

Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

Atenção: Este formulário é apenas aplicável ao aviso de candidatura nº 1 que decorre de 29 de Agosto a 29 de Setembro. Após essa data aparece uma notificação no ficheiro no campo reservado à validação da entrada da candidatura que efetivamente inutiliza o formulário.

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA	
REGISTO DE RECEÇÃO DA CANDIDATURA - (Reservado à ETL do GAL ACAPORAMA)	
REGISTO DE ENTRADA:	REGISTO DE DIGITALIZAÇÃO
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> <b>FORMULÁRIO INVÁLIDO!!!!!!!, CONTACTE A ETL DO GAL</b> </div>	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA	

ID do Campo	Nome do Campo do Formulário	Crítérios de validação no formulário de candidatura	Correspondência e validações adicionais em sede de análise documental
<b>1.</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA</b>		
1.1	Nome ou Denominação Social:	Preenchimento obrigatório	
1.2	NIF / NIPC	Preenchimento obrigatório	<p>Validar o NIF e o CAE da atividade desenvolvida, dados dos gerentes quer na declaração de inicio de atividade, quer nos seguintes sites:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.sicae.pt/Consulta.aspx">http://www.sicae.pt/Consulta.aspx</a></li> <li>• <a href="https://publicacoes.mj.pt/pesquisa.aspx">https://publicacoes.mj.pt/pesquisa.aspx</a></li> </ul> <p>Esta situação é válida apenas para entidades coletivas. Para entidade singulares o site do INE permite a consulta dos dados, no entanto, o site adequado para o efeito é o site das finanças:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://webinq.ine.pt/public/pages/queryCae">http://webinq.ine.pt/public/pages/queryCae</a></li> <li>• <a href="https://www.portaldasfinancas.gov.pt/pt/home.action">https://www.portaldasfinancas.gov.pt/pt/home.action</a></li> </ul>



Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

			<p>O NIF pode pertencer a uma de várias gamas de números, definidas pelos dígitos iniciais, com as seguintes interpretações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 a 3: Pessoa singular, o 3 ainda não está atribuído;</li><li>• 45: Pessoa singular. Os algarismos iniciais "45" correspondem aos cidadãos não residentes que apenas obtenham em território português rendimentos sujeitos a retenção na fonte a título definitivo.</li><li>• 5: pessoa coletiva obrigada a registo no Registo Nacional de Pessoas Coletivas;</li><li>• 6: Organismo da Administração Pública Central, Regional ou Local;</li><li>• 70, 74 e 75: Herança Indivisa, em que o autor da sucessão não era empresário individual, ou Herança Indivisa em que o cônjuge sobrevivente tem rendimentos comerciais;</li><li>• 71: Não residentes coletivos sujeitos a retenção na fonte a título definitivo.</li><li>• 72: Fundos de investimento.</li><li>• 77: Atribuição Oficiosa de NIF de sujeito passivo (entidades que não requerem NIF junto do RNPC).</li><li>• 79: Regime excepcional - Expo 98.</li><li>• 8: "empresário em nome individual" (deixou de ser utilizado, já não é válido);</li><li>• 90 e 91: Condomínios, Sociedade Irregulares, Heranças Indivisas cujo autor da sucessão era empresário individual.</li><li>• 98: Não residentes sem estabelecimento estável.</li><li>• 99: Sociedades civis sem personalidade jurídica.</li></ul> <p>O nono e último dígito é o dígito de controlo. É calculado utilizando o algoritmo módulo 11.</p> <p>Módulo 11:</p> <p>O NIF tem 9 dígitos, sendo o último o dígito de controlo. Para ser calculado o</p>
--	--	--	--



**Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais**  
**Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas**

