

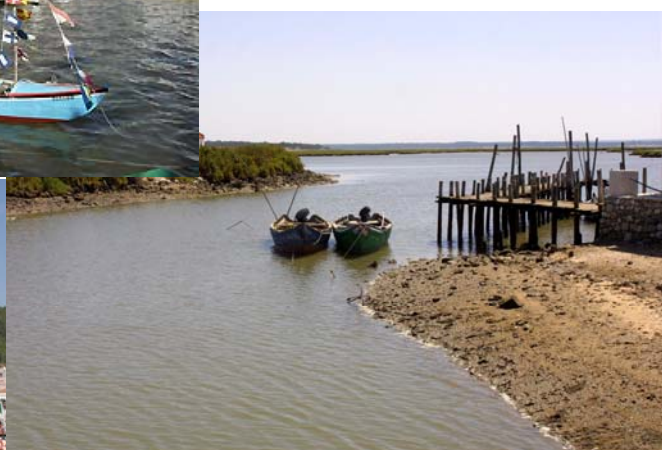


Parceiro Gestor

ADL – Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano



Associação para o Desenvolvimento Rural da Península de Setúbal



GAC ALÉM - TEJO

GUIÃO DE PREENCHIMENTO

PROMAR – EIXO 4

ACÇÕES 1, 2 e 3

Setembro de

2010



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



União Europeia

Fundo Europeu das Pescas



Parceiro Gestor

ADL – Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano



Associação para o Desenvolvimento Rural da Península de Setúbal

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRECTA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

Leia atentamente este Guião de Preenchimento do Formulário de Pedido do Apoio ao Eixo 4 do PROMAR, antes de preencher o formulário.

O formulário está disponível apenas nos formatos existentes no site da ADL (www.adl.litoralalentejano.pt) e ADREPES (www.adrepes.pt) podendo ser preenchido em qualquer computador que possua o programa Excel do Microsoft Office.

Deverá fazer download do formulário e posteriormente gravar no seu computador.

O Formulário encontra-se dividido em 4 Anexos:

- ✓ Folha de Rosto
- ✓ Check-list
- ✓ A – Promotor
- ✓ B – Projecto
- ✓ B1 – Plano de Investimento
- ✓ C – Estudo Económico-Financeiro
- ✓ D – Cronograma
- ✓ Anexo A – Informação Económico-Financeira
- ✓ Anexo B – Projectos de Formação

Todos os anexos deverão ser preenchidos, preferencialmente, em computador.

É preciso responder a **todas as questões** do formulário, sem excepções. Aquelas que não se aplicarem ao seu caso escreva no espaço correspondente à resposta, NA que significa “não aplicável”. Tenha em atenção que a maioria das questões têm um limite máximo de caracteres para resposta, devidamente identificados no formulário.

Recomenda-se que grave o seu formulário à medida que o for preenchendo.

Quando terminar o preenchimento não se esqueça de entregar o seu formulário na ADL ou na ADREPES, dentro do prazo definido no Aviso de Abertura, em suporte de papel, com todas as páginas rubricadas pelo promotor, preferencialmente por mão própria, em duplicado, ou remeter via postal para: ADL – ZAM, Rua de Santiago, – Lote 5 – 7540 – 235 Santiago do Cacém, no caso do seu projecto se localizar no Litoral Alentejano ou para ADREPES - Espaço Fortuna Artes e Ofícios, EN 379 – 2950 - 807 Quinta do Anjo caso se localize na Península de Setúbal.

Deverá, também, entregar o formulário em suporte digital, num CD ou pen drive, juntamente com o processo em papel.

Recorde que o preenchimento deste formulário tem um carácter VINCULATIVO, pelo que ficará responsável por todas as informações que nele constem.

Devendo o seu preenchimento ser feito de forma clara e objectiva, os elementos a enviar em anexo



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



União Europeia

Fundo Europeu das Pescas



ao formulário não deverão acrescentar nada de novo ao desenvolvido no formulário, apenas servirão para atestar a sua veracidade ou para melhor explicitar.

CHECK-LIST

A check-list deverá ser preenchida pelo promotor antes da entrega do dossier de candidatura no GAC Além Tejo por forma a verificar a existência de todos os documentos obrigatórios no processo.

Documentos obrigatórios em função da Natureza do promotor:

DESIGNAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão	Cópia deste documento do promotor (pessoas singulares, representantes de pessoas colectivas ou pessoa responsável em caso de parceria).
Cartão de Identificação de pessoa colectiva ou equiparada	Cópia do NIPC, quando o promotor é pessoa colectiva ou equiparada.
Número de Identificação Fiscal (NIF)	Cópia deste documento do promotor (pessoas singular, representantes de pessoas colectivas ou pessoa responsável em caso de parceria).
Certidão de Registo de Teor da Matricula Actualizada	Obrigatória a apresentação quando o beneficiário é pessoa colectiva, comprovativa da constituição da sociedade.
Declaração de Início de Actividade e Declarações de Alterações	Fotocópia do documento comprovativo do início da actividade por parte do promotor seja ele a título individual ou colectivo e posteriores Declarações de Alterações.
Credencial emitida pelo INSCOOP - Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo	Fotocópia do Documento comprovativo da legal constituição e regular funcionamento da cooperativa segundo o Quadro Legal do Sector Cooperativo.
Relatório de contas do ano anterior ao da data de candidatura, bem como da acta de aprovação da mesma	Deverá ser entregue a cópia do relatório de contas do ano anterior à candidatura, bem como a respectiva acta de aprovação.
Comprovativo Bancário NIB	Documento bancário comprovativo NIB da conta específica em nome do beneficiário, assinado e carimbado pela instituição financeira.

Documentos a Anexar Candidatura – Quando aplicável





Informação empresarial simplificada (IES) dos últimos 3 anos anteriores à candidatura	Para todos os promotores que estejam legalmente obrigados à sua entrega. Caso o início de actividade seja recente, deverá entregar a partir do início de actividade, excepto se ainda não decorreu o prazo legal para a sua entrega.
Modelo 22 do IRC dos 3 últimos anos anteriores a candidatura com balanço e demonstração de resultados, no caso de entidades colectivas.	A apresentar se o promotor for uma entidade colectiva. Modelo 22 do IRC dos 3 últimos anos anteriores à candidatura. Caso o início de actividade seja recente, deverá entregar a partir do início de actividade, excepto se ainda não decorreu o prazo legal para a sua entrega.
Plano de Actividades e Orçamento	Plano de Actividades e Orçamento do ano em que se candidata, devendo conter menção ao projecto objecto de candidatura. Apenas para entidades públicas e pessoas colectivas sem fins lucrativos.
Última Folha de Remunerações da Segurança Social entregue antes da candidatura	Apresentação Obrigatória para todas as candidaturas apresentadas por forma a atestar as informações referente aos postos de trabalho inscritos na Segurança Social.
Título de Registo de Propriedade da Embarcação	É obrigatória a apresentação da fotocópia deste documento quando o projecto incida sobre a embarcação.
Pareceres, licenças, autorizações, inscrições ou registos de entidades nacionais, regionais ou locais, com competências nas áreas de investimento em causa	Devem ser apresentados os pareceres das entidades com competência relevante na aprovação do projecto de investimento. <i>(na correcta instrução do processo de candidatura não será suficiente a entrega de cópias de requerimentos realizados junto das entidades competentes)</i>
Planta de implantação à escala (1:25000)	Deve ser apresentada a planta de localização da área de implementação do Projecto à escala de 1:25 000 (tamanho A4).
Projectos Técnicos de Execução e Orçamento.	Sempre que se trate de obras de construção civil, o promotor deve apresentar o projecto técnico de execução incluindo: cortes, plantas e alçados devidamente identificados, memória descritiva do projecto de execução e mapa de medições/orçamento. Este tipo de documentos só se adequa a projectos que prevejam investimentos ao nível de construção, remodelação ou modernização de infra-estruturas.



