



Grupo de Acção Costeira  
Sotavento do Algarve

**Guia do Promotor**

---

O Fundo Europeu das Pescas para o período 2007-2013 prevê um conjunto de actuações que têm como objectivo geral o apoio à competitividade e ao desenvolvimento sustentável do sector da pesca através de acções que visam apoiar as comunidades piscatórias na melhoria da qualidade de vida nas zonas costeiras, contribuindo para incrementar a atractividade dessas regiões e a manutenção ou criação do emprego.

## Ficha Técnica

Coordenação e Edição:

**GAC**

Grupo de Acção Costeira  
Sotavento do Algarve

Município de Olhão  
Largo Sebastião Martins Mestre,  
8700-349 Olhão

Tel. 289 700 171 | Fax. 289 700 111  
e-mail: [geral@gacsotavento.com](mailto:geral@gacsotavento.com)

[www.gacsotavento.com](http://www.gacsotavento.com)

Design gráfico:  
bloco d, design e comunicação, Lda.

Distribuição Gratuita.



# Guia do Promotor

## Instruções para uma correcta utilização do Formulário

**Leia atentamente este Guia de Preenchimento antes de preencher o formulário.**

### APRESENTAÇÃO

Este documento destina-se a auxiliar o correcto preenchimento do formulário de candidatura do Grupo de Acção Costeira do Sotavento do Algarve, sendo este formulário aplicado a todas as candidaturas a qualquer acção.

A leitura deste guia não dispensa a consulta da legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente: Decreto-Lei n.º 81/2008, de 16 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei 128/2009, de 28 de Maio e pelo Decreto-Lei 37/2010, de 20 de Abril; Portaria 828-A/2008, de 08 de Agosto, alterada pela Portaria 106/2010, de 19 de Fevereiro; Regulamento do GAC do Sotavento do Algarve.

O formulário está disponível em formato digital Excel no site **www.gacsotavento.com**, podendo ser preenchido em qualquer computador que possua um programa compatível com folhas de cálculo Excel.

Deverá fazer *download* do formulário e posteriormente gravar no seu computador.

O Formulário encontra-se dividido em 2 Secções:

#### **SECÇÃO I – Check List**

#### **SECÇÃO II**

- **Parte A** – Caracterização do Promotor
- **Parte B** – Caracterização do Projecto
- **Parte C** – Estudo Económico-Financeiro
- **Parte D** – Cronograma Execução Física do Projecto

**Anexo A** – Informação Económica e Financeira do Promotor

**Anexo B** – Promoção das Competências Sociais e Profissionais

Todas as secções deverão ser preenchidas, obrigatoriamente, em computador.

É necessário **responder a todas as questões** do formulário, sem excepções.

Aquelas que não se aplicarem ao seu caso escreva no espaço correspondente à resposta, **NA** que significa “**não se aplica**”. Tenha em atenção que a maioria das questões têm um limite máximo de caracteres para resposta, devidamente identificados no formulário.

Recomenda-se que vá gravando o seu formulário à medida que o for preenchendo.

Após o preenchimento do formulário, o mesmo deve ser impresso e entregue em duplicado, com todas as páginas rubricadas pelo promotor, acompanhado de toda a documentação exigida, na sede do Grupo de Acção Costeira do Sotavento do Algarve, Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, até às 17h do último dia do respectivo período de recepção de candidatura.

Considera-se que quando o último dia coincidir com os dias de Sábado, Domingo e feriado, ou o serviço que recebe a candidatura não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, o último dia é transferido para o primeiro dia útil seguinte.

Se enviado por correio, é considerada data de recepção a data da entrega feita pelos Correios na sede do GAC Sotavento do Algarve, a qual deverá mostrar-se conforme à data limite definida para termo do prazo de apresentação de candidatura no artigo 10.º do “*Regulamento específico do regime de apoio das acções previstas nas alíneas a) a c) do regulamento incluído no anexo III da Portaria n.º 828 – A / 2008 de 8 de Agosto que define as regras de aplicação da medida «Desenvolvimento sustentável das zonas de pesca» do eixo prioritário n.º 4 do Programa Operacional Pesca 2007 – 2013 (PROMAR) – Grupo de Acção Costeira Sotavento do Algarve*”

Recorde que o preenchimento deste formulário tem um carácter VINCULATIVO, pelo que ficará responsável por todas as informações que nele constem.

**Apenas a informação constante no formulário contará para análise do pedido de apoio.**

Devendo o seu preenchimento ser feito de forma clara e objectiva, os elementos a enviar em anexo ao formulário não deverão acrescentar nada de novo ao desenvolvido no formulário, apenas servirão para atestar a sua veracidade ou para melhor o explicitar.

## Secção I – Check-List

Este anexo é composto por 2 partes, devendo ser assinalado a condição correspondente ao documento em questão, indicando **S** (sim), **N** (não) ou **NA** (não se aplica).

