

1. OBJECTO

A presente norma tem por objecto a definição do regulamento específico de aplicação dos procedimentos relativos à abertura de concurso, à recepção, análise e decisão dos Pedidos de Apoio (PA), à contratação e à recepção, análise e decisão dos Pedidos de Pagamento (PP), relativos à Acção 3.1.2 – “Criação e Desenvolvimento de Microempresas”, do Sub-Programa 3 do PRODER.

2. ENQUADRAMENTO JURÍDICO

Regulamento de Aplicação, publicado pela Portaria n.º 520/2009, de 14 de Maio

3. INTERVENIENTES

Órgão de Gestão / ETL / Autoridade de Gestão/ IFAP, I.P

4. OBJECTIVOS DAS INTERVENÇÕES

Os apoios previstos no âmbito do presente regulamento visam incentivar a criação e desenvolvimento de microempresas nas zonas rurais tendo em vista a densificação do tecido económico e a criação de emprego, contribuindo para a revitalização económica e social destas zonas.

5. ÁREA GEOGRÁFICA DE APLICAÇÃO

O âmbito territorial das operações é o Território de Intervenção definido para o GAL LEADERSOR no âmbito do Sub-Programa 3 do PRODER, que é composto pelas seguintes freguesias:

- Do Concelho de Alter do Chão, a totalidade das freguesias.
- Do Concelho de Avis, a totalidade das freguesias.
- Do Concelho de Fronteira, a totalidade das freguesias.
- Do Concelho de Mora, a totalidade das freguesias.
- Do Concelho de Ponte de Sor, a totalidade das freguesias.
- Do Concelho do Gavião, a totalidade das freguesias.

6. TIPOLOGIA DAS OPERAÇÕES

1. No âmbito dos objectivos das intervenções descritas no n.º 4, são susceptíveis de apoio as seguintes tipologias de operações¹:

- a) Todas as actividades económicas, excepto as que se inserem nas CAE relativas às actividades de pesca e seus produtos (031) e às actividades de turismo e lazer (55, 93293, 91042 e 93294);
- b) Unidades de transformação e comercialização de produtos agrícolas do anexo I do Tratado que institui a Comunidade Europeia – CAE 10110, 10120, 10130, 10310, 10320, 10391, 10392, 10393, 10394, 10395, 10412, 10510, 10612, 10810, 10822, 10830, 10840, 10893, 11021, 11022, 11030, 11040 e 13105.

2. Em sede de aviso de abertura de concursos poderão ser seleccionadas apenas algumas CAE, em coerência com as necessidades locais e com os objectivos definidos na ELD.

7. INVESTIMENTOS ELEGÍVEIS

São elegíveis os investimentos decorrentes da criação e ou desenvolvimento de microempresas associadas a actividades económicas.

8. INVESTIMENTOS NÃO ELEGÍVEIS

Não são elegíveis os investimentos para a criação e desenvolvimento de microempresas que desenvolvam as seguintes actividades económicas:

- a) Produção de produtos agrícolas constantes do anexo I Tratado, excepto viveiros florestais;
- b) Transformação e comercialização de produtos agrícolas constantes no anexo I do Tratado, acima dos 25.000 Euros de investimento elegível;
- c) Actividades turísticas e de lazer;
- d) Actividades de pesca e seus produtos;
- e) Actividades económicas de natureza não agrícola nas explorações agrícolas.

¹ CAE constantes do Decreto-lei n.º 381/2007, de 14 de Novembro I



9. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS OPERAÇÕES

Podem beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento os investimentos que se enquadrem nos objectivos previstos no n.º 4 e nos investimentos elegíveis indicados no n.º 7 e que reúnam as condições previstas no art.º 8.º da Portaria n.º 520/2009, de 14 de Maio.

10. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS

1. Podem ser beneficiários dos apoios previstos as microempresas.
2. Os candidatos aos apoios previstos na presente acção devem reunir condições previstas no art.º 11.º da Portaria n.º 520/2009, de 14 de Maio.