Orçamentos e/ou Facturas pró-forma	<p>Devem ser apresentados três orçamentos e/ou facturas pró-forma por investimento.</p> <p>Todas as componentes do investimento que fazem parte do orçamento do plano de investimento têm que ser suportadas com documentos justificativos das mesmas, devidamente detalhados em termos de descrição, quantidades, custo unitário e custo total sem IVA e com IVA.</p>
Contrato de Parceria	<p>Obrigatória a sua apresentação para candidaturas que prevejam a realização de parcerias com outras entidades. O protocolo deve ser subscrito pela entidade líder e por todos os parceiros directos, devendo conter entre outros, o modelo de gestão, a duração do protocolo, as obrigações (incluindo as financeiras) de cada entidade para a realização do projecto.</p>
Actas da Assembleia Geral ou Órgão Deliberativo de acordo com os Estatutos da instituição	<p>Obrigatória a sua apresentação para candidaturas que prevejam a realização de parcerias. A Acta de cada uma das entidades da parceria deverá conter os seguintes pontos:</p> <ul style="list-style-type: none">- aprovação da participação na parceria para realização do projecto inscrito em candidatura;- valor do investimento a realizar e candidatar ao PROMAR, incluindo o total a inscrever em candidatura e o valor pelo qual a entidade se responsabilizará;- valor do auto-financiamento pelo qual a entidade se responsabilizará.
Declaração Relativa à regularidade da situação do promotor face à pesca INN	<p>Declaração de compromisso de honra que ateste a regularidade da situação do promotor face à pesca INN.</p>



Parte A – Caracterização do Promotor

1. Identificação do Promotor

Pretende-se neste campo a identificação completa do promotor, sendo de preenchimento obrigatório para todos os Pedidos de Apoio. No caso de um projecto em Parceria este campo deverá ser preenchido pela Entidade Responsável (chefe de fila e entidade com personalidade jurídica) sendo-lhe atribuída toda a responsabilidade pela execução do projecto candidato.

1.1. Nome ou Designação Social e NIF ou NIPC

Dados pessoais do promotor, se for pessoa individual, ou de acordo com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas, se for uma pessoa colectiva.

- a. **NIF/NIPC** – preencher com número de identificação fiscal ou número de identificação de pessoa colectiva conforme a natureza do promotor.
- b. **Cód. Repartição Finanças** – inserir o código da repartição de finanças da sede fiscal do promotor.
- c. **IFAP** – colocar o número do IFAP.
- d. **Morada/Sede Social** - Preenchimento obrigatório de todos os campos de acordo com o seguinte: Domicílio fiscal do promotor, se for pessoa individual, ou sede social se for uma pessoa colectiva e de acordo o registo comercial.
- e. **NUT** – identificar qual a Unidade Territorial Estatística em que se insere, nomeadamente NUT III do Alentejo Litoral ou NUT III da Península de Setúbal.
- f. **NIB** – preencher com o número de identificação bancária do promotor, que deverá ter uma conta específica para o projecto, onde serão realizados todos os movimentos financeiros da operação (pagamentos e recebimentos).
- g. **Telefone/Fax/Email/URL** - Identificação dos contactos do promotor, com o preenchimento obrigatório de, pelo menos, um contacto telefónico e do endereço de correio electrónico.

h. Actividades Económicas do Promotor

Neste quadro são indicadas as actividades económicas desenvolvidas pelo promotor de acordo com a Classificação da Actividade Económica - Rev. 3 (Dec-Lei nº 381/2007, de 14 de Novembro).

Na coluna **CAE** deverá ser indicado o número da CAE constituída por cinco dígitos e conforme Cartão do Registo Nacional de Pessoa Colectiva ou Empresário em nome Individual.

Na coluna **Designação**, deverá ser indicado a designação da CAE.

Na coluna **Percent (%)**, deverá ser indicada para cada CAE a correspondente % relativa ao Volume de





Parceiro Gestor



Associação para o Desenvolvimento Rural da Península de Setúbal

ADL – Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano

Negócios (soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços).

Para os promotores que possuam actividades económicas com mais que uma CAE, o preenchimento deverá ser efectuado por ordem decrescente identificando a actividade económica principal e as secundárias, que no seu conjunto representem 100% do volume de negócios.

Caso o promotor não tenha até à data qualquer actividade preenche o campo relativo às percentagens por CAE com base na estimativa para o ano de candidatura.

i. Caracterização Jurídica

Indicar a caracterização jurídica que corresponde ao promotor do investimento à data da candidatura:

- Pública - Adm. Pública Central
- Pública - Adm. Pública / Autarquias Locais
- Pública - Institutos e Fundações
- Pública - Empresas Públicas
- Pública – Outros
- Pública - De Direitos Públicos
- Pública - De Direitos Privados
- Privada - Sem Fins Lucrativos
- Privada - Com Fins Lucrativos
- Privada - Sociedades Comerciais
- Privada – Outras

j. Natureza da Empresa / Promotor Privado

O promotor deverá preencher o campo de acordo com a sua situação actual:

- Empresário em nome individual – são pessoas singulares com actividade iniciada;
- Parceria público/privado – Sempre que exista uma parceria entre entidades do domínio público e privado;
- Organismo da Administração Pública - Organismos da Administração Pública Central, Regional, Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia;
- Pessoa Colectiva de Direito Público - Pessoas colectivas de direito público pertencentes à administração central e local;
- Pessoa Colectiva de Direito Privado - Sociedades comerciais, Sociedades Civas sob Forma Comercial, Associações, Cooperativas, Fundações de Direito Privado, etc.;
- Criação de empresa – São os promotores que estão a iniciar a actividade, sob qualquer forma jurídica.

k. Data da Constituição



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



União Europeia

Fundo Europeu das Pescas



Data que consta no registo da Conservatória do Registo Comercial ou no Registo Notarial.

I. Data de Início de Actividade

Data que consta no modelo entregue nos serviços da Direcção Geral de Impostos. Esta informação não é requerida quando os beneficiários não tenham iniciado qualquer actividade à data da candidatura.

m. Nº de Matrícula

Caso se aplique, é obrigatória a informação do nº de **Matricula da Conservatória do Registo Comercial**.

1.2. Enquadramento em Regime de IVA

Enquadramento do promotor, à data de apresentação do PA, no regime de IVA aplicável à actividade económica desenvolvida e de acordo com a declaração da Direcção Geral dos Impostos.

