JORNAL OFICIAL

I SÉRIE – NÚMERO 107

QUARTA-FEIRA, 20 DE JULHO DE 2011

ÍNDICE:

SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Portaria n.º 60/2011:

Altera a Portaria n.º 6/2010, de 22 de Janeiro, que aprovou o Regulamento de aplicação da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

I SÉRIE - NÚMERO 107

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

JORNAL OFICIAL

20/07/2011

S.R. DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Portaria n.º 60/2011 de 20 de Julho de 2011

A Portaria n.º 6/2010, de 22 de Janeiro, aprovou o Regulamento de aplicação da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013, abreviadamente designado por PRORURAL;

Considerando a necessidade de proceder a alguns ajustamentos aos procedimentos previstos no referido regulamento, torna-se necessário introduzir alterações ao regime ali previsto;

Assim, manda o Governo Regional dos Açores, pelo Secretário Regional da Agricultura e Florestas, ao abrigo do n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março e da alínea l) do n.º 1 do artigo 90.º do Estatuto Político Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

Artigo 1.º

São alterados os artigos 4.º, 15.º, 16.º, 20.º, 21.º, 22.º, 26.º e 27.º do Regulamento de aplicação da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013, abreviadamente designado por PRORURAL, aprovado pela Portaria n.º 6/2010, de 22 de Janeiro, que passam a ter a seguinte redacção:

"Artigo 4.º

(……..)

……..

a) ……..

b) ……..

c) ……..

d) ……..

e) ……..

f) ……..

g) ……..

h) ……..

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

i) ……..

j) ……..

l) ……..

m) …….

n) Termo da operação - data da conclusão material e contabilística do projecto determinada no contrato de financiamento.

Artigo 15.º

(……..)

1- …….

2- Nos 30 dias seguintes, os candidatos devem entregar na Direcção Regional do Desenvolvimento Agrário, adiante designada por DRDA, em duplicado (original e uma cópia), a candidatura devidamente assinada e acompanhada dos documentos indicados nas instruções do formulário, sendo esta a data considerada como data da sua apresentação. Findo este prazo, a entrega electrónica dos pedidos de apoio caduca, considerando-se que o promotor não manteve interesse na candidatura efectuada.

3- Em alternativa ao disposto no número anterior, o processo pode ser remetido para a DRDA, por correio registado, sendo a data de registo dos correios considerada como a data de apresentação do pedido.

4- Quando a entidade candidata seja um serviço da SRAF, os processos são entregues na Autoridade de Gestão.

Artigo 16.º

(……..)

1- Os pedidos de apoio são apresentados na sequência da abertura de concurso para o efeito, divulgada pela Autoridade de Gestão com 5 dias de antecedência relativamente à data da sua publicidade no portal do PRORURAL (http://prorural.azores.gov.pt).

2- …….

3- …….

4- …….

5- …….

Artigo 20.º

(……..)

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

1- ……..

2- Após a recepção do contrato de financiamento, a entidade beneficiária dispõe de um prazo de 60 dias para a devolução do mesmo, devidamente firmado e acompanhado, quando aplicável, da documentação que lhe tenha sido solicitada.

3- ……..

Artigo 21.º

(……..)

1- ……..

2- ……..

3- Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Autoridade de Gestão pode autorizar a alteração da execução da operação devendo, no entanto, estar concluída materialmente nos dois anos seguintes à celebração do contrato de financiamento.

4- ……..

5- ……..

Artigo 22.º

(……..)

1- Os pedidos de pagamento são apresentados, por via electrónica, no portal do IFAP, IP, (www.ifap.pt), devendo ser entregues ou remetidos por correio registado para Autoridade de Gestão ou a DRDA consoante sejam apresentados pelos serviços da SRAF ou por outras entidades, respectivamente, nos 30 dias seguintes, em duplicado (original e uma cópia) devidamente assinados, acompanhados dos documentos comprovativos das despesas realizadas e dos elementos necessários à quantificação das acções executadas. Findo este prazo, a entrega electrónica dos pedidos de pagamento caduca, considerando-se que o promotor não manteve interesse no pedido apresentado.

2……..

3- ……..

4-……..

5……..

6- ……..

7-……..

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Artigo 26.º

(……..)

As operações são sujeitas a:

a) Controlos in loco, durante a sua execução, nos termos previstos nos artigos 27.º e 28.º do Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de Janeiro de 2011;

b) Controlos ex post, até 5 anos após a data da assinatura do contrato e em qualquer caso até ao termo do projecto de investimento, nos termos previstos no artigo 30.º do Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de Janeiro de 2011.

Artigo 27.º

(……..)

Sem prejuízo do previsto nos artigos seguintes, em caso de incumprimento ou qualquer irregularidade detectada, nomeadamente no âmbito dos controlos realizados, são aplicáveis às entidades promotoras as reduções e as exclusões previstas no Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de Janeiro de 2011.

Artigo 31.º

(……..)

1- A homologação da decisão, sobre o pedido de apoio, pelo Secretário Regional da Agricultura e Florestas, decorrerá no prazo máximo de 180 dias a contar do termo do prazo de apresentação dos pedidos de apoio.

2- ……...

3- ……..”

Artigo 2.º

É aditado o n.º 5 ao artigo 15.º do Regulamento de aplicação da Acção 1.1.1 “Formação Profissional”, da Medida 1.1 “Formação Profissional e Acções de Informação”, do Eixo 1 “Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal”, do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013, abreviadamente designado por PRORURAL, aprovado pela Portaria n.º 6/2010, de 22 de Janeiro, com a seguinte redacção:

“5 – Antes da decisão só são permitidas três alterações aos pedidos de apoio as quais seguem os procedimentos previstos nos números anteriores.”

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Artigo 3.º

São revogados a subalínea v) da alínea p) do n.º1 do artigo 13.º e o n.º 6 do artigo 22.º do Regulamento de aplicação da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013, abreviadamente designado por PRORURAL, aprovado pela Portaria n.º 6/2010, de 22 de Janeiro.

