

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

1. OBJETO

Constitui objeto da presente Orientação Técnica Específica (OTE) a explicitação de informações complementares relativas à apresentação de candidaturas no âmbito da Operação 2.2.3 “Apoio à formação de conselheiros das entidades prestadoras de serviços de aconselhamento”, de acordo com o disposto no respetivo Regime de Aplicação, aprovado pela Portaria n.º 324-A/2016, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 343/2017, de 10 de novembro e pela Portaria n.º 92/2018, de 2 de abril 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

Conselheiro – Recurso humano afeto ao serviço de aconselhamento. Equiparado a formando na presente Operação.

Entidade líder da parceria – Entidade prestadora do serviço de aconselhamento agrícola ou florestal no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola e Florestal (SAAF), reconhecida ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 151/20156, de 25 de maio.

2.2 BENEFICIÁRIOS

Apenas podem candidatar-se como beneficiárias da Operação 2.2.3 as entidades prestadoras de serviços de aconselhamento reconhecidas no âmbito do SAAF como líderes de parceria (incluindo entidades reconhecidas a título individual) até à data de abertura do Anuncio.

 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

2.3 TIPOLOGIA DAS ATIVIDADES A APOIAR

O plano de formação a implementar no âmbito da presente Operação é dirigido a conselheiros com a função de especialista ou executor das entidades prestadoras de serviços de aconselhamento agrícola e florestal, atendendo às necessidades formativas existentes bem como às áreas temáticas em que a entidade propõe prestar aconselhamento.

A adequada e regular formação dos conselheiros com as funções suprarreferidas irá garantir e potenciar a qualidade e eficácia dos serviços de aconselhamento prestados, contribuindo para melhorar o desempenho das explorações agrícolas e florestais em termos económicos e ambientais, num contexto de uma melhor utilização dos recursos.

Alerta-se que os conselheiros devem encontrar-se registados na autoridade nacional de gestão do SAAF.

No âmbito da formação de conselheiros apenas são objeto de apoio os seguintes módulos de formação:

- **Módulo I** – Curso – Áreas temáticas – “Conteúdo programático livre adaptado ao universo de formandos” (8 horas)
- **Módulo II** – Curso – Áreas temáticas – “Conteúdo programático livre adaptado ao universo de formandos” (16 horas)
- **Módulo III** – Curso – Áreas temáticas – “Conteúdo programático livre adaptado ao universo de formandos” (24 horas)
- **Módulo IV** – Curso – Áreas temáticas – “Conteúdo programático livre adaptado ao universo de formandos” (48 horas)

Os conteúdos programáticos a abordar em cada módulo serão elaborados pelas entidades beneficiárias, em função das necessidades formativas existentes no universo de conselheiros, devendo a entidade respeitar a carga horária definida para cada módulo.

A formação a realizar no âmbito da presente Operação não é objeto de processo de homologação.

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

A qualificação obrigatória dos formandos deve respeitar o nível 4 (ensino secundário obtido por percurso de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior), de acordo com o previsto no Anexo II da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

2.4 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade previstos nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 324-A/2016, de 19 de dezembro, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, devem ser cumpridos pelos candidatos na data de apresentação da candidatura, exceto nas situações em que a legislação aplicável permita o seu cumprimento em fase posterior.

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 nos períodos definidos.

2.4.1 Verificação dos critérios de elegibilidade dos beneficiários

As condições de elegibilidade definidas nas alíneas b) e c) do artigo 6.º da Portaria supracitada são verificadas automaticamente através do Sistema de Informação do PDR2020, pelo que não é necessária a apresentação de quaisquer documentos pelo candidato aquando da submissão da sua 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. A existência de um centro de custos específico para a operação será verificada posteriormente, em

 	A GESTORA	Versão 01 20.04.2018
	 Gabriela Freitas	Pág. 3 de 14

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
GUIA DO BENEFICIÁRIO		
ASSUNTO: Candidaturas		

sede de apresentação dos pedidos de pagamento, pelo que constituirá uma condicionante ao pagamento dos projetos aprovados.

