 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014 · 2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 190 / 2023</b>
	<b>Operação 20.1 – Assistência Técnica PDR 2020</b>	
<b>ASSUNTO: Apresentação de 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 Medida 20 «Assistência Técnica PDR», de acordo com o disposto no respetivo Regime de Aplicação, aprovado pela Portaria n.º 108/2015, de 14 de abril, alterada pelas Portarias n.ºs 31/2020, de 4 de fevereiro, 48/2020, de 24 de fevereiro, e 214/2023, de 17 de julho, 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 financiamento (FEEI).

## 2. ELEGIBILIDADE

No preenchimento do formulário, sempre que sejam solicitados documentos, 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.


No Anexo I da presente OTE é apresentada a lista de documentos a apresentar, sob pena de a candidatura ser recusada caso os mesmos não sejam entregues nos períodos definidos.

## 3. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

### 3.1. Despesas Elegíveis

Nos custos diretos de pessoal que são objeto de imputação, como é o caso das remunerações, na sua determinação deve ser utilizado um método de cálculo justo e equitativo, devidamente justificado através de documento anexo ao formulário de candidatura.

Incluem-se nas remunerações, os valores referentes a remunerações certas e permanentes previstos nas rubricas de classificação económica D.01.01.03 a D.01.01.12. Os abonos variáveis ou eventuais (rubricas de classificação económica D.01.02) não integram as remunerações, enquadrando-se na rubrica de investimento “outros custos diretos e indiretos – 40% da rubrica Despesas com pessoal”.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014 · 2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 190 / 2023</b>
	<b>Operação 20.1 – Assistência Técnica PDR 2020</b>	
<b>ASSUNTO: Apresentação de candidaturas</b>		

São ainda consideradas elegíveis as seguintes despesas com pessoal: subsídio de refeição (rubrica de classificação económica a D.01.01.13), subsídios de férias e de natal (D.01.01.14) e encargos sociais da entidade patronal (rubricas de classificação económica D.01.03.05).


O cálculo do valor das remunerações dos recursos humanos pertencentes ao quadro de pessoal da entidade deve ter por base as remunerações constantes dos Mapas de Vencimentos (detalhado por recurso humano afeto), extraídos do SRH – Sistema de Recursos Humanos (ou outro utilizado pelo beneficiário), relativa ao mês anterior ao da candidatura.

Os restantes custos diretos e indiretos da operação, aferidos em função dos custos diretos de pessoal elegíveis, dispensam a apresentação, em sede de pedido de pagamento, da submissão dos comprovativos de despesa. No entanto, o beneficiário deve manter os comprovativos de despesa até 3 anos após o encerramento do Programa.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIOS**

Os beneficiários do apoio previsto no âmbito desta Operação devem cumprir, além das obrigações enunciadas no Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, as seguintes obrigações (artigo 6.º da Portaria n.º 108/2015 de 14 de abril):

- a) Executar as operações nos termos e prazos fixados no termo de aceitação;
- b) Cumprir os normativos legais em matéria de contratação pública relativamente à execução das operações;
- c) Cumprir o calendário de execução física e financeira da operação, fixada na decisão de aprovação;
- d) Comunicar à Autoridade de Gestão qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- e) Assegurar a boa prestação de contas e reporte final;
- f) Publicitar os apoios que lhe forem atribuídos nos termos da legislação comunitária aplicável e das normas técnicas do PDR 2020.

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014 · 2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 190 / 2023</b>
	<b>Operação 20.1 – Assistência Técnica PDR 2020</b>	
<b>ASSUNTO: Apresentação de candidaturas</b>		

O incumprimento das obrigações determina a suspensão de todos os pagamentos de comparticipação comunitária ao beneficiário no âmbito do PDR 2020, até à regularização da situação.

## 5. NÍVEL E LIMITES DOS APOIOS

Os apoios são concedidos sobre a forma de subvenção não reembolsável, sendo o nível do apoio de 100% da despesa total elegível.

Os restantes custos diretos e indiretos da operação, em sede de execução, são considerados em função dos custos diretos de pessoal elegíveis valor, por aplicação de uma taxa fixa de 40%, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 108/2015, de 14 de Abril, na sua redação atual.

## 6. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS


Para as candidaturas apresentadas à Medida 20 – Assistência Técnica aplicam-se os procedimentos definidos na Orientação Técnica Geral n.º 9/2018, na sua redação atual.

No anexo I da presente OTE é discriminada a lista de documentos a apresentar com a candidatura.

A Vogal da Comissão Diretiva



Isabel Palma

 <b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO RURAL 2014 · 2020</b> <b>GUIA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>N.º 190 / 2023</b>
	<b>Operação 20.1 – Assistência Técnica PDR 2020</b>	
<b>ASSUNTO: Apresentação de candidaturas</b>		

## ANEXO I

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

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

1. Memória descritiva, contendo as respetivas justificações técnicas que suportem as dotações propostas e o enquadramento nas atividades a desenvolver no âmbito do PDR 2020;
2. Lista de recursos humanos afetos à execução;
3. Autorização de consulta ou certidão atualizada de situação regularizada face à Administração Fiscal;
4. Autorização de consulta ou certidão atualizada da Segurança Social sobre a situação contributiva;
5. Cópia do cartão de Pessoa Coletiva;
6. Mapas de Vencimentos (detalhado por recurso humano afeto), extraídos do SRH – Sistema de Recursos Humanos (ou outro utilizado pelo beneficiário), relativa ao mês anterior ao da candidatura.