

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## 1. OBJETO

Constitui objeto da presente Orientação Técnica Específica (OTE) a explicitação de informações complementares relativas à apresentação de candidaturas no âmbito da Operação 2.1.1, «Ações de Formação», de acordo com o disposto no respetivo Regime de Aplicação, aprovado pela Portaria n.º 145/2016, de 17 de maio e no Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, que estabelece as regras gerais dos Programas de Desenvolvimento Rural (PDR) financiados pelos Fundos Europeus Estruturais de Investimento (FEEI).

## 2. MATÉRIAS OBJETO DE EXPLICITAÇÃO

### 2.1 DEFINIÇÕES

**Ação de formação** – Atividade concreta de formação que visa atingir objetivos de formação previamente definidos.

**Nível de qualificação** – Patamar da estrutura de níveis de qualificação em relação ao qual é definido o posicionamento em função das qualificações atualmente produzidas no sistema educativo e formativo. Existem 8 níveis de qualificação caracterizados em função de 3 domínios (conhecimento, aptidões e atitudes).

### 2.2 BENEFICIÁRIOS

O enquadramento dos beneficiários é determinado através da análise dos Estatutos aprovados em Assembleia Geral, certidão permanente da Conservatória do Registo Comercial ou Lei Orgânica. Estes documentos devem atestar que a entidade desenvolve atividades de transferência de conhecimentos e ações de informação.

### 2.3 TIPOLOGIA DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

A formação específica prevista na presente OTE é dirigida a técnicos superiores que exerçam atividade de apoio técnico ao setor agrícola, alimentar ou florestal.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>		
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

No âmbito da formação específica para técnicos superiores são objeto de apoio as seguintes ações de formação, as quais estão divididas por domínio temático/prioridade:

Domínio temático	Curso	Carga horária (horas)	Homologação
<b>Tecnologias de produção no setor agrícola ou florestal que promovam a sustentabilidade do uso dos recursos</b>	Formadores em distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (FDCAPF)	91	Sim
	Atualização em distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos (ADCAPF)	35	Sim
	Aperfeiçoamento em máquinas e equipamentos de tratamento e proteção de plantas (AMETPP)	35	Sim
	Agricultura Biológica Geral (ABG)	135	Sim
	Agricultura de precisão	35	Não
	Agricultura de conservação	34	Não
	Fertilização e sustentabilidade dos recursos naturais	35	Não
	Práticas agrícolas nas zonas vulneráveis	35	Não
	As lamas na fertilização do solo	35	Não
	Uso eficiente do trator agrícola	135	Sim
	Eficiência no uso das máquinas agrícolas	135	Sim
	Dimensionamento, organização e gestão do parque de máquinas	108	Sim
	Manutenção e segurança no uso do trator e máquinas agrícolas como fator de sustentabilidade dos recursos	129	Sim
	Conduzir e operar com o trator em segurança	35	Não
	Técnico de fogo controlado	119	Sim
	Identificação, monitorização e combate a pragas e doenças em povoamentos florestais	54	Não
	Formação de auditor para certificação florestal	66	Sim
	Técnico de gestão de Zifs	22	Sim
	Técnico especialista em silvicultura para medronheiro, pinheiro manso e castanheiro	21 (por espécie)	Não
	Aproveitamento de biomassa para fins energéticos	70	Não
Técnico em QGIS em ambiente aberto	28	Não	

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

Domínio temático	Curso	Carga horária (horas)	Homologação
Conservação da biodiversidade	Curso de Formadores em Micologia - Cogumelos Silvestres (FM-CS)	98	Sim
	Curso de Técnicos de Micologia - Cogumelos Silvestres (TM-CS)	80	Sim
	Curso de Atualização em Micologia Cogumelos Silvestres (AM-CS)	35	Sim
Gestão da água no sector agrícola	Inspeção a sistemas de rega e de bombeamento (ISRB)	60	Sim
Fontes de energia renovável	Gestão e valorização energética de efluentes pecuários	35	Não
Organização de cadeias de abastecimento curtas de produtos agrícolas e agroalimentares	Curso de técnicos de organização de cadeias de abastecimento curtas	50	Não

Os conteúdos programáticos de cada ação de formação encontram-se disponibilizados pela Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR) no sítio da Internet <http://www.dgadr.mamaot.pt/>.

