

1. OBJECTO

A presente norma tem por objecto a definição do regulamento específico de aplicação dos procedimentos relativos à abertura de concurso, à recepção, análise e decisão dos Pedidos de Apoio (PA), à contratação e à recepção, análise e decisão dos Pedidos de Pagamento (PP), relativos à Acção 3.2.2. – “Serviços Básicos para a População Rural”, do Sub-Programa 3 do PRODER.

2. ENQUADRAMENTO JURÍDICO

Regulamento de Aplicação, publicado pela Portaria n.º 521/2009, de 14 de Maio

3. INTERVENIENTES

Órgão de Gestão / ETL / Autoridade de Gestão

4. OBJECTIVOS DAS INTERVENÇÕES

Os apoios previstos no âmbito do presente regulamento visam aumentar a acessibilidade a serviços básicos, que constituem um elemento essencial na equiparação dos níveis de vida e na integração social das populações.

5. ÂMBITO TERRITORIAL

O âmbito territorial das operações é o Território de Intervenção definido para o Vale do Ave no âmbito do Sub-Programa 3 do PRODER, que é composto pelas seguintes freguesias:

- Do Concelho de Vieira do Minho, a totalidade das freguesias.
- Do Concelho de Fafe, a totalidade das freguesias com excepção da freguesia de Fafe.
- Do Concelho de Guimarães: Arosa, Atães, Balazar, Castelões, Donim, Figueiredo, Gémeos, Gominhães, Gonça, Gondomar, Infantas, Leitões, Longos, Oleiros, Rendufe, Briteiros (Salvador), Briteiros (Santa Leocádia), Souto (Santa Maria), Briteiros (Santo Estêvão), Prazins (Santo Tirso), Sande (São Clemente), Airão (São João Baptista), Souto (São Salvador) e São Torcato

6. TIPOLOGIA DAS OPERAÇÕES

1. No âmbito dos objectivos das intervenções descritas no número 4 são susceptíveis de apoio as seguintes tipologias de operações¹:

- Actividades de apoio social com alojamento – CAE 87;
- Actividades de apoio social sem alojamento – CAE 88;
- Actividades artísticas, de espectáculos, desportivas e recreativas – CAE 90010, 90020, 91011, 91020, 91030, 93192, 94991, 94992 e 94995.

2. Em sede de aviso de abertura de concursos poderão seleccionadas apenas algumas CAE, em coerência com as necessidades locais e com os objectivos definidos na ELD.

7. INVESTIMENTOS ELEGÍVEIS

São elegíveis as seguintes tipologias de investimento:

- a) Serviços de apoio à infância;
- b) Acompanhamento domiciliário a idosos e pessoas com deficiência;
- c) Serviços itinerantes de apoio social;
- d) Serviços de animação cultural e recreativa de base local;
- e) Serviços de apoio a novos residentes;
- f) Outros serviços básicos.

8. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DAS OPERAÇÕES

1. Podem beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento os investimentos que se enquadrem nos objectivos previstos no número 4 e nos investimentos elegíveis indicados no número 7 e que reúnam as seguintes condições:

- a) Apresentem um custo total elegível dos investimentos propostos e apurados na análise da respectiva candidatura igual ou superior a 5.000 Euros e igual ou inferior a 300.000 Euros;
- b) Tenham início após a data de apresentação do pedido de apoio, sem prejuízo das situações previstas no número 25²;

¹ CAE constantes do Decreto-lei n.º 381/2007, de 14 de Novembro – Anexo 1

² Ponto 25 – Disposição transitória

1 — As despesas efectuadas após 1 de Janeiro de 2007 são consideradas elegíveis quando sejam satisfeitas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Os candidatos apresentem os pedidos de apoio ao primeiro concurso em que se enquadrem;
- b) As respectivas operações não estejam concluídas antes da data da aprovação do pedido de apoio.