11. DESPESAS ELEGÍVEIS

1. São elegíveis as despesas directamente relacionadas com a realização das operações, suportadas por documentos contabilísticos que respeitem a legislação comunitária e nacional em vigor.
2. As despesas elegíveis, inerentes às tipologias de operações enunciadas no número 6, para investimentos materiais, são as seguintes:
 - a) Equipamentos novos – compra, incluindo a locação financeira, quando for exercida a opção de compra e a duração desses contratos for compatível com o prazo para apresentação do último pedido de pagamento, designadamente:
 - i) Máquinas e equipamentos novos, incluindo equipamentos informáticos;
 - ii) Sistemas energéticos para consumo próprio utilizando fontes renováveis de energia.
 - b) As contribuições em espécie – desde que se refiram ao fornecimento de equipamento ou de trabalho voluntário não remunerado.
 - c) Edifícios e outras construções – desde que não represente a totalidade do investimento elegível, e obras de adaptação, designadamente os edifícios e construções directamente ligados às actividades a desenvolver.
 - d) Viaturas – aquisição, incluindo a locação financeira.



3. As despesas elegíveis, inerentes às tipologias de operações enunciadas no ponto 6, para investimentos imateriais, desde que associados a investimento material, são as seguintes:

- a) Despesas gerais – estudos técnicos, honorários de arquitectos, engenheiros e consultores e actos administrativos relativos à obtenção das autorizações necessárias, nomeadamente à licença de construção e ao exercício da actividade nos termos da legislação sobre licenciamento, são elegíveis até 5 % do custo total elegível aprovado;
- b) Software standard e específico – aquisição;
- c) Processos de certificação reconhecidos;
- d) Promoção e marketing, designadamente:
 - i) Material informativo – concepção;
 - ii) Layout de rótulos e embalagens – concepção;
 - iii) Plataforma electrónica – construção;
 - iv) Produtos e serviços electrónicos – concepção.

4. Para os pedidos de apoio que prevêem actividades de transformação e comercialização são elegíveis para investimentos materiais as seguintes tipologias de despesa:

- a) Edifícios – construção de pequena dimensão ou melhoramento, designadamente:
 - i) Vedação e preparação de terrenos;
 - ii) Edifícios e outras construções, directamente ligados às actividades a desenvolver;
 - iii) Adaptação de instalações existentes relacionada com a execução do investimento;
- b) Equipamentos novos – compra ou locação, compra de máquinas e equipamentos, designadamente:
 - i) Máquinas e equipamentos novos, incluindo equipamentos informáticos;
 - ii) Equipamentos sociais obrigatórios por determinação da lei;



- iii) Automatização de equipamentos já existentes na unidade e utilizados há mais de dois anos;
- iv) As caixas e paletes são elegíveis na condição de se tratar de uma primeira aquisição ou de uma aquisição suplementar proporcional ao aumento de capacidade projectada, não podendo ser vendidas conjuntamente com a mercadoria;
- v) Equipamentos de controlo da qualidade;
- vi) Equipamentos não directamente produtivos, relacionados com o investimento e equipamentos visando a valorização dos subprodutos e resíduos destinados à produção valorização energética.

5. Para os pedidos de apoio que prevêm actividades de transformação e comercialização são elegíveis para investimentos imateriais, desde que associados a investimento material, as seguintes tipologias de despesa:

- a) Programas informáticos – aquisição;
- b) Processos de certificação reconhecidos;
- c) As despesas relacionadas com as despesas indicadas nos números anteriores, como estudos técnico-económicos, honorários de arquitectos, engenheiros e consultores, aquisição de patentes, licenças e seguros de construção e de incêndio, até 5 % do custo total elegível aprovado daquelas despesas.

12. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

1. Não são consideradas como elegíveis, para investimentos materiais, as seguintes despesas:

- a) Edifícios – aquisição de imóveis e despesas com trabalhos a mais de empreitadas de obras públicas e adicionais de contratos de fornecimento, erros e omissões do projecto.