2.4.2 Verificação dos critérios de elegibilidade das operações

A avaliação da coerência técnica incidirá nas ações previstas no plano de formação, as quais têm que se enquadrar nas áreas temáticas objeto do serviço de aconselhamento agrícola e florestal.

A coerência financeira será avaliada através da razoabilidade dos custos propostos para implementação do plano de formação, a qual assenta no modelo de custos estabelecido para o Fundo Social Europeu (FSE).

Para demonstrar estarem asseguradas as fontes de financiamento a entidade deve identificar, no formulário de candidatura, se pretende recorrer a capitais próprios ou a capitais alheios devendo suportar essa resposta com os documentos previstos para o efeito na lista constante do Anexo I da presente OTE.

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

O plano de formação deverá ter uma duração não superior a 36 meses e respeitar os módulos previamente definidos.

Em sede de formulário de candidatura a entidade deve detalhar os objetivos e metas a alcançar com o plano de formação, os quais devem ser devidamente fundamentados sob pena de não serem facultados dados suficientes para avaliação do cumprimento do critério de elegibilidade.

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

As entidades devem identificar os recursos humanos envolvidos no plano de formação, em ficheiro *Excel* anexo ao formulário de candidatura, de acordo com minuta disponibilizada para o efeito. Na referida listagem deve identificar o nome completo de cada recurso humano, o seu número de identificação fiscal, o nível de habilitações à data de submissão da candidatura, 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 após a assinatura do termo de aceitação, no entanto têm que ser identificados, no referido ficheiro, 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 as situações suprarreferidas será gerada uma condicionante ao pedido de pagamento.

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 elemento humano a cada uma das ações de formação identificadas.

Esclarece-se ainda que o conjunto dos recursos humanos listados constituem os formadores internos, não devendo ser identificados os formadores externos.

Os candidatos devem enumerar os recursos materiais envolvidos no plano de formação, a submeter em ficheiro *Excel* anexo ao formulário de candidatura, de acordo com minuta disponibilizada para o efeito. A referida listagem deve identificar e quantificar os recursos materiais, os quais podem ser propriedade da entidade candidata, de entidades suas parceiras do reconhecimento ou de entidades formadoras externas, identificadas no formulário de candidatura, como podendo vir a ministrar as ações de formação.

2.5 ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

As despesas elegíveis e as despesas não elegíveis encontram-se elencadas na Secção III do Anexo III da Portaria n.º 324-A/2016, de 19 de dezembro, sendo aplicável neste âmbito fundamentalmente o disposto na Portaria n.º

  UNIÃO EUROPEIA Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural A Europa investe nas zonas rurais	A GESTORA  Gabriela Freitas	Versão 01 20.04.2018

 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

60-A/2015, de 2 de março, que estabelece o regime jurídico específico do FSE aplicável às operações apoiadas por este fundo em matéria de elegibilidade das despesas e custos máximos, bem como regras de funcionamento das respetivas candidaturas em execução no Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

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, tendo por base o seu enquadramento em sede de IVA, o valor do mesmo constitui um custo efetivo das ações de formação. Desta forma o candidato deve assegurar o correto preenchimento do formulário de candidatura, em função das taxas apresentadas.

Para efeitos de elegibilidade da despesa a entidade formadora deve proceder à organização do plano de formação assegurando que cada ação decorre, em regra, com a presença de 15 formandos. Nos casos em que a formação assuma a modalidade de Seminários, *workshops* ou sessões de demonstração, este número deve ser em regra até 60 formandos, assegurando desta forma os princípios básicos da qualidade no processo formativo.

2.5.1 Custos com formadores

Os encargos com formadores compreendem os custos diretos com pessoal bem como despesas com transporte alimentação, alojamento e ajudas de custo dos formadores internos e externos afetos ao plano de formação.

a. Custos 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).

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

Atendendo ao universo de formandos 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. Outros custos com formadores

São elegíveis os custos com transporte, alimentação, alojamento e ajudas de custo dos formadores internos e externos quando a eles houver lugar obedecendo o seu financiamento 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.