2 — Às despesas referidas no n.º 1 não é aplicável o disposto na alínea i) do artigo 11.º (Os beneficiários dos apoios previstos no presente Regulamento devem cumprir, além das obrigações enunciadas no Decreto -Lei n.º 37 -A/2008, de 5

- c) Assegurem, quando aplicável, as fontes de financiamento de capital alheio;
- d) Apresentem sustentabilidade económico-financeira adequada à operação para o período de três anos após o seu termo;
- e) Apresentem coerência técnica, económica e financeira;
- f) Cumpram com as disposições legais aplicáveis aos investimentos propostos, designadamente em matéria de licenciamento;
- g) Corresponderem, nas áreas de apoio a crianças e jovens, de apoio a pessoas idosas e de apoio a pessoas com deficiência, às respostas sociais previstas no n.º1 do artigo 4º do Decreto-lei n.º 64/2007, de 14 de Março;
- h) Apresentarem, no caso de pedidos de apoio relativos a serviços básicos, parecer social emitido pelo Instituto da Segurança Social, IP.

9. BENEFICIÁRIOS

1. Podem ser beneficiários dos apoios previstos:

- a) Parcerias reduzidas a escrito através de celebração de contrato de parceria entre entidades privadas, sem fins lucrativos, ou entre entidades públicas e privadas, sem fins lucrativos, não podendo, neste a componente pública ser maioritária;
- b) Instituições particulares de solidariedade social (IPSS) ou instituições legalmente equiparadas;
- c) Organizações não governamentais (ONG).

2. Os candidatos aos apoios previstos na presente acção devem reunir as seguintes condições:

- a) Encontrarem-se legalmente constituídos, quando se trate de pessoas colectivas e encontrarem-se legalmente constituídas e devidamente registadas no caso de IPSS ou instituições legalmente equiparadas;
- b) Cumprirem as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente possuírem a situação regularizada em matéria de licenciamentos;
- c) Possuírem a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social;
- d) Não estarem abrangidos por quaisquer disposições de exclusão resultantes de incumprimento de obrigações decorrentes de quaisquer operações co-financiadas anteriores realizadas desde 2000;

de Março, as seguintes: j) Garantirem que todos os pagamentos e recebimentos referentes à operação são efectuados através de uma conta bancária específica para o efeito;)

- e) Estarem ou comprometerem-se a estar, à data da celebração do contrato de financiamento, no regime fiscal de contabilidade organizada ou, se inserido no regime simplificado, disporem de um sistema de contabilidade reconhecido para o efeito;
- f) Possuírem uma situação económica e financeira equilibrada com uma autonomia financeira pré-projecto de 15 %, devendo os indicadores pré-projecto ter por base o exercício anterior ao do ano da apresentação do pedido de apoio, com excepção das autarquias locais e das IPSS ou instituições legalmente equiparadas, e quando aplicável;
- g) Serem detentores, a qualquer título legítimo, do património objecto do pedido de apoio, quando aplicável;
- h) Possuírem capacidade profissional adequada.

10. DESPESAS ELEGÍVEIS

1. São elegíveis as despesas directamente relacionadas com a realização das operações, suportadas por documentos contabilísticos que respeitem a legislação comunitária e nacional em vigor.

2. As despesas elegíveis, inerentes às tipologias de operações enunciadas no número 6, para investimentos materiais, são as seguintes:

- a) Equipamentos novos – compra, incluindo a locação financeira, quando for exercida a opção de compra e a duração desses contratos for compatível com o prazo para apresentação do último pedido de pagamento, designadamente:
 - i) Máquinas e equipamentos novos, incluindo equipamentos informáticos;
 - ii) Equipamentos específicos – sistemas energéticos para consumo próprio utilizando fontes renováveis de energia – aquisição e instalação.
- b) As contribuições em espécie – desde que se refiram ao fornecimento de equipamento ou de trabalho voluntário não remunerado.
- c) Edifícios – construções e obras de adaptação e remodelação das instalações, designadamente:
 - i) Edifícios e construções directamente ligados às actividades a desenvolver;
 - ii) Edifícios relativos à resposta social elegível – construção e arranjos exteriores, incluindo equipamento electromecânico e equipamento fixo – custo máximo por utente, em Euros, é o seguinte:
 - ii.1) Serviços de apoio à infância – 9.350;

- ii.2) Centro de actividades ocupacionais – 20.250;
- ii.3) Centro de dia – 10.200;
- ii.4) Centro de dia acoplado exclusivamente a lar de idosos – 4.850;
- ii.5) Lar de idosos – 30.650;
- ii.6) Lar residencial e residência autónoma – 32.050;
- ii.7) Serviço de apoio domiciliário – 720.