### A – Documentos a anexar à Candidatura – Obrigatório

Estão englobados nesta parte da Check-List, todos os elementos que independente do âmbito do Projecto têm ser entregues:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão**  
Obrigatória a apresentação quando o beneficiário é pessoa singular, ou pessoa responsável em caso de parceria.
- Fotocópia do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva (NIPC) ou equiparada**  
Obrigatória a apresentação quando o beneficiário é pessoa colectiva e/ou entidade pública.
- Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal (NIF)**  
Obrigatória a apresentação quando o beneficiário é pessoa singular e não dispõe de cartão de cidadão.
- Certidão de Registo de Teor de Matrícula actualizada (Certidão do Registo Comercial)**  
Certidão com o conjunto de elementos identificadores da pessoa colectiva, do comerciante em nome individual e do estabelecimento individual de responsabilidade limitada (firma ou denominação, número de ordem privativo, número de identificação de pessoa colectiva ou número de identificação fiscal).
- Declaração de Início de Actividade**  
Fotocópia da declaração de início de actividade, comprovando o início da actividade por parte do beneficiário, seja a mesma exercida a título individual ou com enquadramento numa pessoa colectiva.
- Credencial emitida pelo INSCOOP – Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo**  
Actualmente as competências foram atribuídas à nova CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social. Documento comprovativo da legal constituição e regular funcionamento da cooperativa segundo o Quadro Legal do Sector Cooperativo.
- Relatório de Contas do ano anterior ao da data de candidatura bem como a acta de aprovação respectiva**  
Fotocópia do Relatório de Gestão e Contas do ano anterior à candidatura e da respectiva acta de aprovação.
- Documento Bancário com a indicação do NIB onde será domiciliado o pagamento**  
Documento da instituição financeira, assinado e carimbado, como comprovativo do NIB da conta específica em nome do beneficiário.

## B – Documentos a anexar à Candidatura – Quando aplicável

Conforme a natureza da entidade promotora/projecto investimento, devem ser indicados quais os documentos que são entregues:

- Informação Empresarial Simplificada (IES) dos últimos 3 anos anteriores à candidatura**  
Fotocópia da IES ou indicação do código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial. Obrigatória a apresentação da Certidão da Conservatória do Registo Comercial da constituição da sociedade, quando o beneficiário é pessoa colectiva, comprovativa da constituição da sociedade.
- Modelo 22 do IRC dos 3 últimos anos anteriores à candidatura com Balanço e DR, no caso de Entidades Colectivas**  
Fotocópia dos Modelos referidos. (Caso o promotor tenha iniciado a actividade no ano da candidatura, prova de que dispõe de contabilidade actualizada nos termos da legislação aplicável.)
- Plano de Actividades e Orçamento**  
Apenas para beneficiários que sejam entidades públicas e pessoas colectivas sem fins lucrativos.
- Última Folha de Remunerações da Segurança Social, entregue antes da candidatura**  
Obrigatória a apresentação para informação referente aos postos de trabalho inscritos na Segurança Social (de acordo com a folha de pagamentos entregue na Segurança Social no último mês à apresentação da candidatura).
- Título de Registo de Propriedade da Embarcação**  
Deve ser apresentada a documentação que comprove a propriedade da embarcação.
- Pareceres, licenças, autorizações, inscrições ou registos de entidades nacionais, regionais ou locais, com competências nas áreas de investimento em causa**  
Devem ser apresentados os pareceres das entidades com competência relevante na aprovação do (s) projecto (s) de execução, bem como, actas (actas de aprovação da AG relativa à candidatura em causa, identificando o investimento e a cobertura financeira respectiva), documentos comprovativos de titularidade do terreno, das instalações, dos bens e/ou equipamentos, ou do direito ao seu uso por um período de 10 anos, salvo se se tratar de terrenos do domínio publico marítimo, caso em que aquele período é de 5 anos, de autorização para intervenções no bem em causa, etc.
- Planta de implantação (1:25 000)**  
Devem ser apresentadas as plantas que permitam a fácil localização do local onde o projecto se vai desenvolver, bem como, ter uma percepção geral da implantação no espaço/ zona intervencionada.

**Projecto (s) técnico (s) de execução e orçamento (s)**

De acordo com a tipologia de projecto e investimento a realizar, o beneficiário deve apresentar o projecto técnico de execução incluindo: cortes, plantas e alçados devidamente identificados, memória descritiva do projecto de execução e mapa de medições/orçamento.

**Três orçamentos e/ou facturas pró-forma discriminados em detalhe e com preços unitários. Quando se tratar de obras de construção civil apresentar mapas, quantidades e preços. Os equipamentos devem ser bem caracterizados e quantificados. Os orçamentos deverão ser numerados por ordem sequencial e agrupados de acordo com as rubricas de investimento do formulário**

Todas as componentes do investimento que fazem parte do orçamento do plano de investimento têm que ser suportadas com documentos justificativos das mesmas devidamente detalhados em termos de descrição, quantidades, custo unitário e custo total sem IVA e com IVA. Não sendo passível de apresentação, deverá ser apresentada a base de cálculo (preços e quantidades).

**Catálogo dos equipamentos a adquirir onde mencione as características técnicas suficientes para definir o equipamento**

Devem ser apresentados os catálogos, relativos aos equipamentos a adquirir e incluídos no projecto, nos quais sejam mencionadas as características relevantes para a análise.

**Contrato de Parceria**

O Contrato deve ser subscrito pela entidade líder e por todos os parceiros directos, e entre outros, o modelo de gestão, a duração do protocolo, as obrigações (incluindo as financeiras) de cada entidade para a realização do projecto.

**Declaração relativa à regularização da situação do promotor face à pesca INN**

Declaração sob compromisso de honra em como o promotor está em conformidade com o ponto 5, do artigo 5º do Regulamento Específico do GAC do Sotavento, nomeadamente no referente à pesca INN.

**Outros documentos**

Outros documentos que o beneficiário entenda por oportunos e que possam ser relevantes para a apreciação da candidatura, devendo ser especificados.

