



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 27 de Setembro de 2011



Série

Número 107

## 4.º Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

**Portaria n.º 151-B/2011**

Altera a Portaria n.º 4-A/2011 de 7 de Fevereiro, e republica o Regulamento de Aplicação da Medida 3.5 - Formação e Informação para os Agentes Económicos do Meio Rural do Programa de Desenvolvimento Rural para a Região.

**SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS  
RECURSOS NATURAIS****Portaria n.º 151-B/2011**

de 27 de Setembro

(Altera a Portaria n.º 4-A/2011 de 7 de Fevereiro, e republica o Regulamento de Aplicação da Medida 3.5 - Formação e Informação para os Agentes Económicos do Meio Rural do Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira)

Considerando que o Regulamento (CE) n.º 1698/2005, do Conselho, de 20 de Setembro, estabelece os princípios da política de desenvolvimento rural apoiada pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) e, tem como um dos objectivos estratégicos a promoção da qualidade de vida nas zonas rurais e de diversificação da actividade económica e a melhoria do ambiente e da paisagem rural;

Considerando que o Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira, adiante abreviadamente designado por PRODERAM, prevê uma Medida de formação e informação, que tem como objectivo o reforço das competências dos agentes económicos localizados em meio rural, nomeadamente ao nível da diversificação das actividades nas explorações agrícolas, no turismo rural e na prestação de serviços essenciais à comunidade rural;

Considerando que o Regulamento de aplicação desta Medida foi inicialmente aprovado pela Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro;

Considerado que na recente revisão do Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira, aprovada em 08 de Julho de 2011, seguindo as recomendações dos Grupos de Acção Local (GAL) regionais, no âmbito desta Medida passou também a ser apoiada a realização de acções de formação e/ou de acções de informação relativas a duas novas áreas de conhecimento: designadamente o apoio social e as novas tecnologias;

Considerando a recomendação do IGFSE - Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, no sentido de se proceder à aplicação do disposto no Despacho Normativo n.º 2/2011, de 11 de Fevereiro de 2011 que, com base na experiência adquirida ao nível da execução das operações apoiadas pelo FSE e pelo FEADER, procedeu a ajustamentos e alterações tendentes a uniformizar situações relativas aos apoios cofinanciados por estes fundos e, simultaneamente, reviu em baixa alguns dos limites de custos máximos inicialmente aprovados pelo Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo despacho normativo n.º 12/2009, de 17 de Março, e pelo despacho normativo n.º 12/2010, de 21 de Maio, de modo a assegurar a continuidade dos apoios durante todo o período de programação 2007-2013;

Considerando também a recomendação do IGFSE de se adoptar a estrutura dos níveis de formação estabelecidos no anexo III da Portaria n.º 11/2009, de 09 de Fevereiro, tendo em conta o estabelecido na Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho de 2009, que regulou o Quadro Nacional de Qualificações e define os descritores para a caracterização dos níveis de qualificação nacionais, adoptando os princípios do Quadro Europeu de Qualificações para a aprendizagem ao longo da vida (JO, n.º C 111, de 6 de Maio de 2008), no que se refere à descrição das qualificações nacionais em termos de resultados de aprendizagem, de acordo com os descritores associados a cada nível de qualificação;

Considerando finalmente que para facilitar a interpretação do regulamento de aplicação da presente Medida, face às alterações que têm de ser introduzidas, é conveniente proceder à republicação do Regulamento Anexo da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro, que aprovou o Regulamento de Aplicação da Medida 3.5 - Formação e Informação para os Agentes Económicos do Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira, na sua redacção actual.

Assim:

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2008/M, de 22 de Abril e na alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, na redacção e numeração da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e da Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, aprovar o seguinte:

**Artigo 1.º**

Alteração da Portaria n.º 4-A/2011 de 7 de Fevereiro

É dada nova redacção aos artigos 5.º e 13.º do Regulamento, cuja aplicação foi aprovada pela Portaria n.º 4-A/2011, de 4 de Julho:

**«Artigo 5.º**

(...)

1. ....:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) Apoio social;
  - d) .....
  - e) .....
  - f) Novas tecnologias;
  - g) .....

2. ....

**Artigo 13.º**

(...)

1. ....:
  - a) .....

1. As despesas com remuneração de formadores e oradores são elegíveis até um limite de valor/hora que não pode exceder os valores padrões, estabelecidos para o nível de formação da acção e identificados no Anexo II do presente Regulamento, designadamente:
  - Valor Padrão nas Acções dos níveis de qualificação 5 e 6, o valor por hora/formador é de € 40;
  - Valor Padrão nas Acções níveis de qualificação 1, 2, 3 e 4, o valor por hora/formador é de € 27,50.

2. ....;

3. As despesas com o alojamento e alimentação de formadores ou oradores provenientes de fora da Região Autónoma da Madeira, são

elegíveis até ao montante equivalente ao valor determinado respeitando as regras e os montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo a funcionários e agentes da Administração Pública com remuneração superior ao valor do nível 18 da tabela remuneratória única.

b) .....

1. Nas acções de formação: o somatório total destes encargos por cada repetição das acções de formação programadas, não ultrapassa um valor máximo por participante e por hora de formação de três euros e cinquenta cêntimos (3,50 /participante/hora);

2. ....;

2. ....»

**Artigo 2.º**  
Alteração do anexo II da Portaria  
n.º 4-A/2011 de 7 de Fevereiro

O anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro, o qual passa a ter a redacção constante do anexo I da presente Portaria, do qual faz parte integrante.

**Artigo 3.º**  
Replicação

É republicada a Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro, na sua redacção actual, no anexo II da presente Portaria e da qual faz parte integrante.

**Artigo 4.º**  
Aplicação no tempo

Os efeitos da presente portaria retroagem à data de entrada em vigor da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro.

Assinada em 23 de Setembro de 2011.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS  
NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

Anexo I da Portaria n.º 107/2011, de 27 de Setembro

«Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro  
Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

Níveis de qualificação	Resultados da aprendizagem correspondentes		
	Conhecimentos Aptidões Atitudes	Conhecimentos Aptidões Atitudes	Conhecimentos Aptidões Atitudes
Nível 1	Conhecimentos gerais básicos	Aptidões básicas necessárias à realização de tarefas simples	Trabalhar ou estudar sob supervisão directa num contexto estruturado
Nível 2	Conhecimentos factuais básicos numa área de trabalho ou de estudo.	Aptidões cognitivas e práticas básicas necessárias para a aplicação da informação adequada à realização de tarefas e à resolução de problemas correntes por meio de regras e instrumentos simples.	Trabalhar ou estudar sob supervisão, com um certo grau de autonomia.
Nível 3	Conhecimentos de factos, princípios, processos e conceitos gerais numa área de	Uma gama de aptidões cognitivas e práticas necessárias para a realização de tarefas e	Assumir responsabilidades para executar tarefas numa área de estudo ou de

Anexo I da Portaria n.º 107/2011, de 27 de Setembro (cont.)

«Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro  
Níveis de Formação

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

	<b>estudo ou de trabalho.</b>	<b>a resolução de problemas através da selecção e aplicação de métodos, instrumentos, materiais e informações de básicas.</b>	<b>trabalho. Adaptar o seu comportamento às circunstâncias para fins da resolução de problemas.</b>
<b>Nível 4</b>	<b>Conhecimentos factuais e teóricos em contextos alargados numa área de estudo ou de trabalho.</b>	<b>Uma gama de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções para problemas específicos numa área de estudo ou de trabalho.</b>	<b>Gerir a própria actividade no quadro das orientações estabelecidas em contextos de estudo ou de trabalho, geralmente previsíveis, mas susceptíveis de alteração. Supervisionar as actividades de rotina de terceiros, assumindo determinadas responsabilidades em matéria de avaliação e melhoria das actividades em contextos de estudo ou de trabalho.</b>
<b>Nível 5</b>	<b>Conhecimentos abrangentes, especializados, factuais e teóricos numa determinada área de estudo ou de trabalho e consciência dos limites desses conhecimentos.</b>	<b>Uma gama abrangente de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções criativas para problemas abstractos.</b>	<b>Gerir e supervisionar em contextos de estudo ou de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis. Rever e desenvolver o seu desempenho e o de terceiros.</b>

Anexo I da Portaria n.º 107/2011, de 27 de Setembro (*cont.*)

«Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro  
Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

Nível 6	<p>Conhecimento aprofundado de uma determinada área de estudo ou de trabalho que implica uma compreensão crítica de teorias e princípios.</p>	<p>Aptidões avançadas que revelam a mestria e a inovação necessárias à resolução de problemas complexos e imprevisíveis numa área especializada de estudo ou de trabalho.</p>	<p>Gerir actividades ou projectos técnicos ou profissionais complexos, assumindo a responsabilidade da tomada de decisões em contextos de estudo ou de trabalho imprevisíveis. Assumir responsabilidades em matéria de gestão do desenvolvimento profissional individual e colectivo.</p>
Nível 7	<p>Conhecimentos altamente especializados, alguns dos quais se encontram na vanguarda do conhecimento numa determinada área de estudo ou de trabalho, que sustentam a capacidade de reflexão original e ou investigação. Consciência crítica das questões relativas aos conhecimentos numa área e nas interligações entre várias áreas.</p>	<p>Aptidões especializadas para a resolução de problemas em matéria de investigação e ou inovação, para desenvolver novos conhecimentos e procedimentos e integrar os conhecimentos de diferentes áreas.</p>	<p>Gerir e transformar contextos de estudo ou de trabalho complexos, imprevisíveis e que exigem abordagens estratégicas novas. Assumir responsabilidades por forma a contribuir para os conhecimentos e as práticas profissionais e ou para rever o desempenho estratégico de equipas.</p>

Anexo I da Portaria n.º 107/2011, de 27 de Setembro (cont.)

«Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro  
Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

<b>Nível 8</b>	<b>Conhecimentos de ponta na vanguarda de uma área de estudo ou de trabalho e na interligação entre áreas.</b>	<b>As aptidões e as técnicas mais avançadas e especializadas, incluindo capacidade de síntese e de avaliação, necessárias para a resolução de problemas críticos na área da investigação e ou da inovação para o alargamento e a redefinição dos conhecimentos ou das práticas profissionais existentes.</b>	<b>Demonstrar um nível considerável de autoridade, inovação, autonomia, integridade científica ou profissional e assumir um firme compromisso no que diz respeito ao desenvolvimento de novas ideias ou novos processos na vanguarda de contextos de estudo ou de trabalho, inclusive em matéria de investigação.</b>
----------------	--	--	---

Para efeitos do presente Anexo, entende -se por:

- «Conhecimento» o acervo de factos, princípios, teorias e práticas relacionados com um domínio de estudos ou de actividade profissional;
- «Aptidão» a capacidade de aplicar o conhecimento e utilizar os recursos adquiridos para concluir tarefas e solucionar problemas. Pode ser cognitiva (utilização de pensamento lógico, intuitivo e criativo) e prática (implicando destreza manual e o recurso a métodos, materiais, ferramentas e instrumentos);
- «Atitude» a capacidade para desenvolver tarefas e resolver problemas de maior ou menor grau de complexidade e com diferentes graus de autonomia e responsabilidade.»

Anexo II da Portaria n.º 107/2011, de 27 de Setembro

Republicação da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro,  
que aprovou o Regulamento de Aplicação da  
Medida 3.5 - Formação e Informação para os Agentes  
Económicos do Meio Rural do Programa de  
Desenvolvimento Rural para a Região  
Autónoma da Madeira

Artigo 1.º  
Objecto

É aprovado o Regulamento de Aplicação da Medida 3.5 - "Formação e Informação para os Agentes Económicos" do PRODERAM, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º  
Âmbito

- O Regulamento referido no artigo anterior aplica-se aos pedidos de apoio apresentados a partir da entrada em vigor da presente Portaria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- Excepcionalmente, e no prazo de seis meses após a entrada em vigor da presente Portaria, podem ser apresentados pedidos de apoio relativos a planos integrados de formação e informação com despesas elegíveis realizadas antes da entrada em vigor do Regulamento anexo, desde que as respectivas operações não tenham sido concluídas antes do dia 1 de Janeiro de 2009.

Artigo 3.º  
Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

REGULAMENTO DE APLICAÇÃO DAMEDIDA 3.5  
“Formação e Informação para os Agentes  
Económicos do Meio Rural”

Capítulo I  
Disposições iniciais

Artigo 1.º  
Objecto

O presente Regulamento estabelece o regime de aplicação da Medida 3.5 “Formação e Informação para os Agentes Económicos do Meio Rural”, integrada no Eixo 3 do PRODERAM, com o código comunitário, 331 - Formação e informação dos agentes económicos que exerçam a sua actividade nos domínios abrangidos pelo Eixo 3, de acordo com o previsto no artigo 52.º, alínea c), e artigo 58.º do Regulamento (CE) n.º 1698/2005, do Conselho, de 20 de Setembro e no anexo II, ponto 5.3.3.3, do Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro.

Artigo 2.º  
Área geográfica de aplicação

O presente Regulamento tem aplicação na Região Autónoma da Madeira, especificamente nas zonas rurais abrangidas por uma estratégia local de desenvolvimento, apresentada pelos Grupos de Acção Local (GAL) seleccionados ao abrigo da Portaria n.º 179/2008, de 15 de Outubro.

Artigo 3.º  
Objectivos

Os apoios previstos no âmbito do presente Regulamento visam melhorar as capacidades técnicas e empresariais da população activa do meio rural, em particular dos operadores económicos e mão de obra activa que exerçam a sua actividade nos domínios abrangidos pelo Eixo 3 - Qualidade de Vida nas Zonas Rurais e Diversificação da Economia Rural, do PRODERAM.