			<p>digito de controlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multiplique o 8.º dígito por 2, o 7.º dígito por 3, o 6.º dígito por 4, o 5.º dígito por 5, o 4.º dígito por 6, o 3.º dígito por 7, o 2.º dígito por 8, e o 1.º dígito por 9</li> <li>• Adicione os resultados</li> <li>• Calcule o Módulo 11 do resultado, isto é, o resto da divisão do número por 11.</li> <li>• Se o resto for 0 ou 1, o dígito de controle será 0</li> <li>• Se for outro algarismo x, o dígito de controle será o resultado de 11 - x</li> </ul>
1.3	NIFAP	Preenchimento obrigatório, se existir.	Validar os dados apresentado na última versão submetida do IB. Se o proponente não tiver NIFAP, criar de acordo com as regras indicadas no manual de procedimentos.
1.4	<p>Tipo de entidade</p> <p>Opções (Seleção única):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Micro ou pequenas empresas</li> <li>2. Pessoas singulares</li> </ol>	<b>Preenchimento obrigatório.</b>	<p>Atenção: Existirão restrição adicionais nos avisos de candidatura em relação à elegibilidade dos beneficiários.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registo no sistema parcelar da exploração agrícola.</li> <li>2) Título válido de propriedade local de investimento.</li> <li>3) Declarações de inicio de atividade.</li> <li>4) Cartão do cidadão dos gestores, proponente e/ou responsável pela operação.</li> </ol>
<b>2</b>	<b>Produtor Singular ou Membro do Agregado Familiar</b>		
2.1	Sexo (H/M)	<b>Preenchimento obrigatório</b>	Confrontar dados com a informação do proponente no CC e no IB. Se necessário atualizar IB.
2.2	Data de Nascimento	<b>Preenchimento obrigatório</b>	
2.5	É portador de necessidades especiais?	<b>Preenchimento obrigatório</b>	
2.6	É desempregado de longa duração?	<b>Preenchimento obrigatório</b>	
<b>3.</b>	<b>Beneficiário colectivo</b>		
3.1	Matrícula nº	<b>Preenchimento obrigatório</b>	Validar a informação constante no formulário, confrontando com os documentos entregues, atualizar o IB se necessário.
3.2	Código de certidão permanente	<b>Preenchimento obrigatório para entidade com fins lucrativos</b>	
3.3	Conservatória do Registo	<b>Preenchimento obrigatório</b>	
3.4	Nº INSS	<b>Preenchimento obrigatório</b>	
3.5	Data de constituição	<b>Preenchimento obrigatório</b>	



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

3.6	Data de início de actividade	Preenchimento obrigatório	
3.7	Média de idades dos sócios gerentes	Preenchimento obrigatório	
3.8	Algum dos gerentes é portador de necessidades especiais?	Preenchimento obrigatório	
3.9	Algum dos gerentes era desempregado de longa duração?	Preenchimento obrigatório	
3.10	Cod. NIPC		
<b>4</b>	<b>Sede Fiscal</b>		
4.1	Morada	Preenchimento obrigatório	Confrontar com IB, declaração de início/alteração de atividade.
4.2	Concelho/Freguesia	Preenchimento obrigatório	Confrontar com IB, declaração de início/alteração de atividade. O beneficiário terá de estar sediado na zona de intervenção da ACAPORAMA.
4.3	C. Postal	Preenchimento obrigatório	Validar o código postal no site dos CTT e na informação constante no IB e na declaração de início/alteração de atividade.
<b>5</b>	<b>Contactos</b>		
5.1.	Telefone		
5.2.	Fax		
5.3.	Telemóvel	Preenchimento obrigatório	
5.4.	Email	Preenchimento obrigatório	Validar email do beneficiário, enviado o email com o registo do pedido de apoio. Verificar se é o email registado no IB.
5.5.	Site		Verificar a página da web do beneficiário.
<b>6.</b>	<b>Interlocutores do projeto</b>		
	<i>Entidade beneficiária</i>		
6.1	Nome	Preenchimento obrigatório	
6.2	Cargo ou Função	Preenchimento obrigatório	
6.3	Telefone/Telemóvel		
6.4	Fax		
6.5	Email	Preenchimento obrigatório	Validar email do beneficiário, enviado o email a solicitar a confirmação.
	<i>Responsável pelo projeto na entidade consultora</i>		
6.6	Nome ou denominação da entidade consultora		
6.7	Nome		
6.8	Cargo/função		
6.9	Telefone/Telemóvel		
6.10	Fax		
6.11	Email		