Artigo 4.º

É republicado em anexo à presente Portaria o Regulamento de aplicação da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013, abreviadamente designado por PRORURAL, aprovado pela Portaria n.º 6/2010, de 22 de Janeiro, renumerado e com as alterações ora introduzidas.

Artigo 5.º

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional da Agricultura e Florestas.

Assinada em 30 de Junho de 2011.

O Secretário Regional da Agricultura e Florestas, *Noé Venceslau Pereira Rodrigues.*

Anexo

Regulamento de Aplicação da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do PRORURAL

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

1- O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis aos apoios a conceder no âmbito da Acção 1.1.1 "Formação Profissional", da Medida 1.1 "Formação Profissional e Acções de Informação", do Eixo 1 "Aumento da Competitividade dos Sectores Agrícola e Florestal", do Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores 2007-2013, abreviadamente designado por PRORURAL.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

2- Os apoios mencionados no número anterior enquadram-se no código comunitário 111 “Formação Profissional e acções de informação, incluindo a divulgação de conhecimentos científicos e práticas inovadoras, para pessoas em actividade nos sectores agrícola, alimentar e florestal”, previsto no ponto 7 do Anexo II do Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro de 2006.

Artigo 2.º

Objectivos

Os apoios previstos neste Regulamento visam os seguintes objectivos:

a) Promover a formação de jovens agricultores e de activos dos sectores da agricultura, floresta e indústria agro-alimentar conferindo-lhes competências específicas para o desenvolvimento das suas actividades;

b) Promover acções específicas de formação técnica e económica, acompanhando as prioridades da estratégia de Desenvolvimento Rural e incrementando a articulação entre o processo de formação e os objectivos propostos para os investimentos apoiados noutras medidas do programa;

c) Promover a formação de técnicos intervenientes nos sectores da agricultura, floresta e indústria agro-alimentar.

Artigo 3.º

Âmbito geográfico de aplicação

O presente diploma aplica-se a todo o território da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, e para além da definições constantes do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março, entende-se por:

a) Acção – a actividade concreta de formação, com carácter formativo (curso) ou não formativo (seminário ou workshop), que tem em vista a prossecução de objectivos que visam a aquisição de capacidades práticas, de conhecimentos e de atitudes requeridas ao desempenho de uma profissão;

b) Formador – aquele que, devidamente certificado de acordo com o exigido na legislação aplicavel, intervém na realização de uma acção de formação, efectua intervenções teóricas ou práticas para grupos de formandos, prepara, desenvolve e avalia sessões de formação utilizando técnicas e materiais didácticos adequados aos objectivos da acção, com recurso às suas competências técnico-pedagógicas, podendo ser-lhe atribuídas outras designações, nomeadamente, “professor”, “monitor”, “animador” ou “tutor de formação”;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

c) Coordenador da acção - aquele que desenvolve um regular acompanhamento, orientação e controlo da acção;

d) Formando - todo o indivíduo que frequenta uma acção de carácter formativo;

e) Custo elegível – o custo real incorrido enquadrável no âmbito do artigo 11.º, que respeita os limites máximos previstos no presente Regulamento e reúne as demais condições fixadas na legislação, regional, nacional e comunitária aplicável;

f) Custo total elegível aprovado – o custo elegível aprovado nos termos do presente Regulamento e da legislação nacional e comunitária aplicável, depois de deduzidas eventuais receitas;

g) Despesa Pública – é a soma da contribuição comunitária com a contribuição pública nacional calculada em função do custo total elegível aprovado, deduzido das receitas próprias dos projectos, quando existam;

h) Receitas – recursos gerados no âmbito do projecto que resultem de matrículas e inscrições ou outras receitas equivalentes, a afectar ao financiamento do custo elegível;

i) Projecto - Plano de formação que integra uma acção ou um conjunto de acções de carácter formativo e/ou não formativo, enquadrável no presente Regulamento;

j) Agricultor a título principal (ATP): A pessoa singular, cujo rendimento bruto proveniente da actividade agrícola é igual ou superior a 50% do seu rendimento global e que dedica pelo menos 50% do seu tempo total de trabalho à mesma exploração agrícola, entendendo-se não poder reunir estes requisitos toda a pessoa que beneficie de uma pensão de reforma ou invalidez, qualquer que seja o regime de segurança social aplicável, ou exerça uma actividade que ocupe mais de metade, do horário profissional de trabalho que, em condições normais, caberia ao trabalhador a tempo inteiro dessa profissão; ou no caso de pessoa colectiva, que nos termos do respectivo estatuto, exerça a actividade agrícola como actividade principal e, quando for o caso, outras actividades secundárias relacionadas com a actividade principal ,os seus sócios gerentes que dediquem pelo menos 50% do seu tempo total de trabalho à exploração agrícola onde exercem a actividade agrícola, dela auferindo, no mínimo 50% do seu rendimento global e não beneficiem de uma pensão de reforma ou de invalidez, qualquer que seja o regime de segurança social aplicável;

l) Operação - projecto aprovado pela Autoridade de Gestão do PRORURAL, adiante designada por Autoridade de Gestão, e executado por uma entidade beneficiária;

m) Início da operação - dia a partir do qual começa a execução do projecto, sendo considerada em termos contabilísticos, a data da factura mais antiga relativa às despesas elegíveis;

n) Termo da operação - data da conclusão material e contabilística do projecto determinada no contrato de financiamento.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Artigo 5.º

Conteúdos de intervenção

Os projectos a financiar no âmbito deste Regulamento devem enquadrar-se nos seguintes conteúdos:

a) Produção de qualidade, que inclui a Formação Base para Jovens Agricultores e que confere as aptidões e competências profissionais adequadas ao exercício da actividade prevista no projecto de investimento;

b) Especialização e diversificação agrícola, agro-alimentar e florestal;

c) Desenvolvimento de sistemas de qualidade;

d) Gestão agrícola, agro-alimentar e florestal;

e) Valorização da paisagem e protecção do ambiente;

f) Sistemas de produção inovadores;

g) Novas tecnologias da informação aplicadas aos sectores agrícola, agro-alimentar e florestal;

h) Outros.