1.3. Representa uma parceria

Sendo o pedido de apoio objecto de candidatura resultado de uma parceria, deverá ser assinalado o campo **Sim** e anexado o respectivo acordo que, entre outros, deverá identificar o responsável pela Parceria. Não se verificando, assinalar o campo **Não**.

1.4. Responsável pelo projecto

A pessoa a indicar será o interlocutor responsável pela tramitação do projecto junto do GAC, da Autoridade de Gestão do PROMAR e do IFAP.

2. Qualificação

Pretende-se neste campo uma caracterização qualitativa do beneficiário ou da pessoa responsável pelo projecto, com relevância para a determinação da valia do mesmo. Descreva os aspectos mais relevantes associados à sua experiência e formação profissional, académica e/ou específica com especial ênfase na área de investimento que pretende desenvolver e objecto de candidatura.

3. Caracterização da Actividade Desenvolvida

Neste campo deverá fazer um breve resumo histórico do promotor e da actividade desenvolvida, com especial destaque para as actividades e potencialidades que melhor se adaptam à implementação do projecto.

No caso de ser **Empresário em Nome Individual**, descreva o seu Curriculum Vitae enfatizando as qualificações e experiência relativas à actividade que pretende desenvolver.

No caso de **Entidades Colectivas**, pretende-se uma descrição sumária da sua evolução, evidenciando o histórico, o progresso da Actividade e do Negócio e a lógica de crescimento do investimento.

A título de orientação, o histórico pode ser retratado através das alterações mais significativas ao pacto social e aos estatutos. A evolução da actividade e do negócio pode ser registada pela indicação de quais as actividades e tipo de negócios que o promotor tem sucessivamente vindo



a desenvolver.

Na lógica da evolução do investimento da empresa pretende-se a indicação dos investimentos mais significativos realizados pelo promotor e quais as motivações que estiveram na sua origem.

4. Caracterização dos Recursos Humanos afectos ao Projecto

Pretende-se informação quantitativa e qualitativa (experiência, formação, tipo de contratos, sexo, faixa etária, habilitações e funções desempenhadas) dos recursos humanos existentes e a contratar, evidenciando aqueles que estarão directamente relacionados com o projecto. Deve, também, indicar-se o número de postos de trabalho inscritos na Segurança Social, de acordo com a folha de pagamentos entregue no mês anterior à apresentação da candidatura. No caso de início de actividade descrever o número e perfil dos Recursos Humanos necessários à correcta implementação do projecto.

5. Valências prestadas pela entidade na Área Social

Caso se trate de uma entidade com valências na área social, seleccione qual ou quais as tipologias que desenvolve. Na coluna do número de utentes abrangidos quantifique os que beneficiam do projecto.

6. Informação Económico-Financeira para Entidades sem fins Lucrativos

Este é um quadro auxiliar, com relevância para a determinação do estatuto de entidades sem fins lucrativos, quanto à sua funcionalidade e sustentabilidade.

a. Receitas/Despesas

Preencher o quadro da esquerda com os dados da entidade relativamente às receitas e o da direita com os dados relativos às despesas. Em ambos os casos considerar o ano N-1 e o ano N (o ano do investimento/ candidatura).

b. Outras informações

Preencher o quadro com os dados da entidade relativamente ao número de associados, beneficiários, utentes e outros. Considerar também o ano N-1 e o ano N.



Parte B – Caracterização do Projecto

1. Caracterização do Pedido de Apoio

a. Acção / Tipologia / Objectivo / Acção

Deverá ser escolhida a acção e tipologia de projectos em conformidade com o Anexo III da Portaria 828-A/2008 de 08 de Agosto e respectivo Aviso para apresentação de Pedidos de Apoio, do GAC Além Tejo.

b. Designação do Projecto

O nome atribuído ao projecto deverá ser representativo do investimento a realizar e não deve coincidir com o nome do promotor/ beneficiário. Ex: Museu do Mar; Sabores do Mar; etc.

c. Número de Aviso

Deverá ser identificado o número do Aviso de Abertura, que enquadra a o projecto, e a data da sua publicação.

d. Âmbito de actuação do projecto

Caso o projecto seja apresentado por uma parceria deverá assinalar o campo Parceria e anexar o respectivo acordo/ contrato de parceria e respectivas Actas de Assembleias Gerais/ Órgão Deliberativos das entidades parceiras. Caso não se verifique assinalar o campo Individual.

No campo da modalidade deverá ser indicado o tipo de projecto designadamente: público; privado ou público-privado.

e. Natureza do investimento

Neste campo deverá indicar as principais tipologias de investimento do projecto que se propõe realizar, nomeadamente:

- Construção;
- Remodelação/Conservação;
- Adaptação;
- Ampliação;
- Aquisição;
- Aquisição de equipamentos;
- Acções Imateriais/estudos;
- Outros.



f. Local de Realização do Projecto (morada)

Aqui deverá colocar a morada do local onde o projecto irá, fisicamente, decorrer e preencher os campos referentes ao concelho e freguesia. Caso o projecto se desenvolva em mais do que um concelho e/ou freguesia deverá inscrever essa informação no campo seguinte.

1.1. Enquadramento do Regime de IVA

O promotor deverá indicar a actividade económica em que se insere o projecto e se esta confere ou não direito à dedução.

a. CAE da actividade do objecto de candidatura (de acordo com a revisão 3)

Neste quadro é indicado o código da actividade económica que enquadra a actividade desenvolvida ou a desenvolver pelo promotor no âmbito do projecto, de acordo com a Classificação da Actividade Económica - Rev. 3 (Dec-Lei nº 381/2007, de 14 de Novembro).

Na coluna **CAE (REV. 3)** deverá indicar o número da CAE constituído por cinco dígitos. Na coluna **Designação**, o descritivo da CAE aplicável ao projecto. Na coluna **Percentagem (%)**, deverá indicar, por ordem decrescente, para cada CAE, a % correspondente ao Volume de Negócios (soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços) previsto por cada actividade no âmbito do projecto.

1.2. Calendarização

Deverá indicar qual a data prevista para o início e fim do projecto.

Constitui condição geral de admissibilidade, os projectos não terem tido início antes da data de apresentação das respectivas candidaturas, salvo nos casos previstos nas alíneas a) e b) do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 81/2008 de 16 de Maio. Verificando-se algumas destas situações, o promotor deverá indicar a data de início correspondente ao pagamento do estudo, projecto ou adiantamento efectuado. Nestes casos, o promotor deverá remeter, junto com a candidatura, os documentos comprovativos desses trabalhos e/ou adiantamento de forma a aferir a data da sua realização.

Ainda de acordo com a alínea a) do n.º2 do Artigo 17.º da Portaria n.º 828-A/2008 de 8 de Agosto, constitui obrigação iniciar a execução dos projectos até 90 dias a contar da data da outorga do competente contrato com o IFAP e completar essa execução até dois anos a contar dessa data.

2. Caracterização do Projecto

O promotor deverá identificar a estratégia subjacente à realização do projecto, descrevendo objectivamente os factos e/ou as necessidades que conduziram à formalização da candidatura.