Artigo 4.º  
Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, para além das definições constantes do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março, entende-se por:

- a) «Estratégia Local de Desenvolvimento (ELD)»: modelo de desenvolvimento para um território de intervenção, sustentado na participação dos agentes locais, com vista a dar resposta às suas necessidades através da valorização dos seus recursos endógenos, assente num conjunto de prioridades e objectivos fixados a partir de um diagnóstico, privilegiando uma abordagem integrada, inovadora e com efeitos multiplicadores;
- b) «Grupo de acção local (GAL)»: parceria formada por representantes locais do sector público e privado de um determinado território de intervenção, representativa das actividades socioeconómicas e com uma estratégia de desenvolvimento própria, denominada estratégia local de desenvolvimento;

- c) «Território de intervenção»: conjunto de freguesias rurais que formem um todo coerente e apresentem massa crítica suficiente, ao nível de recursos humanos, financeiros e económicos, para viabilizar uma estratégia de desenvolvimento;
- d) «Plano integrado de Formação e informação»: documento que, tendo por base o diagnóstico das necessidades de informação e de formação dos operadores económicos e das populações das áreas rurais abrangidas, integra um conjunto estruturado de acções de formação e de informação, a serem realizadas num período determinado de tempo, com o objectivo de contribuir para os objectivos definidos pelo GAL na estratégia local de desenvolvimento aplicável;
- e) «Acção de Formação»: actividade concreta de formação (curso) destinada a aquisição de conhecimentos, capacidades práticas e comportamentos próprios que contribuam para a melhoria da prática de um ofício, da execução de uma técnica ou do exercício de uma profissão;
- f) «Acção de Informação»: acção de curta duração (seminários e sessões de informação) destinada a despertar interesse e motivação para determinado tema ou área profissional ou para transmitir informações sobre assuntos de interesse geral ou específico para os operadores económicos e as populações do espaço rural;
- g) «Área de formação e informação»: conjunto de programas de formação e informação, agrupados em função da semelhança dos seus conteúdos principais;
- h) «Certificação de entidade formadora»: acto de reconhecimento formal a atestar que uma entidade detém competências, meios e recursos adequados para desenvolver actividades formativas ou informativas em determinadas áreas de formação e informação, de acordo com o estabelecido na legislação nacional e regional aplicável;
- i) «Entidade formadora certificada»: entidade dotada de recursos e capacidade técnica e organizativa para desenvolver processos associados à formação, objecto de avaliação e reconhecimento oficial de acordo com o estabelecido na legislação nacional e regional aplicável;
- j) «Formador»: pessoa devidamente certificado de acordo com o exigido na legislação aplicável, intervém na realização de uma acção de formação, efectua intervenções teóricas ou práticas para grupos de participantes, prepara, desenvolve e avalia sessões de formação, utilizando técnicas e materiais didácticos adequados aos objectivos da acção, com recurso às suas competências técnico-pedagógicas;
- k) «Orador»: pessoa que efectua intervenções teóricas ou práticas a um público-alvo predefinido, numa actividade de carácter informativo;
- l) «Participante»: todo o indivíduo que frequenta uma acção de formação ou de informação;
- m) «População rural activa»: conjunto de indivíduos com idade mínima de 16 anos que, no espaço rural que, constituem a mão-de-obra disponível para a produção de bens e serviços que entram no circuito económico, pelo que engloba a população empregada bem como os desempregados a procura do primeiro emprego ou de um novo emprego;
- n) «População rural inactiva»: conjunto de indivíduos residente no espaço rural que não podem ser considerados economicamente activos, designadamente, os indivíduos com menos de 15 anos de idade, os estudantes, os reformados, os incapacitados permanentes para o trabalho e os domésticos que se dedicam exclusivamente as tarefas domésticas nos seus próprios lares;

- o) «Operação»: projecto visando a execução de uma ou várias acções, aprovado pela Autoridade de Gestão, adiante designada por AG, e executado por uma entidade beneficiária;
  - p) «Início da operação»: data a partir da qual começa a execução do investimento sendo, em termos contabilísticos, definida pela data da factura mais antiga relativa a investimentos elegíveis;
  - q) «Termo da operação»: data de conclusão da operação, determinada no contrato de financiamento;
  - r) «Custo total elegível aprovado»: custo aprovado para uma despesa elegível tendo em conta o seu limite máximo de elegibilidade e antes da dedução de eventuais receitas geradas no âmbito da realização das acções de formação e informação programadas;
  - s) «Receitas»: conjunto de recursos gerados no âmbito da operação durante o período de elegibilidade dos respectivos custos, que resultam, designadamente, de vendas, prestação de serviços, alugueres, matrículas e inscrições, juros credores, ou outras receitas equivalentes, afectos ao financiamento do custo total elegível.
- c) Estar fundamentado no diagnóstico de necessidades de formação e informação que identifique as carências, a nível individual ou colectivo, dos operadores económicos e da população rural a quem se destinam as acções do plano;
  - d) Identificar o público-alvo das acções programadas, quantificar e caracterizar os potenciais participantes quanto às suas habilitações literárias e/ou profissionais, situação profissional, faixa etária e outras condições relevantes;
  - e) Identificar as localidades rurais, onde serão desenvolvidas as acções e justificar a sua escolha;
  - f) Apresentar para cada uma das acções de formação ou de informação previstas: o perfil dos formadores/oradores e o respectivo conteúdo programático com a indicação da carga horária que lhe estará associada;
  - g) Demonstrar a razoabilidade dos custos propostos, através da apresentação de um orçamento detalhado por acção.

#### Artigo 5.º

##### Áreas de Formação e informação

1. No âmbito do presente Regulamento é apoiada a realização de acções de formação e/ou de acções de informação relativas a qualquer das seguintes áreas de conhecimento:
  - a) Turismo rural;
  - b) Animação cultural no espaço rural;
  - c) Apoio social;
  - d) Qualidade alimentar na produção tradicional e artesanal;
  - e) Protecção do ambiente;
  - f) Novas tecnologias;
  - g) Formação de jovens em técnicas de produção características dos espaços rurais.
2. Para beneficiarem dos apoios previstos neste Regulamento os interessados devem proceder ao levantamento das necessidades de formação e informação em cada uma das áreas de conhecimentos identificadas no número anterior, de modo a estabelecer planos integrados de formação e informação que contribuam para minorar as carências de conhecimentos e de competências que prejudicam o desempenho e a produtividade dos operadores económicos e da população activa do mundo rural.

#### Artigo 6.º

##### Planos Integrados de Formação e informação

1. Para beneficiarem dos apoios previstos no âmbito do presente Regulamento, os planos integrados de formação e informação referidos no número 2 do artigo anterior, adiante designados apenas por “planos”, devem satisfazer as seguintes condições:
  - a) Ser coerente com a estratégia de desenvolvimento local definida pelo GAL, cujo território de intervenção abrange as zonas rurais contempladas pelo plano;
  - b) Contemplar a realização de acções de formação e/ou de acções de informação relativas a uma ou mais das áreas de conhecimento identificadas no número 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;

2. Os planos devem contemplar a realização de cursos de formação e/ou de acções de informação a decorrerem num período mínimo de duração de seis meses e um máximo de dois anos.
3. Quando aplicável, os planos devem estabelecer para cada um dos cursos de formação e/ou das acções de informação programadas o número de repetições a realizar nas diferentes localidades rurais para abranger o público-alvo a que se destinam.
4. Os planos são submetidos à aprovação do Órgão de Gestão do GAL que intervêm nas áreas rurais abrangidas, em simultâneo com a aprovação do pedido de apoio correspondente.