Artigo 6.º

Destinatários das Acções

1- As acções a desenvolver dirigem-se a:

a) Candidatos a jovens agricultores e outros activos dos sectores agrícola, florestal e agro-alimentar, incluindo agricultores empresários, mão-de-obra agrícola familiar e trabalhadores agrícolas;

b) Técnicos dos sectores objecto de intervenção.

2- Os destinatários das acções de carácter formativo têm de possuir a formação de acesso exigida para o nível de formação que vão frequentar, sendo a formação mínima exigida a escolaridade mínima obrigatória, determinada em função da data de nascimento do formando.

Artigo 7.º

Entidades Beneficiárias

1- Podem beneficiar dos apoios previstos nesta acção:

a) As entidades formadoras do sector público, cooperativo ou privado, com intervenção nos sectores agrícola, agro-alimentar e florestal, com ou sem fins lucrativos, obrigatoriamente certificadas nos domínios para os quais se candidatam e que desenvolvam acções em favor de

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

pessoas, colectivas ou singulares, que lhes sejam externas, sem prejuízo do previsto no artigo 8.º;

b) A Secretaria Regional da Agricultura e Florestas (SRAF), através das suas Direcções Regionais e Institutos, como entidade empregadora que se candidata para promover a realização de acções dirigidas aos seus quadros técnicos, podendo integrar nessas acções, técnicos que desenvolvam actividade profissional nas Organizações de Agricultores;

c) Outras entidades que, não possuindo capacidade formativa própria reconhecida, se candidatam recorrendo a entidades formadoras certificadas, para promover a realização de projectos no âmbito das suas atribuições ou vocação, em favor de pessoas que lhe sejam externas.

2- Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, consideram-se as seguintes entidades:

a) Entidade pública, desde que a natureza dos projectos a desenvolver esteja directamente relacionada com as suas atribuições;

b) Associações do sector, quando os projectos a desenvolver se dirijam aos seus associados.

3- As entidades que desenvolvam cursos ou formações que fazem parte de programas ou sistemas normais de ensino agrícola e florestal, não podem beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento.

Artigo 8.º

Recurso a entidades externas

1- As entidades beneficiárias só podem contratar a prestação de serviços para a realização da formação desde que em sede de candidatura o declarem, indicando os domínios em que esses serviços se inscrevem.

2- As entidades formadoras só podem contratar a prestação de serviços a outras entidades certificadas para a realização da formação a título excepcional e, apenas, nos casos em que o seu perfil de certificação seja manifestamente insuficiente para a realização integral do projecto objecto da candidatura.

3- As entidades contratadas ficam sujeitas a acções de verificação e avaliação por parte da Autoridade de Gestão e das entidades de Controlo do Programa.

4- Quando as entidades beneficiárias celebrem contratos de prestação de serviços para a realização de acções de carácter formativo com entidades formadoras, este deve ser reduzido a escrito e conter a indicação detalhada dos serviços a prestar.

5- A facturação correspondente aos serviços prestados no âmbito dos contratos referidos no n.º 4 deve ser apresentada de forma a permitir a associação de despesas que a integram às

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

rubricas para efeitos de prestação de contas e estar em conformidade com o contrato de prestação de serviços.

Artigo 9.º

Condições de elegibilidade das Entidades Beneficiárias

As entidades beneficiárias devem reunir, na data de apresentação da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas;

b) Dispor de contabilidade organizada de acordo com a legislação em vigor;

c) Ter a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social;

d) Ter a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito de outros financiamentos a acções de formação, no âmbito do FSE;

e) Não estar abrangidos por quaisquer disposições de exclusão resultantes do incumprimento de obrigações e não tenham prestado informações falsas ou viciado dados, de forma premeditada com objectivo de obter um benefício indevido, na apresentação, na apreciação ou no acompanhamento de operações anteriores objecto de co-financiamento comunitário realizadas desde 2000;

f) Encontrar-se certificada, nos domínios para os quais solicita apoio financeiro ou recorrer a entidades formadoras certificadas, nos termos da legislação relativa à certificação de entidades formadoras e de acordo com o previsto no presente Regulamento.

Artigo 10.º

Condições de elegibilidade dos projectos

Para serem elegíveis os projectos devem satisfazer as seguintes condições:

a) Apresentar acções a desenvolver de acordo com os conteúdos de intervenção enumerados no artigo 5.º;

b) Estar fundamentados em diagnósticos de necessidades, em matéria de formação;

c) Conter a informação e os documentos indicados no formulário do pedido de apoio;

d) Apresentar razoabilidade nos custos propostos;

e) Cumprir as disposições legais comunitárias, nacionais e regionais, aplicáveis aos investimentos propostos;

f) Corresponderem ao período de execução máximo de 18 meses.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Artigo 11.º

Despesas elegíveis

1- São consideradas despesas elegíveis, aquelas que forem efectivamente incorridas pelas entidades beneficiárias para a execução do projecto.

2- Os montantes de investimento bem como os valores das respectivas rubricas, apresentados pelas entidades titulares de pedidos de apoio são avaliados considerando a sua elegibilidade, conformidade e razoabilidade.

3- Para efeitos de determinação do custo total elegível de cada projecto, as despesas elegíveis são as constantes do anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

4- Os montantes máximos elegíveis para efeitos de financiamento, no âmbito do presente Regulamento, são os definidos no anexo II ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 12.º

Despesas não elegíveis

Não são elegíveis as seguintes despesas:

a) Subsídio de transporte para o formando fazer face às deslocações diárias decorrentes da participação nas acções de formação;

b) Bolsas de formação ou compensações financeiras para o formando pela participação numa acção de formação;

c) IVA.