## SECÇÃO II

### Parte A – Caracterização do Promotor

#### 1.1 - Identificação do Promotor

Pretende-se neste campo a identificação completa do Promotor sendo de preenchimento obrigatório para todos os Pedidos de Apoio:

- **Nome ou Designação Social e NIF/NIPC ou NIFAP**  
Dados pessoais do Promotor, se for pessoa individual, ou de acordo com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas, se for uma pessoa colectiva.
- **Morada / Sede Social**  
Preenchimento obrigatório de todos os campos de acordo com o seguinte: Domicílio fiscal completo do promotor, se for pessoa individual, ou sede social se for uma pessoa colectiva e de acordo com o registo comercial.
- **Comprovativo Bancário (NIB)**  
Identificação do NIB – Número de Identificação Bancária, a utilizar para todos os movimentos financeiros da operação (pagamentos e recebimentos).
- **Telefone / E-mail / Fax / URL**  
Identificação dos contactos do Promotor, com o preenchimento obrigatório de, pelo menos, um contacto telefónico e do endereço de correio electrónico.
- **Actividades Económicas do Promotor**  
Neste quadro são indicadas as actividades económicas desenvolvidas pelo Promotor de acordo com a Classificação da Actividade Económica – Rev. 3 (Dec-Lei nº 381/2007, de 14 de Novembro).

Na coluna **CAE** deverá ser indicado o número da CAE constituída por cinco dígitos e conforme Cartão do Registo Nacional de Pessoa Colectiva ou Empresário em nome Individual.

Na coluna **Designação**, deve ser indicado a actividade referente ao CAE escolhido, devendo ser seleccionadas as CAE's aplicáveis ao beneficiário.

Na coluna **Percent (%)**, deverá ser indicada, para cada CAE, a correspondente % relativa ao Volume de Negócios (soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços).

Para os beneficiários que possuam actividades económicas com mais que uma CAE, o preenchimento deverá ser efectuado por ordem decrescente identificando a actividade económica principal e as secundárias, que no seu conjunto representem 100% do volume de negócios. Os que, à data da candidatura, ainda não iniciaram qualquer actividade, não preenchem este quadro.



- **Caracterização Jurídica**  
Indique a caracterização jurídica que corresponde ao beneficiário promotor do investimento, na data da candidatura (empresário nome individual, sociedade por quotas, etc.)
- **Natureza da Empresa/Promotor Privado**  
Deverá ser preenchido o campo de acordo com a sua situação actual
- **Data de Constituição**  
Data da outorga da escritura de constituição.
- **Data de Início da Actividade**  
Data que consta da “Declaração de início de actividade” entregue nos serviços locais da Direcção Geral de Impostos. Esta informação não é requerida caso à data da candidatura os beneficiários ainda não tenham iniciado qualquer actividade.

## 1.2 – Enquadramento do Regime do IVA

Enquadramento do beneficiário, à data de apresentação do PA, no regime de IVA aplicável à actividade económica desenvolvida e de acordo com a declaração da Direcção Geral dos Impostos. Os beneficiários que, à data da candidatura, ainda não iniciaram qualquer actividade, assinalam o campo **Não se aplica**.

## 1.3 – Representa uma parceria?

Sendo o PA objecto de candidatura resultado de uma parceria, deverá ser assinalado o campo **Sim** e anexado o respectivo acordo que, entre outros, deverá identificar o responsável pela Parceria. Não se verificando, assinalar o campo **Não**.

## 1.4 – Responsável pelo projecto

Deverá ser a pessoa responsável pelo Pedido de Apoio e operação, nomeadamente no que concerne à prestação de informações adicionais sobre a candidatura, execução física e financeira e conseqüente desenvolvimento e manutenção da actividade da operação. Indicar o Nome, a morada, a função, os números de telefone e o e-mail para contacto. Campo de preenchimento obrigatório.

## 2 – QUALIFICAÇÃO

Pretende-se neste campo uma caracterização do responsável pelo projecto, ao nível da experiência técnica do promotor na área de investimento, sua qualificação profissional, académica ou específica, que seja relevante para a determinação da mais valia do mesmo.

### **3 – CARACTERIZAÇÃO DA ACTIVIDADE DESENVOLVIDA (Max. 3000 caracteres com espaços)**

No caso de **entidades públicas ou privadas**, pretende-se uma descrição sumária da própria entidade referenciando o seu histórico e salientando as actividades e potencialidades que mais se adequarão ao desenvolvimento do projecto no futuro.

No caso de ser **privado singular**, descrever o seu Curriculum Vitae enfatizando as suas qualificações e experiência relativas à actividade que pretende desenvolver.

No caso de **empresas**, pretende-se uma descrição sumária da evolução da mesma, evidenciando o seu histórico, da evolução da Actividade e do Negócio e a lógica da integração do projecto de investimento na entidade.

A título de orientação, o histórico pode ser retratado através das alterações mais significativas ao pacto social. A evolução da actividade e do negócio deve referenciar os investimentos mais significativos realizados e períodos de realização respectivos, evolução das vendas e mercados conquistados, evolução de emprego, etc.

### **4 – CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS ASSOCIADOS AO PROJECTO**

Relativamente à situação pré-projecto, deve ser indicado o número de pessoas empregues pelo promotor, incluindo os gerentes com funções executivas, respectivas funções e currículos dos responsáveis por funções de gestão e chefia.

Deve ser indicado o número de postos de trabalho a criar no âmbito do projecto, respectivas áreas funcionais e perfis profissionais respectivos exigidos.

### **5 – VALÊNCIAS PRESTADAS PELAS ENTIDADES NA ÁREA SOCIAL (APLICÁVEL A IPSS'S)**

Caso seja uma entidade com valências na área social, seleccione qual ou quais as tipologias que desenvolve. Preencha também a coluna do N° de Utentes abrangidos por cada tipologia.