2. Não são consideradas como elegíveis, para investimentos imateriais, as seguintes despesas:

- a) Custos de manutenção decorrentes do uso normal das instalações;
- b) Despesas com constituição de cauções relativas aos adiantamentos de ajuda pública;



- c) Juros das dívidas;
- d) Custos relacionados com contratos de locação financeira, como a margem do locador, os custos do refinanciamento dos juros, as despesas gerais e os prémios de seguro;
- e) A compra de direitos de produção agrícola, de animais e de plantas anuais e sua plantação não são elegíveis para o apoio ao investimento (artigo 55.º do Regulamento n.º 1974/2006);
- f) IVA nas seguintes situações:
 - i) Regime de isenção ao abrigo do artigo 53.º do CIVA;
 - ii) Regime normal;
 - iii) Suportado pelo Estado ou por qualquer organismo público;
 - iv) Regimes mistos:

Afectação real no caso de a actividade em causa constituir a parte não isenta da actividade do beneficiário;

Pro-rata – na percentagem em que for dedutível.

3. Para os pedidos de apoio que prevêem actividades de transformação e comercialização não são elegíveis, para investimentos materiais, as seguintes tipologias de despesa:

- a) Bens de equipamento em estado de uso – aquisição;
- b) Terrenos e prédios urbanos, sem estarem completamente abandonados, com vista à sua reutilização na mesma actividade – aquisição;
- c) Obras provisórias – não directamente ligadas à execução da operação;
- d) Instalações e equipamentos financiadas através de contratos de locação financeira ou de aluguer de longa duração – quando não for exercida a opção de compra e a duração desses contratos não for compatível com o prazo para apresentação do pedido de pagamento da última parcela do apoio;
- e) Meios de transporte externo – excepto automatização de equipamentos já existentes na unidade e utilizados há mais de dois anos;



- f) Equipamento de escritório e outro mobiliário – fotocopiadoras, máquinas de escrever, máquinas de calcular, armários, cadeiras, sofás, cortinas, tapetes, etc.;
- g) Trabalhos de reparação e de manutenção;
- h) Trabalhos de arquitectura paisagística e equipamentos de recreio, tais como arranjos de espaços verdes, televisões, bares, áreas associadas à restauração, etc.;
- i) Substituição de equipamentos;
- j) Investimentos directamente associados à produção agrícola, com excepção das máquinas de colheita, quando associadas a outros investimentos.

4. Para os pedidos de apoio que prevêm actividades de transformação e comercialização não são elegíveis, para investimentos imateriais, as seguintes tipologias de despesa:

- a) Despesas de constituição, de concursos, de promoção de marcas e mensagens publicitárias;
- b) Juros durante a realização do investimento e fundo de maneo;
- c) Custos relacionados com contratos de locação financeira como a margem do locador, os custos do refinanciamento dos juros, as despesas gerais e os prémios de seguro;
- d) Despesas de pré -financiamento e de preparação de processos de contratação de empréstimos bancários e quaisquer outros encargos inerentes a financiamentos;
- e) Indemnizações pagas pelo beneficiário a terceiros por expropriação, por frutos pendentes ou em situações equivalentes;
- f) Honorários de arquitectura paisagística;
- g) Despesas notariais, de registos, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (compras de terrenos e de prédios urbanos).

13. AVALIAÇÃO DO MÉRITO DA OPERAÇÃO

Os pedidos de apoio apresentados serão objecto de uma avaliação de mérito em função da aplicação dos critérios de selecção a uma metodologia de cálculo e

ponderação, Valia Global da Operação (VGO) definida no número 16.4 do presente regulamento.

14. FINANCIAMENTO DAS OPERAÇÕES

1. O financiamento das operações assume a forma de ajuda não reembolsável.
2. O financiamento a conceder é calculado através da aplicação de uma taxa de:

Investimentos	Sem criação de posto de trabalho	Com criação de pelo menos um posto de trabalho	Com criação de pelo menos dois postos de trabalho
≤ 25.000	40 %	50 %	-
> 25.000	40 %	50 %	60 %

3. O financiamento das operações tem de cumprir com o Regulamento *minimis* (CE) n.º 1998/2006, de 15 de Dezembro, que estabelece que o montante total dos auxílios de *minimis* concedidos a um beneficiário não pode exceder 300.000 Euros, durante um período de três exercícios financeiros.

15. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

15.1. ABERTURA DE CONCURSO

1. A apresentação de pedidos de apoio processa-se através de concursos, cujos avisos de abertura serão fixados e divulgados pelo GAL LEADERSOR e no sítio do PRODER.
2. Os avisos de abertura de concursos deverão ser elaborados de acordo com o definido no ponto 4.2.1 do manual de procedimentos:

15.2. APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

1. Os PA deverão ser apresentados em suporte magnético e em suporte de papel em formulário próprio disponibilizado pelo GAL LEADERSOR através do seu site ou na sua sede.
2. De acordo com o estabelecido no Aviso de Abertura os promotores submetem os seus Pedidos de Apoio com recurso a modelos de formulários identificáveis e previamente disponíveis em formato de papel e digital, sendo os mesmos

recepcionados na sede do GAL LEADERSOR até às 17 horas do último dia estabelecido.

15.3. ACEITAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

1. A avaliação das condições de admissão e de aceitação das candidaturas é efectuada pelo GAL LEADERSOR.

2. Do resultado desta avaliação será dado conhecimento ao promotor, podendo ser solicitada documentação adicional.

15.4. DISTRIBUIÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

Após o encerramento dos períodos de candidatura, o Coordenador encaminha os PA para o técnico analista, garantindo o princípio da segregação de funções, o qual ficará responsável pelo processo de análise e elaboração de parecer.

15.5. ARQUIVO DOS PEDIDOS DE APOIO

Todos os documentos gerados ao longo do respectivo processo são arquivados, sendo adoptados os procedimentos definidos no manual de procedimentos do GAL LEADERSOR relativos à gestão documental.

15.6. INTERLIGAÇÃO ENTRE O FORMULÁRIO E O MODELO DE ANÁLISE

O modelo de análise referente à análise de PA apresentados no âmbito da acção 3.1.2 será definido e publicitado no anúncio de abertura de concurso respectivo.

16. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ANÁLISE DOS PEDIDOS DE APOIO

16.1. LEITURA DO FORMULÁRIO

Deverá ser efectuada uma leitura integral do formulário do PA apresentado. Esta acção irá possibilitar uma apreensão global do (s) objectivo (s), pertinência e coerência com a Estratégia Local de Desenvolvimento e necessidade e oportunidade de realização do investimento.



16.2. ANÁLISE DOS DADOS INSERIDOS NO FORMULÁRIO

1. Antes de dar início ao processo de análise propriamente dito, deverá ser efectuada uma verificação global dos dados introduzidos pelo promotor de forma a detectar eventuais incorrecções.

2. De seguida, será realizada a análise dos dados introduzidos, procedendo à verificação e validação do cumprimento dos critérios de elegibilidade do beneficiário e da operação.

16.2.1. Análise dos critérios de elegibilidade da operação

Deverá ser efectuada a verificação dos critérios estabelecidos no n.º 9 do presente regulamento.

16.2.2. Análise dos critérios de elegibilidade do beneficiário

Deverá ser efectuada a verificação dos critérios estabelecidos no n.º 10 do presente regulamento.

16.2.3. Verificações adicionais

Poderão ser realizadas verificações adicionais de forma a garantir o correcto preenchimento dos campos do modelo de análise, por se tratar de parâmetros de determinação do nível de ajuda e enquadramento do promotor.

16.3. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS E RAZOABILIDADE DOS CUSTOS

1. Por rubrica de investimento, deverá ser efectuada a verificação da elegibilidade das despesas, de acordo com o definido nos n.ºs 11 e 12 do presente regulamento.

2. O valor da elegibilidade introduzido pelo beneficiário, poderá ser corrigido, sendo registado no modelo de análise o valor considerado razoável e elegível.