Artigo 13.º

Obrigações das Entidades Beneficiárias

1- As entidades beneficiárias dos apoios previstos no presente Regulamento, para além das obrigações constantes do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março, ficam obrigadas a:

a) Dispor de um processo técnico para o projecto que inclui toda a documentação relacionada com a apresentação, a decisão do pedido de apoio e a sua execução, incluindo o processo técnico-pedagógico, para as acções de carácter formativo, conforme indicado no anexo III, o processo contabilístico, previsto no anexo IV e/ou outros elementos que permitam demonstrar a evidência da realização das acções de carácter não formativo;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

b) Afectar à acção com carácter formativo um coordenador, o qual garante da qualidade da acção, promove a articulação entre a equipa formativa e assegura a sua intervenção de um modo estruturado, com vista a alcançar os objectivos da acção de formação;

c) Contabilizar os seus custos segundo o sistema de contabilidade aplicável;

d) Possuir uma conta bancária específica, através da qual efectua todos os movimentos referentes à operação;

e) Permitir o acesso aos locais de realização do projecto e àqueles onde se encontrem os elementos e os documentos necessários, nomeadamente os de despesa, para o acompanhamento e controlo;

f) Conservar o processo técnico, os documentos comprovativos das despesas e dos controlos relativos à operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, durante um período de cinco anos após a celebração do contrato;

g) Proporcionar, às entidades competentes, as condições adequadas para o acompanhamento e o controlo da operação nas suas componentes material, financeira e contabilística;

h) Executar o projecto nas condições em que foi aprovado e contratado;

i) Não afectar a outras finalidades, durante o período de cinco anos a contar da celebração do contrato de financiamento, os bens e serviços adquiridos no âmbito da operação sem autorização prévia da Autoridade de Gestão, não podendo igualmente os mesmos ser locados, alienados ou por qualquer modo onerados, no todo ou em parte, sem a mesma autorização;

j) Entregar, sempre que solicitado, à Autoridade de Gestão e/ou aos organismos responsáveis pelo controlo, cópias dos elementos do processo técnico-pedagógico, sem prejuízo da confidencialidade exigível;

k) Fornecer, à Autoridade de Gestão, a informação necessária ao acompanhamento e monitorização das acções apoiadas;

l) Fornecer, à Autoridade de Gestão, todos os elementos necessários à caracterização e quantificação dos indicadores de realização e de resultado do projecto apoiado;

m) Manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

n) Manter as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, sem prejuízo do disposto no n.º 3;

o) Proceder à reposição dos montantes objecto de correcção financeira decididos pelas entidades competentes, nos termos definidos pelas mesmas e que constarão da notificação formal da constituição de dívida;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

p) Proceder à publicitação dos apoios que lhes forem atribuídos, respeitando as disposições pertinentes do anexo VI do Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro de 2006 e demais legislação comunitária e nacional aplicável, em:

i) Anúncios publicados ou editados por qualquer meio de comunicação;

ii) Capas ou contracapas de materiais documentais, tais como estudos e recursos técnico-pedagógicos e manuais;

iii) Diplomas ou certificados de frequência da acção de formação;

iv) Seminários, Workshops e cursos.

q) Cumprir os normativos comunitários, nacionais e regionais aplicáveis em matéria de segurança, saúde e higiene no trabalho, ambiente, higiene e bem-estar animal, igualdade de oportunidades e de contratação pública, sempre que exigido.

2– Quando o processo técnico-pedagógico for organizado por uma entidade formadora certificada contratada para desenvolver a formação, esta deve entregá-lo no final da acção à entidade que a contratou.

3- A revogação do estatuto de certificação da entidade, de acordo com o previsto na legislação relativa à certificação de entidades formadoras, no decurso de uma operação, não prejudica a elegibilidade das acções que a integram e que já se tenham iniciado à data dessa revogação.

Artigo 14.º

Forma e nível dos apoios

Os apoios são concedidos sob a forma de subsídio não reembolsável, comparticipado em 85% pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) e 15% pelo orçamento regional, no montante máximo de 100% do custo total elegível dos investimentos propostos nos projectos e de acordo com os montantes máximos previstos no anexo II ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Procedimento

Artigo 15.º

Apresentação dos pedidos de apoio

1- A apresentação dos pedidos de apoio é efectuada, por via electrónica, através dos formulários disponíveis no portal do PRORURAL (http://prorural.azores.gov.pt).

2- Nos 30 dias seguintes, os candidatos devem entregar na Direcção Regional do Desenvolvimento Agrário, adiante designada por DRDA, em duplicado (original e uma cópia), a

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

candidatura devidamente assinada e acompanhada dos documentos indicados nas instruções do formulário, sendo esta a data considerada como data da sua apresentação. Findo este prazo, a entrega electrónica dos pedidos de apoio caduca, considerando-se que o promotor não manteve interesse na candidatura efectuada.

3- Em alternativa ao disposto no número anterior, o processo pode ser remetido para a DRDA, por correio registado, sendo a data de registo dos correios considerada como a data de apresentação do pedido.

4- Quando a entidade candidata seja um serviço da SRAF, os processos são entregues na Autoridade de Gestão.

5 – Antes da decisão só são permitidas três alterações aos pedidos de apoio as quais seguem os procedimentos previstos nos números anteriores.

Artigo 16.º

Avisos de abertura

1- Os pedidos de apoio são apresentados na sequência da abertura de concurso para o efeito, divulgada pela Autoridade de Gestão com 5 dias de antecedência relativamente à data da sua publicidade no portal do PRORURAL (http://prorural.azores.gov.pt).

2- Os avisos de abertura indicam, obrigatoriamente, o seguinte:

a) O prazo de apresentação dos pedidos de apoio;

b) A dotação orçamental a atribuir.

3- E consoante os casos, os avisos de abertura podem indicar, nomeadamente:

a) As prioridades visadas;

b) Destinatários das acções de formação a apoiar.

4- Cada entidade pode apresentar um pedido de apoio em cada concurso.

5- A apresentação de um novo pedido de apoio só pode ocorrer após o início do (s) projecto (s) apresentado (s) em concursos anteriores.