### **6 – INFORMAÇÃO ECONÓMICO – FINANCEIRA PARA ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS**

Este é um quadro auxiliar, com relevância para a determinação do estatuto de entidades sem fim lucrativo, quanto à sua funcionalidade e sustentabilidade.

## **PARTE B – Caracterização do Projecto**

### **1 - CARACTERIZAÇÃO DO PEDIDO DE APOIO**

- **Acções Portaria n.º 828-A/2008**  
Indicar qual a acção onde se insere o projecto, de acordo com o estipulado na Portaria n.º 828-A/2008.
- **Tipologia Portaria n.º 828-A/2008**  
Indicar qual a tipologia onde se insere o projecto, de acordo com o estipulado na Portaria n.º 828-A/2008.
- **Objectivo**  
Indicar qual o objectivo principal do projecto, a que se propõe, assim como a localização exacta do local de implementação (endereço completo).
- **Acção**  
Esta opção não se aplica para os projectos apresentados ao GAC do Sotavento do Algarve.
- **Designação do projecto**  
Atribuição de um nome que identifique o Pedido de Apoio tendo em conta a operação a implementar (Exemplos: abertura de uma nova loja; Casa de TER ...; Parque de Campismo ...; Museu de Etnografia; Centro de Provas de ....).  
Campo de preenchimento obrigatório.
- **Num. Aviso**  
Esta opção não se aplica para os projectos apresentados ao GAC do Sotavento do Algarve.
- **Âmbito de actuação do projecto**  
Indicação da qualidade de actuação do projecto, indicar se o promotor se candidata a nível individual, em parceria com associações/colectividades ou outros. Caso seja outro género, indicar em Modalidade o caso concreto.
- **Natureza do investimento**  
Neste campo, há que identificar qual o ramo da actividade no qual se vai desenvolver o projecto de investimento e as principais características do projecto nos planos técnico e estratégico. Verificar o art.º 11º do Regulamento Especifico do GAC do Sotavento do Algarve.
- **Local de localização do projecto**  
Preenchimento obrigatório de todos os campos com a identificação correcta e completa do local onde irá decorrer fisicamente a operação relativa ao Pedido de Apoio.

## 1.2 - Enquadramento do Regime de IVA

Indicar, relativamente à actividade económica da operação que apresenta, qual o regime de IVA que se encontra declarado nas finanças, ou para o qual virá a estar inscrito, conferindo-lhe ou não direito à dedução. Campo de preenchimento obrigatório.

- **CAE da actividade do objecto da candidatura**

Neste quadro é indicada a actividade económica desenvolvida ou a desenvolver pelo beneficiário no âmbito da Operação, de acordo com a Classificação da Actividade Económica – Rev. 3 (Dec-Lei nº 381/2007, de 14 de Novembro). Campo de preenchimento obrigatório.

Na coluna **CAE** deverá ser indicado o número da CAE, constituído por cinco dígitos.

Na coluna **Designação**, deve ser descrita a área de actividade correspondente à CAE escolhida, devendo ser indicadas as que forem aplicáveis à operação.

Na coluna **Percentagem (%)**, deverá ser indicada para cada CAE a % correspondente relativa ao Volume de Negócios (soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços) esperado por cada actividade.

## 1.3 - Calendarização

Indicar as datas previstas para início e conclusão do projecto, nos planos físico e financeiro.

## 2 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJECTO

O beneficiário deverá identificar a estratégia subjacente que conduziu à apresentação da candidatura, descrevendo objectivamente os factos e/ou as necessidades que conduziram à apresentação da mesma, bem como, os aspectos relacionados com o desenvolvimento do projecto.

## 3 – OBJECTIVOS DO PROJECTO

Identificar e descrever quais os objectivos específicos da operação identificando as metas que pretende atingir com o tipo de acções a implementar (Ex: aumento de X % da capacidade de produção e/ou de comercialização ou criação de capacidade de produção e/ou comercialização; aumento de X % de visitas ao conjunto patrimonial ou criação de condições para iniciar a actividade; criar X valências para acolhimento de Y utentes; ...).

#### 4 – IMPACTO ECONÓMICO-SOCIAL DO PROJECTO NO TERRITÓRIO ONDE SE INSERE

Identifique e descreva de que forma, e em que medida, o projecto irá contribuir para melhorar a competitividade e/ou produtividade global, na actividade desenvolvida e/ou a iniciar, melhorar o seu desempenho e, em última análise, para uma melhor execução do seu objecto social e concurso para a sustentabilidade da zona de pesca em que se insere. Adicionalmente, deverão ainda ser identificados pontos de ligação entre o projecto e a acção a que se está a candidatar, de acordo com a estratégia local de desenvolvimento apresentada pelo GAC.

#### 5 – CONTRIBUTOS PARA A VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E/OU EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (QUANDO APLICÁVEL)

Identifique e descreva os aspectos de natureza ambiental que integram directa ou indirectamente o pedido de apoio e que permitam avaliar a operação do ponto de vista da sustentabilidade ambiental (Ex: a utilização de equipamentos de produção de energia renovável e/ou de eficiência energética, reutilização e/ou reciclagem de materiais, construção ou recuperação de edifícios/património com utilização de materiais e/ou técnicas locais, realização de acções de educação/sensibilização ambiental, ...).

#### 6 – POSTOS DE TRABALHO (QUANDO APLICÁVEL)

Caso se aplique, assinale e identifique o número total de postos de trabalho a manter.