3. Deverá ser feita a distinção, por rubrica de investimento, as despesas totalmente não elegíveis das despesas que, apesar de elegíveis, só o são, parcialmente. As despesas são totalmente não elegíveis quando não se enquadrem no número 11 do presente regulamento. As despesas parcialmente elegíveis resultam da correcção de custos decorrente dos preços médios correntes de mercado.

16.4. CÁLCULO DA VALIA GLOBAL DA OPERAÇÃO

1. A metodologia de cálculo da Valia Global da Operação (VGO) tem em consideração três factores:

$$VGO = 0,50 VTE + 0,40 VE + 0,10 VB$$

VTE – Valia técnico-económica, que valoriza a capacidade das operações para gerar riqueza, e contribui, pelo menos em 50%, para a VGO;

VE - Valia estratégica valoriza a contribuição das operações para os objectivos da ELD;

VB - Valia do beneficiário valoriza o empreendedorismo

2. A metodologia de cálculo das valias anteriormente mencionadas deverá considerar a medição do efeito da operação nos critérios a definir pela GAL LEADERSOR em sede de abertura de concurso.

16.5. CONDICIONANTES DE APROVAÇÃO DA CANDIDATURA

Deverão ser identificadas as condicionantes pré – contratuais, contratuais específicas ou outras, necessárias ao cumprimento dos critérios de elegibilidade

16.6. EMISSÃO DE PARECER

A Estrutura Técnica Local (ETL) analisa e emite parecer sobre os pedidos de apoio, de acordo com o definido no ponto 4.4.3 do Manual de Procedimentos do GAL LEADERSOR.

16.7. PEDIDOS DE APOIO ALVO DE AUDIÊNCIA PRÉVIA

Relativamente às operações consideradas não elegíveis ou a operações cujo investimento elegível apurado em sede de análise seja inferior ao investimento proposto pelo promotor a ETL adoptará os procedimentos definidos no ponto 4.4.4 do Manual de Procedimentos do GAL LEADERSOR, ao abrigo do Art.100º do CPA (Código do Procedimento Administrativo), Anexo II.

17. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À DECISÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

17.1. DECISÃO SOBRE OS PA

1. Os pedidos de apoio são objecto de decisão pelo OG do GAL LEADERSOR, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da recepção do relatório de análise dos PA, em função da pontuação obtida no cálculo da VGO, e até ao limite da dotação orçamental referida no respectivo aviso de abertura de concurso.
2. A ETL procede à confirmação da dotação orçamental, conforme previsto no ponto 4.5.2 do Manual de Procedimentos do GAL LEADERSOR.
3. Após confirmação da dotação orçamental o GAL LEADERSOR comunica aos promotores a decisão relativa ao(s) respectivo(s) pedidos.

18. PRÉ-CONTRATAÇÃO E CONTRATAÇÃO

18.1. PRÉ – CONTRATAÇÃO

Os procedimentos relativos à pré-contratação encontram-se definidos no número 4.6 do Manual de Procedimentos do GAL LEADERSOR.

18.2. CONTRATAÇÃO

1. A concessão do apoio é formalizada através de contrato de financiamento a celebrar entre o beneficiário e o IFAP, IP., seguindo-se os procedimentos definidos na Norma nº PAC-27 do IFAP, IP.
2. O IFAP, IP envia o contrato de financiamento ao beneficiário, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de recepção da comunicação, dispondo o beneficiário de 20 dias úteis para devolução do mesmo devidamente firmado, sob pena de caducidade do direito à celebração do contrato, de acordo com o número 6 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 37 -A/2008, de 5 de Março.

19. TRANSIÇÃO DE PA

Os pedidos de apoio que tenham sido objecto de parecer favorável e que não tenham sido aprovados por insuficiência orçamental transitam automaticamente para o concurso subsequente, sendo definitivamente recusados caso não obtenham aprovação nesse concurso.

20. EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES



1. Os prazos máximos para os beneficiários iniciarem e concluírem a execução física das operações são, respectivamente, de 6 e 24 meses contados a partir da data da assinatura do contrato de financiamento.
2. Em casos excepcionais e devidamente justificados, o GAL LEADERSOR pode autorizar a prorrogação dos prazos estabelecidos no n.º 1.

21. APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

1. A apresentação dos pedidos de pagamento efectua-se através de formulário electrónico disponível no sítio da Internet do IFAP, I. P., em www.ifap.pt, os quais estão sujeitos a confirmação por via electrónica, considerando-se a data de envio como a data de apresentação do pedido de pagamento.
2. O pedido de pagamento reporta -se às despesas efectivamente realizadas e pagas, devendo os comprovativos das mesmas ser entregues no GAL LEADERSOR, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de apresentação do pedido.
3. Apenas são aceites os pedidos de pagamento relativos a despesas efectuadas por transferência bancária, débito em conta ou cheque, comprovadas pelo respectivo extracto bancário demonstrativo do pagamento, nos termos previstos nas cláusulas contratuais e nos números seguintes.
4. Quando previsto no contrato de financiamento, pode ser apresentado um pedido de pagamento a título de adiantamento sobre 20% do valor do investimento, mediante a constituição de caução correspondente a 110 % do montante do adiantamento.
5. O pagamento é proporcional à realização do investimento elegível, nos termos das condições contratuais, devendo o montante da última prestação representar, pelo menos, 20% da despesa total elegível da operação.
6. Podem ser apresentados até quatro pedidos de pagamento por operação.
7. O último pagamento do apoio só pode ser efectuado quando o beneficiário demonstrar:



- a) Ser detentor da respectiva licença de exploração industrial actualizada, tratando-se do exercício de actividades sujeitas a licenciamento industrial;
- b) Ser detentor de licença de utilização actualizada e, se for caso disso, da licença sanitária, tratando -se de estabelecimentos comerciais enquadrados no Decreto-lei n.º 259/2007, de 17 de Julho;
- c) Ser detentor de alvará de classificação e autorização de utilização para fins turísticos, quando se trate de empreendimentos turísticos;
- d) Ser detentor de licença de utilização actualizada, nos restantes casos.

22. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

1. A ETL analisa os pedidos de pagamento e emite o relatório de análise no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data da apresentação dos mesmos.
2. Podem ser solicitados aos beneficiários elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos, ou a ausência de resposta, fundamento para a não aprovação do pedido.
3. Do relatório de análise resulta o apuramento da despesa elegível, o montante a pagar ao beneficiário e a validação da despesa constante do respectivo pedido.
4. São realizadas visitas aos locais da operação pelo menos uma vez durante o seu período de execução e, preferencialmente, aquando da análise do último pedido de pagamento.
5. Para efeitos de pagamento ao beneficiário, o secretariado técnico do PRODER valida os pedidos de pagamento e comunica ao IFAP, I. P.

23. PAGAMENTOS

Os pagamentos dos apoios são efectuados pelo IFAP, I. P., por transferência bancária, para a conta descrita no contrato de financiamento, no prazo máximo de 10 dias úteis após a emissão da autorização de despesa

24. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

Os beneficiários dos apoios previstos no presente Regulamento devem cumprir, além das obrigações enunciadas no Decreto -Lei n.º 37 -A/2008, de 5 de Março, as referidas no art.º 11.º da Portaria n.º 520/2009, de 14 de Maio.

25. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO

1. Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento, controlo e auditoria que venham a ser adoptados em cumprimento do estabelecido em sede de regulamentação nacional e comunitária aplicável, o GAL LEADERSOR assegurará o acompanhamento da execução física, financeira e contabilística das operações apoiadas, nomeadamente:

- a) A realização das operações e o cumprimento dos respectivos objectivos, de acordo com os termos do contrato de atribuição de financiamento;
- b) O cumprimento da programação física, financeira e temporal;
- c) A divulgação e publicitação dos apoios.