Artigo 17.º

Análise dos pedidos de apoio

1- A Autoridade de Gestão ou a DRDA, consoante os pedidos de apoio sejam, ou não, apresentados por um serviço da SRAF procedem ao controlo administrativo dos pedidos apresentados que inclui, designadamente, a verificação:

a) Da elegibilidade da operação para a qual é pedido o apoio;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

b) Da conformidade da operação com as regras nacionais e comunitárias aplicáveis e, se for o caso, aos contratos públicos e aos apoios estatais;

c) Da razoabilidade dos montantes propostos, que serão aferidos através de um sistema de avaliação adequados, nomeadamente custos de referência;

d) Da elegibilidade e fiabilidade dos beneficiários.

2- Após a conclusão da análise de um pedido de apoio é emitido um parecer técnico e uma proposta de decisão devidamente fundamentada, sendo esta enviada ao Gestor do PRORURAL, adiante designado por Gestor.

3- As propostas de decisão desfavoráveis são objecto de notificação aos interessados para efeitos de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo confirmadas ou revistas de acordo com os resultados dos procedimentos realizados.

Artigo 18.º

Critérios de selecção

1- O controlo administrativo inclui a aplicação dos critérios de selecção, constantes do anexo V ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante, sendo os pedidos que preencham todos os requisitos de elegibilidade, ordenados por ordem decrescente da pontuação obtida pela aplicação dos referidos critérios.

2- Os pedidos de apoio que não atinjam 40 valores após a aplicação dos critérios de selecção são decididos desfavoravelmente.

3- Os restantes pedidos de apoio são aprovados com base na hierarquia definida, por ordem decrescente e até ao limite orçamental previsto no respectivo concurso.

4- Em caso de igualdade são decididos em função da data da sua apresentação com todas as informações e documentos exigidos.

Artigo 19.º

Decisão sobre os pedidos de apoio

1- O Gestor emite a sua decisão sobre um pedido de apoio nos termos da alínea c) do n.º 5 da Resolução do Conselho do Governo n.º 35/2008, de 5 de Março, após a recepção do respectivo parecer técnico e da proposta de decisão.

2- As decisões sobre os pedidos de apoio são submetidas a homologação do Secretário Regional da Agricultura e Florestas, nos termos da alínea c) do n.º 5 da Resolução do Conselho do Governo n.º 35/2008, de 5 de Março.

3- As decisões são comunicadas aos interessados após a respectiva homologação.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Artigo 20.º

Contratação

1- A atribuição dos apoios previstos neste Regulamento faz-se ao abrigo de contratos de financiamento a celebrar entre o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, adiante designado IFAP, IP, ou a entidade em quem for delegada tal função, e a entidade beneficiária.

2- Após a recepção do contrato de financiamento, a entidade beneficiária dispõe de um prazo de 60 dias para a devolução do mesmo, devidamente firmado e acompanhado, quando aplicável, da documentação que lhe tenha sido solicitada.

3- A não devolução do contrato ou dos documentos solicitados, nas condições e no prazo estipulados no número anterior, determina a caducidade de decisão de aprovação, salvo caso devidamente justificado e aceite pela Autoridade de Gestão.

Artigo 21.º

Execução das operações

1- A execução material da operação deve iniciar-se de acordo com os prazos e o plano financeiro aprovados, devendo ocorrer no prazo máximo de seis meses a contar da data de celebração do contrato de financiamento.

2- A execução da operação só pode ter início após a data de apresentação do pedido de apoio, com excepção das despesas inerentes aos estudos necessários à apresentação do pedido de apoio, desde que as respectivas despesas sejam realizadas nos seis meses anteriores à data de apresentação do pedido de apoio.

3- Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Autoridade de Gestão pode autorizar a alteração da execução da operação devendo, no entanto, estar concluída materialmente nos dois anos seguintes à celebração do contrato de financiamento.

4- Na apreciação de um pedido de alteração é considerada a coerência da alteração requerida com os objectivos do pedido de apoio aprovado.

5- A alteração da operação nunca pode implicar o aumento dos apoios atribuídos.

Artigo 22.º

Apresentação dos Pedidos de Pagamento

1- Os pedidos de pagamento são apresentados, por via electrónica, no portal do IFAP, IP, (www.ifap.pt), devendo ser entregues ou remetidos por correio registado para Autoridade de Gestão ou a DRDA consoante sejam apresentados pelos serviços da SRAF ou por outras entidades, respectivamente, nos 30 dias seguintes, em duplicado (original e uma cópia) devidamente assinados, acompanhados dos documentos comprovativos das despesas

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

realizadas e dos elementos necessários à quantificação das acções executadas. Findo este prazo, a entrega electrónica dos pedidos de pagamento caduca, considerando-se que o promotor não manteve interesse no pedido apresentado.

2- Excepcionalmente, e em casos devidamente justificados, pode ser permitida a apresentação dos pedidos de pagamento em suporte de papel.

3- Podem ser apresentados até quatro pedidos de pagamento por operação, sendo estes reportados a períodos mensais de execução.

4- Consideram-se documentos comprovativos de despesa os que comprovem os pagamentos aos fornecedores, através da apresentação de facturas e recibos correspondentes ou, de documentos de valor probatório equivalente.

5- Apenas são aceites os pagamentos efectuados por transferência bancária, débito em conta e cheque, comprovados pelo respectivo extracto bancário demonstrativo do pagamento.

6- Salvo motivo devidamente justificado e autorizado pela Autoridade de Gestão, as despesas apresentadas para além do prazo previsto no número anterior, não são consideradas elegíveis.

Artigo 23.º

Análise dos pedidos de pagamento e autorização da despesa

1- A Autoridade de Gestão ou a DRDA procedem à análise dos pedidos de pagamento, apresentados pelos serviços da SRAF ou por outras entidades, respectivamente, realizando controlos administrativos que incluem a verificação da:

a) Realidade da despesa declarada, através da análise dos comprovativos apresentados;

b) Execução do projecto, comparando a realização com o pedido de apoio apresentado e aprovado.

2- O controlo inclui, pelo menos, uma visita ao local onde decorre a execução do projecto, durante o seu período de realização.

3- Verificada a elegibilidade do pedido de pagamento e determinado o montante a pagar, a despesa é validada e autorizada pela Autoridade de Gestão.