#### Artigo 7.º

##### Acções de formação e Acções de informação

1. As acções de formação contempladas nos planos referidos no artigo anterior devem satisfazer as seguintes condições:
  - a) Apresentar uma carga horária total não inferior a 24 horas, nem superior a 120 horas;
  - b) Apresentar uma carga horária diária não superior a 6 horas, que só em situações excepcionais e devidamente justificadas pode ser acrescida no máximo de duas horas;
  - c) Contemplar um número de formandos por acção não inferior a 12, nem superior a 20 formandos;
  - d) Apresentar um conteúdo que se enquadre em uma ou mais das áreas de conhecimento identificadas no número 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;
  - e) Demonstrar a adequação da acção formativa, fundamentando a sua contribuição para a melhoria das capacidades técnicas e empresariais da população do meio rural que constituem o seu público-alvo;
  - f) Demonstrarem que a qualidade e a pertinência do projecto formativo se encontra assegurada, designadamente em termos de coerência entre o perfil dos destinatários, os conteúdos, a metodologia e a duração da formação.

2. As acções de informação contempladas nos planos referidos no artigo anterior devem satisfazer as seguintes condições:
  - a) Apresentar uma carga horária total não inferior a 4 horas, nem superior a 12 horas;
  - b) Apresentar uma carga horária diária não superior a 6 horas, que só em situações excepcionais e devidamente justificadas pode ser acrescida no máximo de duas horas;
  - c) Apresentar um conteúdo que se enquadre em uma ou mais das áreas de conhecimento identificadas no número 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;
  - d) Justificar a oportunidade da realização das acções, designadamente em termos de objectivos a atingir e do público-alvo a que se destinam;
  - e) Demonstrar que a qualidade do projecto informativo se encontra assegurada, designadamente em termos da coerência entre o perfil dos destinatários, os conteúdos, a metodologia e a duração da acção.
3. As acções de formação referidas no número 1 não incluem os cursos ou formações que façam parte de programas ou sistemas normais dos ensinos superior ou secundário ou que confiram graus de habilitação académica ou profissional.

#### Artigo 8.º Beneficiários

1. Na promoção de acções de formação e informação, podem beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento as seguintes entidades:
  - a) Entidades públicas ou associativas;
  - b) Entidades privadas.
2. Para beneficiarem dos apoios as entidades referidas no número anterior devem apresentar um plano coerente com a estratégia de desenvolvimento local definida pelo GAL cujo território de intervenção abrange as áreas rurais onde serão desenvolvidas as acções previstas.
3. As acções de formação e informação promovidas pelas entidades referidas no número 1, devem destinar-se a operadores económicos e a mão de obra activa que exerçam actividade nos sectores do turismo rural, da prestação de serviços essenciais à comunidade rural e de diversificação das actividades nas explorações agrícolas e florestais, em especial os que estejam envolvidos em iniciativas aprovadas no âmbito do Eixo III do PRODERAM.

#### Artigo 9.º Entidades Certificadas nas Áreas de Formação e informação

1. Para beneficiarem dos apoios previstos no âmbito do presente Regulamento as entidades referidas no número 1, do artigo anterior devem estar, obrigatoriamente, certificadas nas áreas de formação e informação apoiadas por este Regulamento.
2. Quando as entidades referidas no número 1 do artigo anterior não estejam certificadas, podem candidatar-se recorrendo à contratação da prestação de serviços de entidades formadoras externas certificadas nas áreas de formação e informação contempladas nos planos que pretendem promover.

3. As entidades formadoras certificadas que sejam contratadas por qualquer das entidades beneficiárias referidas no número 1 do artigo anterior ficam também sujeitas às acções de controlo e avaliação promovidas pelo Órgão de Gestão do GAL que intervém nas áreas rurais abrangidas pelo plano, pela Autoridade de Gestão ou pelas entidades de Controlo do PRODERAM.

#### Artigo 10.º Critérios de elegibilidade dos beneficiários

Para beneficiarem dos apoios previstos no presente Regulamento os beneficiários referidos no número 1 do artigo 8.º, devem satisfazer as seguintes condições gerais:

- a) Apresentar um pedido de apoio;
- b) Estar legalmente constituído à data de apresentação do pedido de apoio;
- c) Ter a sua situação regularizada perante a segurança social e a administração fiscal;
- d) Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade;
- e) Dispor do sistema de organização da contabilidade que lhe seja exigido por lei;
- f) Comprovar, quando aplicável, ter a sua situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do Fundo Social Europeu (FSE);
- g) Não estar abrangido por quaisquer disposições de exclusão resultante de incumprimento de obrigações decorrentes de quaisquer operações anteriores contratadas e co-financiadas após o ano de 2000.

#### Artigo 11.º Compromissos e Obrigações dos beneficiários

1. Os beneficiários dos apoios previstos no presente Regulamento devem comprometer-se a respeitar as obrigações gerais previstas no artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março, bem como as obrigações específicas estabelecidas para esta medida, designadamente:
  - a) Possuir meios humanos e materiais adequados à realização da operação;
  - b) Dispor para cada uma das acções de formação e/ou informação programadas de um processo técnico-pedagógico que reúna toda a documentação relacionada com a operação aprovada e que respeite as condições definidas no Anexo I do presente Regulamento;
  - c) Assegurar, quando aplicável, a entrega do certificado de formação a todos os formandos que beneficiem das acções de formação que integram a operação, com indicação da sua duração e observando as demais disposições aplicáveis nesta matéria.
  - d) Cumprir as normas legais aplicáveis em matéria de segurança e higiene no trabalho;
  - e) Cumprir os normativos legais em matéria de contratação pública relativamente à execução dos projectos, quando aplicável;
  - f) Manter a sua situação regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal;
  - g) Possuir ou introduzir até à data de assinatura do contrato um sistema de contabilidade separado ou com uma codificação contabilística adequada a todas as transacções referentes à cada uma das acções que integram a operação;

- h) Deter uma conta bancária específica para movimentação financeira para pagamento aos fornecedores ligados à operação e ao recebimento dos apoios.
- i) Aplicar os apoios exclusivamente na realização da operação, com vista a atingir os objectivos que estiveram na base da sua atribuição;
- j) Executar a operação nos termos e prazos fixados no contrato de financiamento;
- k) Publicitar os apoios recebidos nos termos da regulamentação aplicável e das orientações técnicas da Autoridade de Gestão do PRODERAM;
- l) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, todos os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, controlo e auditoria.
- m) Manter, devidamente organizados, e até 3 anos após a data de encerramento do PRODERAM, todos os documentos originais susceptíveis de comprovar as informações, declarações prestadas no âmbito do pedido de apoio e que fundamentaram as acções realizadas, bem como os documentos comprovativos das despesas realizadas, para consulta em qualquer momento pelos organismos intervenientes no processo de análise, acompanhamento e fiscalização das operações;
2. Os beneficiários referidos no número 1, do artigo 8.º, devem garantir que os processos técnico-pedagógicos referidos na alínea b), do número anterior são mantidos actualizados e estão disponíveis nos locais onde normalmente decorrem as acções de formação/informação integradas na operação e que incluem os documentos identificados no Anexo I do presente Regulamento deste Regulamento.

#### Artigo 12.º Despesas Elegíveis

1. Consideram-se elegíveis as despesas relativas à:
- a) Encargos com formadores e/ou oradores:
1. Despesas com a remunerações dos formadores correspondente às horas de formação efectivamente ministradas ou, quando for o caso, os honorários de especialistas ou peritos que sejam oradores em acções de informação relativas às respectivas áreas do conhecimento;
  2. Despesas relativas aos transportes aéreos e ao alojamento e alimentação de formadores ou oradores provenientes de fora da Região Autónoma da Madeira, sempre que a sua participação na acção de formação e informação seja convenientemente justificada;
- b) Encargos com locação de instalações e equipamentos, devidamente justificadas, designadamente:
1. Arrendamento das instalações para realização das acções de formação e informação;
2. Aluguer de material de apoio e de material didáctico multimédia necessário à realização das acções de formação e informação;
- c) Encargos com despesas relativas ao diagnóstico, preparação, desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação das acções de formação e/ou de informação programadas, designadamente as seguintes:
1. Despesas com a elaboração do diagnósticos das necessidades de formação e informação e com a elaboração do plano e organização das acções que o integram, que não podem ultrapassar 5% do custo total elegível correspondente a realização de todas as acções que integram o Plano;
  2. Aquisição, elaboração e/ou reprodução de recursos didácticos;
  3. Despesas correntes com materiais pedagógicos consumíveis e bens não duradouros;
  4. Despesas com a promoção e divulgação das acções, que não podem ultrapassar 15% do custo total elegível da acção a que se referem.
2. São também considerados elegíveis os encargos com a contratação da prestação de serviços de entidades formadoras certificadas nas áreas de formação e informação das acções a realizar, desde que justificados pela apresentação de um orçamento discriminado com uma estrutura de custos para as despesas elegíveis identificadas no número anterior do presente artigo e com a explicitação dos respectivos métodos de cálculo, tendo em conta os limites de elegibilidade fixados para cada tipo de despesa, no artigo seguinte.
3. Para efeitos de elegibilidade, as despesas referidas nas alíneas b) e c) do número 1, devem responder a necessidades objectivas das acções a realizar e serem devidamente justificados, quer quanto à necessidade quer quanto aos montantes propostos tendo em conta critérios de razoabilidade assentes em princípios de boa gestão financeira.

#### Artigo 13.º Limites de elegibilidade

1. Nas despesas referidas no número 1 do artigo anterior, os limites máximos de elegibilidade aplicáveis são os seguintes:
- a) Nos encargos com formadores e/ou oradores:
1. As despesas com remuneração de formadores e oradores são elegíveis até um limite de valor/hora que não pode exceder os valores padrões, estabelecidos para o nível de formação da acção e identificados no Anexo II do presente Regulamento, designadamente:
    - Valor Padrão nas Acções dos níveis de qualificação 5 e 6, o valor por hora/formador é de € 40;
    - Valor Padrão nas Acções níveis de qualificação 1, 2, 3 e 4, o valor por hora/formador é de € 27,50.

2. As despesas com transportes aéreos de formadores ou oradores provenientes de fora da Região Autónoma são elegíveis até o montante equivalente ao custo da passagem aérea das viagens que decorrem no início e no fim da acção de formação e informação em que participam na Região Autónoma da Madeira;
3. As despesas com o alojamento e alimentação de formadores ou oradores provenientes de fora da Região Autónoma da Madeira, são elegíveis até ao montante equivalente ao valor determinado respeitando as regras e os montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo a funcionários e agentes da Administração Pública com remuneração superior ao valor do nível 18 da tabela remuneratória única.
- b) Os encargos com locação e com o diagnóstico, preparação, desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação das acções referidos, respectivamente, nas alíneas b) e c), do número 1, do artigo anterior, são elegíveis até um montante que determine que:
1. Nas acções de formação: o somatório total destes encargos por cada repetição das acções de formação programadas, não ultrapassa um valor máximo por participante e por hora de formação de três euros e cinquenta cêntimos (3,50 /participante/hora);
  2. Nas acções de formação: o somatório total destes encargos adicionado dos encargos com a remuneração dos oradores, em cada repetição das acções de informação programadas, não ultrapassa um custo máximo de dois mil euros (2.000,00 /repetição da acção de informação).
- c) Os encargos com a contratação da prestação de serviços de entidades formadoras externas certificadas nas áreas de formação e informação das acções a realizar, referidos no número 2, do artigo anterior, são elegíveis até os limites de elegibilidade fixados nas alíneas a) e b), do número anterior, para cada tipo das despesas elegíveis.

**Artigo 14.º**  
Despesas Não Elegíveis

1. No âmbito deste Regulamento não são consideradas elegíveis as despesas relativas à:
  - a) Encargos com a realização de acções de formação ou informação não incluídas num plano aprovado e com despesas para as quais não tenha sido solicitado o apoio;
  - b) Despesas realizadas antes da data de apresentação do pedido de apoio, com excepção das relativas à realização do estudo diagnóstico que conduziu à elaboração do

plano que fundamenta as acções de formação e informação que serão promovidas pelos beneficiários;

- c) Encargos com a aquisição de mobiliário, equipamento, viaturas, infra-estruturas, bens imóveis e terrenos;
  - d) Custos com a manutenção de instalações ou reparação de equipamentos, de viaturas, de mobiliário ou de material didáctico multimédia;
  - e) No caso da locação financeira, os encargos financeiros e os custos decorrentes do respectivo contrato;
  - f) Prémios, multas, sanções financeiras, juros devedores, despesas com processos judiciais, indemnizações por cessação do contrato de trabalho, encargos não obrigatórios com o pessoal, encargos bancários com empréstimos e garantias, com excepção, neste último caso, das exigidas pela legislação nacional;
  - g) O Imposto sobre o valor acrescentado (IVA) desde que recuperável, e nos casos em que o beneficiário está isento ao abrigo do artigo 53.º do CIVA, ou sejam sujeitos não passivos a que se refere o primeiro parágrafo do n.º 5, do artigo 4.º, da sexta directiva 77/388/CEE do Conselho, de 17 de Maio de 1977;
  - h) Despesas relativas a contratos celebrados com entidades formadoras ou consultores que impliquem um pagamento definido em percentagem do custo total da operação.
2. Quando qualquer beneficiário contratar uma entidade formadora certificada para desenvolver o plano de formação e informação, esta é responsável pela organização do processo técnico-pedagógico que respeite as condições definidas no Anexo II do presente regulamento e que deve ser entregue ao beneficiário no final da acção.
  3. Quando no decurso da implementação do plano que sustenta uma operação, se verificar a revogação do estatuto de certificação da entidade formadora que está a promover acções programadas, deixam de ser elegíveis quaisquer acções que não estejam concluídas à data dessa revogação.

