



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 9 de Fevereiro de 2009



Série

Número 12

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DA EDUCAÇÃO E CULTURA E DO PLANO E FINANÇAS

Portaria n.º 9/2009

Define a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, designada por DRPRE, da Secretaria Regional da Educação e Cultura.

SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Portaria n.º 10/2009

Aprova as tabelas de dormidas diárias dos Centros de Juventude da “Quinta da Ribeira”, da Calheta, do Porto Santo e do Porto Moniz.

SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Portaria n.º 11/2009

Aprova o regulamento de aplicação da Medida 1.1 - formação profissional e acções de informação do programa de desenvolvimento rural para a Região.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
SECRETARIAS REGIONAIS DA EDUCAÇÃO E CULTURA
E DO PLANO E FINANÇAS**

Portaria n.º 9/2009

de 6 de Fevereiro

O Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2008/M, de 23 de Junho, definiu a missão, atribuições e competências e o tipo de organização interna da Direcção Regional de Planeamento e Recursos Educativos, adiante designada por DRPRE, da Secretaria Regional de Educação e Cultura.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar regional, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas, a dotação das unidades orgânicas flexíveis, bem como aprovar o quadro de pessoal.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de Novembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional da Madeira e Secretários Regionais do Plano e Finanças e da Educação e Cultura aprovar o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear

A DRPRE estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Apoio Jurídico Financeiro (DSAJF);
- b) Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Manutenção (DSAM).

Artigo 2.º

**Direcção de Serviços de Apoio
Jurídico Financeiro**

1 - A Direcção de Serviços de Apoio Jurídico Financeiro designada por DSAJF é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPRE.

2 - À DSAJF compete designadamente:

- a) Acompanhar todos os projectos de investimento da responsabilidade da DRPRE na área dos serviços e equipamentos;
- b) Promover a elaboração do orçamento da DRPRE e acompanhar a sua execução financeira;
- c) Coordenar e elaborar os procedimentos de aquisição de equipamentos e materiais da responsabilidade da DRPRE;
- d) Execução dos investimentos do Plano de que a DRPRE é responsável;
- e) Emitir pareceres sobre projectos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- f) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza financeira e jurídica, respeitantes à DRPRE, que lhe forem submetidos;
- g) Colaborar na elaboração dos processos de aquisições da Acção Social Educativa da responsabilidade da Direcção Regional e outros que sejam superiormente designados;
- h) Preparação dos processos de aquisição com a finalidade de celebração de contratos escritos;
- i) Coordenar, sob orientação superior, os processos referentes a cessação dos contratos de arrendamento dos edifícios da rede escolar;
- j) Elaborar contratos-programa de investimento a iniciativas particulares no âmbito educativo;
- l) Zelar pelo cumprimento da regulamentação referente aos repositórios de informação da responsabilidade da DRPRE.

3 - A DSAJF é dirigida por um Director de Serviços a quem compete, designadamente:

- a) Definir os princípios e as regras que devem presidir à elaboração dos estudos e pareceres jurídico -financeiros;
- b) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos pareceres jurídico -financeiros solicitados;
- c) Apoiar jurídica e financeiramente a DRPRE nas matérias que lhe sejam submetidas;
- d) Promover a difusão da legislação e jurisprudência de interesse para a DRPRE;
- e) Coordenar a elaboração do orçamento da DRPRE;
- f) Coordenar o acompanhamento dos processos de aquisição de equipamento e material didáctico, bem como a sua execução financeira;
- g) Elaborar estudos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica, respeitantes à DRPRE, que lhe forem submetidos.

4 - O Director de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.

5 - O Director de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

Artigo 3.º

**Direcção de Serviços de
Aprovisionamento e Manutenção**

1 - A Direcção de Serviços de Aprovisionamento e Manutenção, abreviadamente designada por DSAM, é uma unidade orgânica de coordenação e apoio à DRPRE nas áreas das aquisições de bens e serviços e de aprovisionamento e manutenção equipamentos.

2 - À DSAM compete, designadamente:

- a) Proceder à aquisição de bens e serviços para creches e estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo, da rede pública, em estreita colaboração e supletivamente a outros organismos competentes;
- b) Proceder à manutenção de equipamentos e instalações de creches e estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo, da rede pública, em estreita colaboração e supletivamente a outras entidades competentes.

3 - A DSAM é dirigida por um Director de Serviços a quem compete, designadamente:

- a) Definir os princípios e as regras que devem presidir à aquisição de bens e serviços para creches e estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º Ciclo da rede pública;
- b) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos processos que lhe estão adstritos;
- c) Coordenar todas as matérias dependentes da Direcção de Serviços de forma a se integrem nas linhas orientadoras da DRPRE.

4 - O Director de Serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão para o efeito designado.

5 - O Director de Serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

6 - Na dependência da DSAM funciona o Departamento de Aprovisionamento e Manutenção (DAM).

Artigo 4.º
Unidades Orgânicas Flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRPRE é fixado em 7.

Artigo 5.º
Do pessoal

O quadro de pessoal da DRPRE é o constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 6.º
Transição de pessoal

Mantém-se em funções o Director de Serviços de Apoio Jurídico - Financeiro (DSAJF), bem como Director de Serviços de Aprovisionamento e Manutenção (DSAM), nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de Julho.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional do Plano e Finanças e Secretaria Regional de Educação e Cultura, aos 22 de Dezembro de 2008.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Francisco José Vieira Fernandes

Anexo a que se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 9/2009, de 9 de Fevereiro

GRUPO DE PESSOAL	Qualificação profissional / Área funcional	CARREIRA	CATEGORIA	NÚMERO DE LUGARES	LUGARES A EXTINGUIR	
Pessoal Técnico Superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnico Superior	Assessor Principal	16		
			Assessor			
			Técnico Superior Principal			
			Técnico Superior de 1ª Classe			
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor Jurídico	Técnico Superior de 2ª Classe	3		
			Consultor Jurídico Assessor Principal			
			Consultor Jurídico Assessor			
			Consultor Jurídico Superior Principal			
Pessoal de Informática	Planeamento e análise de sistemas de informação, desenvolvimento de sistemas de informação, engenharia de infra-estruturas tecnológicas. r e analisar sistemas de	Especialista de Informática	Consultor Jurídico Superior de 1ª Classe	7	2 1 2 1 3 2 1	
			Consultor Jurídico Superior de 2ª Classe			
			Coordenador Técnico			1
			Coordenador de projecto			1
			Especialista de informática grau 3			
			Especialista de informática grau 2			
Pessoal Técnico profissional	Execução de trabalhos de apoio técnico no âmbito das respectivas especialidades	Técnico Profissional	Especialista de informática grau 1			
			Técnico Prof. Especialista Principal	2		
			Técnico Prof. Especialista			
			Técnico Prof. Principal			
			Técnico Prof. de 1ª Classe			
			Técnico Prof. de 2ª Classe			

Anexo a que se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 9/2009, de 9 de Fevereiro (Cont.)

GRUPO DE PESSOAL	Qualificação profissional / Área funcional	CARREIRA	CATEGORIA	NÚMERO DE LUGARES	LUGARES A EXTINGUIR
Pessoal Administrativo	Coordenação e chefia na área administrativa		Chefe de Departamento	1	1 a)
			Coordenador Especialista	4	
			Coordenador	4	
			Chefe de Secção	4	
	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista	9	
			Assistente Administrativo Principal		
			Assistente Administrativo		
Pessoal Auxiliar	Condução e conservação de viaturas pesadas e eventualmente ligeiras		Motorista de pesados	3	
	Condução e conservação de viaturas ligeiras		Motorista de Ligeiros	3	
	Recepção ou encaminhamento de chamadas telefónicas		Telefonista	1	
	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.		Encarregado de pessoal auxiliar	1	
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam atribuídas.		Auxiliar Administrativo	6	
	Coordenação das tarefas atribuídas ao fiel de armazém		Encarregado de armazém	1	
	Execução de tarefas de recepção, registo, entrega e controlo de equipamentos e materiais.		Fiel de armazém	2	
Pessoal Operário	Construção e reparação de estruturas e outras obras em madeira ou materiais afins.		Carpinteiro principal	4	
			Carpinteiro		
	Construir, revestir ou reparar paredes ou outras partes integrantes e edificações		Pedreiro Principal	4	
			Pedreiro		
	Construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras a partir da interpretação de desenhos ou outras especificações técnicas		Serralheiro civil principal	4	
			Serralheiro civil		
	Instalação e reparação de canalizações, tubagens e redes de tubos.		Canalizador principal	4	
			Canalizador		
	Instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhos eléctricos, segundo esquemas e outras especificações que interprete.		Electricista principal	4	
			Electricista		
	Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins sobre superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal para as proteger, decorar, fazendo a preparação das superfícies a cobrir		Pintor principal	4	
			Pintor		

SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Portaria n.º 10/2009

de 9 de Fevereiro

Considerando que o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2000/M, de 22 de Março prevê que, mediante portaria do secretário regional com a tutela da juventude, sejam aprovadas e actualizadas as tabelas de dormidas diárias praticadas pelos Centros de Juventude da Região Autónoma da Madeira;