Artigo 24.º

Pagamento às Entidades Beneficiárias

O pagamento dos apoios às entidades beneficiárias é efectuado pelo IFAP, IP, nos termos das cláusulas contratuais.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Artigo 25.º

Suspensão de pagamentos

1- Os pagamentos ficam suspensos até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação, nas seguintes situações:

a) Deficiência grave dos processos contabilísticos ou técnico – pedagógico;

b) Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pela Autoridade de Gestão, salvo se esta aceitar a justificação que venha eventualmente a ser apresentada;

c) Existência de dívidas a formandos.

2- Para efeitos de regularização das deficiências detectadas e envio dos elementos solicitados, a que se refere o número anterior, é concedido um prazo às respectivas entidades não superior a 60 dias, findo o qual, e persistindo a situação, a decisão de aprovação do pedido de apoio é revogada.

Artigo 26.º

Controlos *in loco* e *ex post*

As operações são sujeitas a:

a) Controlos *in loco*, durante a sua execução, nos termos previstos nos artigos 27.º e 28.º do Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de Janeiro de 2011;

b) Controlos *ex post,* até 5 anos após a data da assinatura do contrato e em qualquer caso até ao termo do projecto de investimento, nos termos previstos no artigo 30.º do Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de Janeiro de 2011.

Artigo 27.º

Reduções e Exclusões

Sem prejuízo do previsto nos artigos seguintes, em caso de incumprimento ou qualquer irregularidade detectada, nomeadamente no âmbito dos controlos realizados, são aplicáveis às entidades promotoras as reduções e as exclusões previstas no Regulamento (UE) n.º 65/2011, da Comissão, de 27 de Janeiro de 2011..

Artigo 28.º

Redução do apoio

O montante dos apoios aprovados é reduzido nas seguintes situações:

a) Recurso a formadores sem formação pedagógica para o efeito, quando tal seja exigível pela legislação nacional nesta matéria aplicável;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

b) Despesas relacionadas com contratos de prestação de serviços que não cumpram o disposto no artigo 8.º.

Artigo 29.º

Exclusão do apoio e revogação da decisão

A exclusão do apoio e revogação da decisão de aprovação ocorrem nas seguintes situações:

a) Não comunicação ou não aceitação pela autoridade de gestão, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como, a redução significativa da carga horária ou do número de formandos, que ponham em causa o mérito do projecto ou a sua razoabilidade financeira;

b) Não regularização das deficiências referidas nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 25.º no prazo previsto no n.º 2 do mesmo artigo;

c) Inexistência do processo contabilístico ou técnico-pedagógico.

Artigo 30.º

Resolução, modificação e denúncia contratual

1- Para além das situações previstas nos artigos anteriores, o incumprimento das obrigações legais ou contratuais da entidade beneficiária por facto que lhe seja imputável, a verificação de qualquer irregularidade, bem como a inexistência ou a perda de qualquer dos requisitos de concessão do apoio podem determinar a resolução unilateral do contrato.

2- A resolução ou modificação unilateral do contrato previstas no número anterior implica a reposição das quantias recebidas pela entidade beneficiária.

3- Nas situações previstas no n.º 1, bem como em caso de incumprimento por facto não imputável à entidade beneficiária, ponderadas as condições concretamente verificadas na execução do projecto, a entidade contratante pode proceder à resolução ou modificação do contrato sem exigir a reposição das quantias já pagas.

4- Mediante requerimento dirigido à entidade contratante, o contrato pode ainda ser denunciado por iniciativa da entidade beneficiária, podendo implicar ou não, a reposição dos apoios já recebidos.

5- Os termos e os efeitos da resolução, da modificação ou da denúncia do contrato, designadamente, a obrigação de reposição de quantias já pagas à entidade beneficiária, são objecto de decisão da Autoridade de Gestão, sob proposta da entidade contratante.6- Se se verificar que uma entidade beneficiária prestou intencionalmente uma falsa declaração, a operação em causa será excluída do apoio do FEADER e todos os montantes já pagos relativamente a essa operação serão recuperados. Além disso, a entidade beneficiária será excluída do benefício do apoio a título da mesma medida no exercício FEADER em causa e no exercício FEADER seguinte.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

6 - A reposição de quantias devidas nos termos dos números anteriores é realizada pela entidade beneficiária no prazo de 30 dias contados da data da notificação, findo o qual são devidos juros de mora sobre o montante devido.

Artigo 31.º

Prazos

1- A homologação da decisão, sobre o pedido de apoio, pelo Secretário Regional da Agricultura e Florestas, decorrerá no prazo máximo de 180 dias a contar do termo do prazo de apresentação dos pedidos de apoio.

2- Os prazos previstos no presente Regulamento incluem os sábados, domingos e feriados.

3- Sempre que forem solicitados às entidades, documentos ou informações em falta, os prazos previstos no presente Regulamento são suspensos até à apresentação dos mesmos.

Artigo 32.º

Legislação subsidiária

Aos casos omissos no presente diploma aplica-se subsidiariamente o Regulamento (CE) n.º 1698/2005, do Conselho, de 20 de Setembro de 2005, Decreto-Lei n.º 37-A/2008 de 5 de Março e restante legislação complementar.

Anexo I

Despesas Elegíveis

1 – Acções de carácter formativo

1.1- Encargos com os Formandos

1.1.1- Seguro de acidentes pessoais, que possam decorrer durante e por motivo das actividades de formação, sendo a sua constituição da responsabilidade da entidade formadora.

1.1.2- Em situações de comprovada dificuldade de acesso à formação para a aquisição das aptidões e competências profissionais adequadas, e devidamente justificadas, poderão ser consideradas as despesas com transporte, alojamento e alimentação para jovens agricultores com projecto de primeira instalação aprovados ao abrigo da Medida 1.2 “Instalação de Jovens Agricultores” do PRORURAL, do seu local de residência para outro onde lhe seja ministrada a formação preconizada.