2.5.2 Outros custos decorrentes da organização e realização das ações de formação

Os outros custos com a organização e realização das ações de formação compreendem despesas com outro pessoal técnico (que não os formadores), alugueres, bens e serviços técnicos especializados e as despesas gerais.

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 da entidade.

 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

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.

b. Outros custos diretos

São elegíveis os custos com o aluguer de espaços onde decorram as ações de formação bem como com o aluguer de bens ou equipamentos necessários à realização das mesmas.

c. Despesas gerais

As despesas gerais de funcionamento contemplam apenas despesas com comunicações, eletricidade, água, higiene e segurança das instalações.

2.5.3 Limites à elegibilidade das despesas

Os custos máximos elegíveis com organização e realização das ações de formação são aferidos em função do indicador de custo máximo por hora e por formando (C/H/F), cujo somatório apurado nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na atual redação, tem como limite 2,5€.

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).

As entidades 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 a ação de formação.

 	A GESTORA  Gabriela Freitas	Versão 01 20.04.2018
		Pág. 8 de 14

 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014-2020	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
GUIA DO BENEFICIÁRIO ASSUNTO: Candidaturas		

As despesas gerais estão limitadas a 3% da totalidade dos custos diretos com pessoal (sejam formadores, técnicos ou outro pessoal de apoio às ações de formação). As despesas gerais em sede de execução são consideradas em função do valor efetivamente validado nos custos diretos com pessoal.

2.6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

Para efeito de seleção de candidaturas são considerados os critérios de seleção constantes do anúncio do período de apresentação de candidaturas.

Para efeitos de clarificação da avaliação dos critérios esclarece-se os pontos abaixo indicados:

a. N.º de áreas temáticas disponibilizadas no plano de formação (N)

Este critério quantifica as áreas temáticas contempladas no plano de formação. A sua pontuação é cumulativa, pontuando mais as entidades cujo plano de formação abranger maior número de áreas temáticas.

b. Experiência do candidato na atividade formativa (E)

O número de anos de experiência do candidato em atividade formativa nos setores agrícola, agroalimentar e/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 e agroalimentar.

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
GUIA DO BENEFICIÁRIO ASSUNTO: Candidaturas		

c. Experiência profissional de apoio técnico (EP)

O número de anos de experiência profissional do candidato em atividades de apoio técnico nos setores agrícola, agroalimentar e/ou florestal é quantificado à data de submissão da candidatura.

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 no IB do candidato no Organismo Pagador, bem como através do objeto inscrito nos estatutos aprovados em Assembleia Geral ou certidão permanente da Conservatória do Registo Comercial.

Considera-se apoio técnico as atividades de prestação de serviços de consultoria e aconselhamento técnico aos setores agrícola e/ou agroalimentar.

d. Qualificação dos candidatos (Q)

Este critério quantifica os recursos humanos que integram o mapa de pessoal das entidades candidatas ou os constantes no Relatório Único da Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT) no ano anterior ao da submissão da candidatura.

Constituem recursos humanos com formação superior os elementos que possuam o nível de qualificação 6, correspondente a licenciatura, nos termos do Anexo II da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho. Mais se esclarece que ao nível de qualificação 6 correspondem os níveis de educação e de formação bacharelato e licenciatura, nos termos do Anexo III da referida Portaria.

e. Meios materiais afetos à execução do plano de formação (M)

Este critério valoriza a existência de instalações e equipamentos afetos ao plano de formação. A sua pontuação é aferida através da lista de recursos materiais envolvidos no plano de formação, submetida em ficheiro *Excel* anexo ao formulário de candidatura, de acordo com minuta disponibilizada para o efeito. Na referida listagem a entidade deve identificar as outras estruturas de apoio existentes sob pena

 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

de, na ausência de clara identificação, estas poderem não ser contabilizadas para efeitos de pontuação deste critério.

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. Se for o caso, devem aplicar as regras da contratação pública para a adjudicação da execução das despesas apoiadas.