Caso pretenda candidatar-se à majoração do co-financiamento da operação pela criação de postos de trabalho nos PA apresentados, deverá assinalar obrigatoriamente, o campo respectivo dos postos de trabalho a criar, identificando se 1 ou 2 postos e qual o tempo afecto (inteiro ou parcial). Assinalado a tempo parcial deverá ainda identificar o número de unidades de trabalho anuais (UTA) afectas.

Considera-se que um posto de trabalho equivale à utilização de uma UTA, ou seja 1920 h/ano.

Caso considere existirem algumas informações relevantes, utilize o campo **Informações complementares** (Ex: necessidades de formação profissional, tipo de contratos de trabalho a celebrar, etc.).

- 6.1 – Com este projecto prevê-se a criação do próprio emprego?  
Indicar se com este projecto está prevista a criação do próprio emprego.

#### 7 – IGUALDADE DE GÉNERO

Indicar neste campo, se está previsto no projecto a igualdade de género e, em caso positivo, a descrição de como irá ser implementado.

A igualdade de género visa promover a plena participação das mulheres e dos homens na sociedade, significando que se aceite e se valorize de igual modo as diferenças entre mulheres e homens e os distintos papéis que estes desempenham na sociedade

## **8 – IGUALDADE DE OPORTUNIDADES**

Indicar neste campo, se está previsto no projecto a igualdade de oportunidades e, em caso positivo, a descrição de como irá ser implementado.

A igualdade de oportunidades visa promover a plena participação das pessoas desfavorecidas, nomeadamente pessoas com deficiência, minorias e imigrantes.

## **9 – INOVAÇÃO**

Identifique se o projecto possui factores de inovação social e em caso positivo descreva os aspectos que considera inovadores na operação proposta, sempre que possível, no contexto interno da entidade, localmente e regionalmente (Ex: produto final, embalagem, design, etc.), serviço oferecido ou prestado, processo de produção, ou mesmo, a inexistência do produto ou serviço no território, ...).

## **10 – INDICADORES ASSOCIADOS AO PROJECTO**

Indicar quais os indicadores que estão incorporados no projecto, de acordo com os objectivos apresentados no quadro 3 – Objectivos do projecto. Para o projecto em causa deverá seleccionar o(s) indicador(es) que pretende atingir, indicando o número previsto de operações a concretizar por indicador.

## **11 – UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO APÓS A CONCLUSÃO DO PROJECTO (VIABILIDADE PÓS-PROJECTO)**

Deverá ser caracterizado o respectivo plano de utilização e de funcionamento da operação, identificando e descrevendo, entre outros, o modelo de gestão do projecto na fase de funcionamento, os recursos humanos, recursos técnicos, recursos financeiros e organização contabilística, de forma a demonstrar a sustentabilidade económico-financeira adequada à operação para o período de três anos após o seu termo.

## **12 – PLANO FINANCEIRO GLOBAL**

O preenchimento destes dados implica o preenchimento integral obrigatório e prévio do anexo ao estudo económico-financeiro “Plano de Investimento” do Formulário B1.

O PA tem um período de execução físico e financeiro máximo de 24 meses, o

qual define a elegibilidade das despesas associadas ao investimento em fase de apresentação do Pedido de Pagamento.

Para o efeito, o beneficiário deverá indicar qual a **Data de Início** e a **Data de Conclusão** da operação com o maior rigor possível, sendo:

- **Data de Início:** a data da primeira despesa a efectuar
- **Data de Conclusão:** a data prevista de conclusão física e financeira do investimento

**Nota: a data de início e data de conclusão têm que estar obrigatoriamente de acordo e integrada com os campos do Ano de Realização do Formulário B1, referindo que o período máximo elegível de realização é de 24 meses.**

Preencher o campo **Comparticipação da Acção** com a % previamente definida e identificada no Regulamento Específico do GAC do Sotavento do Algarve, para a Acção na qual o PA está a ser apresentado.

### **13 – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

A Declaração de Compromisso deverá ser assinada (carimbada, caso se aplique) pelo promotor ou seu representante legal.

## **Anexo B1 – Caracterização do Pedido de Apoio (cont.)**

### **Anexo ao estudo económico-financeiro – Plano de Investimento**

Neste quadro devem identificar-se os investimentos previstos na operação, devendo os mesmos ser desagregados tanto quanto possível, de forma que a cada rubrica de investimento se possa associar um calendário de aquisição/realização, uma conta do SNC (Sistema De Normalização Contabilística) para contabilização futura, um tipo de despesa elegível e/ou não elegível e uma tipologia de investimento, no caso de haver várias.

Considera-se rubrica de investimento, um item do investimento a efectuar e que disponha de um documento de suporte justificativo (factura pró-forma, orçamento, contrato, etc.) ou estimativa justificada. Preferencialmente, cada rubrica deve ser suportada por apenas um documento, embora se admita que o mesmo suporte mais do que uma rubrica.