Considerando que a Portaria n.º 205/2002, de 17 de Dezembro, que aprovou o regime e as tabelas de preços dos alojamentos praticados nos Centros de Juventude da RAM carece de ser revista em diferentes aspectos;

Considerando que, por razões de sazonalidade, se verifica a necessidade de diferenciar os valores de estada, de época alta e de época baixa, dos centros de juventude da Quinta da Ribeira e do Porto Moniz, à semelhança do que ocorre em relação ao Centro de Juventude do Porto Santo;

Considerando a necessidade da criação de quartos duplos bem como o ajuste dos seus respectivos valores de estada, no Centro de Juventude do Porto Santo;

Considerando a possibilidade de serem estabelecidas parcerias público-privadas com vista à redução de preços de estada, em todos os centros, tornando-os assim mais apelativos;

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2000/M, de 22 de Março, manda o Governo Regional da Madeira, através do Secretário Regional dos Recursos Humanos, o seguinte:

1 - As tabelas de dormidas diárias dos Centros de Juventude "Quinta da Ribeira", Calheta, Porto Santo e Porto Moniz, são as previstas nos quadros seguintes:

CENTRO DE JUVENTUDE "QUINTA DA RIBEIRA"

Tipologia de Quarto	Época Baixa	Época Alta
	5/01 a 15/3 1/05 a 31/05 1/10 a 15/12	16/03 a 30/04 1/06 a 30/09 16/12 a 4/01
Múltiplo * (s/ wc privativo)	11 €	14 €
Single ** (c/ wc privativo)	15 €	18 €
Duplo ** (c/ wc privativo)	30 €	35 €

* Preço por pessoa/noite / ** Preço por quarto/noite

CENTRO DE JUVENTUDE DA CALHETA

Tipologia de Quarto	Pax/noite
Múltiplo * (s/ wc privativo)	6 €

• Preço por pessoa/noite

CENTRO DE JUVENTUDE DO PORTO SANTO

Tipologia de Quarto	Época Baixa	Época Alta
	1/01a 31/05 1/10 a 31/12	1/06 a 30/09
Múltiplo * (s/ wc privativo)	7 €	10 €
Duplo ** (c/ wc privativo)	20 €	25 €

* Preço por pessoa/noite / ** Preço por quarto/noite

CENTRO DE JUVENTUDE DO PORTO MONIZ

Tipologia de Quarto	Época Baixa	Época Alta
	1/01a 31/05 1/10 a 31/12	1/06 a 30/09
Múltiplo * (s/ wc privativo)	6 €	8 €
Múltiplo * (c/ wc privativo)	8 €	10 €

* Preço por pessoa/noite / ** Preço por quarto/noite

2 - A celebração de parcerias permite a redução de 10% nos preços fixados nas tabelas acima descritas.

3 - As crianças até aos 2 anos de idade estão isentas do pagamento do valor da estada diária, passando o preçário a ser igual ao de um adulto a partir do momento em que as mesmas passem a fazer uso de uma cama.

4 - Os utentes que causem danos, durante a sua estada nos Centros de Juventude, são obrigados a indemnizar o valor correspondente ao dano causado, no momento em que se verificar a ocorrência.

5 - Os eventos organizados pela Direcção Regional de Juventude estão isentos de pagamento.

6 - É revogada a Portaria n.º 205/2002, de 17 de Dezembro.

7 - A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Assinada em 4 de Fevereiro de 2009.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS,
Eduardo António Brazão de Castro

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Portaria n.º 11/2009

de 9 de Fevereiro

Portaria que aprova o Regulamento de Aplicação da Medida 1.1 - Formação Profissional e Acções de Informação 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), a qual tem como um dos objectivos estratégicos a melhoria da competitividade do sector agro-industrial, nomeadamente através da modernização e reestruturação do sector de transformação e de comercialização dos produtos agrícolas e florestais primários;

Considerando que o Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designado por PRODORAM prevê uma Medida destinada à melhoria da competitividade e sustentabilidade da agricultura, floresta e agro-indústria da Região Autónoma da Madeira através do reforço das competências dos agentes envolvidos e da capacitação dos activos dos sectores agricultura, silvicultura e indústria alimentar;

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, o seguinte:

Artigo 1.º Objecto

É aprovado o Regulamento de Aplicação da Medida 1.1 “Formação Profissional e Acções de Informação”, do PRODERAM, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º Âmbito

1. O regime constante do Regulamento anexo aplica-se aos pedidos de apoio apresentados a partir da entrada em vigor da presente Portaria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Excepcionalmente, e no prazo de seis meses após a data da entrada em vigor da presente Portaria, podem ser apresentados pedidos de apoio relativos a iniciativas enquadráveis na presente Medida realizadas antes da entrada em vigor do Regulamento anexo à mesma, desde que as respectivas acções não estejam concluídas antes do dia 1 de Janeiro de 2007.

Artigo 3.º Entrada em vigor

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

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais
Assinada em 3 de Fevereiro de 2009.

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

REGULAMENTO DE APLICAÇÃO DA MEDIDA 1.1 “Formação Profissional e Acções de Informação”

Capítulo I Disposições iniciais

Artigo 1.º Objecto

O presente Regulamento estabelece o regime de aplicação da Medida 1.1 “Formação Profissional e Acções de Informação”, integrada no Eixo 1 do PRODERAM, com o código comunitário, 111 - Formação Profissional e Acções de Informação, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro.

Artigo 2.º Área Geográfica de Aplicação

O presente Regulamento tem aplicação a toda a Região Autónoma da Madeira.

Artigo 3.º Objectivos

Os apoios previstos no âmbito do presente Regulamento prosseguem os seguintes objectivos:

a) Melhorar a competitividade e sustentabilidade da agricultura, floresta e agro-indústria, através do reforço das competências dos agentes envolvidos;

b) Contribuir para a melhoria da capacitação dos activos do sector agrícola, florestal e agro-alimentar.

Artigo 4.º Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, e 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) Acção de formação/informação: conjunto de actividades que são promovidas com o objectivo de transmitir ou divulgar conhecimentos, das áreas temáticas e através das modalidades identificadas respectivamente nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, que são considerados necessários a um melhor desempenho profissional dos activos dos sectores económicos por ele abrangidos;

b) Iniciativa: pedido de apoio relativo à promoção ou à participação em uma ou mais acções de formação/informação enquadráveis na presente Medida, com informação relativa à caracterização da entidade beneficiária, descrição das actividades a desenvolver e dos objectivos específicos que se pretende atingir e descrição detalhada dos investimentos propostos;

c) Operação: iniciativa aprovada pela Autoridade de Gestão e executada por um beneficiário, que permite a realização dos objectivos fixados no artigo 3.º do presente Regulamento;

d) Data de início da iniciativa: corresponde à data da factura mais antiga relativa a despesas elegíveis no âmbito da operação;

e) Data de fim da iniciativa: corresponde à data da última factura relativa a despesas elegíveis no âmbito da operação

f) Início da operação: corresponde à data de celebração do contrato de financiamento.

g) Termo da operação: corresponde à data da apresentação do último pedido de pagamento aceite pelo Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.(IFAP);

h) Estudo diagnóstico das necessidades de formação: estudo destinado a detectar as carências, a nível individual e/ou colectivo, referentes a conhecimentos, capacidades e comportamentos tendo em vista a elaboração de um plano de formação/informação;

i) Plano de formação/informação: documento que integra o conjunto estruturado das actividades que devem ser realizadas num dado período de tempo, com o fim de alcançar os objectivos propostos, tendo por base um diagnóstico de necessidades de formação;

j) Conteúdo programático: conjunto estruturado de matérias a desenvolver em cada unidade de formação acompanhado, designadamente, de objectivos pedagógicos, de orientações metodológicas e de referências bibliográficas;

l) Formação profissional: formação com objectivo de dotar o indivíduo de competências com vista ao exercício de uma ou mais actividades profissionais nos sectores abrangidos;

m) Curso ou acção de formação: modalidade de formação organizada que tem como finalidade proporcionar aos formandos a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades práticas, aptidões e formas de comportamento necessários para o exercício de uma profissão ou grupo de profissões;

n) Acção de sensibilização: acção de curta duração destinada a despertar interesse e motivação para determinado tema ou área profissional;

o) Seminário: modalidade de formação que tem por finalidade exercitar os formandos no estudo autónomo e nos métodos e processos de trabalho científico, bem como na elaboração de relatórios e de outras produções escritas decorrentes do estudo e trabalho científico, ou à abordagem avançada de temas de estudo de áreas específicas da prática profissional;

p) Workshop: técnica de aprendizagem em que os formandos da acção são convocados a participar, normalmente vivenciando experiências que remetem ao tema em discussão;

q) Projecto de demonstração: projecto que põe em prática, testa, avalia e dissemina acções/metodologias/tecnologias novas ou desconhecidas no contexto específico de uma actividade económica, e com perspectivas de viabilidade técnico-económica e condições de repetitividade;

r) Acção de produção e divulgação de materiais de informação através de meios de comunicação social: contratação de serviços de concepção e produção de conteúdos sobre as áreas identificadas na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento para divulgação em diferentes meios (rádio, televisão, imprensa escrita). Inclui também a publicidade exterior e a produção de material informativo para edição on line ou em suporte papel;

s) Promotores de formação/informação: entidades ou empresas dos sectores publico, associativo ou privado, com ou sem fins lucrativos, que assumam a responsabilidade da promoção da formação e da informação, cuja organização e execução podem ser asseguradas pelos próprios ou por entidades autónomas. Os promotores de formação/informação podem apresentar uma das seguintes formas:

i) Entidades Empregadoras: entidades ou empresas públicas, privadas ou associações, que promovam acções de formação/informação a favor dos trabalhadores ao seu serviço, recorrendo, quando necessário, a entidades de formação ou a formadores que se encontrem devidamente certificados nos domínios abrangidos pela presente Medida.