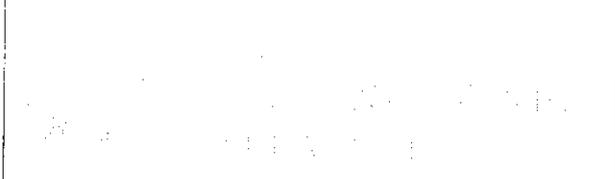
Os beneficiários que não estão sujeitos ao Regime de Mercados Públicos devem adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços, nomeadamente despesas que resultem de uma transação entre parentes ou entre uma pessoa coletiva e um seu associado.

b. Reconhecimento

As entidades devem manter o reconhecimento enquanto entidades prestadoras de serviços de aconselhamento no âmbito do SAAF para as áreas temáticas em que se propõe intervir até ao termo do plano de formação.

c. Relatório final de execução

A entidade dispõe de 90 dias após a conclusão do plano de formação para apresentar à Autoridade de Gestão do PDR2020 o relatório final de execução. A validação do último pedido de pagamento está condicionada à

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
GUIA DO BENEFICIÁRIO ASSUNTO: Candidaturas		

aprovação do referido relatório, o qual deve ser elaborado nos termos a disponibilizar no Sistema de Informação do PDR2020.

2.8 FORMA, NÍVEL E LIMITES DO APOIO

Os apoios são concedidos sob a forma de subvenção não reembolsável até 75% da despesa total elegível.

O montante máximo de apoio a conceder por beneficiário está limitado a 150 000€.

Quando numa candidatura for ultrapassado o limite máximo estabelecido por beneficiário, o valor que ultrapassa o limite será automaticamente reduzido e distribuído proporcionalmente pelas várias rubricas de investimento, na candidatura em análise, atribuindo-se a taxa de apoio correspondente.

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 4.3.1 da Orientação Técnica Geral (OTG) n.º 9/2018 no decurso de um período de submissão de candidaturas, através da funcionalidade “Editar”, disponível na lista de candidaturas. Esclarece-se adicionalmente que ao 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.

 GUIA DO BENEFICIÁRIO	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
ASSUNTO: Candidaturas		

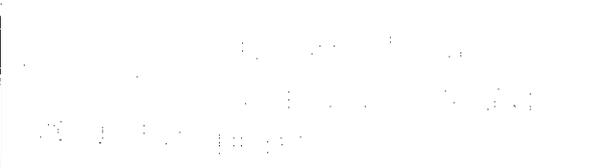
ANEXO I

Lista de documentos a apresentar com a candidatura para controlo documental

(sempre que aplicável)

Documentos a apresentar no momento de submissão da candidatura:

1. Enquadramento do beneficiário:
 - Estatutos aprovados em Assembleia Geral e publicados no Diário da República, quando aplicável
 - Certidão Permanente da Conservatória do Registo Comercial ou respetivo código de acesso
2. Declaração de início de atividade ou *print screen* do cadastro do contribuinte, do Portal das Finanças, com informação respeitante ao sistema de contabilidade e às atividades efetivamente exercidas pela entidade (lista de CAE inscritas)
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. Documento comprovativo do reconhecimento no âmbito do SAAF, com identificação das respetivas áreas temáticas
5. Documento comprovativo da experiência formativa nos setores agrícola, agroalimentar ou florestal
6. Certificado de entidade formadora emitido pela DGERT (quando aplicável)
7. Mapa de pessoal da última prestação de contas ou Relatório Único da Autoridade para as Condições de Trabalho (ano anterior à submissão da candidatura)
8. Lista de recursos humanos e materiais envolvidos no plano de formação

	ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	N.º 73 / 2018
	Operação 2.2.3 – Apoio à Formação de Conselheiros	
GUIA DO BENEFICIÁRIO		
ASSUNTO: Candidaturas		

9. Fontes de financiamento

- Capitais alheios: Declaração do beneficiário, assinada pelos membros da direção/gerência, comprometendo-se a obter financiamento bancário
- Capitais próprios: Relatório e Contas com inclusão do Balanço e Demonstração de Resultados do último exercício financeiro

10. 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