Deverá descrever de forma clara e objectiva o projecto que se propõe desenvolver identificando os principais elementos que o caracterizam. O promotor deverá aproveitar para mencionar a metodologia associada à



concepção e montagem do projecto, o circuito comercial que prevê e a inovação do negócio.

3. Objectivos do Projecto

Identificar e descrever os objectivos que caracterizam de forma global o projecto. Deverá indicar o objectivo geral e os respectivos objectivos específicos, de acordo com os indicadores apresentados no quadro **10 – Indicadores Associados ao Projecto**. Deve ainda explicar de que forma o projecto atingirá os indicadores propostos.

4. Impacto Económico-Social do Projecto no Território onde se insere

O promotor deverá identificar as razões pelas quais o projecto proposto é adequado às oportunidades e necessidades existentes no território. Adicionalmente, deverão ainda ser identificados pontos de ligação entre o projecto e a acção a que se está a candidatar, de acordo com a estratégia do GAC Além Tejo e disponível em (www.adl.litoralalentejano.pt) e (www.adrepes.pt):

Estratégia	Valorização dos produtos e serviços do sector das pescas e promoção da coesão social das comunidades piscatórias num contexto de preservação ambiental
Objectivo Global do GAC Além Tejo	Desenvolvimento sustentável das zonas de pesca e melhoria da qualidade de vida das comunidades piscatórias da zona de intervenção
Objectivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Reforço da competitividade da zona de intervenção e valorização dos seus recursos, produtos e serviços; • Promoção da identidade das comunidades piscatórias; • Diversificação das actividades de pesca; • Melhoria das competências dos profissionais do sector da pesca, suas famílias e comunidades piscatórias; • Melhoria dos serviços sociais de proximidade; • Animação territorial; • Transferência de conhecimentos e criação de condições para a aquisição de massa crítica.



Áreas Temáticas de Intervenção	<ul style="list-style-type: none"> • Actividade Turística; • Património Natural e Ambiental; • Património Arquitectónico e Cultural; • Serviços Sociais de Proximidade; • Melhoria das Competências Profissionais; • Valorização dos Produtos e Serviços
--------------------------------	--

O promotor deverá, também, demonstrar a capacidade do projecto para reproduzir resultados e criar sinergias territoriais complementares, dentro e fora da Zona de Intervenção do GAC Além Tejo.

5. Contributos para a Valorização Ambiental e/ou Eficiência Energética

Deverá identificar e descrever os aspectos de natureza ambiental que integram directa ou indirectamente o projecto e que o permitem avaliar do ponto de vista da sustentabilidade ambiental (Ex: a utilização de equipamentos de produção de energia renovável e/ou de eficiência energética, reutilização e/ou reciclagem de materiais, construção ou recuperação de edifícios/património com utilização de materiais e/ou técnicas locais, realização de acções de educação/sensibilização ambiental, ...).

6. Postos de Trabalho

Caso se aplique, identifique o número total de postos de trabalho a criar ou a manter, com a implementação do projecto, se 1, 2 ou mais e qual o tempo afecto (inteiro ou parcial). Note-se que, este quadro deverá ser preenchido de acordo com a informação dada no quadro **4 – Caracterização dos Recursos Humanos Associados ao Projecto** da Parte **A - Promotor**.

Informação Complementar:

Identificar os Recursos Humanos afectos ao projecto, descrevendo as competências adequadas ao desenvolvimento da actividade.

Poderão ainda ser indicadas as eventuais necessidades de formação profissional para os postos de trabalho a criar ou já existentes.

Deve indicar ainda que tipo de contrato de trabalho será celebrado com cada um dos trabalhadores a contratar.

Se estiver prevista a criação de postos de trabalho com recurso à contratação de colaboradores em situação de Desemprego de Longa Duração, no quadro **Informações adicionais** deve especificar quantos.

De acordo com o Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 89/95 de 6 de Maio, consideram-se desempregados de longa duração os trabalhadores disponíveis para o trabalho, nos termos do Decreto-Lei n.º 79-A/89,



de 13 de Março, que se encontrem desempregados e inscritos nos centros de emprego há mais de 12 meses.

A qualificação como desempregado de longa duração não é prejudicada pela celebração de contratos a termo, por período inferior a 6 meses, cuja duração conjunta não ultrapasse os 12 meses.

A situação de Desempregado de Longa Duração, para o(s) trabalhador(es) em causa, deverá ser comprovada mediante apresentação da declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

6.1. Criação de Emprego

Deverá assinalar o campo **Sim** no caso da implementação do projecto originar a criação do próprio emprego do promotor, quer seja através de início de actividade como Trabalhador em Nome Individual, quer pela criação de uma Sociedade. Caso contrário deverá assinalar o campo **Não**.

7. Igualdade de Género

Deve indicar se o projecto prevê a implementação de medidas para a igualdade de género, tanto na fase de realização como na fase de exploração do projecto. Identifique e justifique a estrutura dos recursos humanos alocados ao projecto, no respeitante ao género.

8. Igualdade de oportunidades

Indique se o projecto prevê medidas que possibilitem assegurar a igualdade de oportunidades, no que respeita a postos de trabalho a criar, em particular de públicos mais desfavorecidos e/ou com maiores dificuldades de inserção no mercado de trabalho, designadamente pessoas com deficiência, minorias e migrantes.

9. Inovação

Deverão ser indicados e descritos os aspectos considerados inovadores no projecto sempre que possível, no contexto interno da entidade, localmente e regionalmente, ou seja, pretende-se a descrição das vantagens competitivas e qualidades distintivas do projecto, bem como os aspectos diferenciadores face à concorrência. Exemplos:

- Produto final (embalagem, design, etc.);
- Serviço oferecido ou prestado;
- Processo de produção, ou mesmo, a inexistência do produto ou serviço no território;
- As características técnicas do produto/serviço;
- A qualidade, etc.



10. Indicadores Associados ao Projecto

Este quadro deverá ser preenchido de acordo com os objectivos apresentados no quadro **3 – Objectivos do projecto**. Para o projecto em causa deverá seleccionar o(s) indicador(es) que pretende atingir, indicando o número previsto de operações a concretizar por indicador.

11. Plano de Utilização e Funcionamento após a Conclusão do Projecto

Deverá ser caracterizado o respectivo plano de utilização e de funcionamento do projecto, identificando e descrevendo, obrigatoriamente, o seu modelo de gestão na fase de funcionamento, recursos humanos, recursos técnicos, recursos financeiros e organização contabilística, de forma a demonstrar a sustentabilidade técnica, económica e financeira, adequada ao projecto para o período de três anos após o seu termo.

12. Plano Financeiro Global

O preenchimento deste mapa implica, obrigatoriamente, o preenchimento prévio da parte **B1 - Anexo ao Estudo Económico-Financeiro – Plano de Investimento**.

O projecto em candidatura tem um período de execução físico e financeiro máximo de 24 meses, a contar da data de assinatura do contrato de financiamento, o qual define a elegibilidade das despesas associadas ao investimento em fase de apresentação do Pedido de Pagamento.

Para o efeito, o promotor deverá indicar a **Data de Início** e a **Data de Conclusão** do projecto com o maior rigor possível, sendo:

- **Data de Início**: a data da primeira despesa a efectuar;
- **Data de Conclusão**: a data prevista de conclusão física e financeira do investimento;

A data de início e data de conclusão têm que estar obrigatoriamente de acordo e integradas com os campos do Ano de Realização da Parte B1 - Anexo ao Estudo Económico-Financeiro – Plano de Investimento.

Os campos **Investimento Total da Candidatura** e **Investimento Total Elegível** são de preenchimento automático por importação dos dados da **Parte B1 – Anexo ao Estudo Económico-Financeiro – Plano de Investimento do formulário**.

Preencher o campo **Comparticipação da Acção** com a percentagem de participação do PROMAR previamente definida e identificada no Aviso de Abertura para a Acção no âmbito da qual será apresentada a candidatura.

Os campos **Valor Total Despesa Pública** e **Comparticipação do Beneficiário**, são de



Parceiro Gestor



Associação para o Desenvolvimento Rural da **Península de Setúbal**

ADL – Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano

preenchimento automático.

Preencher em **Fontes de Financiamento do Beneficiário** a percentagem de capitais próprios investidos (preencher de acordo com o **Total Recurso a Capitais Próprios** do mapa **2 – Estrutura de Financiamento do Investimento da Parte C**), os restantes campos são de preenchimento automático.

13. Declaração de Compromisso

A Declaração de Compromisso deverá ser assinada e carimbada pelo promotor ou seu representante legal. Caso o promotor seja Empresário em Nome Individual é suficiente a assinatura.



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



União Europeia

Fundo Europeu das Pescas



Parte B1 – Plano de Investimento

Neste quadro, o promotor deverá indicar quais os investimentos previstos no âmbito do projecto.

Os investimentos a realizar devem ser o mais desagregados possível, por forma a que a cada rubrica se possa associar um calendário de aquisição/realização, uma conta do Plano de Contas aplicável para futura contabilização, um tipo de despesa elegível e sua respectiva tipologia de investimento, caso haja mais do que uma.

Entende-se por rubrica de investimento, um item do investimento a efectuar e que disponha de um documento de suporte justificativo (factura pró-forma, orçamento, contrato, etc). De preferência cada rubrica deve ser suportada por apenas um documento justificativo, contudo admite-se que o mesmo suporte mais do que uma rubrica de investimento.

Para preenchimento do mapa deverá atender às seguintes orientações:

- Na coluna **Nº** deve indicar o número sequencial atribuído aos documentos que suportam as despesas inerentes a cada item de investimento.
- Na coluna **Descrição do Investimento**, deve identificar a denominação dos investimentos por forma a que sejam facilmente identificáveis.
- Na coluna **Tipologia de Investimentos**, deve identificar o tipo de despesa elegível. As tipologias de investimento estão descritas no **Anexo Tipologias de Investimento**, disponível no presente documento. Caso não encontre a tipologia desejada, deve seleccionar **Outras**.
- No campo **Investimento Total** deverá inscrever o montante do investimento por rubrica. Este campo está subdividido em duas colunas – **Sem IVA e Com IVA** – sendo preenchidas (uma ou outra) de acordo com o enquadramento da actividade do projecto em sede de Imposto sobre o Valor Acrescentado, conforme indicado no ponto **1.2 do Anexo B**.
- No campo **Ano de Realização**, identificar o ano em que o investimento é realizado. O período temporal não poderá exceder o prazo máximo de 24 meses, após a assinatura do contrato com o IFAP. Para cada item de investimento deverá ser calendarizada a aquisição e/ou execução tendo em atenção o montante identificado no campo do **Investimento Total**, coluna Sem IVA ou Com IVA.
- Na coluna **Investimento Elegível**, identificar apenas o valor de investimento previsto que considere elegível em cada rubrica de acordo com as disposições regulamentares. O valor total a inscrever nesta coluna deverá ser sempre menor ou igual ao valor do somatório do campo **Ano de Realização**. O total desta coluna identifica o montante total elegível proposto pelo promotor e que será objecto de análise pelo GAC Além Tejo. A linha do total é de preenchimento automático.



Parte C – Estudo Económico – Financeiro

É obrigatório o preenchimento integral deste anexo para os projectos geradores de receita apresentados por entidades privadas com fins lucrativos.

Para os projectos não geradores de receita e que se prendam em exclusivo com investimentos imateriais (ex.º publicações), apresentados por entidades sem fins lucrativos ou entidades públicas, só é obrigatório o preenchimento até ao quadro 3 – *Pressupostos*, inclusive. Contudo, nestes projectos, o preenchimento dos restantes quadros do anexo poderá ser ajustado para a demonstração da sustentabilidade económico-financeira adequada ao projecto para o período de 3 anos após o seu termo.

Para os projectos não geradores de receita e que incluam investimentos materiais (ex.º obras e equipamentos), apresentados por entidades sem fins lucrativos ou entidades públicas, é igualmente obrigatório o preenchimento integral deste anexo.

1. Plano de Investimento

Neste mapa deverá ser introduzido o valor do investimento a realizar, por rubrica, no projecto. Para um melhor acompanhamento, tanto pelo promotor como pelo analista, na descrição da despesa aconselhamos cumulativamente o uso das rubricas constantes no plano de contabilidade aplicável (SNC, POCAL, etc.).

As linhas referentes aos totais são de preenchimento automático.

O valor total do investimento dever ser igual ao total constante no **Anexo B – Caracterização do Projecto (Quadro 15 – Plano Financeiro Global – campo Investimento Total Elegível)** e no **Anexo B1-Plano de Investimento (total da coluna Investimento Elegível)**. Assim, os valores a inscrever neste mapa serão sempre os montantes elegíveis para a acção.

2. Estrutura de financiamento do investimento

Neste quadro deverá ser repartido o investimento elegível a realizar pelas fontes de financiamento. O valor deve ser igual ao do investimento indicado no quadro anterior.

Os promotores Públicos demonstram a origem dos fundos públicos através do preenchimento do Financiamento Público.

Os **Capitais Próprios** são a parte do investimento assegurado pelo promotor privado. Se a sociedade (promotor) optar pelo financiamento com base no Capital Social, deve apresentar cópia da acta da assembleia geral onde foi deliberado o aumento de capital social.

Se o promotor optar por Prestações Suplementares de Capital deverá entregar a acta da assembleia geral onde foi deliberada a sua constituição. Será ainda necessário conferir a legitimidade da sua constituição, verificando no pacto social da empresa se está prevista esta possibilidade e se foi realizado na proporção das quotas dos sócios.

Sempre que o promotor seja Empresário em Nome Individual, o valor do investimento assegurado por si deve estar reflectido em auto financiamento, apresentando igualmente uma declaração em como assegura os fundos próprios indispensáveis à realização da totalidade do investimento inscrito em candidatura.

O **Capital Alheio** resulta do somatório do Incentivo PROMAR com empréstimos bancários, créditos de fornecedores, locação financeira e Outros. O valor do Incentivo deverá ser calculado pelo promotor com base nas





especificações dos investimentos propostos e nas taxas de apoio, por acção, do Regulamento Específico do GAC Além Tejo ou do Aviso de Abertura do Concurso. Os Suprimentos devem reger-se pela legislação aplicável, devendo estar devidamente documentados. Estes valores poderão sofrer alteração em sede de análise do pedido de apoio.