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

<b>7. QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO do Responsável Candidatura</b>			
7.1	Nível de qualificação (Escolha de 1 a 8)	Preenchimento obrigatório	Verificar currículo do responsável técnico.
7.2	Experiência técnica na área de investimento em causa.	Preenchimento obrigatório	Verificar currículo do responsável técnico.
7.3	Identifique eventuais necessidades de formação na área do pedido de apoio em causa	Preenchimento obrigatório	Verificar currículo do responsável técnico e a coerência da experiência apresentada com a atividade a desenvolver.
<b>8. Atividades Económicas</b>			
8.1	Breve resumo do histórico da entidade promotora e atividade desenvolvida.	Preenchimento obrigatório se existir histórico.	Validar a informação de acordo a declaração da repartição de finanças em relação da atividade fiscal do beneficiário (início de atividade/alteração de atividade).
8.2	A entidade tem histórico de atividade? (Sim/Não)	Preenchimento obrigatório	Validar a informação de acordo a declaração da repartição de finanças em relação da atividade fiscal do beneficiário (início de atividade/alteração de atividade).
8.3	Situação perante o IVA: Sujeito Passivo de IVA/ Sujeito Isento de IVA/ Não se Aplica	Preenchimento obrigatório	Validar a informação de acordo a declaração da repartição de finanças em relação da atividade fiscal do beneficiário (início de atividade/alteração de atividade).
8.4	CAE(Código- Designação) / Percentagem (%) (segundo o volume de negócios)	Preenchimento obrigatório	Validar a informação constante no modelo 22, IES e ou balanço/demonstração de resultados os valores indicados no formulário.
8.5	Total capitais próprios	Preenchimento obrigatórios se existir histórico.	Balanço Sintético Contas SNC/ Descrição / > Ano n-1 a n-2. Balancete razão mais recente.
8.6.	Total ativo líquido	Preenchimento obrigatórios se existir histórico.	Tabela resumo do rácio de autonomia financeira: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Total capitais próprios.</li> <li>• Total activo líquido.</li> </ul> Rácio de autonomia financeira: Rácio capitais próprios/ativo líquido*100.  Verificar se o rácio de autonomia financeira é igual ou superior a 10%.  <b>Documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balanço e demonstração de resultados dos anos n-1 e n-2.</li> <li>• Balancete razão mais recente.</li> <li>• Modelo 22 e IES mais recente.</li> </ul> Em relação à autonomia financeira pós projecto a mesma é inicialmente