Para preenchimento do Quadro, deve atender-se às seguintes particularidades:

- Na coluna **Nº** deve ser indicada a numeração sequencial atribuída aos documentos que suportam as despesas inerentes a cada item de investimento.
- Na coluna **Descrição do Investimento**, deve-se referir a denominação dos investimentos, de forma que os mesmos sejam identificáveis.
- Na coluna **Tipologias de Investimento**, deverá indicar na respectiva tabela, o tipo de despesa elegível ou não elegível, bem como a respectiva conta SNC em que a despesa será contabilizada no futuro.
- No campo **Investimento Total** pretende-se obter o montante do investimento previsto por rubrica. Encontra-se subdivido em duas colunas – Sem IVA e Com IVA – sendo preenchidas (uma ou outra) em função do enquadramento da actividade da operação em sede de Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e conforme o indicado no ponto 1.2 do Anexo B.
- No campo **Ano de Realização** é identificado primeiro o período temporal em que a aquisição irá realizar-se. Este período temporal não poderá exceder o prazo máximo de realização de 24 meses também referido no ponto 12 do Anexo B. Por cada item de investimento deverá ser calendarizada a sua execução e aquisição tendo em conta o montante identificado no campo do Investimento Total, coluna Sem IVA ou Com IVA. O somatório destas 3 colunas indica-nos o Investimento Total do Pedido de Apoio não devendo este exceder os limites máximos definidos para as Operações das Respectivas Acções.
- Na coluna **Investimento Elegível**, deverá ser identificado para o montante de investimento previsto em cada uma das rubricas, apenas o valor que considere elegível, de acordo com as disposições regulamentares. O valor total a calcular nesta coluna, deve ser sempre menor ou igual ao valor do somatório do campo “Ano de Realização” e, correspondendo ao montante da despesa de investimento prevista. O total desta coluna identifica o Investimento Total Elegível proposto pelo beneficiário e que será objecto de análise pelo GAC.



## **Parte C – Estudo Económico-Financeiro**

É obrigatório o preenchimento de todos os campos.

Para investimentos com valor superior a € 100 000 os dados constantes deste anexo devem ser retirados do documento do Estudo de Viabilidade Económico-Financeira.

### **1 - PLANO DE INVESTIMENTO**

Neste quadro deverão ser colocados os valores para o investimento a realizar, por rubrica, nesta operação. A linha do Investimento Total é preenchida automaticamente com o valor resultante do somatório dos diferentes investimentos descritos anteriormente. O valor total do investimento deve ser igual ao indicado nos Anexos B (ponto 12) e Anexo B1 – Plano de Investimento.

### **2 - ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO DO INVESTIMENTO**

Neste quadro deverão ser indicados os montantes das fontes de financiamento; o valor tem que igualar o do investimento do quadro anterior. Os Capitais Próprios devem ser assegurados pelo Promotor, de forma a compensar a diferença entre o Investimento Total e os Capitais Alheios. O financiamento total anual deve ser coincidente com o correspondente investimento total anual, para cada um dos anos que compõem a operação.

A linha do Financiamento Total corresponde ao somatório dos Capitais Próprios e Capitais Alheios e é preenchida automaticamente.

O Capital Alheio resulta do somatório do Incentivo PROMAR com empréstimos bancários e Outros, sendo que o valor do Incentivo Não Reembolsável (Incentivo PROMAR) é calculado pelo Promotor com base nas especificações dos investimentos propostos e nas taxas de apoio do Regulamento incluído no anexo III da Portaria 828 – A/2008 de 8 de Agosto. Estes valores poderão sofrer alteração em sede de análise do pedido de apoio.

### **3 – PRESSUPOSTOS (Preenchimento obrigatório)**

Nestes pontos deverá introduzir o máximo de informação possível e identificar todos os pressupostos que teve em conta na presente candidatura:

- **Estrutura de financiamento (Max. 1200 caracteres com espaços)**

Neste ponto deverá apresentar a fundamentação das suas fontes de financiamento discriminando o recurso a Capitais Próprios e a Capitais Alheios, tendo em conta que tanto o capital social como o auto financiamento e prestações suplementares podem sofrer aumentos com a finalidade de poder vir a financiar o investimento.

Identifique os empréstimos bancários/dívidas a instituições de crédito e/ou contratos de locação financeira/leasing, indicando o respectivo valor, bem como empréstimos de sócios.

Indique ainda o valor do incentivo PROMAR, montante de incentivo não reembolsável que, previsivelmente, venha a ser atribuído, de acordo com as taxas e regras constantes da legislação.

- **Económicos**  
**(Max. 1200 caracteres com espaços)**

Deverá utilizar este espaço para fundamentar os valores do quadro n.º 4 – Mapa Previsional de Vendas de Bens e/ou Prestações de Serviços, indicando a quantidade/unidades vendidas e preço. Preencher com os valores previsionais para todos os anos do pedido de apoio.

Deverá identificar novos produtos e novos serviços, volume de negócio previsto, capacidade máxima/taxa de ocupação, taxas de crescimento da actividade, taxas de inflação, margens brutas, taxas de IVA aplicáveis, estrutura de custos, etc., mencionado as fontes de informação utilizadas.

- **Financeiros**  
**(Max. 1200 caracteres com espaços)**

Deve ser indicada toda a informação financeira respeitante ao projecto apresentado, tais como empréstimos bancários, taxas de juro, prazos de recebimentos e pagamentos, necessidades fundo de maneio, tesouraria, etc.

#### **4 – MAPA PREVISIONAL DE VENDAS DE BENS E/OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS**

Este mapa deve ser preenchido com a previsão da evolução das vendas derivadas da implementação do projecto para os três anos em causa. Este mapa deve estar devidamente fundamentado no ponto 3 – PRESSUPOSTOS

#### **5 – DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL DO PROJECTO**

Este mapa diz respeito aos dados previsionais para o período de três anos, relacionados directamente com o projecto, e não da totalidade da empresa. Estes dados só serão coincidentes quando toda a actividade da empresa depender integralmente da aplicação do projecto. Desta forma, devem ser retirados à totalidade da actividade da empresa todos os Rendimentos e Gastos que não estejam directamente relacionados com o projecto.