1.1.3- As despesas de transporte, alojamento e alimentação dos quadros técnicos da SRAF, de acordo com o regime jurídico aplicável às ajudas de custo para os trabalhadores da administração pública, quando a formação obrigue à deslocação para fora da ilha de residência.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

1.1.4- A atribuição de ajudas de custo nos termos do disposto nos números anteriores será fixada para os formandos que frequentem acções dos níveis 1, 2 e 3, de acordo com o escalão mais baixo fixado para os trabalhadores da administração pública com remuneração base inferior ao valor do nível remuneratório 9 da tabela única das carreiras de regime geral e, para os que frequentem acções de nível 4 e 5, de acordo com o atribuído aos trabalhadores da administração pública com remuneração base superior ao valor do nível remuneratório 18, da tabela única das carreiras de regime geral.

1.2- Encargos com Formadores

1.2.1- Os encargos com remunerações dos formadores sendo o valor hora:

- Para acções de formação dos níveis 4 e 5, o valor hora/formador é de 43,50€;

- Para acções de formação dos níveis 1; 2 e 3, o valor hora/formador é de 30,00€.

1.2.2- Os valores referidos em 1.2.1 são aferidos à estrutura dos níveis de formação estabelecidos na Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades, de 31 de Julho de 1985, reproduzido no Anexo VI do presente Regulamento.

1.2.3- Poderão ainda ser consideradas nesta rubrica, as despesas com transporte, alojamento e alimentação dos formadores, de acordo com o regime jurídico aplicável às ajudas de custo para os trabalhadores da administração pública, excepto quando a formação decorrer na ilha de residência.

1.2.3.1- O financiamento dos encargos com o alojamento e alimentação obedecerá às regras e aos montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo a trabalhadores da administração pública com remuneração base superior ao valor do nível remuneratório 18, da tabela única das carreiras de regime geral.

1.2.3.2- O financiamento dos encargos com transporte obedecerá às regras estabelecidas para idênticas despesas dos trabalhadores da administração pública.

1.3- Encargos com outro pessoal afecto ao projecto

A remuneração do Coordenador é contabilizada em função de 75% da duração total da acção, sendo o valor elegível do custo/hora de coordenação de 7,00€.

1.4- Encargos com rendas – As despesas com o arrendamento das instalações onde decorre a acção, devidamente justificadas, quer quanto à necessidade, quer quanto ao montante, tendo em conta o princípio da boa gestão financeira.

1.5- Encargos directos com a preparação e desenvolvimento do projecto – as despesas com a elaboração de diagnósticos de necessidades, aquisição, elaboração e reprodução de recursos didácticos, aquisição de livros e documentação, as despesas correntes com materiais pedagógicos consumíveis e as despesas respeitantes a transporte, alojamento e alimentação nas deslocações realizadas pelo grupo no âmbito do respectivo projecto.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

1.5.1- As despesas de transporte, alojamento e alimentação, são elegíveis de acordo com o regime jurídico aplicável às ajudas de custo para os trabalhadores da administração pública, quando as deslocações se realizam para fora da ilha onde decorre o projecto.

1.6- Encargos gerais do projecto – as despesas correntes com materiais consumíveis e bens não duradouros.

1.7- Contratação de entidades externas – apresentação de um orçamento discriminado através de uma estrutura de custos, com os respectivos métodos de cálculo, sendo elegíveis as despesas e os montantes previstos nos números anteriores.

2 – Acções de carácter não formativo

2.1 – Encargos com os oradores

2.1.1- Encargos com a remuneração no montante máximo valor/hora de 60,00€.

2.1.2- Poderão ainda ser consideradas, as despesas com transporte, alojamento e alimentação, de acordo com o regime jurídico aplicável aos trabalhadores da administração pública, excepto quando a formação decorrer na ilha de residência.

2.1.2.1- O financiamento dos encargos com o alojamento e alimentação obedecerá às regras e aos montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo aos trabalhadores da administração pública com remuneração base superior ao valor do nível remuneratório 18 da escala única das carreiras de regime geral.

2.1.2.2- O financiamento dos encargos com transporte obedecerá às regras estabelecidas para idênticas despesas dos trabalhadores da administração pública.

2.2- Outros encargos

2.2.1- Encargos com locação – As despesas com o arrendamento das instalações onde decorre a acção e aluguer de material de apoio, devidamente justificadas, quer quanto à necessidade, quer quanto ao montante, tendo em conta o princípio da boa gestão financeira.

2.2.2- Encargos directos com a preparação e desenvolvimento das acções – as despesas com a aquisição, elaboração e reprodução de recursos didácticos, com materiais pedagógicos consumíveis e com a promoção e divulgação das acções.

Anexo II

Montantes Máximos Elegíveis

1- Acções de carácter formativo

1.1- Os custos máximos elegíveis das acções são aferidos em função do indicador custo por hora e por formando (C/H/F), excluindo os encargos com formandos e os encargos com formadores.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

O indicador custo por hora e por formando (C/H/F) é calculado com base na seguinte fórmula:

$$C/H/F = \frac{a + b + c + d}{\text{Volume total de formação aprovado}}$$

em que:

a) Encargos com outro pessoal afecto ao projecto;

b) Encargos com rendas;

c) Encargos directos com a preparação e desenvolvimento do projecto;

d) Encargos gerais do projecto.

1.2- O custo máximo elegível por acção (indicador custo/hora/formando) é de € 4,25.

1.3- As entidades beneficiárias podem gerir com flexibilidade a dotação aprovada para o conjunto dos encargos referidos no número 1, respeitando sempre o custo total aprovado.

2- Acções de carácter não formativo

O custo máximo elegível por acção é de 10 000,00 euros.

Anexo III

Processo Técnico-Pedagógico

1- As entidades beneficiárias ficam obrigadas, em articulação com as entidades formadoras eventualmente contratadas, a organizar um processo técnico de candidatura, onde constem os documentos comprovativos da execução das suas acções, podendo os mesmos ter suporte digital e que, para as acções de carácter formativo inclui o seu processo pedagógico.