Nas situações em que o projecto inclua mais do que uma resposta, elegível ou não elegível, com excepção do serviço de apoio domiciliário, aplica-se um coeficiente de simultaneidade de 0,9 ao custo máximo de construção por utente, determinando a sua redução.

d) Equipamentos novos – compra, incluindo a locação financeira – custo máximo por utente de cada resposta social elegível, em Euros, é o seguinte:

- i) Serviços de apoio à infância – 850;
- ii) Centro de actividades ocupacionais – 2.580;
- iii) Centro de dia – 560;
- iv) Centro de dia acoplado exclusivamente a lar de idosos – 265;
- v) Lar de idosos – 2.790;
- vi) Lar residencial e residência autónoma – 1.750.

e) Viaturas – aquisição incluindo a locação financeira, desde que específicas para os serviços básicos a que se destinam.

3. As despesas elegíveis, inerentes às tipologias de operações enunciadas no número 6 para investimentos imateriais, desde que associados a investimento material, são as seguintes:

- a) Despesas gerais – estudos técnicos, honorários de arquitectos, engenheiros e consultores e actos administrativos relativos à obtenção das autorizações necessárias, nomeadamente à licença de construção e ao exercício da actividade nos termos da legislação sobre licenciamento, são elegíveis até 5 % do custo total elegível aprovado;
- b) Software standard e específico – aquisição;
- c) Processos de certificação reconhecidos;
- d) Promoção e marketing, designadamente:
 - vii) Material informativo – concepção e produção;
 - viii) Plataforma electrónica – construção;
 - ix) Produtos e serviços electrónicos – concepção.

11. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

1. Não são consideradas como elegíveis, para investimentos materiais, as seguintes despesas:

- a) Edifícios – aquisição de imóveis e despesas com trabalhos a mais de empreitadas de obras públicas e adicionais de contratos de fornecimento, erros e omissões do projecto.

2. Não são consideradas como elegíveis, para investimentos imateriais, as seguintes despesas:

- a) Custos de manutenção decorrentes do uso normal das instalações;
- b) Despesas com constituição de cauções relativas aos adiantamentos de ajuda pública;
- c) Juros das dívidas;
- d) Custos relacionados com contratos de locação financeira, como a margem do locador, os custos do refinanciamento dos juros, as despesas gerais e os prémios de seguro;
- e) IVA nas seguintes situações:
 - i) Regime de isenção ao abrigo do artigo 53.º do CIVA;
 - ii) Regime normal;
 - iii) Suportado pelo Estado ou por qualquer organismo público;
 - iv) Regimes mistos:
 - Afectação real no caso de a actividade em causa constituir a parte não isenta da actividade do beneficiário;
 - *Pro-rata* – na percentagem em que for dedutível.

12. AVALIAÇÃO DO MÉRITO DA OPERAÇÃO

Os pedidos de apoio apresentados serão objecto de uma avaliação de mérito em função da aplicação dos critérios de selecção a uma metodologia de cálculo e ponderação (Valia Global da Operação) definida no número 16.4 do presente regulamento.

13. FINANCIAMENTO DAS OPERAÇÕES

1. O financiamento das operações assume a forma de ajuda não reembolsável.

2. O financiamento a conceder é calculado através da aplicação de uma taxa máxima de:

Investimentos	Limite de Máximo de Apoio	Taxa de financiamento
≥ 5.000 e ≤ 500.000	200.000	75 %

3. O financiamento das operações têm de cumprir com o Regulamento *minimis* (CE) n.º 1998/2006, de 15 de Dezembro, que estabelece que o montante total dos auxílios de *minimis* concedidos a um beneficiário não pode exceder 200.000 Euros, durante um período de três exercícios financeiros.

14. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

14.1. ABERTURA DE CONCURSO

1. A apresentação de pedidos de apoio processa-se através de concursos, cujos avisos de abertura serão fixados e divulgados pela Sol do Ave e no sítio do PRODOR.
2. Os avisos de abertura de concursos devem estabelecer obrigatoriamente:
 - a) Tipologia de operações
 - b) Objectivos e prioridades visadas
 - c) Âmbito territorial
 - d) Entidades beneficiárias
 - e) Número máximo de pedidos de apoio por beneficiário
 - f) Formalização da candidatura
 - g) Prazo para apresentação de candidaturas
 - h) Limites de investimento elegível por operação
 - i) Financiamento das operações
 - j) Duração das operações
 - l) Dotação orçamental
 - k) Condições de admissão e aceitação dos promotores
 - l) Condições de admissão e aceitação das operações
 - m) Data limite para a comunicação da admissão e aceitação da candidatura
 - n) Avaliação do mérito e decisão de financiamento
 - o) Entidades responsáveis pela apreciação das candidaturas e decisão de financiamento

- p) Esclarecimentos complementares
- q) Data limite para a comunicação da decisão de financiamento aos promotores
- r) Divulgação pública dos resultados
- s) Orientações técnicas
- t) Legislação relevante
- u) Fontes de informação
- v) Obrigações e procedimentos de informação e publicidade

14.2. APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

Os PA deverão ser apresentados em suporte magnético e em suporte de papel em formulário próprio disponibilizado pela Sol do Ave através do seu site ou na sua sede.

De acordo com o estabelecido no Aviso de Abertura os promotores submetem os seus Pedidos de Apoio com recurso a modelos de formulários identificáveis e previamente disponíveis em formato de papel e digital, sendo os mesmos recepcionados na sede da Sol do Ave até às 18 horas do último dia estabelecido.

14.3. ACEITAÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

1. A avaliação das condições de admissão e de aceitação das candidaturas é efectuada pela Sol do Ave, considerando o exposto nos números 6 e 8 deste regulamento.
2. Do resultado desta avaliação será dado conhecimento ao promotor, podendo ser solicitada documentação adicional.

14.4 – DISTRIBUIÇÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

Após o encerramento dos períodos de candidatura, o Coordenador encaminha os PA para o técnico analista, garantindo o princípio da segregação de funções, o qual ficará responsável pelo processo de análise e elaboração de parecer.

14.5 – ARQUIVO DOS PEDIDOS DE APOIO

Todos os documentos gerados ao longo do respectivo processo são arquivados, sendo adoptados os procedimentos definidos no manual de procedimentos do GAL relativa à gestão documental.

14.6. INTERLIGAÇÃO ENTRE O FORMULÁRIO E O MODELO DE ANÁLISE

O modelo de análise referente à análise de PA apresentados no âmbito da acção 3.1.2 será definido e publicitado no anúncio de abertura de concurso respectivo.

15. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ANÁLISE DOS PEDIDOS DE APOIO

15.1 - LEITURA DO FORMULÁRIO

Deverá ser efectuada uma leitura integral do formulário do PA apresentado. Esta acção irá possibilitar uma apreensão global do (s) objectivo (s), pertinência e coerência com a Estratégia Local de Desenvolvimento e necessidade e oportunidade de realização do investimento.

15.2 ANÁLISE DOS DADOS INSERIDOS NO FORMULÁRIO

1. Antes de dar início ao processo de análise propriamente dito, deverá ser efectuada uma verificação global dos dados introduzidos pelo promotor de forma a detectar eventuais incorrecções.

2. De seguida, será realizada a análise dos dados introduzidos, procedendo à verificação e validação do cumprimento dos critérios de elegibilidade do beneficiário e da operação.

15.2.1 Análise dos critérios de elegibilidade do beneficiário

Deverá ser efectuada a verificação dos critérios estabelecidos no número 10 do presente regulamento.

15.2.2. Análise dos critérios de elegibilidade da operação

Deverá ser efectuada a verificação dos critérios estabelecidos no número 9 do presente regulamento.

15.2.3 Verificações adicionais

Poderão ser realizadas verificações adicionais de forma a garantir o correcto preenchimento dos campos do modelo de análise, por se tratar de parâmetros de determinação do nível de ajuda e enquadramento do promotor.