2. Qualquer alteração às condições estabelecidas no contrato terá que ser aprovada pelo GAL LEADERSOR.

3. O GAL LEADERSOR assegurará ainda a criação e funcionamento de um sistema de controlo e avaliação internos que previna e detecte as situações de irregularidade e permita a adopção de medidas correctivas oportunas e adequadas, bem como a recolha de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução das operações visando a avaliação de indicadores de acompanhamento e de resultado e o contributo para a avaliação estratégica e operacional.

26. REDUÇÕES E EXCLUSÕES

Em caso de incumprimento ou qualquer irregularidade detectada, nomeadamente no âmbito dos controlos realizados, são aplicáveis ao beneficiário as reduções e as exclusões previstas no Regulamento (CE) n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de Dezembro.

27. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



LEADERSOR

NORMA 3.1.2/GAL LEADERSOR/2009

REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.1.2



No caso das operações iniciadas antes da entrada em vigor do regulamento de aplicação, publicado na Portaria 520/2009 de 14 de Maio, poderão ser consideradas elegíveis as despesas realizadas a partir do dia 1 de Janeiro de 2007, desde que sejam satisfeitas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Os beneficiários apresentem os pedidos de apoio ao primeiro aviso de abertura de candidaturas;
- b) As respectivas operações não estejam concluídas antes da data de aprovação do pedido de apoio.

28. DÚVIDAS E OMISSÕES

As dúvidas ou omissões serão apreciadas pelo OG do GAL LEADERSOR, após consulta às entidades competentes, em cada caso, em observância da regulamentação nacional e comunitária aplicáveis ao Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e à correspondente legislação nacional de execução do PRODER.

29. APROVAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E FORMA DE REVISÃO

1. O presente regulamento foi aprovado pelo Órgão de Gestão em 18/09/ 2009.
2. O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação.
3. As revisões do presente regulamento serão aprovadas pela Órgão de Gestão, no respeito da legislação aplicável.

O Presidente do Órgão de Gestão



LEADERSOR

NORMA 3.1.2/GAL LEADERSOR/2009

REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.1.2



ANEXOS



LEADERSOR

NORMA 3.1.2/GAL LEADERSOR/2009

REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.1.2



Programa de Desenvolvimento Rural

ANEXO I – ACTIVIDADES ECONÓMICAS ELEGÍVEIS PARA PEDIDOS DE APOIO NO ÂMBITO DA ACÇÃO 3.1.2 – CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE MICROEMPRESAS (COMERCIALIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE PRODUTOS AGRÍCOLAS)



LEADERSOR

NORMA 3.1.2/GAL LEADERSOR/2009

REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.1.2



CAE (Ver.3)	Designação ²
10110	Abate de gado (produção de carne)
10120	Abate de aves
10130	Fabricação de produtos à base de carne
10310	Preparação e conservação de batatas
10320	Fabricação de sumos de frutos e produtos hortícolas ³
10391	Congelação de frutos e produtos hortícolas
10392	Secagem e desidratação de frutos e produtos hortícolas
10393	Fabricação de doces, compotas, geleias e marmelada
10394	Descasque e transformação de frutos de casca rija comestíveis
10395	Preparação e conservação de frutos e produtos hortícolas por outros processos
10412	Produção de azeite
10510	Indústrias do leite e derivados
10612	Descasque, branqueamento e outros tratamentos do arroz
10810	Indústria do açúcar
10822	Fabricação de produtos de confeitaria ⁴
10830	Indústria do café e do chá (só a torrefacção da raiz da chicória)
10840	Fabricação de condimentos e temperos ⁵
10893	Fabricação de outros produtos alimentares diversos, n. e. ⁶
11021	Produção de vinhos e licorosos
11022	Produção de vinhos espumantes e espumosos
11030	Fabricação de cidra e de outras bebidas fermentadas de frutos
11040	Fabricação de vermutes e de outras bebidas fermentadas não destiladas
13105	Preparação e fiação do linho e outras fibras têxteis (só a prep. do linho até à fiação)