#### **6 – BALANÇO PREVISIONAL DO PROJECTO**

À semelhança do mapa anterior, o Balanço Previsional diz respeito aos dados previsionais para o período de três anos, relacionados directamente com o projecto, e não da totalidade da empresa.

## Parte D – Cronograma Execução Física do Projecto

Neste quadro devem descrever-se as diversas fases de execução e desenvolvimento previstas no projecto, devendo as mesmas ser desagregadas tanto quanto possível, de forma que a cada actividade/fase se possa associar um calendário mensal de aquisição/realização e uma tipologia de investimento, no caso de haver várias.

Considera-se actividade/fase do projecto, como um conjunto de acções importantes e necessárias para atingir os objectivos finais, como por exemplo, o diagnóstico, planificação das actividades, divulgação, etc.

Para preenchimento do Quadro, deve atender-se às seguintes particularidades:

- No espaço relativo ao **Ano**, deve ser indicado o ano em que se vão concretizar as diversas actividades/fases do projecto, sendo que deverão ser utilizadas folhas diferentes para cada ano.
- Na coluna **Actividade/Fase do Projecto**, deve-se identificar a actividade/fase do projecto a desenvolver.
- Na coluna **Tipologias de Investimento**, deverá indicar na respectiva tabela, o tipo de despesa elegível ou não elegível, bem como a respectiva conta SNC em que a despesa será contabilizada no futuro
- No campo **Calendário (Meses)**, devem ser definidos os meses em que as diversas actividades/fases vão ser implementadas.
- No campo **Custos** pretende-se obter o montante do investimento previsto por cada actividade/fase do projecto. O valor total a calcular nesta coluna, deve ser sempre menor ou igual ao valor do somatório do campo “Ano de Realização” e, correspondendo ao montante da despesa de investimento prevista. O total desta coluna identifica o Investimento Total Elegível proposto pelo beneficiário e que será objecto de análise pelo GAC.

## ***ANEXO A – Informação económico-financeira do promotor***

Este é um quadro auxiliar, com relevância para a determinação do estatuto da empresa quanto à sua dimensão.

Permitirá ainda verificar a condição de acesso, para os promotores de projectos superiores a € 100 000 de possuírem uma Autonomia Financeira (AF) pré e pós-projecto, igual ou superior a 20%.

Os empresários em nome individual, sem contabilidade organizada, deverão preencher o quadro com os dados disponíveis. No caso de criação de empresa não é necessário preencher este quadro.

### **Demonstração de Resultados da Empresa**

O quadro deve ser preenchido com os dados da entidade promotora correspondente aos dois anos anteriores (histórico) ao ano da candidatura, assim como, com os dados relativos ao ano da candidatura. Caso o Promotor não possua contabilidade organizada nos anos anteriores à data da candidatura, ou tratando-se duma criação de empresa, não será necessário efectuar o preenchimento do quadro, relativamente a indicadores reportado aos anos históricos.

### **Balanço da Empresa**

Este quadro deve ser preenchido com os dados da entidade promotora, correspondente aos dois anos (histórico) anteriores ao ano da candidatura, assim como, com os dados relativos ao ano da candidatura. Caso o Promotor não possua contabilidade organizada nos anos anteriores à data da candidatura, ou tratando-se duma criação de empresa, não é necessário efectuar o preenchimento dos indicadores reportados aos anos históricos.

## **ANEXO B – Promoção das Competências Sociais e Profissionais**

Este é um quadro que deve ser preenchido apenas no caso do Projecto de Investimento incluir um projecto formativo.

Neste âmbito, deve ser tido em consideração o Despacho Normativo nº 4-A/2008, alterado pelo Despacho Normativo nº 12/2009, de 17 de Março, no que concerne a conceitos e custos elegíveis dos projectos.

Ressalva-se no entanto, que em termos de elegibilidade de despesa terá sempre supremacia o Decreto-Lei nº 81/2008, de 16 de Maio, que estabelece o enquadramento nacional dos apoios a conceder ao sector da pesca no âmbito do PROMAR, nomeadamente sobre as despesas elegíveis.

### **1 – ENTIDADE FORMADORA**

- **Nome ou Designação Social**  
Dados pessoais da entidade formadora, se for pessoa individual, ou de acordo com os dados do Cartão do Registo Nacional de Pessoas Colectivas, se for uma pessoa colectiva.
- **Morada / Sede Social**  
Preenchimento obrigatório de todos os campos de acordo com o seguinte: Domicílio fiscal da entidade formadora, se for pessoa individual, ou sede social se for uma pessoa colectiva e de acordo com o registo comercial.
- **Telefone / E-mail / Fax / URL**  
Identificação dos contactos da entidade formadora, com o preenchimento obrigatório de, pelo menos, um contacto telefónico e do endereço de correio electrónico.
- **Entidade promotora é promotora de CNO?**  
Deverá ser seleccionada se a entidade formadora é ou não uma entidade promotora de um Centro de Novas Oportunidades (CNO).
- **Existe protocolo com um CNO?**  
Deverá ser indicado se existe um protocolo com um CNO para a execução deste projecto formativo.
- **O projecto é obrigado a parecer técnico-pedagógico do IEFP?**  
Deverá ser indicado se o projecto inclui cursos que estejam obrigados a um parecer técnico-pedagógico por parte do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

## 2 – IDENTIFICAÇÃO DOS CURSOS

Este quadro deve ser preenchido de modo que a cada linha do quadro deverá corresponder a um único curso, identificando:

- **Nº Curso** – Numeração sequencial atribuída aos cursos,
- **Designação** – Deve ser indicado o nome de cada curso do pedido de financiamento
- **Acções** – Deve inscrever-se o número de acções que cada um dos cursos engloba (n.º de edições do mesmo curso).
- **Data De Início** – No caso de um curso ter mais do que uma acção, deverão inscrever a data do início da primeira acção do curso.
- **Data De Fim** – No caso de um curso ter mais do que uma acção, deverão inscrever a data de fim da última acção do curso.
- **Nº de Formandos** – Deverão inscrever o n.º de formandos, inseridos em cada curso,
- **Nº de Formandos Estágio** – Deve ser indicado o número de formandos que se prevê entrarem em Prática em Contexto de Trabalho,
- **Horas Estágio/Formando** – Indicar o número de horas que cada estagiário irá realizar em Prática em Contexto de Trabalho.