Consoante o tipo de ação de formação é obrigatório o processo de homologação por parte da entidade suprarreferida. O processo de homologação é prévio ao início de cada ação de formação, após a aprovação da candidatura, sob pena de as ações não serem consideradas elegíveis.

As ações de formação devem ser ministradas respeitando quer a carga horária referenciada quer os conteúdos programáticos disponibilizados pela DGADR.

Os destinatários das ações de formação são os técnicos superiores que exerçam atividade de apoio técnico ao setor agrícola, alimentar ou florestal. Em sede de execução deve constar do dossier técnico-pedagógico um documento de suporte que ateste a atividade exercida por cada técnico. A título de exemplo o contrato de trabalho, o contrato de prestação de serviços ou o *print screen* do cadastro do contribuinte, do Portal das Finanças, com a atividade exercida.

<p>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 40 / 2016
	Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores	
<b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b> <b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

A qualificação obrigatória dos formandos deve respeitar o nível 6, bacharelato e licenciatura, previsto no Anexo III da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

## 2.4 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade previstos nos artigos 7.º e 8.º da Portaria n.º 145/2016, de 17 de maio e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, devem ser cumpridos pelo candidato na data de apresentação da candidatura, exceto nas situações em que a legislação aplicável permita o seu cumprimento em fase posterior.

No preenchimento do formulário, sempre que sejam solicitados documentos para verificação dos critérios de elegibilidade os mesmos devem ser submetidos simultaneamente com este.

Sob pena de indeferimento da candidatura, devem ser apresentados no prazo indicado na notificação da decisão, os documentos adicionais que tenham sido solicitados para confirmação dos critérios de elegibilidade verificados.

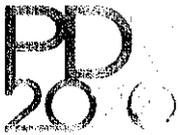
No Anexo I da presente OTE consta a lista de documentos a apresentar, sob pena de a candidatura ser recusada caso os mesmos não sejam entregues no período definido.

### 2.4.1 Verificação dos critérios de elegibilidade do beneficiário

As condições de elegibilidade definidas nas alíneas c) e d) do artigo 7.º da Portaria supracitada são verificadas automaticamente através do sistema de informação, pelo que não é necessária a apresentação de qualquer documento pelo candidato na submissão da candidatura.

O sistema de contabilidade é validado através da declaração de início de atividade ou do *print screen* do cadastro do contribuinte, do Portal das Finanças, o qual tem que identificar o sistema de contabilidade em vigor na entidade.

<p>UNÃO EUROPEIA Fundo Europeu de Desenvolvimento Rural O crescimento rural é uma oportunidade</p>	<b>A GESTORA:</b>  <b>Gabriela Freitas</b>	03.10.2016
		Pág. 4 de 18

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

Os candidatos devem possuir certificação nas áreas de formação no âmbito das ações a desenvolver, sendo obrigatório possuir certificação na área 621 – Produção agrícola e animal e, quando aplicável na área 623 – Silvicultura e caça.

Os candidatos devem enumerar, através de listagem discriminada anexa ao formulário de candidatura, quais os meios materiais que possuem e que serão afetos às atividades a realizar, servindo esta listagem para atestar o cumprimento do critério de elegibilidade constante da alínea g) do artigo 7.º da Portaria supracitada. A referida listagem, apresentada sob a forma de ficheiro “Excel”, deve identificar os meios materiais e respetivas quantidades (por exemplo: meio material: computadores; n.º: 4).

A evidência de que a entidade dispõe dos meios materiais necessários à realização do plano de formação poderá ocorrer até à data de assinatura do termo de aceitação.

O grau académico, as competências pedagógicas, a experiência profissional e a formação profissional são aferidos através do ficheiro “Excel” com identificação dos recursos humanos envolvidos nas ações de formação, enviado em anexo ao formulário de candidatura. No referido ficheiro os candidatos devem identificar o nome completo de cada recurso humano, o seu Número de Identificação Fiscal (NIF), o nível de habilitações, a área de conhecimento (ex.º agricultura, silvicultura, comunicação, educação), o número de anos de experiência profissional em atividades formativas e se possui formação profissional relevante no âmbito do plano de formação apresentado.