A entidade empregadora pode também promover a realização de acções de formação/informação a favor dos trabalhadores ao serviço das empresas suas fornecedoras ou clientes, quando seja demonstrada a relevância desta intervenção. Quando a entidade empregadora integrar a Administração Pública, pode ainda promover a realização de acções a favor dos trabalhadores ao serviço de outras entidades públicas com as quais possua relações funcionais;

ii) Entidades Formadoras: entidades ou empresas privadas ou associações que, encontrando-se obrigatoriamente certificadas nos domínios abrangidos pela presente Medida, ou recorrendo a formadores externos certificados nesses domínios, promovam acções de formação/informação a favor de pessoas colectivas ou singulares abrangidas pela presente Medida;

iii) Outras Entidades Promotoras: entidades ou empresas que, não possuindo capacidade formativa própria reconhecida, recorram a entidades formadoras ou formadores externos certificados nos domínios abrangidos pela presente Medida para promoverem acções de formação/informação a favor das pessoas singulares abrangidas pela presente Medida. Neste âmbito enquadram-se:

- Associações empresariais, profissionais ou sindicais, bem como as cooperativas, quando as acções a desenvolver se dirijam aos seus associados e/ou a activos dos sectores representados;

- Entidades sem fins lucrativos que prossigam objectivos no âmbito do desenvolvimento e da economia social, designadamente actividades no domínio do desenvolvimento local e de apoio a grupos sociais desfavorecidos;

- Entidades públicas, desde que a natureza das iniciativas a desenvolver esteja directamente relacionada com as suas atribuições.

t) Entidade formadora certificada: entidade dos sectores público, cooperativo ou privado, com personalidade jurídica, dotada de recursos e capacidade técnica e organizativa, que se encontra certificada nos domínios para os quais desenvolve processos de formação, objecto de avaliação e reconhecimento oficiais de acordo com o referencial de qualidade estabelecido para o efeito;

u) Beneficiários Individuais: agricultores ou proprietários agrícolas ou florestais, técnicos sectoriais (que exerçam a sua actividade em entidades públicas ou privadas), bem como os trabalhadores dos sectores agrícola, florestal ou agro-industrial, candidatos individuais à participação em acções de informação/formação promovidas por entidades formadoras certificadas, nos domínios abrangidos pela presente Medida;

v) Operadores do sector dos produtos fitofarmacêuticos: funcionários de empresas de distribuição, venda e aplicação de produtos fitofarmacêuticos que comercializam/manipulam os produtos em causa, os quais, embora não sendo activos dos sectores abrangidos pela presente Medida, mas influenciando directamente as mais adequadas práticas agrícolas, podem ser beneficiários da presente Medida nos termos estabelecidos no presente Regulamento;

w) Avaliação: “Avaliação formativa” - avaliação realizada ao longo de toda a formação, e que permita verificar a progressão das aprendizagens e se o nível das competências adquiridas corresponde aos resultados esperados e “Avaliação somativa” - avaliação pontual no final de cada unidade da formação, e que permita avaliar o grau de aprendizagem dos objectivos previamente estabelecidos para a mesma;

x) Receitas: conjunto de recursos gerado no âmbito das acções que integram a operação aprovada durante o período de elegibilidade dos respectivos custos, que resultam, designadamente, de vendas, prestação de serviços, matrículas e inscrições, alugueres, juros credores, ou outras receitas equivalentes, afecto ao financiamento do custo total elegível.

Artigo 5.º Beneficiários

1. São beneficiários dos apoios previstos no presente Regulamento:

a) Beneficiários individuais: activos identificados na alínea u) do artigo 4.º do presente Regulamento, que apresentem candidaturas individuais para a participação em acções de formação/informação promovidas por entidades formadoras que se encontrem devidamente certificadas nos domínios abrangidos pela presente Medida;

b) Beneficiários colectivos: entidades ou empresas públicas, privadas ou associações identificadas na alínea s) do artigo 4.º do presente Regulamento, que apresentem candidaturas para a promoção de acções de formação/informação no âmbito dos domínios abrangidos pela presente Medida e que sejam destinadas a:

- activos dos sectores da produção agrícola, florestal ou agro-alimentar, e

- operadores do sector dos produtos fitofarmacêuticos, especificamente, no caso de acções que sejam referentes à área de conhecimento prevista na subalínea iii) da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento e que revistam as modalidades previstas nas subalíneas i), iii) ou iv), da alínea c) do n.º 1 do referido artigo 8.º.

2. Aos beneficiários identificados no número anterior são aplicáveis as seguintes restrições:

a) Aos beneficiários individuais está vedada a promoção de acções que assumam qualquer das modalidades previstas nas subalíneas da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, apenas podendo se candidatar às que sejam promovidas por entidades devidamente certificadas nos domínios abrangidos pela presente Medida;

b) Apenas as entidades públicas e associações podem apresentar iniciativas que integrem acções que revistam a modalidade prevista na subalínea vi), da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento.

Artigo 6.º Critérios de elegibilidade dos beneficiários

1. Podem beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento as entidades referidas no n.º 1 do artigo anterior que satisfaçam as seguintes condições gerais:

a) Apresentem uma iniciativa que integre uma ou mais acções enquadráveis no âmbito da presente Medida;

b) Comprovem ter a sua situação regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal ou concedam autorização de acesso à respectiva informação pela Autoridade de Gestão do PRODERAM, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de Abril;

c) Comprovem, quando aplicável, ter a sua situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE;

d) Cumpram, quando aplicável, as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente, terem a situação regularizada em matéria de licenciamento, de autorização ou reconhecimento da actividade em causa;

e) Declarem não estarem abrangidos por quaisquer disposições de exclusão resultante de incumprimento de obrigações decorrentes de contratos celebrados após o ano de 2000, relativos a operações anteriores objecto de co-financiamento comunitário.

2 - Os beneficiários identificados no n.º 1 do artigo anterior devem também satisfazer as seguintes condições específicas:

a) No caso de beneficiários individuais:

- Agricultores ou proprietários agrícolas ou florestais, que exerçam a gestão de uma exploração agrícola, cujas parcelas estejam declaradas no Sistema de Identificação do Parcelar (iSiP);

- Trabalhadores agrícolas ou florestais ou mão-de-obra agrícola familiar detentores de documento emitido pela junta de freguesia onde se localiza a ou as explorações agrícolas ou florestais onde exercem a sua actividade, que ateste o exercício dessa actividade numa exploração agrícola ou florestal;

- Trabalhadores ou técnicos que exercem a sua actividade em entidades públicas ou privadas dos sectores agrícola, florestal ou da indústria alimentar, bem como no caso dos operadores do sector dos produtos fitofarmacêuticos, terão que ser detentores de declaração da entidade empregadora que ateste o exercício de sua actividade nos sectores em causa;

b) No caso de beneficiários colectivos:

- As pessoas colectivas legalmente constituídas à data de apresentação do pedido de apoio e que disponham de contabilidade organizada de acordo com a legislação em vigor;

- As entidades formadoras certificadas nos domínios abrangidos pelas acções que integram a iniciativa ou, no caso de não se encontrarem certificadas para esses domínios ou não disporem de competência específica, recorrerem a outras entidades formadoras certificadas ou, em casos excepcionais devidamente justificados, a especialistas ou peritos com elevada experiência evidenciada em curriculum.

Artigo 7.º Obrigações dos beneficiários

1. Os beneficiários dos apoios previstos no presente Regulamento comprometem-se a cumprir as obrigações gerais previstas no artigo 9.º do Decreto-lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março e, as seguintes obrigações específicas estabelecidas para esta Medida:

a) Aplicar os apoios exclusivamente na realização das acções integradas na operação aprovada, com vista a atingir os objectivos que estiveram na base da sua atribuição;

b) Executar a operação nos termos e nos prazos fixados no contrato de financiamento;

c) Publicitar os apoios recebidos nos termos da regulamentação aplicável e em particular do estabelecido no artigo 29.º do presente Regulamento;

d) Manter a sua situação regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal;

e) Dispor até à data de assinatura do contrato de financiamento, um sistema de contabilidade separado ou de uma codificação contabilística adequada para todas as transacções referentes à operação;

f) Manter devidamente organizados, todos os documentos originais susceptíveis de comprovar as informações e as declarações prestadas no âmbito do pedido de apoio e que fundamentaram as opções de investimento apresentadas, bem como os documentos comprovativos da realização das respectivas despesas que acompanham os pedidos de pagamento, para consulta em qualquer momento pelos organismos intervenientes no processo de análise, acompanhamento e fiscalização das operações;

g) Manter os documentos referidos na alínea anterior até 3 anos após a data de encerramento do PRODERAM;

h) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, todos os elementos que lhe sejam solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, controlo e auditoria;

i) Deter uma conta bancária específica para movimentação financeira para pagamento aos fornecedores ligados à operação e ao recebimento dos apoios;

j) Demonstrar, quando aplicável, que estão asseguradas as fontes de financiamento com capital alheio;

l) Quando aplicável, cumprir os normativos legais em matéria de contratação pública relativamente à execução das iniciativas;

m) Quando aplicável, cumprir os normativos legais em matéria de segurança e higiene no trabalho, bem como manter as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, até ao termo do contrato de financiamento;

n) Quando aplicável, organizar um processo técnico-pedagógico relativo a cada uma das acções que integram a operação aprovada onde constem os documentos comprovativos da respectiva execução, podendo os mesmos ter suporte digital;

o) Quando aplicável, assegurar a entrega do certificado de frequência a todos os formandos que beneficiem das acções que integram a operação, com indicação da sua duração, programa e respectivo conteúdo, observando as demais disposições aplicáveis nesta matéria.