## 3 – FORMADORES

As horas de monitoragem correspondem a horas de formação dadas ou ministradas pelos formadores.

Este quadro deve indicar as horas de monitoragem, discriminados por género de formador (interno permanente, interno eventual ou externo), envolvidos no projecto de formação.

## 4 – FORMANDOS

Neste campo deverá inscrever-se o n.º de formandos de acordo com as classificações quanto à situação de emprego, devidamente divididos por ano de desenvolvimento do projecto.

## 5 – TIPO DE CERTIFICAÇÃO

O quadro 5 deve ser preenchido apenas aquando os cursos descritos no quadro 2 – Identificação dos Cursos contemplam a certificação profissional e/ou certificação escolar. Deve manter sempre a ordem dos cursos, apresentada no quadro 2 – Identificação dos Cursos.

A Certificação Profissional com base na frequência de curso de formação profissional é um processo que visa contribuir para a melhoria contínua dos trabalhadores, reconhecendo e certificando as competências profissionais que detêm e identificando

as que lhes faltam de modo a tornarem-se mais competitivos no mercado de trabalho, aproximando-se das reais necessidades do tecido produtivo.

Tipologia de certificação: Deve ser identificada a tipologia de certificação em causa para cada curso, optando por certificação escolar, certificação profissional, dupla certificação (aplicável quando ao curso em questão estão implícitas a certificação profissional e escolar).

Nível Escolarização / Nível Qualificação: Neste espaço deve ser colocado o Nível de escolarização/qualificação de entrada dos formandos no curso, bem como o respectivo nível de saída dos mesmos após conclusão do curso com aproveitamento.

## **6 – VOLUME DE FORMAÇÃO**

Neste quadro pretende-se a identificação do número total de horas de formação por curso, discriminadas por horas em contexto de formação teórica ou prática, bem como em horário laboral ou horário pós-laboral. Deve manter sempre a ordem dos cursos, apresentada no quadro 2 – Identificação dos Cursos.

Nos campos respeitantes às horas por formando deverá ser preenchido com o número de horas que cada formando terá no respectivo curso. Este valor será determinado pela entidade promotora/formadora, aquando da execução do cronograma dos cursos/ acções em candidatura.

O volume de formação para cada curso é o produto da multiplicação do número de horas por formando pelo número de formandos: “nº horas p/ formando\* nº formandos”.

## **7 – ESTRUTURA DE CUSTOS**

O promotor deve preencher o presente mapa com os custos previstos para os cursos apresentados no ponto 2 – Identificação dos cursos.

Os valores apresentados aqui devem estar em concordância com os valores indicados anteriormente, nomeadamente na parte B1 – Plano de Investimento e no mapa 1 – Plano de Investimento da Parte C – Estudo Económico-Financeiro.

Os valores constantes neste quadro devem ser devidamente demonstrados no quadro 3 – Pressupostos Económicos da parte C – Estudo económico e financeiro.

O promotor deverá, para cada rubrica do presente mapa, exemplificar a forma de cálculo e a taxa de imputação. Para a rubrica 1-Formandos os valores apresentados nos pressupostos, devem ter em conta a relação dos mesmos face ao trabalho, sendo apresentados separadamente em função desta relação. Também relativamente à rubrica 2 – Formadores, nos pressupostos, deverá desagregar os cálculos tendo em consideração o tipo de formadores (internos eventuais, internos permanentes e externos) bem como o nível de formação dos cursos a ministrar.



Parceiros:

**Município de Olhão**

**Município de Faro**

**Município de Tavira**

**Município de Vila Real de Santo António**

**Município de Castro Marim**

**Município de Loulé**

**Instituto Nacional dos Recursos Biológicos, I.P. / IPIMAR**

**Universidade do Algarve**

**ANICP** - Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe

**Formosa** - Cooperativa de Viveiristas da Ria Formosa

**Olhãoopesca** - Organização de Produtores de Pesca do Algarve, C.R.L.

**Tradisal** - Associação dos Produtores de Sal Marinho Tradicional do Sotavento Algarvio

**VIVMAR** - Associação dos Viveiristas e Mariscadores da Ria Formosa

**ANSN** - Associação Nossa Senhora das Navegantes da Ilha da Culatra

**Associação de Pescadores da Pesca Artesanal da Baía de Monte Gordo**

**APAA** - Associação de Produtores em Aquacultura do Algarve

**AMIC** - Associação de Moradores da Ilha da Culatra

**APTAV** - Associação de Armadores e Pescadores de Tavira

**Quarpesca** - Associação de Armadores e Pescadores de Quarteira

**ADAPSA** - Associação de Armadores de Pesca do Sotavento do Algarve

**APRAFA** - Associação para a Defesa e Desenvolvimento da Praia de Faro





Ministério da  
Agricultura,  
do Desenvolvimento  
Rural e das Pescas



UNIÃO EUROPEIA



Fundo Europeu das Pescas