15.3 ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS E RAZOABILIDADE DOS CUSTOS

1. Por rubrica de investimento, deverá ser efectuada a verificação da elegibilidade das despesas, de acordo com o definido nos números 10 e 11 do presente regulamento.

2. O valor da elegibilidade introduzido pelo beneficiário, poderá ser corrigido, sendo registado no modelo de análise o valor considerado razoável e elegível.
3. Deverá ser feita a distinção, por rubrica de investimento, as despesas totalmente não elegíveis das despesas que, apesar de elegíveis, só o são, parcialmente. As despesas são totalmente não elegíveis quando não se enquadrem no número 10 do presente regulamento. As despesas parcialmente elegíveis resultam da correcção de custos decorrente dos preços médios correntes de mercado.

15.4 CÁLCULO DA VALIA GLOBAL DA OPERAÇÃO

1. A metodologia de cálculo da Valia Global da Operação (VGO) tem em consideração três factores:

$$VGO = x\% VTE + x\% VE + x\% VB$$

VTE – Valia técnico-económica valoriza a qualidade patrimonial e a qualidade técnica da intervenção

VE - Valia estratégica valoriza a contribuição das operações para os objectivos da ELD, bem como benefícios culturais gerados;

VB - Valia do beneficiário valoriza o empreendedorismo

2. A metodologia de cálculo das valias anteriormente mencionadas deverá considerar a medição do efeito da operação nos critérios a definir pela Sol do Ave em sede de abertura de concurso.

15.5 CONDICIONANTES DE APROVAÇÃO DA CANDIDATURA

Deverão ser identificadas as condicionantes pré – contratuais, contratuais específicas ou outras, necessárias ao cumprimento dos critérios de elegibilidade

15.6 EMISSÃO DE PARECER

1. A Estrutura Técnica Local (ETL) analisa e emite parecer sobre os pedidos de apoio, do qual constam a apreciação do cumprimento dos critérios de elegibilidade da operação e do beneficiário, a aplicação dos critérios de selecção referidos no número 15.4, bem como o apuramento do montante do custo total elegível, e procedem à respectiva hierarquização em função da pontuação obtida no cálculo da Valia Global da Operação.
2. São solicitados aos candidatos, pela ETL, os documentos exigidos no formulário do pedido de apoio ou elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos ou a ausência de resposta fundamento para a não aprovação do pedido de apoio.

3. O parecer referido no n.º 1 é emitido num prazo máximo de 60 dias após a recepção do PA e se o mesmo tiver a totalidade dos elementos obrigatórios em suficientes para análise.

15.7 PEDIDOS DE APOIO ALVO DE AUDIÊNCIA PRÉVIA

Relativamente às operações consideradas não elegíveis ou a operações cujo investimento elegível apurado em sede de análise seja inferior ao investimento proposto pelo promotor o analista emite parecer desfavorável ou parecer favorável mas com redução do investimento proposto, o qual é validado pelo Coordenador e enviado ao Órgão de Gestão, para efeitos de Audiência Prévia ao abrigo do Art.100º do CPA (Código do Procedimento Administrativo), Anexo II

16. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À DECISÃO DOS PEDIDOS DE APOIO

16.1. DECISÃO SOBRE OS PA

1. Os pedidos de apoio são objecto de decisão pelo OG da Sol do Ave, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da recepção do parecer, em função da pontuação obtida no cálculo da VGO, e até ao limite da dotação orçamental referida no respectivo aviso de abertura de concurso.

2.A ETL procede à confirmação da dotação orçamental correspondente aos pedidos de apoio aprovados pelo OG da Sol do Ave e comunica ao IFAP, I. P.

3. A Sol do Ave notifica os candidatos da decisão dos respectivos pedidos.

16.2. TRANSIÇÃO DE PA

Os pedidos de apoio que tenham sido objecto de parecer favorável e que não tenham sido aprovados por insuficiência orçamental transitam automaticamente para o concurso subsequente, sendo definitivamente recusados caso não obtenham aprovação nesse concurso.