A linha do **Financiamento Total** corresponde ao somatório do Financiamento Público com Capitais Próprios e Capitais Alheios e é preenchida automaticamente.

Todas as fontes de financiamento devem ser bem justificadas no **Quadro 3 - Pressupostos**. Sempre que o promotor opte por **Outras** deve discriminar essas fontes de financiamento.

3. Pressupostos

Aqui deve introduzir o máximo de informação possível, identificando e justificando de forma clara todos os pressupostos que estiveram na base da presente candidatura.

3.1. Estrutura de financiamento

Deve apresentar a fundamentação das fontes de financiamento do projecto, apresentadas no **Mapa 2 - Estrutura de Financiamento do Investimento**, devidamente discriminadas e justificadas.

Indique os empréstimos bancários, os suprimentos, empréstimos de fornecedores, locação financeira, etc. e os respectivos valores. Tendo optado por **Outras** indique aqui, quais e o respectivo valor.

Indique também o valor do **Incentivo PROMAR**, que poderá ser atribuído ao projecto, respeitando as taxas e regras previstas na legislação aplicável.

3.2. Económicos

No caso de projectos geradores de receita deverá introduzir neste quadro a fundamentação do preenchimento do quadro 4 – **Mapa Previsional de Vendas de Bens e/ou Prestação de Serviços**.

Todos os promotores, qualquer que seja a natureza do projecto, devem identificar a introdução de novos produtos/serviços ou valências, volume de negócio previsto atribuído ao projecto, capacidade máxima/taxa de ocupação do projecto, taxas de crescimento do sector e da actividade da empresa, taxas de inflação esperada, margens brutas, taxas de IVA aplicáveis, estrutura de custos, etc.. Ou seja, deve introduzir toda a informação de índole económica que considerar pertinente, mencionando sempre as fontes de informação utilizadas sob pena dos dados não poderem ser validados.

3.3. Financeiros

Deve introduzir neste mapa toda a informação financeira adaptada ao investimento a realizar.

A título meramente indicativo pode indicar: empréstimos bancários, locação financeira (juntar Mapa de pagamentos), taxas de juro, prazos de recebimentos e pagamentos, necessidades fundo de maneiio, tesouraria, compras de mercadorias/matéria-prima a efectuar/ano, etc. ...

Relembramos que deve fornecer as informações necessárias à correcta análise do projecto de investimento. As informações deverão estar devidamente fundamentadas, com indicação da fonte. Sempre que possível, junte ao processo de candidatura todos os documentos comprovativos dos pressupostos financeiros.



4. Mapa previsional de vendas de bens e/ou prestação de serviços

Indicar a estimativa prevista das vendas derivadas da implementação do projecto para os três anos em causa. Este mapa deve estar devidamente fundamentado no ponto **3.2 – Pressupostos Económicos** e deve ser coerente com a informação aí explanada.

5. Demonstração de resultados previsional do projecto

Preencher com os dados previsionais para o período de três anos. Os dados a introduzir estão directamente relacionados com a implementação do projecto e não da totalidade da empresa. Estes dados só serão coincidentes quando toda a actividade da empresa depender integralmente da aplicação do projecto. I.e., à totalidade da actividade da empresa, devem retirar-se todos os Rendimentos e **Gastos** que não estejam directamente relacionados com o projecto.

A Demonstração de Resultados Previsional do Projecto deve ser preenchida com todo o rigor e cuidado, não devendo em caso algum ter informação contraditória com a apresentada pelo promotor no presente formulário de candidatura.

A estrutura apresentada bem como as suas contas estão de acordo com o SNC que está em vigor desde 01/01/2010.

6. Balanço previsional do projecto

O Balanço Previsional do Projecto deve ser preenchido somente com os dados respeitantes ao projecto, e não da totalidade da actividade da empresa, à semelhança do mapa anterior.

Também o Balanço Previsional do Projecto deve ser preenchido de forma rigorosa e credível. O promotor deve ser coerente com toda a informação apresentada anteriormente.

Também este mapa é fundamental para a análise económica e financeira.

A estrutura apresentada bem como as suas contas estão de acordo com o SNC que está em vigor desde 01/01/2010.



Parte D - Cronograma execução física do Projecto

O Cronograma apresentado na **Parte D**, deve ser preenchido com base na realização das actividades previstas e dos custos que lhes estão associados.

Este cronograma deve ser para o promotor, desde o início, uma referência para a monitorização e avaliação da execução do projecto. Permitirá, também, ao Secretariado Técnico do GAC Além Tejo aferir a correcta implementação do projecto e sinalizar eventuais desvios face ao apresentado em sede de candidatura.

Deve ser preenchido com rigor e coerência. Todos os desvios entre o previsto e o realizado têm de ser devidamente justificados pelo promotor.

Na coluna **Tipologias de Investimento**, tal como no mapa da parte **B1 – Plano de Investimento**, deverá inscrever as tipologias apresentadas no **Anexo - Tipologias de Investimento**, em função de cada Actividade/fase do projecto descrita.

Na coluna **Custos**, os valores a introduzir dizem respeito ao Investimento Elegível e o total deverá ser igual ao constante no **Anexo B – Caracterização do Projecto (Quadro 15)** e no **Anexo B1-Plano de Investimento (total da coluna Investimento Elegível)**.



Anexo A – Informação Económica e Financeira do Promotor

Os dados constantes do presente anexo permitirão aferir quanto à sustentabilidade económica e financeira do promotor. Permitirão ainda verificar, com excepção das IPSS e das autarquias, se o promotor possui uma Autonomia Financeira (AF) de 15%, tendo por base o exercício anterior ao da candidatura, ou se em alternativa consegue assegurar um financiamento de 15% em Capitais Próprios relativamente ao Investimento Total, de acordo com alínea f) do Art. 9.º do Regulamento Específico do GAC Além Tejo.

Os Empresários em nome individual, que não possuam contabilidade organizada, devem preencher este anexo com os dados disponíveis.

O presente anexo é de preenchimento obrigatório para todos os projectos.

Fórmula de cálculo da Autonomia Financeira

Em conformidade com o disposto na alínea f) do n.º 9 do Regulamento Específico do GAC Além Tejo, os promotores privados com fins lucrativos deverão demonstrar uma situação económico-financeira equilibrada, através de uma Autonomia Financeira (AF) igual ou superior a 15% ou através da utilização desta percentagem de Capitais Próprios relativamente ao Investimento Total.

$$AF = \frac{\text{Capital Próprio}}{\text{Activo Líquido}}$$

Os promotores que, à data da candidatura do pedido de apoio, não tenham desenvolvido qualquer actividade, ou não tenha ainda decorrido o prazo legal de apresentação do balanço, bem como os empresários em nome individual, considera-se que possuem uma situação financeira equilibrada se suportarem com meios próprios pelo menos 15% do custo total do investimento, a demonstrar no **Mapa 2 – Estrutura de Financiamento do Investimento da Parte C.**

Demonstrações de Resultados da Empresa

A Demonstração de Resultados deve ser preenchida com os dados do promotor correspondentes aos dois anos anteriores (histórico) ao ano da candidatura, bem como, com os dados relativos ao ano da candidatura. Caso o Promotor não possua contabilidade organizada nos anos anteriores à data da candidatura, deve preencher com os dados disponíveis. Tratando-se da criação de empresa, não será necessário efectuar o preenchimento do quadro.