Caso haja lugar à contratação de novos recursos humanos tal poderá ocorrer até à data de assinatura do termo de aceitação no entanto têm que ser identificados o nível de habilitações, a área de conhecimento, o número de anos de experiência profissional e a formação profissional pretendidos para o novo recurso. Para estes recursos humanos terá que ser enviado o respetivo *Curriculum Vitae*, com o NIF do recurso humano, até à assinatura do termo de aceitação para garantir o cumprimento do critério de elegibilidade.

Considera-se que o conjunto de recursos humanos identificado deverá assegurar o desenvolvimento do plano de formação proposto na candidatura, ficando dispensada a afetação individual de cada recurso humano a cada uma das ações de formação identificadas.

  <small>UNIÃO EUROPEIA Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural Agricultura e Desenvolvimento Rural</small>	<b>A GESTORA:</b>	03.10.2016
	 <b>Gabriela Freitas</b>	Pág. 5 de 18

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>		
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

Esclarece-se ainda que o conjunto dos recursos humanos listados não deve identificar os formadores externos.

A contratação dos mesmos deve obedecer, obrigatoriamente, ao seguinte perfil: nível de qualificação mínimo correspondente a licenciatura (nível 6).

Considera-se como mínimo obrigatório a existência de um recurso humano com formação superior na área agrícola, agroalimentar ou florestal para validação do disposto na subalínea i) da alínea h) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria supracitada.

#### 2.4.2 Verificação dos critérios de elegibilidade das operações

O plano de formação deverá ter uma duração não superior a dois anos e obedecer às ações previamente definidas no anexo I do Anúncio de Abertura de Período de Apresentação de Candidaturas.

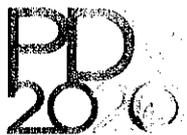
Desta forma considera-se que o plano de formação identifica os domínios temáticos, os destinatários bem como os objetivos e metas a alcançar estando o candidato dispensado da apresentação desta informação, de acordo com o previsto nas subalíneas i), ii) e iii) da alínea a) do artigo 8.º da Portaria n.º 145/2016, de 17 de maio.

As ações previstas no plano de formação não poderão promover marcas comerciais e são exclusivamente destinadas a técnicos superiores que exerçam atividade de apoio técnico ao setor agrícola, agroalimentar ou florestal.

As regras de divulgação das ações de formação deverão cumprir o estipulado na Orientação Técnica Geral (OTG) n.º 4/2015.

As ações de formação não poderão ser exclusivamente desenvolvidas para pessoas que exerçam atividade de forma permanente para a entidade formadora, independentemente do seu vínculo laboral.

Apenas são elegíveis despesas realizadas após a data de apresentação da candidatura.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## 2.5 ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

As despesas elegíveis e as despesas não elegíveis encontram-se elencadas no Anexo II da Portaria nº 145/2016, de 17 de maio, sendo aplicável nesta matéria fundamentalmente o disposto na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março.

Quando se tratem de custos que são objeto de imputação, na sua determinação deve ser utilizado um método de cálculo justo e equitativo, devidamente justificado através de documento a anexar ao formulário de candidatura.

Aos custos em que seja devido o IVA e este não for dedutível pelo candidato, atendendo ao seu enquadramento, o valor do mesmo constitui um custo efetivo da ação de formação. Desta forma deve o candidato assegurar, no formulário de candidatura, o correto preenchimento em função das taxas apresentadas.

Para efeitos de elegibilidade da despesa a entidade formadora deve proceder à organização do plano de formação assegurando que as ações decorrem, em regra, com a presença de 16 formandos, com as exceções identificadas no formulário de candidatura, respeitando o estipulado no processo de homologação para as respetivas ações de formação.

### 2.5.1 Custos com formandos

#### a. Custos com transporte

É elegível o custo das viagens para frequência de ações de formação realizadas, fora do período normal de trabalho, em transporte coletivo ou, quando o mesmo não exista ou não seja possível a sua utilização, é elegível um subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 15% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) e desde que o formando não afigure de subsídio de alojamento.