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

			estimada em função do estudo de viabilidade económico e posteriormente validada pelo balancete razão mais recente aquando dos pedidos de pagamento.
<b>9.</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO DA ACTIVIDADE DESENVOLVIDA</b>		
9.1	Designação do Projeto	Preenchimento obrigatório.	Nome a associar à operação. Deverá corresponder à atividade prevista ou desenvolvida e evitar referencias simples aos investimentos a realizar ou ao nome do promotor.
9.2	<p>Natureza da Operação Lista de escolha simples (listar apenas a principal)</p> <p>Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversificação de atividades económicas de natureza não agrícola na área da exploração agrícola</li> <li>• Criação de estruturas de promoção de produtos agrícolas</li> <li>• Implementação de roteiros temáticos</li> <li>• Implementação de energias renováveis nas explorações</li> <li>• Criação de postos de comercialização de produtos agrícolas locais, mercados locais e/ou postos de venda coletivos</li> <li>• Criação, reestruturação ou modernização de unidades de turismo em espaço rural</li> <li>• Serviços de recreação e lazer, animação turística</li> <li>• Outros</li> </ul>	Preenchimento obrigatório. Deverá ser selecionada pelo menos uma das opções.	<p>O beneficiário seleciona pelo menos uma das actividades que podem visar a operação. As operações podem, no entanto, visar um ou mais criterios de enquadramento.</p> <p>O enquadramento da operação deverá ser apresentado com o maior detalhe possível na memória descritiva da operação, <b>ter em atenção que a o aviso de candidatura pode ser mais restitivo em termos do enquadramento das atividades a visar pela operação.</b></p> <p>Enquadramento da Operação (Portaria nº 233/2016, artigo 10º, 2º). (listar apenas as que estão previstas no aviso de candidatura):</p> <p>a) <i>Diversificação de atividades económicas de natureza não agrícola, na área da exploração agrícola;</i></p> <p>b) <i>Criação de circuitos curtos de comercialização, postos de comercialização de produtos agrícolas ou estruturas de promoção de produtos agrícolas;</i></p> <p>c) <i>Produção de energias renováveis;</i></p> <p>d) <i>Criação e/ou reestruturação de microempresas ligadas a atividades tradicionais e a reabilitação do comércio tradicional.</i></p> <p>e) <i>Criação, reestruturação ou modernização de unidades de turismo em espaço rural correspondendo às subclasses 55202 da Classificação das Atividades Económicas (CAE);</i></p> <p>f) <i>Reabilitação e adaptação de património rural para fins turísticos;</i></p> <p>g) <i>Roteiros e circuitos temáticos;</i></p> <p>h) <i>Iniciativas e eventos de animação turística local;</i></p> <p>i) <i>Criação ou reabilitação de espaços comuns de lazer e centros de observação da natureza/paisagem;</i></p> <p>j) <i>Serviços de recreação e lazer, animação turística, e criação ou desenvolvimento de produtos turísticos, nomeadamente ecoturismo e turismo de natureza, enoturismo, turismo associado a atividades de caça e pesca, turismo equestre, religioso, de saúde e cultural, previstos nas subclasses 93293 e 93294 da</i></p>



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

			CAE.
9.3	Descrição do projeto	Preenchimento obrigatório.	Sumário da memória descritiva, apresentando a justificação do investimento, os meios previstos para alcançar os objectivos operacionais da entidade, a pertinência dos investimentos e de como os mesmos contribuem para o plano de negócios da entidade, na vertente de diversificar e eventualmente complementar a atividade desenvolvida.
9.4	Sectores de Atividade Abrangidos pelo Projeto (CAE). Lista das CAE do projecto considerando a situação antes e pós projecto.  Tabela:  CAE's associadas ao projecto e a afetação e a previsão da % de receitas da entidade.	Preenchimento obrigatório. Deve incluir pelo menos um dos CAE's previstos para o enquadramento das operações.	Aquando da publicação do aviso de candidatura serão publicados os CAE admissíveis para esta ação. <b>Atenção ao enquadramento apresentado</b> , usar o manual de enquadramento do INE.
9.5	Principais estabelecimentos da Entidade beneficiária Abrangidos pelo Projeto.  Tabela: Indicação da Freguesia/Utilização/geolocalização	Preenchimento obrigatório.	Indicar pelo menos o estabelecimento correspondente ao local de investimento.  Documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registo no sistema parcelar da exploração agrícola.</li> <li>• Título válido de propriedade/exploração agrícola local de investimento.</li> </ul>
9.6	Data Prevista para o Início dos Investimentos	<b>Preenchimento obrigatório</b>	As datas apresentadas deverão ser compatíveis com o quadro do plano de investimentos.
9.7	Data Prevista para o Fim dos Investimentos	Calendarização do investimento	
9.8	Ano Cruzeiro		
9.9	Ano de Termo da Operação		
9.10	NIB	<b>Preenchimento obrigatório</b>	Anexar o comprovativo do NIB da operação e se necessário, atualizar o IB.
10.1	Objetivos da operação	<b>Preenchimento obrigatório</b>	Indicar pelo menos 1 objectivo relevante que a operação permita cumprir e indicar pelo menos um valor mensurável associado ao cumprimento dos mesmo. Por exemplo: <i>Aumentar em 10.000 euros anuais os rendimentos familiares com as novas</i>