17. PRÉ-CONTRATAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1 – PRÉ – CONTRATAÇÃO

Os procedimentos relativos à pré-contratação encontram-se definidos no número 4.5 do Manual de Procedimentos do GAL

17.2 – CONTRATAÇÃO

1. A concessão do apoio é formalizada através de contrato a celebrar entre o beneficiário e o IFAP, IP.
2. O IFAP, IP envia o contrato de financiamento ao beneficiário, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de recepção da comunicação, dispondo o beneficiário de 20 dias úteis para devolução do mesmo devidamente firmado, sob pena de caducidade do direito à celebração do contrato, de acordo com o número 6 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 37 -A/2008, de 5 de Março.

18. EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES

1. Os prazos máximos para os beneficiários iniciarem e concluírem a execução física das operações são, respectivamente, de 6 e 24 meses contados a partir da data da assinatura do contrato de financiamento.
2. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Sol do Ave pode autorizar a prorrogação dos prazos estabelecidos no n.º 1.

19. APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

1. A apresentação dos pedidos de pagamento efectua-se através de formulário electrónico disponível no sítio da Internet do IFAP, I. P., em www.ifap.pt, os quais estão sujeitos a confirmação por via electrónica, considerando – se a data de envio como a data de apresentação do pedido de pagamento.
2. O pedido de pagamento reporta -se às despesas efectivamente realizadas e pagas, devendo os comprovativos das mesmas ser entregues na Sol do Ave, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de apresentação do pedido.
3. Apenas são aceites os pedidos de pagamento relativos a despesas efectuadas por transferência bancária, débito em conta ou cheque, comprovadas pelo respectivo extracto bancário demonstrativo do pagamento, nos termos previstos nas cláusulas contratuais e nos números seguintes.
4. Quando previsto no contrato de financiamento, pode ser apresentado um pedido de pagamento a título de adiantamento sobre o valor do investimento, mediante a constituição de caução correspondente a 110 % do montante do adiantamento.
5. O pagamento é proporcional à realização do investimento elegível, nos termos das condições contratuais, devendo o montante da última prestação representar, pelo menos, 20 % da despesa total elegível da operação.

6. Podem ser apresentados até quatro pedidos de pagamento por operação.
7. O último pagamento do apoio só pode ser efectuado quando o beneficiário demonstrar:
 - a) Ser detentor de alvará de licença de funcionamento, no caso de operações no âmbito dos serviços de apoio social;
 - b) Ser detentor de alvará de licença de utilização actualizado.

20. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

1. A ETL analisa os pedidos de pagamento e emite o relatório de análise no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data da apresentação dos mesmos.
2. Podem ser solicitados aos beneficiários elementos complementares, constituindo a falta de entrega dos mesmos, ou a ausência de resposta, fundamento para a não aprovação do pedido.
3. Do relatório de análise resulta o apuramento da despesa elegível, o montante a pagar ao beneficiário e a validação da despesa constante do respectivo pedido.
4. São realizadas visitas aos locais da operação pelo menos uma vez durante o seu período de execução e, preferencialmente, aquando da análise do último pedido de pagamento.
5. Para efeitos de pagamento ao beneficiário, o secretariado técnico valida os pedidos de pagamento e comunica ao IFAP, I. P.
4. São realizadas visitas aos locais da operação pelo menos uma vez durante o seu período de execução e, preferencialmente, aquando da análise do último pedido de pagamento.

21. PAGAMENTOS

Os pagamentos dos apoios são efectuados pelo IFAP, I. P., por transferência bancária, para a conta descrita na alínea *i*) do número 22, nos termos das cláusulas contratuais, no prazo máximo de 10 dias úteis após a emissão da autorização de despesa.

22. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

Os beneficiários dos apoios previstos no presente Regulamento devem cumprir, além das obrigações enunciadas no Decreto -Lei n.º 37 -A/2008, de 5 de Março, as seguintes:

- a) Encontrarem-se, à data da celebração do contrato, inscritos nas finanças para a actividade económica objecto do pedido de apoio;
- b) Executarem a operação nos termos e prazos fixados no contrato de financiamento;