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

**b. Custos com alimentação**

É elegível um subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos trabalhadores com vínculo de trabalho em funções públicas nos dias em que a frequência da formação seja igual ou superior a três horas e decorra fora do período normal de trabalho.

**c. Custos com alojamento**

É elegível um subsídio de alojamento até ao limite máximo mensal de 30% do IAS quando a localidade onde decorra a formação distar 50km ou mais da localidade de residência do formando ou quando não existir transporte coletivo compatível com o horário da formação, podendo ainda ser pagas as viagens em transporte coletivo no início e no fim de cada período de formação.

**d. Seguros de acidentes pessoais**

São elegíveis custos com seguros de acidentes pessoais dos formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante as ações de formação realizadas fora do período normal de trabalho.

**2.5.2 Custos com formadores**

**a. Diretos com Pessoal (Remunerações)**

Os custos diretos associados aos formadores internos (os quais podem ser permanentes ou eventuais) são os seguintes: remunerações ou partes de remunerações, encargos sociais da entidade patronal, seguros de acidentes de trabalho, medicina no trabalho, diuturnidades e suplementos remuneratórios (caso estes últimos tenham carácter de continuidade, não constituindo um suplemento pontual).

Para o nível de qualificação 6 (o qual é elegível no âmbito da Operação 2.1.1 “Ações de Formação – Técnicos Superiores”) é elegível um valor máximo de 30,00€/hora para os formadores externos, acrescido de IVA sempre que este seja devido e não dedutível, constituindo assim um custo efetivo para o projeto.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

**b. Outros custos diretos**

São elegíveis os custos com transporte, alojamento e alimentação dos formadores internos e externos quando a eles houver lugar, incluindo as ajudas de custo, cujo financiamento obedece às regras e aos montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 18 e 19.

Assim, o limite do subsídio de alimentação é de 4,27€/dia ou, quando aplicável, o processamento da ajuda de custo respetiva.

Considera-se como razoável o limite máximo de 25% do custo total de horas de formação.

**2.5.3 Outros custos com organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de formação**

**a. Diretos com Pessoal (Remunerações)**

Os custos diretos associados aos técnicos e outro pessoal de apoio às ações de formação são os seguintes: remunerações ou partes de remunerações, encargos sociais da entidade patronal, seguros de acidentes de trabalho, medicina no trabalho, diuturnidades e suplementos remuneratórios (caso estes últimos tenham carácter de continuidade, não constituindo um suplemento pontual).

Os custos diretos com pessoal contemplam os encargos com os técnicos e outro pessoal de apoio pertencente ao quadro de pessoal da entidade.

O custo horário máximo elegível não pode exceder o custo obtido a partir da remuneração a que o pessoal tenha direito por força da sua relação laboral com a entidade empregadora, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março.

São elegíveis remunerações relativas a horas de trabalho prestadas fora do período normal de trabalho, nomeadamente a título de trabalho extraordinário, desde que seja observado o regime jurídico para o efeito aplicável, no que respeita à sua autorização e limites de duração e remuneratórios.

Caso esteja prevista a contratação externa de técnicos ou outro pessoal de apoio os seus encargos devem ser considerados na rubrica “Bens e serviços técnicos”, considerando-se um serviço técnico especializado.

  <small>UNIÃO EUROPEIA          Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural          A União Europeia contribui para o desenvolvimento rural</small>	<b>A GESTORA:</b>  <b>Gabriela Freitas</b>	03.10.2016
		Pág. 9 de 18

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>		
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

O limite máximo, para efeitos de elegibilidade dos custos suprarreferidos, é o valor da remuneração base do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública.

**b. Outros custos diretos**

São elegíveis os custos com transporte, alojamento e alimentação dos técnicos e outro pessoal não docente quando a eles houver lugar, incluindo as ajudas de custo, cujo financiamento obedece às regras e aos montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 18 e 19.

São elegíveis os custos com o aluguer de espaços onde decorram as ações de formação bem como com o aluguer de equipamentos diretamente relacionados com o projeto.