**Artigo 15.º**  
Forma e Valor  
dos Apoios

1. Dentro dos limites máximos de elegibilidade fixados no artigo 13.º do presente Regulamento, os apoios são concedidos sob a forma de subsídio não reembolsável, no valor máximo de:
  - 100% das despesas elegíveis, quando os pedidos de apoio são apresentados por entidades públicas ou associativas;
  - 80% das despesas elegíveis quando os pedidos de apoio são apresentados por entidades privadas.
2. As taxas de apoio referidas no número anterior são aplicadas depois de deduzido ao custo total elegível aprovado de cada acção, as receitas geradas na realização de cada uma das acções programadas, quando existentes.

3. O nível dos apoios tem como limite máximo de apoio, a conceder no âmbito do presente Regulamento, o valor definido no artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 1998/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro, relativo à aplicação dos artigos 87.º e 88.º do Tratado aos auxílios de minimis.

## Capítulo II Procedimentos

### Artigo 16.º Apresentação do Pedidos de Apoio

- Os Pedidos de Apoios são formalizados, durante todo o ano, através da apresentação de formulário próprio junto do GAL que intervém nas áreas rurais abrangidas pelo plano que sustenta a operação, devendo ser acompanhado de todos os documentos indicados nas respectivas instruções.
- O pedido de apoio deve também ser acompanhado do respectivo plano integrado de formação e informação elaborado em conformidade com o disposto no artigo 6.º, do presente Regulamento.
- O formulário do pedido de apoio está disponível nos sítios da Internet do GAL seleccionados ao abrigo da Portaria n.º 179/2008, de 15 de Outubro, e da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais (<http://www.sra.pt/madeiramaisrural>).

### Artigo 17.º Limites à apresentação de Pedidos de Apoio

- No âmbito do presente Regulamento, cada beneficiário pode apresentar vários pedidos de apoio relativos a planos de formação e informação, que abrangem as áreas de formação, cuja necessidade foi identificada no diagnóstico que esteve na base do plano.
- Durante a execução de um plano aprovado, a apresentação de um novo pedido de apoio apenas poderá ocorrer, após a execução de mais de 50% das acções programadas.
- Um mesmo beneficiário não pode ter em execução, simultânea, mais do que três planos independentemente das áreas de formação a que se referem.

### Artigo 18.º Análise dos Pedidos de Apoio

- A análise dos pedidos de apoio compete ao GAL que intervém nas áreas rurais abrangidas pelo plano que instrui o pedido, através das suas Estruturas Técnicas Locais (ETL).
- No decorrer da análise podem ser solicitados aos beneficiários esclarecimentos adicionais e outros documentos ou elementos complementares, que deverão ser apresentados no prazo de 10 dias úteis, constituindo fundamento de indeferimento do pedido de apoio, a omissão de entrega dos documentos solicitados pelo GAL.

### Artigo 19.º Critérios de Selecção dos Pedidos de Apoio

- Sempre que necessário por motivo de insuficiência orçamental, os pedidos de apoios que reúnam as condições estabelecidas no presente Regulamento, e tenham sido objecto de parecer favorável, serão hierarquizadas de acordo com os seguintes critérios e pontuações de selecção:
  - 1.ª Prioridade: Áreas de formação abrangidas: Pedidos de apoio referentes a planos que contemplam
    - Mais de três das áreas de conhecimento identificadas no número 1 do artigo 6.º - 10 Pontos;
    - Duas das áreas de conhecimento identificadas no número 1 do artigo 6.º - 5 Pontos;
    - Apenas uma das áreas de conhecimento identificadas no número 1 do artigo 6.º - 1 Pontos;
  - 2.ª Prioridade: Território de intervenção abrangido: Pedidos de apoio referentes a planos que contemplem a realização de acções de formação e informação em:
    - Todas as freguesias que integram o território de intervenção da estratégia de desenvolvimento local em que se insere - 10 Pontos;
    - Todas os concelhos que integram o território de intervenção da estratégia de desenvolvimento local em que se insere - 5 Pontos;
    - Apenas num dos concelhos que integram o território de intervenção da estratégia de desenvolvimento local em que se insere - 1 Pontos;
  - 3.ª Prioridade: Público-alvo das acções: Pedidos de apoio referentes a planos que contemplem maioritariamente a realização de acções destinadas:
    - Aos operadores económicos e mão-de-obra activa do território de intervenção da estratégia de desenvolvimento local em que se insere, que estejam envolvidos em iniciativas aprovadas no âmbito do Eixo III do PRODERAM - 10 Pontos;
    - A outros operadores económicos e população activa do território de intervenção da estratégia de desenvolvimento local em causa, - 5 Pontos;
    - A população não activa do território de intervenção da estratégia de desenvolvimento local em causa - 0 Pontos;
- O Indicador de Valia do Pedido de Apoio (VPA) é calculado, tendo em conta os critérios e pontuações previstos no número anterior pela aplicação da seguinte fórmula:  
VPA. = 40% (a)+ 40% (b) 20% (c)
- Os pedidos de apoio cujo indicador de VAP seja inferior a 1 serão excluídos.

4. Em situação de igualdade os pedidos são hierarquizados em ordem decrescente do número de acções de formação e informação previstas no plano que serão realizadas durante o período de atribuição das ajudas.

Artigo 20.º  
Decisão dos Pedidos de  
Apoios aos Apoios

1. A decisão relativa aos pedidos de apoio apresentados em cada trimestre é tomada a durante o mês seguinte à conclusão de cada um destes períodos, designadamente durante os meses de Abril, Julho, Outubro e Janeiro de cada ano.
2. A decisão dos pedidos de apoio compete ao Órgão de Gestão do GAL que intervém nas áreas rurais abrangidas pelo plano que instrui o pedido de apoio e é comunicada ao beneficiário no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da data de decisão.
3. São recusadas os pedidos de apoio que não reúnam as condições estabelecidas neste Regulamento ou que, por insuficiência de cobertura orçamental, não seja possível assegurar o seu financiamento, sendo os beneficiários notificados em conformidade com o disposto na legislação em vigor.
4. Os GAL informam a Autoridade de Gestão do PRODERAM sobre todos os pedidos de apoio que sejam aprovados e não aprovados pelo seu Órgão de Gestão.