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

			<i>atividades na exploração agrícola, criando o próprio posto de trabalho.</i>
11.1	Caracterização do mercado para os produtos e/ou serviços a desenvolver e/ou a criar.	Preenchimento obrigatório. Poderá remeter para a memória descritiva.	Quais são os público-alvos? Quais os canais e meios de captação de clientes? Qual é o aspecto diferenciador do produto/serviço previsto? Qual é a proposta de valor e quais são os recursos-chave? É necessário alterar e implementar novas tecnologias ou processos? A empresa terá concorrentes diretos e os mesmos estão sediados na freguesia? Quais são as principais motivações para o segmento de clientes? Qual é a possível dimensão do mercado a atingir?
11.2	Impacto da operação na actividade desenvolvida e/ou a criar.	Preenchimento obrigatório. Poderá remeter para a memória descritiva.	Identificar os fatores de complementariedade com as atividades já desenvolvidas pelo promotor e de quais os aspetos inovadores do projeto. A inovação é a implementação de um produto (bem ou serviço), processo ou método de marketing novo ou significativamente melhorado ou um novo método organizacional em práticas de negócio, local de trabalho ou relações externas.
11.3	Impacto da operação no território.	Preenchimento obrigatório. Poderá remeter para a memória descritiva.	Que impacto terá a alteração da atividade no território? Existe uma estratégia integrada de apresentar um produto/serviço que passe pela colaboração de vários operadores económicos locais? Criará um foco de atractividade que poderá ser aproveitado por outros operadores económicos locais?
11.4	Contributos para a valorização ambiental e/ou eficiência energética.	Preenchimento obrigatório.	Indentificar e se possível quantificar as vantagens da valorização ambiental e eficiência energética no âmbito da atividade proposta e/ou a implementar com a candidatura.
11.5	Existe um protocolo ou parceria formalizada com outras entidades?	Preenchimento obrigatório. Sim/Não	
11.6	Produtor aderente ao certificado “Marca Madeira”.	Preenchimento obrigatório. Sim/Não	Indicar o nº de certificado.
	O projecto prevê a utilização de materiais, produtos e serviços de fornecedores de base local?	Preenchimento obrigatório. Poderá remeter para a memória descritiva.	Indicar quais os principais matérias-primas/produtos acabados/serviços a adquirir no mercado local ou junto de produtores de base local, apresentando a estratégia e plano de valorização da utilização de produtos locais no desenvolvimento da operação. Pertende solicitar algum tipo de certificação dos produtos/serviços a desenvolver?
11.7	Descrever a complementariedade prevista na formalização das parcerias e outras actividades	Preenchimento obrigatório. Poderá remeter para a memória	Se existir uma estratégia de cooperação formalizada, indicar as responsabilidades e objectivos previstos para cada parceiro e qual a



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

	socio-económicas.	descritiva.	capacidade dos mesmos de cumprimento dos mesmos no âmbito do projecto (existe a necessidade de formação?).  Documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de cooperação.</li> <li>• Ata de admissão ao agrupamento de produtores</li> <li>• Estatutos do agrupamento de produtores</li> </ul>
11.8	O projecto prevê a utilização de materiais, produtos e serviços de fornecedores de base local? Se sim, indique quais.	Preenchimento obrigatório	
<b>12</b>	<b>POSTOS DE TRABALHO ACTUAIS E A CRIAR</b>		
12.1	A operação visa a criação do próprio posto de trabalho? Sim/Não	Preenchimento obrigatório	Critério de importância para aferir a valia da candidatura. Confrontar com a declaração de inscrição no IEM ou declaração da SS a confirmar a situação de desemprego.  A situação posteriormente aferida em função das declarações da SS do beneficiário.
12.2	Se sim, é considerado desempregado de longa duração? Sim/Não		
12.3	Nº de Postos de trabalho líquidos a criar pela operação.	Preenchimento obrigatório.	Considera-se «Criação líquida de postos de trabalho» a diferença positiva, entre o número de contratações associadas à operação e o número de saídas de trabalhadores. Essa situação é aferida e validada pelos mapas de pessoal e declarações SS.
12.4	Identificação dos recursos humanos existentes e a criar.  Tabela: Por cada funcionário existente e a contratar identificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Funcional</li> <li>• Tipo de Contrato</li> <li>• Nível de qualificação</li> </ul>	Preenchimento obrigatório.  Deve ser preenchido uma linha por funcionário, apresentando em particular a % de tempo anual médio afeta à operação. No caso de recurso humanos a contratar, deverá ser assinalado a 0 o nº de horas anuais de trabalho pré-candidatura.	Deverá ser validado o nº de horas de trabalho médio anual de cada funcionário antes do projeto e após projeto.  Para esse efeito é analisado o mapa de pessoal e declarações obrigatórias da segurança social (se existirem) à data da submissão da candidatura. O proponente deve detalhar no estudo económico a evolução prevista de afetação dos recursos humanos no âmbito da operação por ano e os custos associados.  <b>Nota:</b> Deverá ser prestada particular atenção aos elementos previstos na



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de tempo afeto à operação</li> <li>• Nº de horas anuais de trabalho pré-projeto</li> <li>• Nº de horas anuais pós-projeto.</li> </ul>	<p>O formulário permite algum grau de validação, não permitindo que sejam ultrapassadas as 2200 horas anuais médias por funcionário.</p> <p>Em função dos dados preenchidos é possível proceder ao cálculo do nº de UTA's para a atividade prevista.</p>	<p>memória descritiva de modo a verificar a razoabilidade dos critérios de imputação de recursos humanos à operação e a calendarização das metas contratualizadas.</p>
13.5	Identificação do pessoal afeto ao projeto e eventuais necessidades de formação.	<b>Preenchimento obrigatório.</b>	Verificar o currículo do responsável técnico pela operação, confrontar com o nível de formação dos funcionários em relação às necessidades técnicas de desenvolvimento da operação.

**Plano de Investimentos**

ID do Campo	Nome do Campo do Formulário	Crítérios de validação no formulário de candidatura	Correspondência e validações adicionais em sede de análise documental
13.	<p>Detalhe dos investimentos e classificação dos mesmos.</p> <p>Tabela com os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº do documento (orçamento/factura pro-forma)</li> <li>• Identificação do Fornecedor (NIF).</li> <li>• Rúbrica de orçamento</li> <li>• Classificação das rubricas das despesas elegíveis (Anexo I)</li> <li>• Descritivo (colocar a informação colocada na proposta do fornecedor, fazendo referência completa aos itens de detalhe)</li> <li>• Quantidades</li> <li>• Unidades</li> <li>• Preço Unitário</li> <li>• Taxa de IVA aplicável</li> <li>• Valor a imputar/considerar elegível na candidatura</li> </ul>	<p>Verificar se as linhas estão preenchidas na íntegra e se estão de acordo com os orçamentos apresentados.</p>	<p>Validação da informação dos fornecedores, nomeadamente se o mesmo está registado no portal do INE e se o CAE corresponde à atividade a desenvolver.</p> <p>Validação do CAE correspondente, validação no Portal do INCI o alvará do fornecedor para o tipo de trabalhos (<a href="http://www.impic.pt/impic/">http://www.impic.pt/impic/</a>).</p> <p>Verificar a informação de constituição e gestão do fornecedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://publicacoes.mj.pt/pesquisa.aspx">https://publicacoes.mj.pt/pesquisa.aspx</a></li> </ul> <p>Em sede de análise será verificada a razoabilidade dos custos propostos, mediante consulta independente do mercado, ou recurso a tabelas de preços de referência a disponibilizar pela autoridade de gestão e/ou compilada pela ETL.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta de mercado a pelo menos 3 operadores económicos diferentes, as propostas terão de ter características equivalentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orçamento e/ou factura pro-forma detalhando as especificações técnicas relevantes, marca, trabalhos a desenvolver detalhado ao máximo.</li> <li>○ No caso de obras de construção civil, anexar a planta do</li> </ul> </li> </ul>