São elegíveis os custos com aluguer de viaturas para transporte dos formandos do projeto quando estes se desloquem em grupos de formação no contexto do projeto apoiado.

São elegíveis enquanto serviços técnicos especializados os custos com consultores que desenvolvam atividade no âmbito do plano de formação, nas fases de conceção, preparação, desenvolvimento, gestão, acompanhamento e avaliação do projeto. O valor máximo elegível dos custos com consultores é determinado em função dos valores padrão, nos termos seguintes:

- i. O valor determinado numa base horária é de 30,00€;
- ii. O valor determinado numa base diária é de 170,00€;
- iii. O valor determinado numa base mensal é de 2.750,00€.

Sempre que um consultor desenvolva atividade no âmbito do projeto por mais do que um dia por semana ou uma semana por mês a sua contratação deve ser feita numa base diária ou mensal, respetivamente, sendo-lhe aplicável, em cada um destes casos, os valores padrão das subalíneas ii) e iii).

Aos custos com consultores acresce o IVA sempre que este seja devido e não dedutível, constituindo um custo efetivo para o projeto.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

**c. Custos indiretos**

Os custos indiretos contemplam as despesas com comunicações, eletricidade, água, higiene e segurança das instalações.

Os custos indiretos dispensam a apresentação, em sede de pedido de pagamento, da submissão dos comprovativos de despesa. No entanto o beneficiário tem que os manter durante o prazo de três anos a contar da data de encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do PDR 2020, em conformidade com a alínea h) do artigo 11.º da Portaria n.º 145/2016, de 17 de maio.

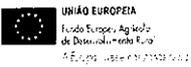
**2.5.4 Limites à elegibilidade das despesas**

Os custos máximos elegíveis com organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de formação são aferidos em função do indicador de custo máximo por hora e por formando (C/H/F), o qual está limitado ao valor de 2,50€ por hora e por formando, nos termos previstos no Anexo II da Portaria n.º 145/2016, de 17 de maio.

O referido cálculo processa-se tendo por base o rácio entre o custo previsto e o volume total de formação (n.º de formandos x n.º de horas de formação).

Os beneficiários podem gerir com flexibilidade a dotação aprovada para o conjunto dos encargos abrangidos pela aplicação do indicador do custo máximo por hora e por formando desde que seja respeitado o custo total aprovado para o projeto.

Os custos indiretos estão limitados a 3% da totalidade dos custos diretos com pessoal (sejam formadores, técnicos ou pessoal não docente). Os custos indiretos em sede de execução são considerados em função do valor efetivamente validado nos custos diretos com pessoal.

 	<b>A GESTORA:</b>  <b>Gabriela Freitas</b>	03.10.2016
		Pág. 11 de 18

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## 2.6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

Para efeito de seleção de candidaturas são considerados os critérios abaixo indicados cuja ponderação está definida no anúncio de abertura:

### a. Abrangência do plano de formação, em termos territoriais, temáticos e de destinatários (A)

Este critério quantifica as NUTS II onde serão realizadas as ações do plano de formação, através dos locais identificados no formulário de candidatura. Para o efeito deve estar devidamente identificado o local previsto para realização da cada ação de formação.

Considera-se que o plano de formação tem abrangência territorial ao nível do Continente (NUTS I; cinco NUTS II) quando estiverem identificados no formulário de candidatura pelo menos um local de formação distinto em cada NUTS II.

### b. Experiência dos candidatos (E)

O número de anos de experiência formativa e profissional de apoio técnico aos setores agrícola, agroalimentar ou florestal é quantificado à data de submissão da candidatura.

A experiência formativa é verificada através de documento comprovativo da experiência formativa nos setores supracitados. Este documento poderá ser o primeiro certificado enquanto entidade formadora acreditada, documento comprovativo de candidatura aprovada no âmbito de um concurso de formação profissional ou outro documento equivalente desde que demonstre o início da atividade formativa da entidade nos setores agrícola, agroalimentar ou florestal.