² Inclui, quando aplicável, a comercialização por grosso

³ Apenas a 1.ª transformação (polpas ou polmes, concentrados e sumos naturais obtidos directamente da fruta e produtos hortícolas) ou transformações ulteriores quando integradas com a 1.ª transformação

⁴ Apenas a 1.ª transformação de frutos em frutos confitados (caldeados, cobertos ou Cristalizados) (posição N. C. 20.01.00)

⁵ Apenas vinagres de origem vínica quando integradas com a 1.ª transformação

⁶ Só o tratamento, liofilização e conservação de ovos e ovo produtos

ANEXO II – PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AUDIÊNCIA PRÉVIA

Da audiência dos interessados

Artigo 100.º
Audiência dos interessados

1 — Concluída a instrução, e salvo o disposto no artigo 103.o, os interessados têm o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final, devendo ser informados, nomeadamente, sobre o sentido provável desta.

2 —O órgão instrutor decide, em cada caso, se a audiência dos interessados é escrita ou oral.

3 —A realização da audiência dos interessados suspende a contagem de prazos em todos os procedimentos administrativos.

Artigo 101.º

Audiência escrita

1 —Quando o órgão instrutor optar pela audiência escrita, notificará os interessados para, em prazo não inferior a 10 dias, dizerem o que se lhes oferecer.

2 —A notificação fornece os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspectos relevantes para a decisão, nas matérias de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

3 —Na resposta, os interessados podem pronunciar-se sobre as questões que constituem objecto do procedimento, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos.

Artigo 102.º

Audiência oral

1 —Se o órgão instrutor optar pela audiência oral, ordenará a convocação dos interessados com a antecedência de pelo menos oito dias.

2 —Na audiência oral podem ser apreciadas todas as questões com interesse para a decisão, nas matérias de facto e de direito.

3 —A falta de comparência dos interessados não constitui motivo de adiamento da audiência, mas, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, deve proceder-se ao adiamento desta.

4 — Da audiência será lavrada acta, da qual consta o extracto das alegações feitas pelos interessados, podendo estes juntar quaisquer alegações escritas, durante a diligência ou posteriormente.

Artigo 103.º

Inexistência e dispensa de audiência dos interessados

1 — Não há lugar a audiência dos interessados:

a) Quando a decisão seja urgente;

b) Quando seja razoavelmente de prever que a diligência possa comprometer a execução ou a utilidade da decisão.

c) Quando o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência se torne impraticável, devendo nesse caso proceder-se a consulta pública, quando possível, pela forma mais adequada.

2 — O órgão instrutor pode dispensar a audiência dos interessados nos seguintes casos:

a) Se os interessados já se tiverem pronunciado no procedimento sobre as questões que importem à decisão e sobre as provas produzidas;

b) Se os elementos constantes do procedimento conduzirem a uma decisão favorável aos interessados.

Artigo 104.º

Diligências complementares

Após a audiência, podem ser efectuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes.

Artigo 105.º

Relatório do instrutor

Quando o órgão instrutor não for o órgão competente para a decisão final, elaborará um relatório no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam.

ANEXO III – PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Durante o procedimento de análise, o técnico analista poderá solicitar esclarecimentos/elementos adicionais ao promotor. Neste caso a ETL solicita, por escrito, ao promotor os esclarecimentos adicionais, tendo este 10 dias úteis para prestar esses esclarecimentos, que deverão ser efectuados por escrito, ficando em suspenso o prazo previsto para emissão de parecer.

No caso do não cumprimento do prazo estabelecido, haverá lugar à anulação do PA, salvo se for apresentada uma justificação por parte do promotor, que terá de ser objecto de decisão por parte do coordenador, estabelecendo novo prazo para apresentação dos esclarecimentos solicitados.

Os esclarecimentos adicionais solicitados ao promotor deverão ser, através do preenchimento do seguinte quadro/lista de controlo:



PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

1. N.º do Pedido de Apoio

2. Nome do Promotor

3. Identificação dos Esclarecimentos

Página N.º	Quadro	Campo	Esclarecimentos Solicitados	Documentos Solicitados