- c) Procederem à publicitação dos apoios que lhes forem atribuídos, nos termos da legislação comunitária aplicável e das orientações técnicas do PRODUR;
- d) Cumprirem as obrigações legais, designadamente as fiscais e para com a segurança social;
- e) Cumprirem os normativos legais em matéria de contratação pública relativamente à execução das operações, quando aplicável;
- f) Cumprirem as normas legais aplicáveis em matéria de segurança e higiene no trabalho;
- g) Manterem um sistema de contabilidade nos termos previstos no número 9;
- h) Não locarem, alienarem ou por qualquer forma onerarem os equipamentos ou as instalações co-financiadas, durante um período de cinco anos a contar da data de celebração do contrato ou até ao termo da operação, sem prévia autorização da Sol do Ave;
- i) Garantirem que todos os pagamentos e recebimentos referentes à operação são efectuados através de uma conta bancária específica para o efeito;
- j) Apresentarem à Sol do Ave, dois anos após o recebimento integral dos apoios, um relatório de avaliação sobre os resultados económicos da actividade, sempre que tal esteja contratualmente previsto;
- k) Manter a actividade e as condições legais aplicáveis ao exercício da mesma, durante o período de cinco anos a contar da celebração do contrato, ou até ao termo da operação, se tal termo ultrapassar os cinco anos.

23. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO

1. Sem prejuízo de outros mecanismos de acompanhamento, controlo e auditoria que venham a ser adoptados em cumprimento do estabelecido em sede de regulamentação nacional e comunitária aplicável, a Sol do Ave assegurará o acompanhamento da execução física, financeira e contabilística das operações apoiadas, nomeadamente:

- a) A realização das operações e o cumprimento dos respectivos objectivos, de acordo com os termos do contrato de atribuição de financiamento;
- b) O cumprimento da programação física, financeira e temporal;
- c) A divulgação e publicitação dos apoios.

2. Qualquer alteração às condições estabelecidas no contrato terá que ser aprovada pela Sol do Ave.

3. A Sol do Ave assegurará ainda a criação e funcionamento de um sistema de controlo e avaliação internos que previna e detecte as situações de irregularidade e permita a adopção de medidas correctivas oportunas e adequadas, bem como a recolha de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução das operações visando a avaliação de indicadores de acompanhamento e de resultado e o contributo para a avaliação estratégica e operacional.

24. 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.

25. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

1. No caso das operações iniciadas antes da entrada em vigor do regulamento de aplicação, publicado na Portaria 520/2009 de 14 de Maio, poderão ser consideradas elegíveis as despesas realizadas a partir do dia 1 de Janeiro de 2007, desde que sejam satisfeitas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Os beneficiários apresentem os pedidos de apoio ao primeiro aviso de abertura de candidaturas;
- b) As respectivas operações não estejam concluídas antes da data de aprovação do pedido de apoio.

2. Às despesas referidas no n.º 1 não é aplicável o disposto na alínea *i*) do número 22.

26. DÚVIDAS E OMISSÕES

As dúvidas ou omissões serão apreciadas pelo OG da Sol do Ave, após consulta às entidades competentes, em cada caso, em observância da regulamentação nacional e comunitária aplicáveis ao Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e à correspondente legislação nacional de execução do PRODER

27. APROVAÇÃO, ENTRADA EM VIGOR E FORMA DE REVISÃO

1. O presente regulamento foi aprovado pelo Órgão de Gestão em 7 de Agosto de 2009.
2. O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação.
3. As revisões do presente regulamento serão aprovadas pela Órgão de Gestão, no respeito da legislação aplicável.



NORMA 3.2.2/SOLDOAVE/2009
REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.2.2



O Presidente do Órgão de Gestão

Dr. José Ribeiro



NORMA 3.2.2/SOLDOAVE/2009
REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.2.2



ANEXOS



NORMA 3.2.2/SOLDOAVE/2009

REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.2.2



**ANEXO 1 – ACTIVIDADES ECONÓMICAS ELEGÍVEIS PARA
PEDIDOS DE APOIO NO ÂMBITO DA ACÇÃO 3.2.2 – SERVIÇOS
BÁSICOS PARA A POPULAÇÃO RURAL**



NORMA 3.2.2/SOLDOAVE/2009
REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.2.2



CAE (Ver.3)	Designação
87	Actividades de apoio social com alojamento
88	Actividades de apoio social sem alojamento
90010	Actividades das artes do espectáculo.
90020	Actividades de apoio às artes do espectáculo.
91011	Actividades das bibliotecas.
91020	Actividades dos museus.
91030	Actividades dos sítios e monumentos históricos.
93192	Outras actividades desportivas, n. e.
94991	Associações culturais e recreativas.
94992	Associações de defesa do ambiente.
94995	Outras actividades associativas, n. e.