A experiência profissional de apoio técnico é comprovada através da data de início de atividade do candidato. A verificação é efetuada através dos dados constantes na “Identificação do Beneficiário” (IB) do candidato no Organismo Pagador, bem como através do objeto inscrito nos estatutos aprovados em Assembleia Geral, certidão permanente da Conservatória do Registo Comercial ou Lei Orgânica. Considera-se apoio técnico as atividades de prestação de serviços de consultoria e aconselhamento técnico aos setores agrícola, agroalimentar ou florestal.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## 2.7 OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

### a. Regime de Mercados Públicos

Os beneficiários que à luz do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, sejam considerados entidades adjudicantes, devem aplicar as regras da contratação pública aí previstas, na execução das despesas apoiadas.

### b. Processo técnico-pedagógico

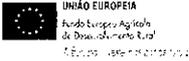
Os beneficiários são obrigados, em articulação com as entidades formadoras eventualmente contratadas para a realização das ações de formação, a organizar um processo técnico-pedagógico do projeto.

Quando o processo técnico-pedagógico for organizado por uma entidade formadora certificada contratada para desenvolver a formação, esta deve entregá-lo no final da ação de formação ao beneficiário do projeto.

O processo técnico-pedagógico deve estar sempre atualizado e disponível no local onde normalmente decorre a ação de formação.

O processo técnico-pedagógico é estruturado segundo as características próprias do projeto, devendo incluir, a seguinte documentação:

- I. Programa da ação e respetivo cronograma;
- II. Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
- III. Indicação dos formadores que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se forem externos, e certificado de aptidão profissional, quando tal seja exigido de acordo com a legislação nacional nesta matéria aplicável;
- IV. Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de seleção, indicação do local e horário em que se realiza a formação, o montante do subsídio de formação a atribuir e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;

 	<b>A GESTORA:</b>	03.10.2016
	 <b>Gabriela Freitas</b>	Pág. 13 de 18

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020 <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

- V. Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras atividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
- VI. Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;
- VII. Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos;
- VIII. Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos;
- IX. Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;
- X. Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das ações, que deve estar em conformidade com as regras definidas neste contexto na OTG n.º 4/2015.

**c. Certificado de frequência da ação de formação**

As entidades formadoras são obrigadas a entregar, aquando da conclusão com aproveitamento, os certificados de frequência das ações de formação a todos os formandos. O modelo de certificado é emitido através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) devendo a entidade assegurar a emissão dos certificados de acordo com as regras de publicitação previstas no n.º 2.2 da OTG n.º 4/2015.

Os certificados terão que ser objeto de autenticação mediante aposição do carimbo ou selo branco em uso na entidade formadora e a correspondente assinatura do seu representante legal.

**d. Relatório de avaliação da ação de formação**

O relatório de avaliação de cada ação de formação, que incluirá a apreciação do formador e dos formandos, deve ser submetido através do Balcão do Beneficiário, após a conclusão do plano de formação e conforme formulário disponibilizado.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

**e. Relatório final de execução do plano de formação**

O beneficiário dispõe de 90 dias após a conclusão do plano de formação para apresentar à Autoridade de Gestão do PDR 2020 o relatório final de execução. A validação do último pedido de pagamento está condicionada à aprovação do referido relatório, o qual deve ser elaborado nos termos da minuta constante do Anexo II da presente OTE.

**f. Comunicação do início das ações de formação**

Para além das obrigações previstas no artigo 11.º da Portaria n.º 145/2016, de 17 de maio, os beneficiários devem ainda comunicar, com a antecedência de cinco dias úteis, ao Secretariado Técnico da Autoridade de Gestão do PDR 2020, o início de cada ação de formação e disponibilizar a respetiva lista de formandos. A formalização deste procedimento ocorrerá através da área reservada do Balcão do Beneficiário.

**2.8 NÍVEL E LIMITES DOS APOIOS**

Para ações de formação específica destinadas a técnicos superiores que exerçam atividade de apoio técnico nos setores agrícola, agroalimentar ou florestal os apoios a conceder correspondem a 60% da despesa total elegível.

O montante máximo de apoio a conceder está limitado, nos termos do n.º 8 do Anúncio de Abertura de Período de Apresentação de Candidaturas, por prioridade.