2- O processo técnico-pedagógico referido no número anterior é estruturado segundo as características próprias do projecto, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação:

a) Programa da acção e respectivo cronograma;

b) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didácticos a que a formação recorra, nomeadamente, os meios audiovisuais utilizados;

c) Indicação dos formadores que intervêm na acção, contrato de prestação de serviços para formador externo, certificado de aptidão profissional, conforme exigido na legislação aplicável;

d) Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de selecção, contratos de formação com os formandos não vinculados, com descrição da acção que o formando vai frequentar, a indicação do local e horário em que se realiza a formação, os direitos e deveres do formando assim como a obrigatoriedade da realização de um seguro de acidentes pessoais;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

e) Sumários das sessões formativas, relatórios de visitas e outras actividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;

f) Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;

g) Provas, testes e relatórios de trabalhos realizados, assim como, pautas e outros documentos que evidenciem o aproveitamento e a classificação dos formandos;

h) Avaliação de reacção dos formandos à acção, ao desempenho dos formadores e do coordenador e, ainda, à organização;

i) Relatórios, actas de reuniões e outros documentos relativos ao funcionamento da acção;

j) Outros elementos que constituam a evidência da realização de acções de carácter não formativo;

k) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das acções;

l) Eventuais desistências e/ou faltas (formandos ou formadores) e respectiva justificação.

3- O processo técnico-pedagógico deve estar sempre actualizado e disponível no local onde decorre a acção para ser, posteriormente, arquivado no processo técnico do projecto.

4- As entidades beneficiárias ficam obrigadas, sempre que solicitado, a entregar à Autoridade de Gestão e/ou aos organismos responsáveis pelo controlo, cópias dos elementos do processo técnico-pedagógico, sem prejuízo da confidencialidade exigível.

5- A entidade formadora fica obrigada a entregar o processo técnico-pedagógico no final da acção, à entidade que a contratou.

6- As entidades beneficiárias ficam obrigadas a fornecer à Autoridade de Gestão a informação necessária ao acompanhamento e monitorização das acções apoiadas.

Anexo IV

Processo Contabilístico

1- O processo contabilístico deve:

a) Contabilizar os seus custos segundo o plano oficial de contabilidade (POC) aplicável;

b) Identificar para cada pedido de apoio, e no caso de custos comuns, a chave de imputação e os seus pressupostos;

c) Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte dos lançamentos;

d) Registar nos documentos originais o número de lançamento na contabilidade, o número do pedido de apoio e da acção e o correspondente valor imputado;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

e) Identificar claramente o respectivo bem ou serviço nas facturas, recibos ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação dos custos comuns.

Anexo V

Critérios de Selecção

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO		PONTUAÇÃO
Tipologia das Entidades Beneficiárias	Secretaria Regional da Agricultura e Florestas	10
	Organizações do Sector	6
	Outras Entidades	4
Destinatários Finais [1]	Maioritariamente, Jovens Agricultores - 1.ª Instalação	20
	Maioritariamente activos do sector agrícola	15
	Maioritariamente activos do sector florestal	15
	Maioritariamente activos do sector agro-alimentar	15
	Maioritariamente técnicos do sector objecto de intervenção	10
Conteúdos de Intervenção [1]	Maioritariamente Produção de Qualidade	38
	Maioritariamente Valorização da Paisagem e Protecção Ambiental	36
	Maioritariamente Especialização e Diversificação Agrícola, Agro-Alimentar ou Florestal	34
	Maioritariamente Novas Tecnologias da Informação Aplicadas aos Sectores Agrícola, Agro-Alimentar e Florestal	32
	Maioritariamente Sistemas de Produção Inovadores	30
	Maioritariamente Gestão Agrícola, Alimentar e Florestal	28
	Maioritariamente Desenvolvimento de Sistemas de Qualidade	26
	Outros	24
Contributo para o desenvolvimento das competências profissionais	Desenvolve competências profissionais	10
	Desenvolve parcialmente competências profissionais	5
	Não desenvolve competências profissionais	0

1 – Pontuações não cumuláveis. Quando não se verificar maioritariamente qualquer uma das situações será aplicada a pontuação relativa ao item mais pontuado.

Anexo VI

Estrutura dos Níveis de Formação

Conforme o estabelecido na Decisão N.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades, de 31 de Julho de 1985.

Nível 1

Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e iniciação profissional.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

Esta iniciação profissional é adquirida quer num estabelecimento de ensino escolar, quer no âmbito de estruturas de formação extra-escolares, quer na empresa. A quantidade de conhecimentos técnicos e capacidades práticas é muito limitada. Esta formação deve permitir, principalmente, a execução de um trabalho relativamente simples, podendo a sua aquisição ser bastante rápida.

Nível 2

Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e formação profissional (incluindo, nomeadamente, a aprendizagem).

Este nível corresponde a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com a capacidade de utilizar os instrumentos e a técnica com ela relacionadas. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho de execução que pode ser autónomo no limite das técnicas que lhe dizem respeito.

Nível 3

Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e/ou formação profissional e formação técnica complementar ou formação técnica escolar ou outra, de nível secundário.

Esta formação implica mais conhecimentos técnicos que o nível 2. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho técnico que pode ser executado de forma autónoma e/ou incluir responsabilidades de enquadramento e de coordenação.

Nível 4

Formação de acesso a este nível: formação secundária (geral ou profissional) e formação técnica pós secundária.

Esta formação técnica de alto nível é adquirida no âmbito de instituições escolares, ou fora delas. A qualificação resultante desta formação inclui conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior. Não exige, em geral, o domínio dos fundamentos científicos das diferentes áreas em causa. Estas capacidades e conhecimentos permitem assumir, de forma geralmente autónoma ou de forma independente, responsabilidades de concepção e/ou de direcção e/ou de gestão.

Nível 5

Formação de acesso a este nível: formação secundária (geral ou profissional) e formação superior completa.

Esta formação conduz, geralmente, à autonomia no exercício da actividade profissional (assalariada ou independente) que implica o domínio dos fundamentos científicos da profissão. As qualificações exigidas para exercer uma actividade profissional podem ser integradas nestes diferentes níveis.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: http://jo.azores.gov.pt

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt