO TERRITÓRIO DE INTERVENÇÃO

Página 2

Declaração de Autorização

Assinalar a opção “Autorizo” ou “Não Autorizo”, quanto à utilização dos dados das candidatura para finalidades integradas no âmbito do PRODER.

Delimitação do território rural abrangido

Delimitação do território rural abrangido

Registar os concelhos e respectivas freguesias abrangidos pelo território de intervenção, identificando as freguesias rurais com um visto e as freguesias não rurais deixar em branco.

Caso o território de intervenção contenha freguesias pertencentes a uma ITI, deve assinalá-las com um visto e deixar as freguesias não pertencentes a uma ITI em branco.

Caso existam freguesias abrangidas pelo Objectivo Competitividade Regional e Emprego (CRE) deve assinalá-las com um visto, deixando as freguesias não abrangidas em branco.

Registar a superfície de cada freguesia e a respectiva população e identificar a fonte relativa e esta informação

Justificação para a introdução de freguesias não rurais

Caso sejam incluídas freguesias classificadas como não rurais deverá ser apresentada a justificação para a introdução desses territórios e qual a sua importância para a estratégia.

Justificação para a inclusão de territórios de diferentes NUTS II

Caso o território esteja incluído em mais do que uma NUT II, o GAL deverá justificar os motivos que levam a essa excepção.

Página 3

Identificação de apresentação do GAL

Identificação do GAL

- Denominação – deve ser atribuída uma denominação ao GAL, quer este possua ou não personalidade jurídica
- N° de Identificação Fiscal - deve ser preenchido de acordo com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas.

- Morada, Localidade e Concelho – deve ser identificada a morada completa relativa à sede social do GAL 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. 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 candidato.
- URL “(Uniform Resource Locator)” - endereço electrónico do Promotor na Internet.
- Na Forma Jurídica, o candidato deverá optar pela caracterização que corresponde à sua personalidade jurídica.
- Enquadramento do Regime de IVA - O candidato deve optar pelo regime de IVA com que se encontra declarado nas Finanças. Sempre que o regime de IVA for o normal o investimento elegível deve ser calculado líquido do IVA. Se o regime for isento ao abrigo dos art. 2º e/ou 9º ou a afectação real então o investimento elegível inclui o IVA. No caso do regime de isenção ao abrigo do art. 53º o IVA não é elegível. No caso do regime pró-rata o IVA pode ser incluído no investimento elegível unicamente no valor correspondente á taxa a deduzir.
- Data de constituição – Indicar a data em que o GAL foi constituído.
- Data de Início de Actividade – Indicar a data de início de actividade do GAL

Responsável pela candidatura

Será a pessoa a contactar para disponibilizar informações adicionais sobre a candidatura. Deve responder á questão sobre os dados do responsável pela candidatura com nome e função sendo o telemóvel e e-mail de preenchimento aconselhável.

Identificação da EG

(a preencher no caso do GAL não ter personalidade jurídica)

- Denominação – deve ser atribuída uma denominação ao GAL, quer este possua ou não personalidade jurídica
- Nº de Identificação Fiscal - deve ser preenchido de acordo com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas.
- Morada, Localidade e Concelho – deve ser identificada a morada completa relativa à sede social do GAL 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. 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 candidato.

- URL “(Uniform Resource Locator)” - endereço electrónico do Promotor na Internet.
- Na Forma Jurídica, o candidato deverá optar pela caracterização que corresponde à sua personalidade jurídica.
- Enquadramento do Regime de IVA - O candidato deve optar pelo regime de IVA com que se encontra declarado nas Finanças. Sempre que o regime de IVA for o normal o investimento elegível deve ser calculado líquido do IVA. Se o regime for isento ao abrigo dos art. 2º e/ou 9º ou a afectação real então o investimento elegível inclui o IVA. No caso do regime de isenção ao abrigo do art. 53º o IVA não é elegível. No caso do regime pró-rata o IVA pode ser incluído no investimento elegível unicamente no valor correspondente à taxa a deduzir.
- Data de constituição – Indicar a data em que a EG foi constituída.
- Data de Início de Actividade – Indicar a data de início de actividade da EG

Actividades económicas

Identificar as CAE de acordo com a nomenclatura do Decreto-Lei nº 381/2007 de 14 de Novembro e registar para cada CAE a percentagem correspondente em matéria de volume de negócios do ano anterior ao da candidatura.

Fins estatutários

Deve ser preenchido com o texto dos estatutos correspondente ao artigo sobre os fins da entidade.

Âmbito geográfico de actuação

Deve ser preenchido com o texto dos estatutos correspondente ao artigo sobre a área territorial de intervenção da entidade.

Estatutos

Preencher com a data, número e série do diário da república que publica os estatutos da entidade

Página 4

Declaração

Neste quadro o candidato declara cumprir as condições de elegibilidade descritas na portaria regulamentadora da medida.

Página 5

Normas de Funcionamento

Relação de associados do GAL

Inserir, para cada parceiro do GAL, a sua designação, o sector de actividade, o número de associados, o tipo de entidade e a freguesia da sua sede social. No caso de pessoas singulares o sector de actividade deverá ser relativo à actividade que ele desempenha no seu dia-a-dia. Caso a pessoa não tenha nenhum sector de actividade deverá ser seleccionada a opção “outros”.

Condições de admissão, direitos e obrigações dos parceiros

Neste quadro deverá ser registado o texto dos estatutos ou do contrato de parceria correspondente ao artigo sobre as condições de admissão, direitos e obrigações dos associados/parceiros.

Órgãos sociais (O.S.) – composição, função e responsabilidades, incluindo o órgão de gestão

Registar a composição e as responsabilidades (atribuições) de cada órgão do GAL, identificando a sua composição, os representantes, caso sejam entidades colectivas e as suas respectivas funções, incluindo o Órgão de Gestão do GAL.

Normas de dissolução e liquidação

Preencher com o texto dos estatutos ou do contrato de parceria correspondente ao artigo sobre as normas de dissolução e liquidação.

Normas de Funcionamento

Discrição das normas de funcionamento existentes no GAL, nomeadamente as normas de funcionamento interno (circuitos e transparência de gestão) e sistema de avaliação interno (controlo interno).

Página 6

Capacidade administrativa e financeira

Dispositivos de Gestão e Contabilidade do GAL

O candidato deverá descrever os circuitos de gestão que irá adoptar, nomeadamente a adequação da sua estrutura orgânica às funções a desempenhar, como sejam os casos da divulgação, análise, decisão, controlo administrativo e acompanhamento.

Deve ser ainda preenchido com informação relativa aos circuitos ligados ao funcionamento da contabilidade.

Recursos humanos afectos à Estrutura Técnica Local (ETL) do GAL: Recursos disponíveis (incluindo prestações de serviços já existentes)

Registar os elementos técnicos do GAL ou da EG, disponíveis para integrar a ETL, quer sejam contratados ou em regime de prestação de serviços, identificando o nome, categoria e função que venham a desempenhar, habilitações e vencimento.

Recursos humanos afectos à Estrutura Técnica Local (ETL) do GAL: A contratar, ou prestações de serviço previstas

Registar para cada elemento técnico necessário à constituição da ETL, quer sejam contratados ou em regime de prestação de serviços, a área disciplinar e função que venham a desempenhar, bem como o vencimento previsto.

Recursos materiais a afectar ao funcionamento e gestão do GAL: Instalações

Descrever a caracterização das instalações do GAL ou da EG e identificar as necessidades de adaptação das mesmas.

Recursos materiais a afectar ao funcionamento e gestão do GAL: Equipamentos disponíveis

Identificar os equipamentos do GAL, ou EG, disponíveis para a actividade do GAL e da ETL.

Recursos materiais a afectar ao funcionamento e gestão do GAL: Equipamentos a adquirir

Identificar as necessidades em equipamentos para a actividade do GAL e da ETL.

Página 7

Implantação no Território

Descrição das actividades realizadas actualmente no território

Descrição das actividades realizadas pelo GAL ou EG identificando as temáticas abrangidas, o público alvo e o(s) parceiro(s) do GAL participantes na organização das mesmas, dando ênfase especial para as actividades no âmbito do desenvolvimento rural.

Página 8

Experiência do GAL em matéria de gestão de instrumentos de política de desenvolvimento rural e local

Descrição da experiência do GAL (e dos seus parceiros se relevante no âmbito da candidatura) ou da EG em matéria de gestão de instrumentos de política de desenvolvimento local.

Identificar os instrumentos de política dos quais os GAL ou EG foram gestores ou beneficiários dando ênfase especial para aqueles incidentes no âmbito do desenvolvimento rural.

**MÓDULO DE INFORMAÇÃO RELATIVA À
ESTRATÉGIA LOCAL DE
DESENVOLVIMENTO**

Página 9

Caracterização física e sócio-económica do território

A caracterização do território deve consistir numa análise de contexto e centrar-se em três aspectos essenciais:

Análise de contexto para o território

Deverá ser traçada a situação de partida e evolução recente registada ao nível da população, economia, mercado de trabalho e qualidade de vida. Esta análise deverá ser realizada, no mínimo, com base nos Indicadores comuns relacionados com a situação inicial, referentes ao Eixo 3, constantes do ponto I do Anexo VIII do Regulamento (CE) n.º 1974/2006 .

Caracterização dos aspectos relevantes referentes às áreas temáticas objecto de intervenção (actividade turística, microempresas, serviços, etc.), que sirva de suporte ao diagnóstico do território e fundamente as orientações estratégicas da ELD.

Caracterização das áreas temáticas de intervenção

Caracterização da situação actual das actividades económicas, sociais e culturais do território, abrangidas pelos eixos estratégicos de intervenção futura.

Os resultados desta análise contribuem para a definição da visão que se preconiza para o território a médio prazo e que irá orientar os objectivos estratégicos escolhidos pelo GAL, a partir dos quais se desenvolverá a sua estratégia de actuação.

Caracterização física do território

Caracterização do território identificando os elementos naturais que contribuem para a coesão física do território.

Informação estatística

Registar os indicadores que caracterizam o território.

Os candidatos poderão solicitar ao GPP, através do email st.proder@gpp.pt, um conjunto de indicadores existentes na base de dados residente e criada para o acompanhamento do PRODER, 2007-2013.

Página 10

Diagnóstico do território

Objectivos estratégicos para a diversificação da economia e para a melhoria da qualidade de vida no território (Análise SWOT)

A partir da caracterização do território deve ser realizado o diagnóstico estratégico relativamente às áreas de intervenção da ELD, identificando os pontos fortes e fracos, as oportunidades e ameaças (análise SWOT).

O GAL deverá definir as áreas temáticas de intervenção a considerar e para cada uma delas estabelecer os pontos fortes e fracos, as oportunidades e ameaças e com base nesta análise definir os objectivos estratégicos.

Página 11

Estratégia de Desenvolvimento

Matriz de enquadramento lógico da ELD

Construir a matriz de enquadramento lógico da ELD através da definição dos objectivos estratégicos, específicos e operacionais.

Registar hierarquicamente os objectivos definidos, os indicadores que lhes estão associados e as metas previsionais.

Para além dos indicadores específicos de cada ELD, devem ser utilizados os indicadores comuns de realização, de resultado e de impacto referentes ao Eixo 3, constantes dos pontos II, III e IV do Anexo VIII do Regulamento (CE) n.º 1974/2006.

Identificar as medidas e acções do PRODER bem como os recursos financeiros em % de despesa pública previsionais que permitem a concretização dos objectivos definidos.

Descrição da Estratégia Local de Desenvolvimento proposta

A estratégia de desenvolvimento definida pelo GAL deve demonstrar:

- Ser integrada, baseada na interacção ao nível dos agentes, sectores e projectos, centrada nos aspectos dominantes representativos da identidade e recursos específicos do território.
- Promover um processo de desenvolvimento coerente com as características do território, em especial sob o ponto de vista sócio-económico, justificando a respectiva viabilidade económica e sustentabilidade;
- Valorizar a criação de sinergias com o sector primário;
- Integrar as seguintes medidas/acções do Subprograma 3 do PRODER:
3.1.1 – Diversificação de Actividades na Exploração Agrícola;

- 3.1.2 – Criação e Desenvolvimento de Microempresas;
- 3.1.3 – Desenvolvimento de Actividades Turísticas e de Lazer;
- 3.2.1 – Conservação e Valorização do Património Rural;
- 3.2.2 – Serviços Básicos para a População Rural;
- 3.5 – Funcionamento dos Grupos de Acção Local, Aquisição de Competências e Animação

Coerência com as orientações estratégicas e a complementaridade com outros instrumentos de política

Demonstrar a coerência existente entre a ELD apresentada e os seus objectivos com as orientações estratégicas nacionais, regionais e sectoriais bem como a complementaridade com outros instrumentos de política incidentes no mesmo território de intervenção.

Articulação com as Intervenções Territoriais Integradas existentes no território (caso se aplique)

Nos territórios de intervenção em que coexistam ELD e ITIs, deverá ser evidenciada a articulação entre os dois tipos de intervenção. Nestes territórios, a estratégia do GAL deve potenciar o aproveitamento dos valores naturais, ambientais e paisagísticos;

Mecanismos para assegurar a participação dos parceiros locais na elaboração e execução da ELD

Os candidatos devem descrever os dispositivos previstos para acompanhar a execução da ELD, nomeadamente os relativos aos seguintes pontos:

- a) Dispositivos de participação dos parceiros na execução da ELD;
- b) Organização do GAL para assegurar as actividades de animação e de acompanhamento da ELD;
- c) Dispositivos técnico-administrativos para a análise e selecção dos projectos, assegurando a independência do seu posterior acompanhamento;
- d) Acções e instrumentos previstos para o acompanhamento da ELD, em particular a monitorização dos projectos aprovados;
- e) A modalidade e instrumentos previstos para a avaliação interna da ELD;
- f) Acções de animação e promoção do território;
- g) Acções a realizar e meios a utilizar para publicitar a ELD dentro do território e para difundir os seus resultados;
- h) Áreas de formação previstas como necessárias para os elementos da ETL;
- i) Adequada separação da Medida 3.5 entre os custos de funcionamento da ETL e as despesas previstas para aquisição de competências (acções de formação para a ETL), animação e promoção do território e da ELD.
- j) Avisos de abertura de períodos de entrega de candidaturas.