2. A entidade promotora deve garantir que os processos técnico-pedagógicos referidos na alínea n) do n.º anterior são mantidos actualizados e disponíveis nos locais onde normalmente decorrem as acções de formação/informação integradas na operação e que incluem pelo menos a documentação referida na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º do presente Regulamento, sendo complementados, após a conclusão de cada acção, com os documentos identificados na alínea a) do n.º 1 do artigo 22.º deste Regulamento.

3. Quando o processo técnico-pedagógico for organizado por uma entidade formadora externa contratada, esta deve garantir o cumprimento do previsto no número anterior.

Artigo 8.º Critérios de elegibilidade das iniciativas

1. Podem ser concedidos apoios para a execução de iniciativas que integrem uma ou mais acções de formação/informação que satisfaçam as seguintes condições:

a) Se enquadrem num dos objectivos gerais previstos no artigo 3.º;

- b) Visem as seguintes áreas do conhecimento:
- i) Protecção do ambiente e gestão dos espaços naturais;
 - ii) Modos e técnicas de produção compatíveis com a gestão ambiental e dos recursos naturais;
 - iii) Distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos;
 - iv) Novas tecnologias de produtos vegetais (incluindo da floresta), animais e agro-industriais;
 - v) Qualidade e segurança alimentar;
 - vi) Gestão e marketing agro-alimentares;
 - vii) Tecnologias de informação e comunicação no sector agro-alimentar.
- c) Assumam a modalidade de:
- i) Cursos e acções de formação;
 - ii) Seminários;
 - iii) Componente Formação/Informação de Projectos de Demonstração;
 - iv) Acções de sensibilização/informação;
 - v) Workshops;
 - vi) Acções de produção e divulgação de materiais de informação/divulgação através de meios audiovisuais de massas.
- d) Cumpram as disposições legais, comunitárias, nacionais e regionais aplicáveis às actividades abrangidas pelas iniciativas propostas;
- e) Obedeçam a critérios de racionalidade económica;
- f) Estabeleça para os cursos e acções de formação 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;
- g) Fixe um número de formandos a envolver por acção não inferior a 12, nem superior a 20;
- h) Demonstrem a adequação da acção formativa, fundamentando a sua contribuição para os activos dos sectores abrangidos;
- i) Demonstrem que a qualidade e a pertinência do projecto formativo ou informativo se encontra assegurada, designadamente em termos de coerência entre o perfil dos destinatários, os conteúdos, a metodologia e a duração da formação;
 - j) Demonstrem a relevância e efeito multiplicador, quando a formação se realize no estrangeiro.

2. Uma mesma iniciativa, pode envolver uma ou mais das áreas do conhecimento referidas na alínea b) e pode assumir uma ou mais das modalidades referidas na alínea c), ambas do n.º 1 do presente artigo, e nas seguintes condições:

- a) Quando promovida por beneficiários individuais referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, uma mesma iniciativa pode incluir, a participação em diferentes acções das identificadas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do presente artigo, e referirem-se a qualquer das áreas do conhecimento identificadas na alínea b) do mesmo número;
- b) Quando promovida por entidades referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, cada iniciativa pode incluir acções que revistam uma ou mais das modalidades identificadas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do mesmo artigo e envolver, no máximo, três das áreas de conhecimento referidas na alínea b) do n.º 1 do presente artigo que sejam compatíveis;
- c) Quando promovida por entidades públicas e associações incluídas na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, cada iniciativa pode integrar uma ou mais acções que assumam a modalidade identificada na subalínea vi) da alínea c) do n.º 1 do presente artigo, devendo cada acção referir-se a uma única área do conhecimento identificada na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

3. Independentemente do tipo de beneficiário ou das áreas de conhecimento abrangidas, cada iniciativa pode integrar,

para um período não superior a 2 anos, a participação ou promoção de, no máximo, cinco acções que satisfaçam as restrições estabelecidas no número anterior.

Artigo 9.º Despesas Elegíveis

1. Nas iniciativas promovidas por beneficiários individuais referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, que integrem a participação em acções que assumam uma ou mais das modalidades referidas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, são consideradas elegíveis as despesas relativas a encargos com:

a) Transportes sempre que se demonstrem necessários, nomeadamente para visitas de estudo ou sessões práticas realizadas no exterior do local de realização da acção de formação/informação;

b) Despesas que digam respeito à inscrição, matrícula ou propinas de inscrição nas acções de formação/informação que integram a iniciativa;

c) Despesas relativas a transportes, alojamento e alimentação, quando as acções são realizadas no exterior da Região Autónoma da Madeira.

2. Nas iniciativas que sejam promovidas pelos beneficiários colectivos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, e integrem a implementação de acções que assumam uma ou mais das modalidades referidas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, são consideradas elegíveis as despesas relativas a encargos com:

a) Formandos participantes das acções de formação/informação que integram a iniciativa, designadamente:

i) Transportes sempre que se demonstrem necessários, nomeadamente para visitas de estudo ou sessões práticas realizadas no exterior do local de realização da acção de formação/informação;

ii) Seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da frequência da acção de formação/informação;

iii) Quando o beneficiário colectivo seja uma entidade empregadora que promova a formação dos seus activos e quadros em entidades formadoras externas:

- Despesas que digam respeito à inscrição ou matrícula nas acções de formação/informação que integram a iniciativa;

- Despesas relativas aos transportes, alojamento e alimentação, quando as acções são realizadas no exterior da Região Autónoma da Madeira;

- Remuneração de activos para a realização de estágios desde que estes decorram fora das instalações da entidade patronal e no período normal de trabalho.

b) Formadores, internos permanentes ou eventuais e externos recrutados no âmbito de um contrato de prestação de serviços com o beneficiário colectivo, e responsáveis pela realização das acções integradas nas iniciativas promovidas, nomeadamente:

i) Remunerações correspondente às horas de formação efectivamente ministradas ou, quando for o caso, aos honorários dos especialistas ou peritos nas respectivas áreas do conhecimento;

ii) Transportes, alojamento e alimentação no caso de formadores contratados no exterior da Região Autónoma da Madeira;

iii) Seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante ou por causa da realização da formação.

c) Preparação, desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação das acções integradas nas iniciativas promovidas, nomeadamente:

i) Encargos relativos a consultadoria externa para realização de estudos diagnóstico destinados à elaboração do plano de formação/informação que fundamenta as acções que integram a iniciativa;

ii) Renda ou a amortização das instalações onde decorrem as acções de formação/informação, desde que a sua necessidade seja devidamente justificada;

iii) Aluguer ou amortização de equipamentos directamente relacionados com as acções que integram a iniciativas, assim como os alugueres ou amortizações das viaturas para o transporte dos formandos, desde que corresponda a necessidades objectivas da acção de formação/informação e seja devidamente justificado, quer quanto à necessidade, quer quanto ao montante, tendo neste último caso, por referência, a vida útil do respectivo bem;

iv) Amortizações de capital ocorridas durante o prazo da operação, no caso da locação financeira;

v) Publicitação e divulgação inicial da acção de formação/informação;

vi) Elaboração e produção de recursos didácticos fundamentais para a execução da acção de formação/informação;

vii) Aquisição de matérias-primas, subsidiárias e de outros consumíveis, destinados a serem utilizados e consumidos durante a acção de formação/informação;

viii) Aquisição de materiais pedagógicos; consumíveis e bens não duradouros consumidos durante a acção de formação/informação (bens de desgaste rápido) e material de escritório destinados a serem utilizados e consumidos durante a acção;

ix) Realização de visitas de estudo desde que devidamente enquadradas e inseridas na acção de formação/informação;

x) Seguros de equipamentos e instalações afectas à acção de formação/informação;

xi) Outras despesas gerais, nomeadamente as relativas ao consumo de água, de electricidade, telefone e de correspondência, bem como outras despesas de manutenção, através da aplicação de um coeficiente de imputação física e temporal;

xii) Remuneração de outro pessoal de apoio directo à realização das acções de formação/informação, desde que a sua necessidade seja devidamente justificada;

xiii) Despesas decorrentes da aquisição de serviços técnicos especializados para a avaliação da formação e dos seus resultados globais.