Uma vez que este mapa inclui dados históricos, anteriores à entrada em vigor do SNC, optou-se por manter a estrutura, assim como as contas, do POC para ser de mais fácil preenchimento para o promotor.

Balanço da Empresa

O Balanço da empresa deve ser preenchido com os dados da entidade promotora, correspondente aos dois anos (histórico) anteriores ao ano da candidatura, bem como, com os dados relativos ao ano da candidatura. Caso o Promotor não possua contabilidade organizada nos anos anteriores à data da candidatura, deve preencher com os dados disponíveis. Tratando-se da criação de empresa, não será necessário efectuar o preenchimento do quadro.

Uma vez que este mapa inclui dados históricos, anteriores à entrada em vigor do SNC, optou-se por manter a estrutura, assim como as contas, do POC para ser de mais fácil preenchimento para o promotor.



Parceiro Gestor

ADL – Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano



Associação para o Desenvolvimento Rural da **Península de Setúbal**



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



União Europeia

Fundo Europeu das Pescas



Anexo B – Projectos de Formação

Este anexo B deverá ser preenchido apenas pelas entidades que apresentam candidaturas à acção b) Diversificação e reestruturação das actividades económicas e sociais, tipologia de projectos iii) Promoção e melhoria das competências profissionais, da capacidade de adaptação dos trabalhadores e do acesso ao emprego, designadamente em benefício das mulheres, do Artigo 2.º da Portaria 828-A/2008 de 8 Agosto,

Note-se que, sendo esta acção destinada a acções de formação, deverá ser tido em conta o Despacho Normativo n.º 4-A/2008, alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2009 de 17 Março, no que concerne a conceitos, bem como a custos elegíveis dos projectos, nomeadamente custos com pessoal afecto ao projecto, custos com formadores e encargos com formandos.

No entanto, há que ressaltar que em termos de elegibilidade de despesa terá sempre supremacia o Decreto n.º 81/2008 de 16 de Maio que estabelece o enquadramento nacional dos apoios a conceder ao sector da pesca no âmbito do Programa Operacional Pesca 2007 -2013, nomeadamente sobre as despesas elegíveis.

1. Entidade Formadora

Nestes campos devem ser inscritas as informações correspondentes à entidade formadora, quer seja também promotora ou não.

Para o caso das entidades formadoras serem nacionais e não se encontrarem no ficheiro do DGERT será recolhida a informação relativa à sua certificação, ou seja, o promotor deverá introduzir a Entidade Certificadora de acordo com a seguinte lista:

- DGERT;
- CEFA;
- Ministério da Educação;
- Ministério da Saúde;
- Ministério da Ciência e Ensino Superior;
- Outra.

Caso seja seleccionada a opção “**Outra**”, o promotor deverá indicar a sua designação no campo “**Especificar**”. O número de certificação também é aqui recolhido. Quando a Entidade Certificadora seleccionada for “Ministério da Educação”, o número de certificação não terá carácter obrigatório.

1.1. Entidade promotora é promotora de CNO – Centro de Novas Oportunidades?

Deverá ser assinalado “Sim” no caso da entidade promotora identificada na Parte A – Caracterização do Promotor, 1.1. Identificação do Promotor ser entidade promotora de Centro de Novas Oportunidades.

Os Centros Novas Oportunidades são unidades orgânicas promovidos por entidades formadoras com um conjunto de valências diversificadas no âmbito da resposta às necessidades de qualificação da população adulta, competindo-lhes o encaminhamento para ofertas de educação-formação ou para o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas ao longo da vida para efeitos escolares e/ou profissionais. Os Centros Novas Oportunidades constituem-se, assim, como a “porta





de entrada” dos adultos para novas qualificações, respeitando e valorizando o seu perfil individual.

1.2. Existe protocolo com um CNO?

Deverá ser assinalado “Sim” no caso da entidade promotora identificada na Parte A – Caracterização do Promotor, 1.1. Identificação do Promotor, não ser a entidade formadora dos cursos que propõe em candidatura, mas ter já estabelecido um protocolo de co-projecto ou parceria com um CNO da zona de intervenção do GAC Além Tejo. Devendo nesta situação apresentar aquando da entrega da candidatura uma fotocópia do protocolo ou parceria estabelecida com o CNO.

2. Identificação dos cursos

Entende-se por **Curso** a Unidade/programa de formação que tem como finalidade proporcionar aos formandos a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades práticas, atitudes e comportamentos necessários para o exercício de uma função ou actividade. O curso pode ter várias edições/turmas chamadas de acções.

Neste quadro deverão ser identificados os cursos propostos em candidatura, já devidamente justificados na **Parte B – Caracterização do Projecto**, com a indicação do número de acções por curso, bem como as datas de Início e Fim e o número de formandos para cada curso. Note-se que, no caso de um curso ter mais que uma acção, por exemplo 2, o número de formandos é o total das acções por curso. P. Ex.: Curso 1, 3 Acções de 16 formandos cada; o número de formandos é de $3 \times 16 = 48$.

Chama-se à atenção que, para o preenchimento dos campos das datas de Início e Fim, deverá ser tida em conta a data colocada na **Parte B – Caracterização do Projecto, ponto 1.3 – Calendarização**, devendo estas ser compatíveis.

3. Formadores

Pretende-se que indique as horas de monitoragem necessárias para os cursos de formação previstos no quadro anterior.

Este quadro deve ser preenchido de acordo com o estabelecido no Despacho Normativo n.º 4-A/2008, alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2009 de 17 Março, nomeadamente no que concerne aos conceitos de Formadores Internos Eventuais, Formadores Internos Permanentes e Formadores Externos. A definição do nível de formação ministrada deverá, também, estar de acordo de acordo com o definido no despacho normativo n.º 4-A/2008, de 24 de Janeiro.

Neste quadro deverão ser espelhadas as horas de monitoragem por tipo de formador: Formador interno permanente ou eventual, Formador externo, bem como quanto aos níveis de formação associados, sendo que o número de horas deverá evidenciar o número de horas de formação em sala (a), bem como em PCT – Práticas em Contexto de Trabalho (b).

Note-se que, no caso de Cursos de formação onde não esteja implícita certificação profissional e/ou escolar, os valores padrão para o custo horário dos formadores terão sempre por base o nível de formação mais baixo admitido na acção.



4. Formandos

Nestes campos pretende-se uma descrição dos formandos por anos, quanto ao seu estado em relação ao trabalho. Os cursos podem abranger formandos nas seguintes situações:

Empregado Interno: são os formandos que se encontram a trabalhar directamente na entidade promotora do projecto em candidatura. Corresponde à soma dos formandos empregados internos de todas as acções do curso;

Empregado Externo: são os formandos em situação de trabalho numa entidade empregadora que não a promotora dos cursos a promover. Corresponde à soma dos formandos empregados externos de todas as acções do curso;

Desempregado: São os formandos em situação de desemprego. Corresponde à soma dos formandos desempregados de todas as acções do curso;

DLD - Desempregado de Longa Duração: Consideram-se desempregados de longa duração os trabalhadores desempregados e inscritos nos centros de emprego há mais de 12 meses.