Artigo 21.º  
Contrato de  
Financiamento

1. A concessão do apoio é formalizada através de contrato escrito a celebrar entre o beneficiário e o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP, I.P.).
2. Os procedimentos de contratação aplicáveis ao presente Regulamento são os previstos nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março.
3. Após a recepção do contrato de financiamento, o beneficiário dispõe de um prazo de 15 dias úteis para a devolução do mesmo, devidamente firmado, e acompanhado, quando aplicável, da documentação comprovativa do cumprimento das condicionantes pré-contratuais.
4. A não devolução do contrato de financiamento nas condições e prazos previstos no número anterior, determina a caducidade do direito à celebração do contrato, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto - Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março, caso não tenha sido apresentada uma justificação pelo beneficiário, ou sendo apresentada, não seja aceite pelo GAL.

Artigo 22.º  
Execução das operações

1. O prazo máximo para os beneficiários iniciarem a execução física do plano de formação e informação é de seis meses contados a partir da data da assinatura do contrato de financiamento.

2. A execução da operação só pode iniciar-se após a data de apresentação do pedido de apoio, com excepção das despesas inerentes aos estudos diagnóstico das necessidades de formação e informação que estiveram na base da elaboração do plano, desde que as respectivas despesas sejam realizadas nos três meses anteriores à sua apresentação.
3. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Autoridade de Gestão do PRODERAM poderá autorizar a prorrogação do prazo de execução do plano de acção.

Artigo 23.º  
Alteração das operações

1. Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Órgão de Gestão do GAL que intervém nas áreas rurais abrangidas pelo plano que instrui o pedido de apoio poderá autorizar a alteração das acções previstas no plano aprovado, desde que estas sejam comunicadas pelo beneficiário antes da sua execução e sejam convenientemente justificadas e seja demonstrado que a alteração proposta não compromete os objectivos preconizados no pedido de apoio inicialmente aprovado ou os critérios de prioridades aplicáveis.
2. A aprovação pelo GAL de um pedido de alteração da operação nunca poderá conduzir ao aumento dos apoios inicialmente atribuídos.

Artigo 24.º  
Apresentação dos pedidos de pagamento

1. Os pedidos de pagamento são apresentados junto dos GAL, nos termos das cláusulas contratuais, através de formulário próprio devidamente preenchido, acompanhado dos documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas.
2. Os formulários de pedido de pagamento podem ser obtidos em formato digital no sítio da internet, dos GAL e do IFAP.IP em [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt), e está sujeita a confirmação por via electrónica, considerando-se a data de envio como a data de apresentação do pedido de pagamento.
3. Consideram-se documentos comprovativos de despesa, os que comprovem os pagamentos aos fornecedores, através da apresentação de facturas e recibos correspondentes ou de documentos de valor probatório equivalente.
4. Os pedidos de pagamento reportam-se às despesas efectivamente realizadas e pagas, sendo apenas aceites os pedidos de pagamentos relativos a despesas efectuadas por transferência bancária, débito em conta e cheques, comprovados pelo respectivo extracto bancário demonstrativo do pagamento, nos termos das cláusulas contratuais e dos números seguintes.

Artigo 25.º  
Análise dos Pedidos de Pagamento e Autorização da  
Despesa

1. Os pedidos de pagamento são objecto de análise pela ETL, que emitem um parecer, tendo em conta o resultado do controlo administrativo, no prazo

máximo de 30 dias úteis, a contar da data da apresentação dos pedidos, que é enviado ao IFAP.IP.

#### Artigo 28.º Controlo

2. O IFA P. I P realiza os controlos dos pedidos de pagamento nos termos previstos no artigo 26.º do Regulamento (CE) n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de Dezembro.
3. No prazo de 45 dias úteis após a data da entrega dos pedidos de pagamento, o IFAP procede à validação da despesa.
4. Do relatório de análise do pedido de pagamento resulta o apuramento da despesa elegível, o montante a pagar ao beneficiário e a validação do respectivo pedido de pagamento.
5. Podem ser solicitados aos beneficiários elementos complementares, a prestar no prazo de 10 dias úteis, sendo que a omissão da apresentação dos documentos complementares solicitados constitui fundamento de não aprovação do pedido de pagamento, estipulando-se que, quando solicitados, o prazo de decisão previsto no presente Regulamento é suspenso até à apresentação dos mesmos.
6. O pagamento é proporcional à realização das acções de formação e informação previstas no plano, nos termos das condições contratuais, podendo ser apresentados até quatro pedidos de pagamento por ano de execução plano de formação e informação aprovado.

1. A operação pode ser sujeita ao controlo no local, a efectuar por entidades de controlo regionais, nacionais e comunitárias, durante a execução da operação e até se esgotar o prazo estabelecido no compromisso contratual.
2. As acções de controlo poderão ser de natureza contabilística e/ou de verificação física, tendo o beneficiário a obrigação de disponibilizar toda a informação relativa à operação.
3. As acções de controlo são efectuadas sem aviso prévio, sendo elaborado um relatório de visita, do qual deve ser notificado o beneficiário, de que tem 10 dias úteis para se pronunciar sobre o mesmo.

#### Artigo 28.º 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.

#### Anexo I da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro Estrutura do Processo Técnico das Acções (a que se referem a alínea b) do artigo 11.º e o número 2 do artigo 14.º)

#### Artigo 26.º Pagamento aos Beneficiários

1. Compete ao IFAP, realizar os pagamentos nos termos das cláusulas contratuais.
2. Pode haver lugar ao pagamento de adiantamentos até um montante máximo de 20% da ajuda pública relativa ao investimento elegível referente as acções previstas para o primeiro ano de execução do plano, mediante a constituição de garantia correspondente a 110% do montante do adiantamento.
3. No que respeita aos beneficiários públicos, o adiantamento referido no numero anterior só pode ser concedido a municípios, às associações de municípios e a organismos de direito público, podendo o organismo pagador aceitar uma garantia nos termos previstos no segundo parágrafo do n.º 2, do artigo 56.º, do Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro.
4. Os pagamentos são efectuados por transferência bancária directamente para a conta específica apresentada pelos beneficiários para as movimentações financeiras de recebimento dos apoios e para pagamento aos fornecedores e/ou prestadores de serviços.

#### Artigo 27.º Acompanhamento e Avaliação

1. As ETL procedem ao acompanhamento da execução das operações.
2. A verificação de desvios entre as metas contratadas e as implementadas, pode dar origem a penalizações materializadas na devolução proporcional dos apoios recebidos.