3. Nas iniciativas que sejam promovidas pelas entidades públicas ou associações incluídas nos beneficiários colectivos identificados na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento e que integrem uma ou mais acções que assumam a modalidade referida na subalínea vi) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, consideram-se elegíveis, as despesas relativas a encargos com a:

a) Concepção e produção de informação, em diferentes suportes, para divulgação em meios de comunicação social, incluindo publicidade exterior;

b) Concepção, produção, reprodução e distribuição de comunicação escrita, nomeadamente através de brochuras, folhetos, cartazes e similares;

c) Compra de espaço para divulgação/informação em diferentes meios de comunicação social.

Artigo 10.º

Despesas Não Elegíveis

1. Nas iniciativas cujas acções assumam qualquer das modalidades referidas na alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, não são consideradas elegíveis as despesas relativas a:

a) As acções não integradas na iniciativa e as despesas para as quais não tenha sido solicitado o apoio;

b) 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/CÉE do Conselho, de 17 de Maio de 1977;

c) 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;

d) As despesas realizadas antes da data de apresentação do pedido de apoio, com excepção das relativas à realização de estudo diagnóstico que conduza à elaboração do plano de formação/informação que fundamenta as acções que integram iniciativas promovidas pelos beneficiários colectivos referidos na alínea b) do artigo 5.º do presente Regulamento;

e) No caso da locação financeira, os encargos financeiros e os custos decorrentes do respectivo contrato;

f) Aquisição de mobiliário, equipamentos, veículos, infraestruturas, bens imóveis e terrenos;

g) Despesas relativas a contratos celebrados com fornecedores de bens ou serviços cujo pagamento seja condicionado à aprovação da iniciativa pela autoridade de gestão;

h) Despesas relativas a contratos celebrados com intermediários ou consultores que impliquem um pagamento definido em percentagem do custo total da operação.

2. Nas iniciativas cujas acções assumam uma ou mais das modalidades referidas nas subalíneas i), ii), iv), e v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, também não são consideradas elegíveis as despesas relativas a:

a) Cursos ou acções de formação que façam parte de programas ou sistemas normais do ensino agrícola ou florestal nos graus secundário ou superior;

b) Cursos de formação de jovens agricultores ou de outros enquadráveis no âmbito do Programa RUMOS;

c) Cursos ou acções de formação com carga horária (somatório de sessões teóricas e práticas) superior a 120 horas e estágios com duração superior a 30 dias;

d) Aquisição de equipamentos, sendo no entanto elegível se inscrito em imobilizado o valor da respectiva amortização pelo período de duração da iniciativa.

3. Nas iniciativas que assumam a modalidade referida na subalínea iii) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, também não são consideradas elegíveis as despesas relativas a:

a) Aquisição de equipamentos, sendo no entanto elegível se inscrito em imobilizado o valor da respectiva amortização pelo período de duração da iniciativa;

b) Juros suportados e os custos decorrentes do respectivo contrato, no caso da locação financeira.

Artigo 11.º

Assiduidade e aproveitamento de Formandos

1. A concessão dos apoios aos beneficiários individuais identificados no n.º 1, do artigo 9.º do presente Regulamento, bem como a concessão dos apoios aos beneficiários colectivos para as despesas com formandos identificadas na alínea a) do n.º 2, do citado artigo estão dependentes da assiduidade e aproveitamento que os beneficiários individuais ou os formandos dos beneficiários colectivos revelem durante as acções de formação/informação apoiadas pela presente Medida.

2. A atribuição dos apoios referidos no número anterior durante períodos de faltas só terá lugar quando estas sejam justificadas, de acordo com o regulamento interno adoptado pela entidade formadora para cada acção de formação/informação.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, só podem ser consideradas justificadas as faltas dadas até 5% do número de horas totais da acção de formação/informação.

4. Para efeitos de aproveitamento, independentemente da natureza das faltas, os formandos devem assistir a um mínimo de 80% das horas de formação/informação da acção, aferidas na totalidade das componentes da formação, podendo os regulamentos internos adoptados pela entidade formadora fixar condições mais restritivas.

Artigo 12.º Forma e Valores dos Apoios

1. Os apoios são concedidos sob a forma de subsídio não reembolsável, sendo o nível do apoio a atribuir dependente dos seguintes factores:

a) No caso dos beneficiários individuais referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento que promovem iniciativas aprovadas, o financiamento público é de 90% das despesas elegíveis identificadas nos n.º 1 do artigo 9.º do presente Regulamento.

b) No caso dos beneficiárias colectivos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento o financiamento público é de:

i) 100% das despesas elegíveis, no caso das iniciativas promovidas por entidades públicas ou associações, independentemente das acções que as integrem;

ii) 90% das despesas elegíveis, nas iniciativas promovidas por entidades ou empresas privadas que integrem acções direccionadas para áreas do conhecimento referidas nas subalíneas i) e ii) da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento;

iii) 80% das despesas elegíveis, nas iniciativas promovidas por entidades ou empresas privadas que integrem acções direccionadas para áreas do conhecimento referidas nas subalíneas iii) a vii) da alínea b) do n.º 1 do já citado artigo 8.º.

2. As percentagens do financiamento público referidas na alínea b) do número anterior são aplicadas à diferença entre o custo total elegível aprovado e as receitas geradas em cada uma das acções que integram a iniciativa, quando existentes;

3. Nos casos previstos nas sub-alíneas ii) e iii)) da alínea b) do n.º 1 do presente artigo a contribuição privada das entidades ou empresas privadas que promovem a realização das acções que integram a iniciativa pode ser realizada na sua totalidade pelos encargos com remunerações dos seus activos em formação.

Capítulo II Procedimentos

Artigo 13.º Apresentação dos Pedidos de Apoio

1. Os pedidos de apoio são formalizados através da apresentação de formulário próprio junto dos Serviços da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, devendo ser acompanhados de todos os documentos indicados nas respectivas instruções, bem como dos identificados no artigo seguinte, em função do tipo de iniciativa.

2. No caso de pedidos de apoio referentes a iniciativas promovidas por formandos individuais referidos nas alíneas a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, estes deverão ser formalizados até 90 dias antes da data de início da primeira das acções que integram a iniciativa.

3. O formulário relativo ao pedido de apoio da presente Medida está disponível no endereço da página da Internet da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais (www.sra.pt).

Capítulo II

Artigo 14.º Condições Específicas dos Pedidos de Apoio

1. Os pedidos de apoio relativos a iniciativas que integrem acções que assumam uma ou mais das modalidades referidas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, devem ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Quando sejam promovidas por entidades referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, devem apresentar um plano de formação/informação que integre o respectivo processo técnico pedagógico e que, com as adaptações aplicáveis à(s) modalidade(s) assumida(s) por cada uma das acções integradas na iniciativa, inclua pelo menos os seguintes elementos:

i) Historial/Caracterização da entidade beneficiária;

ii) Fundamentação da necessidade de realização das diferentes acções integradas na iniciativa;

iii) Objectivos das acções integradas na iniciativa e estabelecidos com base no diagnóstico das necessidades de formação/informação em relação a cada área do conhecimento visada;

iv) Número e forma das acções que integram a iniciativa para cada área do conhecimento visada, bem como descrição dos conteúdos programáticos de cada acção e respectiva duração;

v) Caracterização e método de selecção dos formandos ;

vi) Método de selecção da(s) entidade(s) formadora(s) e dos respectivos formadores;

vii) Identificação dos recursos pedagógicos a utilizar, incluindo manuais, textos de apoio e meios audiovisuais;

viii) Descrição dos processos de avaliação formativa e somativa e a metodologia de avaliação dos resultados globais da iniciativa;

ix) Datas e locais de realização das acções.

b) Quando sejam promovidas por formandos individuais identificados na alíneas a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, devem apresentar pelo menos os seguintes elementos:

i) Justificação da necessidade de formação/informação;

ii) Programa das acções de formação/informação que assumam uma das modalidades referidas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento;

iii) Indicação da entidade formadora e respectivos formadores;

iv) Datas e os locais das realizações.

2. Os pedidos de apoio relativos a iniciativas que integrem acções que assumam a modalidade referida na subalínea vi) da alínea c) do n.º 1 do já citado artigo 8.º, devem apresentar um plano de comunicação que inclua, pelo menos os seguintes elementos:

a) Estratégia da comunicação;

b) Projectos criativos;

c) Planeamento de meios e de compra de espaço.

Artigo 15.º

Limites à Apresentação de Pedidos de Apoio

1. No âmbito dos apoios previstos no presente Regulamento cada beneficiário poderá apresentar no máximo:

a) No caso de beneficiários individuais referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, até três pedidos de apoio relativos que integrem a participação em acções que assumam as modalidades referidas nas subalíneas i) a v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do mesmo Regulamento;

b) No caso dos beneficiários colectivos identificados na alínea b) do n.º 1 do citado artigo 5.º:

i) Três pedidos de apoio que integrem a promoção de acções que assumam as modalidades referidas nas subalíneas i), ii), iv), e v) da alínea c) do n.º 1 do citado artigo 8.º;

ii) Dois pedidos de apoio que integrem a promoção de acções que assumam a modalidade referida na subalínea iii) da alínea c) do n.º 1 do citado artigo 8.º;

iii) Cinco pedidos de apoio que assumam a modalidade referida na subalínea vi) da alínea c) do n.º 1 do citado artigo 8.º.