Animação e acompanhamento

O GAL deve indicar os mecanismos previstos para assegurar a animação e o acompanhamento, nomeadamente as acções previstas e os meios para as realizar, a forma de efectuar a publicitação da ELD e os mecanismos de difusão dos resultados.

Página 12

Objectivos de cooperação

O GAL deve mencionar a estratégia de cooperação a prosseguir, identificando as áreas temáticas em que se pretendem desenvolver projectos de cooperação, os objectivos a alcançar e a mais-valia para o território resultante da execução desses projectos. Os projectos de cooperação devem enquadrar-se nos objectivos estratégicos da ELD e originar bens ou serviços com impacto positivo nos territórios.

Página 13

Plano financeiro

Plano financeiro global

Estabelecer o orçamento por medidas e acções, respeitando as taxas máximas de ajuda pública e a proporcionalidade estabelecida em regulamento do concurso, inscrevendo as respectivas fontes de financiamento.

Plano financeiro anual

Estabelecer, tendo em conta a anualização financeira do PRODER, o orçamento para cada ano inscrevendo as respectivas fontes de financiamento.

O ano de 2008 refere-se apenas ao orçamento necessário ao funcionamento do GAL durante o 4º trimestre de 2008.

Plano financeiro anual para a componente funcionamento da medida 3.5

Estabelecer, para cada ano, o orçamento por rubrica de investimento, tendo por base a tipologia de despesas elegíveis ao funcionamento do GAL.

O ano de 2008 refere-se apenas ao orçamento necessário ao funcionamento do GAL durante o 4º trimestre de 2008.

Elaboração da ELD

Estabelecer o orçamento por rubrica de investimento, tendo por base a tipologia de despesas elegíveis à elaboração da ELD. Não deverá restringir-se exclusivamente a despesas com pessoal e não poderá exceder os 35 000€.

Página 14

Previsão mensal de custos fixos com a ETL

Custos com o Pessoal (Ordenado Bruto+SS Entidade)

Estabelecer uma previsão mensal, do orçamento de funcionamento afecto a custos com o pessoal da ETL, por tipologia de função, respeitando os limites máximos legais constantes da Orientação Técnica n.º 1.

Rendas

Estabelecer uma previsão mensal para custos com rendas de instalações, viaturas, equipamentos ou outras essenciais ao bom funcionamento da ETL.

Serviços

Estabelecer uma previsão mensal com prestações de serviços.

VALIDAÇÃO DO FORMULÁRIO

Após efectuar o upload do formulário deverá ser efectuada a sua validação.

Sempre que na validação sejam requeridos preenchimentos adicionais ou rectificação de algum campo, o candidato deverá corrigir o solicitado e submeter novamente o formulário.

Após validação do formulário, será atribuído automaticamente o número da candidatura e uma password de acesso.

Com o envio do recibo de entrega da candidatura será enviada uma lista com os documentos a enviar, sob a forma de pdf.

ELEMENTOS A REMETER À AUTORIDADE DE GESTÃO

Após a validação e envio da candidatura o GAL receberá a informação de que a candidatura foi recepcionada, bem como a listagem dos documentos que terá de enviar em formato digital. A ausência de informação sobre os parceiros/associados do GAL resulta na sua exclusão para efeito da composição do GAL.

Regulamento interno

Enviar o regulamento interno do GAL, se existir, no qual estejam expressos os circuitos internos de funcionamento da instituição.

Informação de Cadastro – visão do contribuinte

Enviar a declaração das Finanças da situação cadastral do contribuinte.

Balço social

Balço social do último ano, acta da assembleia-geral relativa à sua aprovação e respectiva lista de presenças.

Relatório e contas

Relatório e contas do último ano, acta da assembleia-geral relativa à sua aprovação e respectiva lista de presenças.

Acta de aprovação da ELD

Acta da aprovação da ELD pelo GAL.

Recursos humanos disponíveis

Súmula dos curricula

Declaração das Autoridades de Gestão anteriores

Declaração das Autoridades de gestão de fundos públicos geridos anteriormente pelo GAL, ou pela EG, atestando que os mesmos não estão abrangidos por quaisquer disposições de exclusão resultantes de incumprimento de obrigações decorrentes de operações co-financiadas, realizadas desde 2000.