NORMA 3.2.2/SOLDOAVE/2009
REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.2.2



**ANEXO II – PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AUDIÊNCIA
PRÉVIA**

Da audiência dos interessados

Artigo 100.º

Audiência dos interessados

1 — Concluída a instrução, e salvo o disposto no artigo 103.º, os interessados têm o direito de ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final, devendo ser informados, nomeadamente, sobre o sentido provável desta.

2 —O órgão instrutor decide, em cada caso, se a audiência dos interessados é escrita ou oral.

3 —A realização da audiência dos interessados suspende a contagem de prazos em todos os procedimentos administrativos.

Artigo 101.º

Audiência escrita

1 —Quando o órgão instrutor optar pela audiência escrita, notificará os interessados para, em prazo não inferior a 10 dias, dizerem o que se lhes oferecer.

2 —A notificação fornece os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspectos relevantes para a decisão, nas matérias de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

3 —Na resposta, os interessados podem pronunciar-se sobre as questões que constituem objecto do procedimento, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos.

Artigo 102.º

Audiência oral

1 —Se o órgão instrutor optar pela audiência oral, ordenará a convocação dos interessados com a antecedência de pelo menos oito dias.

2 —Na audiência oral podem ser apreciadas todas as questões com interesse para a decisão, nas matérias de facto e de direito.

3 —A falta de comparência dos interessados não constitui motivo de adiamento da audiência, mas, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, deve proceder-se ao adiamento desta.

4 — Da audiência será lavrada acta, da qual consta o extracto das alegações feitas pelos interessados, podendo estes juntar quaisquer alegações escritas, durante a diligência ou posteriormente.

Artigo 103.º

Inexistência e dispensa de audiência dos interessados

1 — Não há lugar a audiência dos interessados:

- a) Quando a decisão seja urgente;
- b) Quando seja razoavelmente de prever que a diligência possa comprometer a execução ou a utilidade da decisão.
- c) Quando o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência se torne impraticável, devendo nesse caso proceder-se a consulta pública, quando possível, pela forma mais adequada.

2 — O órgão instrutor pode dispensar a audiência dos interessados nos seguintes casos:

- a) Se os interessados já se tiverem pronunciado no procedimento sobre as questões que importem à decisão e sobre as provas produzidas;
- b) Se os elementos constantes do procedimento conduzirem a uma decisão favorável aos interessados.

Artigo 104.º

Diligências complementares

Após a audiência, podem ser efectuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes.

Artigo 105.º

Relatório do instrutor

Quando o órgão instrutor não for o órgão competente para a decisão final, elaborará um relatório no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam.



NORMA 3.2.2/SOLDOAVE/2009
REGULAMENTO ESPECÍFICO DE APLICAÇÃO DA ACÇÃO 3.2.2



ANEXO II – PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Durante o procedimento de análise, o técnico analista poderá solicitar esclarecimentos/elementos adicionais ao promotor. Neste caso a ETL solicita, por escrito, ao promotor os esclarecimentos adicionais, tendo este 10 dias úteis para prestar esses esclarecimentos, que deverão ser efectuados por escrito, ficando em suspenso o prazo previsto para emissão de parecer.

No caso do não cumprimento do prazo estabelecido, haverá lugar à anulação do PA, salvo se for apresentada uma justificação por parte do promotor, que terá de ser objecto de decisão por parte do coordenador, estabelecendo novo prazo para apresentação dos esclarecimentos solicitados.

Os esclarecimentos adicionais solicitados ao promotor deverão ser, através do preenchimento do seguinte quadro/lista de controlo:



PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

1. N.º de Pedido de Apoio

2. Nome do Promotor

3. Identificação dos Esclarecimentos

Página nº	Quadro	Campe	Esclarecimentos Solicitados	Documentos Solicitados