2. A apresentação do segundo e posteriores pedidos de apoio só pode ter lugar após a conclusão integral do anterior.

Artigo 16.º

Análise dos Pedidos de Apoio

1. A análise dos pedidos de apoio compete à Autoridade de Gestão do PRODERAM sem prejuízo da faculdade de delegação de competências, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2008/M, de 22 de Abril, que define as condições de aplicação do Programa de Desenvolvimento Rural para a Região Autónoma da Madeira.

2. No decorrer da análise podem ser solicitados aos beneficiários esclarecimentos complementares, que deverão ser prestados no prazo de 10 dias úteis, decorridos os quais a ausência de resposta significará a desistência do pedido.

Artigo 17.º

Critérios de Selecção de Pedidos de Apoio

Quando se revele necessário, por insuficiência orçamental, os pedidos de apoio que reúnam as condições estabelecidas no presente Regulamento, e tenham sido objecto de parecer favorável, são hierarquizados de acordo com os critérios de selecção definidos no Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Decisão sobre os Pedidos de Apoio

1. A decisão sobre os pedidos de apoio compete ao Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais.

2. São recusados, os pedidos de apoio que não reúnam as condições estabelecidas no presente Regulamento ou que, por falta de cobertura orçamental, não seja possível assegurar o seu financiamento, sendo os candidatos notificados desse facto nos termos da legislação em vigor.

3. A decisão de aprovação ou recusa do pedido de apoio é comunicada pela Autoridade de Gestão ao beneficiário no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da data de decisão.

4. A comunicação da decisão de aprovação é acompanhada da minuta do contrato de financiamento.

Artigo 19.º

Contrato de Financiamento

1. A decisão de aprovação da operação e concessão do apoio é formalizada em contrato escrito, a celebrar entre o beneficiário e o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P., adiante designado IFAP, sem prejuízo da faculdade de cometer essa competência, nos termos do Decreto-Lei n.º 37-A/2008, de 5 de Março.

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 assinado e acompanhado, quando aplicável, da documentação comprovativa do cumprimento das condicionantes pré-contratuais.

4. A falta de devolução do contrato de financiamento nas condições e prazos previstos no número anterior, quando não tenha sido apresentada uma justificação pelo beneficiário ou esta não seja aceite pela Autoridade de Gestão, determina a caducidade do direito à celebração do contrato e de atribuição do apoio.

Artigo 20.º

Execução das operações

1. A execução material das acções que integram a operação deve iniciar-se no prazo máximo de seis meses a contar da data de celebração do contrato de financiamento e estar concluída no prazo máximo de 30 meses a contar da mesma data.

2. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Autoridade de Gestão, pode autorizar a prorrogação dos prazos estabelecidos no número anterior.

3. A execução material da operação só pode ter início após a data de apresentação do pedido de apoio.

4. Só são permitidas alterações às operações quando devidamente justificados, e desde que sejam respeitados os procedimentos previstos no contrato de financiamento, não sendo aprovadas alterações que modifiquem substancialmente a natureza e os objectivos inicialmente propostos ou que modifiquem os critérios de prioridade aplicáveis.

5. As alterações que conduzam à alteração do montante do custo elegível da operação, com justificação das diferenças entre o custo total e custo elegível, ou do montante máximo do financiamento público e respectiva taxa de apoio, ou ainda do montante da contribuição privada do beneficiário no custo elegível da operação e respectiva taxa de participação, dão origem a nova decisão de aprovação, quer se verifiquem antes ou depois da celebração do contrato de financiamento.

6. Sempre que se verifique uma das situações referidas no número anterior, a Autoridade de Gestão pode alterar a decisão tomada sobre a operação, a qual poderá dar origem a modificação do contrato de financiamento.

Artigo 21.º

Apresentação dos Pedidos de Pagamento

1. Os pedidos de pagamento são apresentados junto do IFAP, nos termos das cláusulas contratuais, através de

formulário próprio, devidamente preenchido e ser acompanhados dos documentos comprovativos das despesas efectivamente realizadas e pagas.

2. Os formulários de pedido de pagamento podem ser obtidos electronicamente na página da internet da Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, *www.sra.pt*, ou do IFAP, *www.ifap.pt*.

3. Consideram-se documentos comprovativos de despesa os que comprovem os pagamentos aos fornecedores ou prestadores de serviços, através da apresentação de facturas e de recibos correspondentes ou de documentos de valor probatório equivalente.

4. Nos casos em que se está na presença de investimentos em espécie, nomeadamente o fornecimento de bens e serviços em relação aos quais não tenham sido efectuados pagamentos justificados por facturas ou documentos equivalentes, podem ser considerados elegíveis desde que respeitem o disposto no artigo 54.º do Regulamento (CE) n.º 1974/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro.

5. Só são aceites os pedidos de pagamentos relativos a despesas pagas por transferência bancária e cheques, comprovados pelo respectivo extracto bancário demonstrativo do pagamento, nos termos das cláusulas contratuais.

Artigo 22.º Condições Específicas dos Pedidos de Pagamento

1. Para além dos documentos comprovativos da realização das acções que integram a operação referidos no artigo anterior, os pedidos de pagamento devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) No caso de operações promovidas pelos beneficiários colectivos referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, em complemento ao plano de formação/informação que integra o respectivo processo técnico pedagógico e que é apresentado junto com o pedido de apoio, devem apresentar os restantes documentos do processo técnico-pedagógico que integra pelo menos cópias dos seguintes elementos:

i) Fichas de inscrição e Listas com a identificação dos formandos seleccionados para cada acção que integra a operação;

ii) Sumários das sessões realizadas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras actividades formativas;

iii) Fichas de registo de presença de formandos e formadores;

iv) Fichas de avaliação formativa e somativa dos formandos e resultados globais de cada acção que integra a operação;

v) Fichas de avaliação das acções de formação/informação que inclua a avaliação dos conteúdos programáticos, dos meios técnico-pedagógicos utilizados e do desempenho dos formadores;

vi) Certificados emitidos aos formandos;

vii) Exemplares originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação da iniciativa.

b) No caso de operações promovidas por beneficiários individuais identificados na alínea a) do n.º 1 do citado artigo 5.º, os pedidos de pagamento devem ser acompanhados pelo menos dos seguintes elementos:

i) Prova de participação ou frequência das acções que integram a operação aprovada;

ii) Cópia do relatório de estágio ou de participação em componente formação de um projecto de demonstração, quando for o caso;

iii) Cópias dos certificados de participação ou frequência obtido.

c) No caso de operações que integrem acções que assumam a forma referida na subalínea vi) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, em complemento ao plano de comunicação apresentado junto com o pedido de apoio, os pedidos de pagamento devem ser acompanhados, pelo menos dos seguintes elementos:

i) Original ou cópia dos materiais produzidos;

ii) Relatório sobre o impacto do plano de comunicação.

Artigo 23.º Análise dos Pedidos de Pagamento e Autorização da Despesa

1. O IFAP realiza os controlos administrativos dos pedidos de pagamento nos termos previstos no artigo 26.º do Regulamento (CE) n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de Dezembro.

2. No prazo de 45 dias úteis após a data da entrega dos pedidos de pagamento, o IFAP procede à validação das despesas apresentadas.

3. Podem ser solicitados aos beneficiários elementos complementares, que devem ser prestados no prazo de 10 dias úteis, decorridos os quais, a ausência de resposta constitui fundamento de não aprovação do pedido de pagamento, sendo que, sempre que forem solicitados aos beneficiários documentos ou informações adicionais, o prazo de decisão previsto no n.º 2 é suspenso até à apresentação dos mesmos.

Artigo 24.º Pagamento aos Beneficiários

1. O pagamento dos apoios ao beneficiário é efectuado pelo IFAP, nos termos das cláusulas contratuais.

2. Pode ser apresentado um único pedido de pagamento a título de adiantamento, antes do início da primeira acção que integra a operação até um montante máximo de 20% do apoio mediante a constituição de garantia correspondente a 110% do montante do adiantamento.

3. O pagamento dos apoios, durante a realização da operação, nos termos das condições contratuais, é efectuado no máximo, em quatro prestações, tendo lugar a primeira após a realização de, pelo menos, 25% das acções que integram a operação e as restantes de acordo com a natureza e a evolução da realização das acções e das suas despesas.

4. Os pagamentos são efectuados por transferência bancária directamente para a conta apresentada pelos beneficiários para movimentações financeiras de recebimento dos apoios e para pagamento aos fornecedores e/ou prestadores de serviços.

5. O último pedido de pagamento que corresponde ao pedido de pagamento de saldo dos apoios aprovados deve dar entrada na Autoridade de Gestão, no máximo até três meses após o termo da última acção que integra a operação aprovada.

Artigo 25.º Acompanhamento e Avaliação

1. A Autoridade de Gestão do PRODERAM, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2008/M, de 22 de Abril procede ao acompanhamento da execução das acções que integram as operações.

2. A existência de desvios entre as metas contratadas e as verificadas pode dar origem a penalizações materializadas na devolução proporcional dos apoios recebidos.