Quando numa candidatura seja ultrapassado o limite máximo estabelecido por beneficiário, o valor que ultrapassa o limite estabelecido será automaticamente reduzido e distribuído proporcionalmente pelas várias rubricas de investimento, na candidatura em análise.

Cada beneficiário pode apresentar apenas uma candidatura por prioridade.

A entidade formadora pode imputar ao formando um custo para a frequência na ação de formação. O valor máximo permitido deve respeitar a diferença entre o valor elegível e o apoio aprovados.

 	<b>A GESTORA:</b>	03.10.2016
	 <b>Gabriela Freitas</b>	Pág. 15 de 18

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## 2.9 APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

A entidade, previamente ao preenchimento da candidatura, deve proceder à sua inscrição como beneficiário junto do IFAP, I.P.

Uma candidatura pode ser alterada após submissão, nos termos do n.º 4.1 da OTG n.º 2/2015 no decurso de um período de submissão de candidaturas, através da funcionalidade “Alterar/Editar”, disponível na lista de candidaturas. Esclarece-se adicionalmente que ao alterar/editar a candidatura a mesma é substituída por outra, com atribuição de um novo número, considerando-se como data de submissão a data da alteração.

## 2.10 APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

Para todas as despesas relativas a custos indiretos o beneficiário está dispensado da apresentação dos respetivos documentos de despesa para comprovar a sua realização, nos termos da subalínea ii) da alínea e) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 40 / 2016</b>
	<b>Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores</b>	
<b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## ANEXO I

### Lista de documentos a apresentar com a candidatura para controlo documental

(sempre que aplicável)

#### Documentos a apresentar no momento de submissão da candidatura:

1. Estatutos aprovados em Assembleia Geral e publicados no Diário da República, quando aplicável; ou certidão permanente da Conservatória do Registo Comercial ou respetivo código de acesso; ou Lei Orgânica
2. Declaração de início de atividade ou *print screen* do cadastro do contribuinte, do Portal das Finanças
3. Declaração das Finanças sobre o regime de IVA ou *print screen* do cadastro do contribuinte, do Portal das Finanças sobre o regime de IVA (quando o candidato pretenda a sua elegibilidade)
4. Regime de Contratação Pública
  - Relatório e Contas com inclusão do Balanço e Demonstração de Resultados do último exercício financeiro;
  - Extrato detalhado com discriminação da conta 75 “Subsídios à exploração” do último exercício financeiro.
5. Certificado de entidade formadora emitido pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho
6. Documento comprovativo da experiência formativa nos setores agrícola, agroalimentar ou florestal
7. Anexo A do Relatório Único - Mapa de pessoal da última prestação de contas (ano anterior à submissão da candidatura)
8. Lista de meios humanos e materiais envolvidos nas ações de formação

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 40 / 2016
	Operação 2.1.1 – Ações de Formação Técnicos Superiores	
<b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b> <b>ASSUNTO: Candidaturas</b>		

## ANEXO II

### Relatório final de execução do plano de formação

Beneficiário:

N.º do projeto:

Data de início do plano de formação:

Data de conclusão do plano de formação:

#### Execução Física:

Devem ser listadas as ações de formação previstas realizar (aprovadas) e assinaladas as que foram realizadas bem como a sua calendarização e locais de realização.

Devem ser identificados todos os desvios ocorridos face às ações inicialmente programadas e apresentada a respetiva justificação.

#### Execução Financeira:

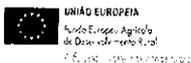
N.º da ação de formação	Designação da ação de formação	Investimento elegível aprovado (€) <sup>(1)</sup>	Investimento elegível realizado (€) <sup>(2)</sup>	Taxa de execução (%) (3=2/1)
1				
2				
...				

(1) Investimento total elegível aprovado para cada ação de informação

(2) Investimento realizado até à data de apresentação do relatório final de execução (deve contemplar as despesas por validar incluídas no último pedido de pagamento)

(3) Quociente entre o investimento elegível realizado e o investimento elegível aprovado

Justificação de todos os desvios ocorridos face ao inicialmente programado e respetiva justificação.

 	<b>A GESTORA:</b>  <b>Gabriela Freitas</b>	03.10.2016
		Pág. 18 de 18