A qualificação como desempregado de longa duração não é prejudicada pela celebração de contratos a termos por período inferior a 6 meses, cuja duração conjunta não ultrapasse os 12 meses, seguidos ou interpolados. (Decreto-Lei n.º 34/96 de 18 de Abril);

5. Tipo de Certificação

O quadro 5 deve ser preenchido apenas aquando os cursos descritos no quadro 2 – Identificação dos Cursos contemplam a certificação profissional e/ou certificação escolar. Deve manter sempre a ordem dos cursos, apresentada no quadro 2 – Identificação dos Cursos.

A certificação Profissional com base na frequência de curso de formação profissional é um processo que visa contribuir para a melhoria contínua dos trabalhadores, reconhecendo e certificando as competências profissionais que detêm e identificando as que lhes faltam de modo a tornarem-se mais competitivos no mercado de trabalho, aproximando-se das reais necessidades do tecido produtivo.

A certificação Escolar tem como objectivo a promoção do aumento dos níveis de qualificação escolar.

Tipologia de Certificação: Deve ser identificada a tipologia de certificação em causa para cada curso, optando por certificação escolar, certificação profissional, dupla certificação (aplicável quando ao curso em questão estão implícitas a certificação profissional e escolar).

Nível Escolarização / Nível Qualificação: Neste espaço deve ser colocado o Nível de escolarização / Qualificação de entrada dos formandos no curso, bem como o respectivo nível de saída dos mesmos após conclusão do curso com aproveitamento.

6. Volume de formação

Neste quadro pretende-se a identificação do número total de horas de formação por curso, discriminadas por horas em contexto de formação teórica ou prática, bem como em horário laboral ou horário pós-laboral. Deve manter sempre a ordem dos cursos, apresentada no quadro 2 – Identificação dos Cursos.

Nos campos respeitantes às horas por formando deverá ser preenchido com o número de horas que cada formando terá no respectivo curso. Este valor será determinado pela entidade promotora/formadora, aquando da execução do cronograma dos cursos/ acções em candidatura.

O volume de formação para cada curso é o produto da multiplicação do número de horas por formando pelo número de formandos: “nº horas p/ formando* nº formandos”.





7. Estrutura de Custos

O promotor deve preencher o presente mapa com os custos previstos para os cursos apresentados no ponto **2 - Identificação dos Cursos**.

Os valores aqui apresentados devem estar em concordância com os valores indicados anteriormente, nomeadamente na parte **B1 – Plano de Investimento** e no mapa **1 – Plano de Investimento** da Parte **C - Estudo Económico-Financeiro**.

Os valores constantes neste quadro devem ser devidamente demonstrados no quadro **3 - Pressupostos Económicos** da parte **C – Estudo económico e financeiro**.

O promotor deverá, para cada rubrica do presente mapa, exemplificar a forma de cálculo e a taxa de imputação (remetendo mapa em anexo). Para a rubrica **1-Formandos** os valores apresentados nos pressupostos, devem ter em conta a relação dos mesmos face ao trabalho, sendo apresentados separadamente em função desta relação.

Também relativamente à rubrica **2 – Formadores**, nos pressupostos, deverá desagregar os cálculos tendo em consideração o tipo de formadores (internos eventuais, internos permanentes e externos) bem como o nível de formação dos cursos a ministrar.



Anexo - Tipologias de Investimento

- Adaptação ou aquisição de equipamentos necessários aos projectos-piloto ou inovadores;
- Aquisição de serviços de conservação e restauro, quando indispensáveis à realização de acções de valorização e animação do património;
- Construção, aquisição ou adaptação de edifícios e outras instalações relacionados com a actividade a desenvolver no projecto;
- Criação e desenvolvimento de Insignias, marcas ou colecções próprias
- Despesas com a obtenção do rótulo ecológico, certificação e marcação de produtos
- Divulgação e/ou difusão dos resultados do projecto;
- Encargos com formadores
- Encargos com formandos;
- Encargos com outro pessoal afecto ao projecto;
- Encargos gerais do projecto;
- Equipamento administrativo;
- Equipamentos e trabalhos relativos à captação e tratamento de água para o processo produtivo;
- Equipamentos exclusivamente destinados às áreas da eficiência energética, energias renováveis e do ambiente;
- Equipamentos exclusivamente destinados às áreas da gestão, do marketing, da comercialização, do design, da distribuição e logística;
- Equipamentos exclusivamente destinados às áreas da higiene, segurança e saúde no trabalho;
- Equipamentos exclusivamente destinados às áreas da qualidade e do controlo laboratorial;
- Equipamentos informáticos relacionados com o desenvolvimento do projecto;
- Equipamentos não produtivos, relacionados com o investimento;
- Equipamentos ou instalações para a melhoria das condições ambientais na zona do porto de pesca;
- Equipamentos para captação e tratamento de água para o processo produtivo;
- Equipamentos para projectos-piloto ou inovadores;
- Equipamentos para recolha e tratamento de resíduos e de efluentes;
- Equipamentos produtivos para a transformação;



Parceiro Gestor



Associação para o Desenvolvimento Rural da **Península de Setúbal**

ADL – Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano

- Equipamentos relacionados com a comercialização;
- Estudos de impacto ambiental, projectos técnicos e outros levantamentos;
- Estudos, Diagnósticos, auditorias, e planos de marketing associados ao projecto de investimento;
- Informação e sensibilização para a melhoria das condições ambientais e de sustentabilidade de espécies e habitats;
- Informação e sensibilização para a melhoria das condições ambientais e de sustentabilidade de espécies e habitats;
- Infra-estruturas de recreio;
- Infra-estruturas e estruturas imersas e de apoio em terra;
- Investimentos em Inovações Tecnológicas;
- Material didáctico - Equipamento áudio e visual;
- Organização e promoção de seminários, colóquios e workshops;
- Outras Operações de protecção ambiental;
- Outros Bens e Serviços necessários à implementação do projecto;
- Outros investimentos em Imobilizado corpóreo necessários à implementação do projecto;
- Outros investimentos em Imobilizado Incorpóreo necessários à implementação do projecto;
- Promoção e coordenação da candidatura;
- Promoção e Publicidade;
- Prospecção e promoção Internacional;
- Remunerações e outros encargos relacionados com o pessoal afecto ao projecto;
- Serviços de assessoria e consultoria em áreas específicas, de elaboração do projecto;
- Sinalética - Locais de interesse e de itinerários culturais;
- Sistemas e equipamentos de controlo de qualidade;
- Sistemas e equipamentos não directamente produtivos, destinados à valorização e/ou produção da componente energética;
- Software standard ou específico relacionado com o desenvolvimento do projecto;
- Trabalhos de levantamento, monitorização e controlo das áreas a intervencionar;
- Veículos automóveis com certificação ATP (elegível apenas nas Acções 2 e 3 do GAC Além Tejo).



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



União Europeia

Fundo Europeu das Pescas