Artigo 26.º Controlo

1. A operação poderá ser sujeita ao controlo no local (*in loco*), a efectuar por entidades de controlo 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 27.º Resolução, Modificação e Denúncia do Contrato

1. O contrato de financiamento poderá ser objecto de resolução unilateral, pela entidade pagadora, sempre que se verifique uma das seguintes condições:

- a) Não cumprimento por parte do beneficiário de qualquer requisito de concessão do apoio, incluindo os prazos de início e conclusão da realização das acções programadas na operação, sempre que tal situação seja imputável ao beneficiário;
- b) Não cumprimento por parte do beneficiário das suas obrigações legais ou contratuais;
- c) Prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos pelo beneficiário.

2. A rescisão do contrato pelos beneficiários implica a devolução do apoio já recebido, acrescido de juros calculados desde o momento da sua disponibilidade, a menos que, ponderadas as condições concretamente verificadas na execução da operação, se verifique que a causa do incumprimento não é imputável ao beneficiário, podendo dar origem a rescisão ou modificação contratual, com ou sem reposição de verbas.

3. Quando a rescisão decorrer do motivo referido na alínea c) do n.º 1, a operação será excluída do apoio do FEADER, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Regulamento n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de Dezembro, e recuperados os pagamentos já efectuados, sendo o beneficiário excluído de apoios a título da mesma medida no exercício FEADER em causa e no exercício seguinte.

4. As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 podem configurar uma modificação do contrato, podendo dar origem a uma redução proporcional dos montantes dos apoios.

5. Os termos e os efeitos da resolução, da modificação ou da denúncia do contrato, são objecto de decisão da Autoridade de Gestão, sob proposta da entidade pagadora.

Artigo 28.º Reduções e Exclusões

Sempre que seja detectado incumprimento contratual imputável ao beneficiário ou qualquer irregularidade, nomeadamente no âmbito dos controlos realizados, são

aplicadas as reduções e exclusões previstas no artigo 31.º do Regulamento (CE) n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de Dezembro.

Artigo 29.º Informação e Publicidade

1. No local de realização das acções incluídas nas operações que assumam uma das modalidades referidas nas subalíneas i), ii), iv), e v) da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, deve ser afixado cartaz indicando o respectivo co-financiamento, incluindo a insígnia da União Europeia e ainda a designação e o logótipo do PRODERAM.

2. As publicações de divulgação das acções incluídas nas iniciativas acima mencionadas nomeadamente os anúncios, as brochuras e os desdobráveis, assim como os materiais didácticos e pedagógicos, escritos, audiovisuais e multimédia, os diplomas ou os certificados habilitantes, cuja produção seja co-financiada, devem referenciar de forma visível o co-financiamento, incluindo a insígnia da União Europeia e ainda a designação e o logótipo do PRODERAM.

3. Estas disposições são aplicáveis aos locais às instalações e aos protótipos das iniciativas que assumam a forma referida na subalínea iii) da alínea c) do n.º 1 do já citado artigo 8.º, como a todos os materiais comunicacionais produzidos no âmbito das iniciativas que assumam a modalidade referida na subalínea vi) da alínea c) do n.º 1 do mesmo artigo.

4. Estas disposições são também aplicáveis aos relatórios da participação em estágios ou na componente formação/divulgação de um projecto de demonstração, que devem explicitar de forma visível que a participação na acção que conduziu à sua elaboração beneficiou de financiamento público no âmbito do PRODERAM.

ANEXO I Despesas elegíveis (a que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento)

1. No caso dos beneficiários individuais as despesas identificadas no n.º 1 do artigo 9.º do presente Regulamento, e, no caso dos beneficiários colectivos, os encargos com formandos identificadas na alínea a) do n.º 2 do mesmo artigo são considerados elegíveis nas seguintes condições:

- a) Os transportes referidos na alínea a) do n.º 1 e na subalínea i) da alínea a) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são elegíveis até o montante equivalente ao custo dessas viagens realizadas em transporte colectivo;
- b) Os encargos com seguros referidos na subalínea ii) da alínea a) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são elegíveis até o montante equivalente ao custo dos seguros obrigatórios aplicáveis;
- c) Os encargos com inscrições e matriculas referidas na alínea b) do n.º 1 e no primeiro travessão da subalíneas iii) da alínea a) do n.º 2, do citado artigo 9.º, são elegíveis até um montante máximo que não pode exceder dez euros de por hora e por formando;
- d) Nas acções realizadas fora da Região Autónoma da Madeira, os transportes referidos na alínea c) do n.º 1 e no segundo travessão da subalíneas iii) da alínea a) do n.º 2, do citado artigo 9.º, são elegíveis até o montante equivalente ao custo da passagem aérea das viagens que decorrem no início e no fim da acção de formação em causa, depois de deduzido, quando aplicável, o valor do subsídio social de mobilidade em vigor na legislação aplicável e de que beneficiam os passageiros residentes nos serviços aéreos entre o continente e a Região Autónoma da Madeira;

e) Os encargos com alojamento e com alimentação referidos na alínea c) do n.º 1 e no segundo travessão da subalíneas iii) da alínea a) do n.º 2, do citado artigo 9.º, nas acções que decorram fora da Região Autónoma da Madeira, são elegíveis até o montante equivalente ao valor da:

- Ajuda de custo atribuída aos funcionários e agentes da Administração Pública Regional de acordo com as regras e montantes correspondentes ao escalão mais baixo fixado para estes funcionários e agentes, quando os formandos frequentem acções dos níveis 1, 2 e 3 identificados no Anexo III ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante;

- Ajuda de custo atribuída aos funcionários e agentes com remuneração superior ao índice 405 da escala indiciária do regime geral, quando frequentem acções de nível 4 e 5 identificados no Anexo III ao presente Regulamento.

f) Os encargos com remuneração de trabalhadores do sector agrícola e florestal referidos no terceiro travessão da subalíneas iii) da alínea a) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são elegíveis até o valor máximo do apoio mensal máximo de montante equivalente ao indexante de Apoio Social (IAS) aplicável na Região Autónoma da Madeira, para a frequência de acções que são realizadas a tempo completo, isto é, com uma duração mínima de trinta horas semanais.

Para efeitos do previsto nesta alínea, o Indexante de Apoio Social a considerar é igual à Remuneração Mínima Mensal Garantida na Região Autónoma da Madeira, sendo aplicável o montante que estiver determinado para o ano civil em que se realiza a acção de formação/informação em causa

g) Os encargos com remuneração de estágios referidos no terceiro travessão da subalínea iii) da alínea a) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são elegíveis até o valor máximo calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rbm} \times 14 (\text{meses})}{48 (\text{semanas}) \times n}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração, e

n = número de horas semanais do período normal de trabalho.

Estes encargos são aferidos em função da duração da acção, nas suas componentes teórica e prática simulada, e o seu custo total elegível não pode ser superior ao somatório dos restantes custos elegíveis da acção, isto é tem de ser inferior a 50% do custo total elegível da acção.

No caso de entidades e empresas privadas referidos na alínea b) do n.º 1, do artigo 5.º do presente Regulamento, os encargos com as remunerações dos activos em formação, calculadas nos termos da presente alínea, são elegíveis apenas a título de contribuição privada, determinada, no caso de empresas, no respeito pelas normas aplicáveis em matéria de auxílios à formação.

Do mesmo modo, no caso de entidades da administração pública regional os encargos com as remunerações dos activos em formação, calculadas nos termos da presente alínea, são elegíveis apenas a título de contribuição pública nacional.

2. No caso de beneficiários colectivos, as despesas com formadores identificados na alínea b) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são consideradas elegíveis nas seguintes condições:

a) As remunerações referidas na subalínea i), da alínea b) do n.º 2 do citado artigo 9.º aplicáveis a formadores externos são elegíveis, nas seguintes condições:

O valor elegível do custo horário é determinado em função de valores padrão, que correspondem ao valor máximo que em cada acção pode atingir o valor hora/formador, calculado pela seguinte fórmula:

$$T1/T2$$

em que:

T1 = total das remunerações pagas a formadores externos numa acção, e

T2 = total das horas de formação ministradas numa acção por formadores externos

Os valores padrão para o custo horário dos formadores externos considerados elegíveis para efeitos de financiamento têm por referência os níveis de formação referidos no Anexo III do presente Regulamento e são os seguintes:

i.) Para acções de formação dos níveis 4 e 5, o valor hora/formador é de € 43,5;

ii.) Para acções de formação dos níveis 1, 2 e 3, o valor hora/formador é de € 30.

Para efeitos de elegibilidade, o valor hora a considerar para cada formador não pode exceder em mais de 50 % os valores definidos nas subalíneas i) e ii) do parágrafo anterior.

Aos custos com formadores externos acresce IVA sempre que este seja devido e não dedutível, constituindo assim um custo efectivo da acção.

b) As remunerações referidas na subalínea i), da alínea b) do n.º 2 do citado artigo 9.º aplicáveis a formadores internos são elegíveis, nas seguintes condições:

O valor do custo horário das horas de formação ministradas pelos formadores internos é calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rbm} \times 14 (\text{meses})}{48 (\text{semanas}) \times n}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade empregadora, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade empregadora que integrem a remuneração;

n = número de horas semanais do período normal de trabalho, no caso dos formadores internos eventuais;

n = número máximo de horas semanais de formação efectiva, compreendidas no período normal de trabalho semanal, definidas pela entidade empregadora, no caso dos formadores internos permanentes.

