**REGISTO DE ATIVIDADES**

O registo de atividades é um documento que permite em simultâneo:

* A verificação do cumprimento dos compromissos da ação 7.5 “Uso Eficiente da Água” do PDR2020[[1]](#footnote-1);
* O controlo do reconhecimento efetuado pela ERR (entidade reconhecedora de regantes), assim como a obtenção da informação resultante das inspeções técnicas efetuadas pela ERR.

O registo de atividades deve permitir um historial da exploração ao nível de cada parcela/zona homogénea, possibilitando a comparação entre anos diferentes e um mais fácil planeamento, com base na previsão de ocorrências.

A responsabilidade pelo preenchimento, dados e manutenção dos registos é do beneficiário, competindo a sua verificação à ERR.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO REGISTO DE ATIVIDADES:**

O registo de atividades, quando manuscrito, deve ser preenchido em **MAIÚSCULAS** para ser mais facilmente legível. Em alternativa, pode ser preenchido em suporte informático.

As visitas dos técnicos da ERR (entidade reconhecedora de regantes), quer no âmbito do reconhecimento, quer no âmbito das inspeções técnicas, assim como as visitas no âmbito da assistência técnica, devem ficar registadas e rubricadas no registo de atividade.

O registo de atividades é constituído por folhas intituladas por:

1. Folha 1 – Identificação do beneficiário;
2. Folha 2 - Caracterização/Planificação da área sob compromisso da exploração – Caraterização das parcelas;
3. Folha 3 – Plano de fertilização;
4. Folha 4 - Registos das operações de fertilização;
5. Folha 5 - Calendário de rega.

As folhas do registo de atividades podem ser multiplicadas de acordo com as necessidades de registo.

**FOLHA 1 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO**

Para preenchimento dos dados do beneficiário: identificação, localização da exploração; classe de regante e identificação da ERR.

**FOLHA 2 - CARACTERIZAÇÃO/PLANIFICAÇÃO DA ÁREA SOB COMPROMISSO DA EXPLORAÇÃO CARATERIZAÇÃO DAS PARCELAS**

Os registos são efetuados por zonas homogéneas. Uma **Zona Homogénea** tanto pode corresponder a parte de uma parcela, como a mais do que uma parcela, contiguas, com a mesma ocupação cultural, que se encontrem afetas ao mesmo método de rega.

Cada zona homogénea deve ser identificada na coluna “Zona homogénea” por letras maiúsculas de forma sequencial, as quais devem ser utilizadas também nas folhas seguintes.

A numeração sequencial das parcelas deve seguir, sempre que possível, a numeração efetuada no âmbito do Pedido Único (PU) e deve manter-se, sempre que possível, essa numeração durante o período do compromisso.

Durante o período do compromisso, todas as parcelas sob compromisso, deverão estar descriminadas no registo de atividades, mesmo nos anos em que determinada parcela não é regada devendo, nesse caso, ser efetuada a menção de que não é regada.

As notas (1) a (4) ao quadro “Caracterização das parcelas” fornecem outros esclarecimentos para o seu preenchimento.

**FOLHA 3 - PLANO DE FERTILIZAÇÃO**

Pretende-se que o beneficiário apresente uma estimativa dos fertilizantes a aplicar, com base nos resultados dos boletins de análise e nas produções esperadas.

Deve ser elaborado um plano por zona homogénea, se a diferença entre zonas homogéneas o justificar.

O Plano de Fertilização é obrigatório, mas pode ser apresentado segundo outro modelo, desde que contenha a informação solicitada nesta folha.

**FOLHA 4 - REGISTOS DAS OPERAÇÕES DE FERTILIZAÇÃO**

Qualquer intervenção deve ser registada na coluna respetiva, sendo também importante o registo da sua justificação (coluna “Justificação da intervenção”).

Para cada registo existem três linhas, sendo a primeira destinada à descrição da operação, a segunda normalmente para quantificações e a terceira para eventuais observações adicionais.

As visitas, do técnico da entidade reconhecedora de regantes (ERR) devem ser assinaladas com o nome e rubrica na coluna “Visitas e Intervenientes”.

O registo das operações de fertilização deverá ser permanentemente atualizado, não sendo admissíveis atrasos superiores a uma semana na introdução dos registos.

As notas (1) a (3) ao quadro dos registos da componente vegetal fornecem outros esclarecimentos para o seu preenchimento.

**FOLHA 5 - CALENDÁRIO DE REGA**

As dotações de rega devem ser justificadas tendo por base, por exemplo, o balanço hídrico, os Avisos de Rega ou um sistema de controlo das necessidades de rega. De qualquer forma, **as dotações de rega devem ter em conta a evapotranspiração da cultura (ETc) e nunca deverão exceder a capacidade utilizável (RU) do solo**.

Informação complementar sobre o preenchimento do calendário de rega, elaborada pela DGADR, encontra-se disponível no seguinte *link:* <http://www.dgadr.mamaot.pt/rec/sistema-de-reconhecimento-de-regantes>

O calendário de rega deve ser preenchido com uma periodicidade mínima semanal.

No preenchimento do Calendário de rega, deve ter em atenção:

1. Caso uma zona homogénea inclua apenas uma cultura, poderá ser preenchido apenas um calendário de rega, que será repetido para cada contador envolvido nessa zona;
2. Caso uma zona homogénea inclua diversas culturas, terão que ser preenchidos tantos calendários de rega quantas as culturas e quantos os contadores.

**DOCUMENTOS ANEXOS AO REGISTO DE ATIVIDADES**

Para efeitos de controlo por parte da entidade reconhecedora de regantes ERR e assistência técnica devem estar sempre anexados os seguintes documentos:

1. Cópia de contrato com a ERR;
2. Boletins de análise de terra, água e material vegetal;
3. Faturas ou outros documentos comprovativos de aquisição e utilização de matérias fertilizantes;
4. Certificados ou outros documentos emitidos pela ERR, nomeadamente os relatórios de inspeção dos sistemas de irrigação e inspeção de reconhecimento.
1. Cumprimento do disposto na alínea e) do art.º 23.º da Portaria n.º 50/2015, de 25 de fevereiro. [↑](#footnote-ref-1)