1. As entidades beneficiárias devem, em articulação com as entidades formadoras eventualmente contratadas, organizar um processo técnico para cada uma das acções de formação e informação que integram o plano, onde constem os documentos comprovativos da sua execução e que inclui o seu processo pedagógico que deve ser estruturado segundo as características próprias da acção de formação ou de informação devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação:
  - a) Estudo Diagnóstico que fundamenta a realização das acções de formação e informação previstas no Plano;
  - b) Plano Integrado de Formação e Informação, com a programação das acções e respectivo cronograma;
  - c) Historial/Caracterização das entidades certificadas que promoverão às acções de formação e informação;
  - d) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didácticos da acção, como sejam o material audiovisual utilizado;
  - e) Indicação dos formadores ou oradores que intervêm na acção, incluindo os contratos de prestação de serviços celebrados e os certificados de aptidão profissional, conforme exigido na legislação aplicável;
  - f) Ficha de inscrição dos participantes, informação sobre o processo de selecção, programa da acção com a indicação do local e horário em que se realiza a acção, os direitos e deveres do participante assim os seguros de acidentes pessoais, se existentes;

- g) Sumários das sessões formativas, relatórios de visitas e outras actividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
- h) Fichas de registo ou folhas de presença de participantes e formadores;
- i) Provas, testes e relatórios de trabalhos realizados, assim como, pautas e outros documentos que evidenciem o aproveitamento e a classificação dos participantes;
- j) Avaliação de reacção dos participantes à acção, ao desempenho dos formadores e, ainda, à organização;
- k) Relatórios, actas de reuniões e outros documentos relativos ao funcionamento da acção;
- l) Outros elementos que constituam a evidência da realização de acções de carácter não formativo;
- m) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação das acções;
- n) Eventuais desistências e/ou faltas (participantes ou formadores) e respectiva justificação.
2. O processo técnico-pedagógico deve estar sempre actualizado e disponível no local onde decorrem as acções devendo, posteriormente, ser arquivado no processo técnico da operação;
  3. Sempre que solicitado pelo GAL, pela Autoridade de Gestão e/ou pelos organismos de controlo, as entidades beneficiárias devem proceder à entrega do processo técnico-pedagógico, sem prejuízo da confidencialidade exigível.
  4. Quando o processo técnico-pedagógico for organizado por uma entidade formadora contratada, esta deve garantir o cumprimento do previsto no número anterior.

Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro  
Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

Níveis de qualificação	Resultados da aprendizagem correspondentes		
	Conhecimentos Aptidões Atitudes	Conhecimentos Aptidões Atitudes	Conhecimentos Aptidões Atitudes
Nível 1	Conhecimentos gerais básicos	Aptidões básicas necessárias à realização de tarefas simples	Trabalhar ou estudar sob supervisão directa num contexto estruturado
Nível 2	Conhecimentos factuais básicos numa área de trabalho ou de estudo.	Aptidões cognitivas e práticas básicas necessárias para a aplicação da informação adequada à realização de tarefas e à resolução de problemas correntes por meio de regras e instrumentos simples.	Trabalhar ou estudar sob supervisão, com um certo grau de autonomia.
Nível 3	Conhecimentos de factos, princípios, processos e conceitos gerais numa área de estudo ou de trabalho.	Uma gama de aptidões cognitivas e práticas necessárias para a realização de tarefas e a resolução de	Assumir responsabilidades para executar tarefas numa área de estudo ou de trabalho. Adaptar o seu

Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro (*cont.*)

Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

		problemas através da selecção e aplicação de métodos, instrumentos, materiais e informações de básicas.	comportamento às circunstâncias para fins da resolução de problemas.
Nível 4	Conhecimentos factuais e teóricos em contextos alargados numa área de estudo ou de trabalho.	Uma gama de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções para problemas específicos numa área de estudo ou de trabalho.	Gerir a própria actividade no quadro das orientações estabelecidas em contextos de estudo ou de trabalho, geralmente previsíveis, mas susceptíveis de alteração. Supervisionar as actividades de rotina de terceiros, assumindo determinadas responsabilidades em matéria de avaliação e melhoria das actividades em contextos de estudo ou de trabalho.
Nível 5	Conhecimentos abrangentes, especializados, factuais e teóricos numa determinada área de estudo ou de trabalho e consciência dos limites desses conhecimentos.	Uma gama abrangente de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções criativas para problemas abstractos.	Gerir e supervisionar em contextos de estudo ou de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis. Rever e desenvolver o seu desempenho e o de terceiros.

Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro (*cont.*)

Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

Nível 6	<p>Conhecimento aprofundado de uma determinada área de estudo ou de trabalho que implica uma compreensão crítica de teorias e princípios.</p>	<p>Aptidões avançadas que revelam a mestria e a inovação necessárias à resolução de problemas complexos e imprevisíveis numa área especializada de estudo ou de trabalho.</p>	<p>Gerir actividades ou projectos técnicos ou profissionais complexos, assumindo a responsabilidade da tomada de decisões em contextos de estudo ou de trabalho imprevisíveis. Assumir responsabilidades em matéria de gestão do desenvolvimento profissional individual e colectivo.</p>
Nível 7	<p>Conhecimentos altamente especializados, alguns dos quais se encontram na vanguarda do conhecimento numa determinada área de estudo ou de trabalho, que sustentam a capacidade de reflexão original e ou investigação. Consciência crítica das questões relativas aos conhecimentos numa área e nas interligações entre várias áreas.</p>	<p>Aptidões especializadas para a resolução de problemas em matéria de investigação e ou inovação, para desenvolver novos conhecimentos e procedimentos e integrar os conhecimentos de diferentes áreas.</p>	<p>Gerir e transformar contextos de estudo ou de trabalho complexos, imprevisíveis e que exigem abordagens estratégicas novas. Assumir responsabilidades por forma a contribuir para os conhecimentos e as práticas profissionais e ou para rever o desempenho estratégico de equipas.</p>

Anexo II da Portaria n.º 4-A/2011, de 7 de Fevereiro (cont.)

Níveis de Formação

(a que se refere a aliena a) do n.º 1 do artigo 11.º e nos termos da Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho)

<b>Nível 8</b>	<b>Conhecimentos de ponta na vanguarda de uma área de estudo ou de trabalho e na interligação entre áreas.</b>	<b>As aptidões e as técnicas mais avançadas e especializadas, incluindo capacidade de síntese e de avaliação, necessárias para a resolução de problemas críticos na área da investigação e ou da inovação para o alargamento e a redefinição dos conhecimentos ou das práticas profissionais existentes.</b>	<b>Demonstrar um nível considerável de autoridade, inovação, autonomia, integridade científica ou profissional e assumir um firme compromisso no que diz respeito ao desenvolvimento de novas ideias ou novos processos na vanguarda de contextos de estudo ou de trabalho, inclusive em matéria de investigação.</b>
----------------	--	--	---

Para efeitos do presente Anexo, entende -se por:

- a) «Conhecimento» o acervo de factos, princípios, teorias e práticas relacionados com um domínio de estudos ou de actividade profissional;
- b) «Aptidão» a capacidade de aplicar o conhecimento e utilizar os recursos adquiridos para concluir tarefas e solucionar problemas. Pode ser cognitiva (utilização de pensamento lógico, intuitivo e criativo) e prática (implicando destreza manual e o recurso a métodos, materiais, ferramentas e instrumentos);
- c) «Atitude» a capacidade para desenvolver tarefas e resolver problemas de maior ou menor grau de complexidade e com diferentes graus de autonomia e responsabilidade.



## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda . . . . .	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas . . . . .	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas . . . . .	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas . . . . .	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas . . . . .	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série . . . . .	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries . . . . .	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries . . . . .	€ 63,78	€ 31,95;
Completa . . . . .	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 6,03 (IVA incluído)