No caso de formadores internos permanentes, o valor máximo elegível da remuneração não pode exceder a remuneração a que esses formadores tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade beneficiária ou com os seus centros e estruturas de formação, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rbm} \times 14 (\text{meses})}{11 (\text{meses})}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade empregadora, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade empregadora que integrem a remuneração;

No caso de formadores internos eventuais, os valores máximos do custo horário não podem exceder, para além da remuneração base a que esses formadores tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade empregadora, acrescida dos encargos obrigatórios da entidade empregadora, 50 % dos valores padrão dos formadores externos fixados nas subalíneas i) e ii) do terceiro parágrafo da alínea anterior, para níveis de formação idênticos, desde que esse adicional lhes seja efectivamente pago.

No caso de formadores internos eventuais que acompanham a formação prática em contexto de trabalho, os valores máximos do custo horário não podem exceder, para além da remuneração base a que esses formadores tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade empregadora, acrescida dos encargos obrigatórios da entidade empregadora, 20 % dos valores padrão dos formadores externos fixados nas subalíneas i) e ii) do terceiro parágrafo da alínea anterior para níveis de formação idênticos, desde que esse adicional lhes seja efectivamente pago;

O número máximo de horas de formação teórica, prática simulada e prática em contexto de trabalho, que pode ser financiado relativamente a cada formador interno eventual, é de quinhentas horas por ano civil;

O valor do custo horário das horas de formação ministradas por formadores internos, tal como definido nas alíneas anteriores, não pode, em caso algum, ultrapassar os valores padrão dos formadores externos fixados nas subalíneas i) e ii) do terceiro parágrafo da alínea anterior.

c) Os transportes referidos na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do citado artigo 9.º, aplicáveis aos formadores provenientes de fora da Região Autónoma da Madeira, são elegíveis até o montante equivalente ao custo da passagem aérea das viagens que decorrem no início e no fim da acção de formação em causa, depois de deduzido, quando aplicável, o valor do subsídio social de mobilidade em vigor;

d) Os encargos com alojamento e com alimentação referidos na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do citado artigo 9.º, aplicáveis aos formadores 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 índice 405 da escala indiciária do regime geral.

e) Os encargos com seguros referidos na subalínea iii) da alínea b) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são elegíveis até o montante equivalente ao custo dos seguros obrigatórios aplicáveis;

3. No caso de beneficiários colectivos, as despesas com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação das acções referidas na alínea c) do n.º 2 do citado artigo 9.º são considerados elegíveis nas seguintes condições:

a) Os encargos com consultores externos referidos na subalínea i) da alínea c) do n.º 2 do citado artigo 9.º para a realização de estudos diagnóstico e plano de formação, é determinado em função de valores padrão, nos termos definidos nas seguintes subalíneas:

i.) O valor determinado numa base horária é de € 65, sendo de € 150 no caso de consultores estrangeiros;

ii.) O valor determinado numa base diária é de € 250, sendo de € 400 no caso de consultores estrangeiros;

iii.) O valor determinado numa base mensal é de € 4000.

Sempre que um consultor desenvolva actividade no âmbito do projecto financiado, por mais do que um dia por semana ou uma semana por mês, a sua contratação deve ser feita na base diária ou mensal, respectivamente, sendo-lhes aplicável, em cada um destes casos, os valores padrão definidos nas subalíneas ii) e iii) desta alínea.

Para efeitos de elegibilidade, o valor padrão a considerar para cada consultor, não pode exceder em mais de 50 % os valores definidos no primeiro parágrafo desta alínea.

Aos custos com consultores, acresce IVA sempre que este seja devido e não dedutível, constituindo assim um custo efectivo do projecto.

Numa iniciativa que integra várias acções de formação/informação, o custo total da realização do estudo diagnóstico que determinou a implementação das várias acções, é distribuído equitativamente como despesa imputável a cada uma dessas acções.

b) Os encargos com rendas, alugueres e amortizações referidos nas subalíneas ii), iii) e iv) da alínea c) do n.º 2 do citado artigo 9.º, e respectivos encargos operacionais são elegíveis, desde que no termo da locação não se verifique a transferência de propriedade, apurados por aplicação de coeficientes de imputação física e temporal. No caso de alugueres devem relevar a substância da operação que lhe está subjacente independentemente da sua forma legal, de acordo com a Directriz Contabilística n.º 25, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 11 de Maio de 2000. Os custos correspondentes à amortização de bens, independentemente da forma de aquisição, imputados segundo coeficientes fundamentados de imputação física e temporal e desde que a aquisição não tenha sido financiada pelo orçamento nacional ou comunitário;

c) Os demais encargos referidos nas subalíneas v) a xiii) da alínea c) do n.º 2 do citado artigo 9.º, são elegíveis até um montante que determine que o somatório total de todos os encargos enunciados na alínea c) do n.º 2 do mesmo artigo, não ultrapassa os € 3,85 por hora e por formando.

4. No caso de beneficiários colectivos, os encargos com acções de divulgação/informação através de meios de comunicação social promovidas pelas entidades públicas e associações incluídas na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, e identificados no n.º 3 do artigo 9.º do mesmo são considerados elegíveis até o limite máximo de vinte mil euros por acção (20.000,00€/acção), independentemente das despesas elegíveis, identificadas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do citado artigo 9.º, que a integram.

Anexo II

Crítérios de Selecção das Iniciativas (a que se refere o artigo 17.º do presente Regulamento)

Os pedidos de apoio que respeitem as condições de acesso são hierarquizadas tendo em conta os seguintes critérios:

a) Tipo de acção;

b) Áreas de formação;

c) Tipo de beneficiários das acções (beneficiários individuais ou formandos dos beneficiários colectivos).

Com base nos critérios de selecção é determinada a valia do Pedido de Apoio (V.P.) composto pela soma das seguintes variáveis:

$$V.P. = 35\% (a) + 35\% (b) + 30\% (c)$$

a) Tipo de acção:

- Cursos e acções de formação e sessões de informação - 10 pontos;

- Seminários e *workshops* e sessões de informação - 5 pontos.

- Componente Formação/Informação de Projectos de Demonstração e Produção e divulgação de materiais de informação - 2 pontos.

b) Áreas de formação/informação:

- Protecção do Ambiente e gestão dos espaços naturais e modos e técnicas de produção compatíveis com a gestão ambiental e dos recursos naturais - 10 pontos.

- Distribuição, comercialização e aplicação de produtos fitofarmacêuticos - 7 pontos.

- Novas tecnologias de produtos vegetais (incluindo da floresta), animais e agro-industriais e qualidade e segurança alimentar - 5 pontos;

- Gestão e marketing e tecnologias de informação e comunicação no sector agro-alimentar - 2 pontos.

c) Tipo de beneficiário (formandos):

- Agricultores; empresários agro-florestais e trabalhadores agrícolas ou da agro-indústria - 10 pontos.

- Técnicos e trabalhadores sectoriais - 5 pontos.

Em situação de igualdade terão prioridade os pedidos de apoio promovidas por entidades associações.

Anexo III
Estrutura dos Níveis de Formação (a que se refere
o Anexo I do presente Regulamento)

Nível 1: Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e iniciação profissional. Esta iniciação profissional é adquirida quer num estabelecimento escolar, quer no âmbito de estruturas de formação extra-escolares, quer na empresa. A quantidade de conhecimentos técnicos e capacidades práticas é muito limitada. Esta formação deve permitir principalmente a execução de um trabalho relativamente simples, podendo a sua aquisição ser bastante rápida.

Nível 2: Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e formação profissional (incluindo, nomeadamente, a aprendizagem). Este nível corresponde a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com a capacidade de utilizar os instrumentos e técnica com ela relacionadas. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho de execução que pode ser autónomo no limite das técnicas que lhe dizem respeito.

Nível 3: Formação de acesso a este nível: escolaridade obrigatória e ou formação profissional e formação técnica complementar ou formação técnica escolar ou outra, de nível secundário. Esta formação implica mais conhecimentos

técnicos que o nível 2. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho técnico que pode ser executado de forma autónoma e ou incluir responsabilidades de enquadramento e de coordenação.

Nível 4: Formação de acesso a este nível: formação secundária (geral ou profissional) e formação técnica pós-secundária. Esta formação técnica de alto nível é adquirida no âmbito de instituições escolares, ou fora dele. A qualificação resultante desta formação inclui os conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior. Não exige, em geral, o domínio dos fundamentos científicos das diferentes áreas em causa. Estas capacidades e conhecimentos permitem assumir, de forma geralmente autónoma ou de forma independente, responsabilidades de concepção e ou de direcção e ou de gestão.

Nível 5: Formação de acesso a este nível: formação secundária (geral ou profissional) e formação superior completa. Esta formação conduz geralmente à autonomia no exercício da actividade profissional (assalariada ou independente) que implica o domínio dos fundamentos científicos da profissão. As qualificações exigidas para exercer uma actividade profissional podem ser integradas nestes diferentes níveis.

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 acrescem 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: € 5,43 (IVA incluído)