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observações</li> <li>• Data previsional da despesa</li> </ul>		<p align="center">projecto identificado todas as intervenções previstas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de equipamentos.</li> <li>• Memoria descritiva.</li> <li>• Modelo/Croqui de impressão de material.</li> </ul>
14.	Existe alguma relação especial entre o beneficiário e os fornecedores adjudicados? Identificar.	Preenchimento obrigatório.	Nos casos em que existam relações especiais entre fornecedores e o beneficiário, será necessário solicitar o balancete do fornecedor de forma a aferir o valor sem margem de lucro.
15.	Quadro resumo dos investimentos por classificação de despesas elegíveis.	Calculado automaticamente em função dos quadros anteriores.	<p>Analisar os limites de elegibilidade por rubrica e corrigir o valor elegível no detalhe de investimento, em função no determinado na portaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e acessoria técnica, estudos e projecto, etc... 5% do valor elegível.</li> <li>• Concepção e produção de material informativo, sinalética turística, layout de rotulos, etc... 20% do cutos elegível.</li> </ul> <p>Nota: Podem existir outras restições e limites adicionais à elegibilidade a ser colocadas no aviso de candidatura.</p>
16.1	Fonte de financiamento da operação.	Preenchimento obrigatório.	Identificar claramente o plano de financiamento da operação, indicando como prevê manter os raios de autonomia financeira pós projecto. Identificacar outras fontes de apoio (por exemplo, apoios à contratação).
16.2	Fundamentação das fontes de financiamento	Preenchimento obrigatório.	Identificar claramente o plano de financiamento da operação, indicando como prevê manter os raios de autonomia financeira pós projecto. Identificacar outras fontes de apoio (por exemplo, apoios à contratação).
<b>17.</b>	<b>Condições de elegibilidade do beneficiário e da operação</b>		
17.1	Tipo de beneficiário	Preenchimento obrigatório.	
17.2	Critérios de elegibilidade e obrigações dos beneficiários	Preenchimento obrigatório.	
17.3	Condições gerais de elegibilidade	Preenchimento obrigatório.	

**Documentos de suporte à candidatura**

ID do campo	Nome dos Campos do Formulário	Correspondência e validações adicionais
-------------	-------------------------------	---



**Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais**  
**Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas**

		<b>em sede de análise documental</b>
18.	<p>Documentos de suporte à candidatura e registo de entrada da candidatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofício de Apresentação/entrega de Candidatura com Indicação do Interlocutor do Projeto</li> <li>• Formulário da Candidatura devidamente preenchido</li> <li>• Fotocópias do Bilhete de Identidade/CC do(s) responsável (eis) pelo acompanhamento do projecto;</li> <li>• Fotocópias do Cartão de Contribuinte Fiscal/NIPC da entidade beneficiária;</li> <li>• Declarações comprovativas de situação regularizada de dívidas perante o Estado e a Segurança Social</li> <li>• Declaração da Repartição de Finanças da situação fiscal do proponente perante o IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado</li> <li>• Memória descritiva do projeto, acompanhada de mapas, plantas e peças desenhadas</li> <li>• Orçamentos detalhados (consulta a 3 entidades economicas independentes por item de investimento)</li> <li>• Catalogo dos equipamentos a adquirir</li> <li>• Modelo/croqui de impressão de material.</li> <li>• Contratos de arrendamento, escrituras ou outros documentos que comprovem a posse de terrenos e registo no Isip (parcelar), assim como das construções existentes, onde irão ser realizados os investimentos (se aplicável)</li> <li>• Título de Posse do Local de Investimento (caderneta predial, contrato de promessa compra e venda, contrato de aluguer, declaração de cedência, ..., autenticada em notário);</li> <li>• Estudo de viabilidade economica</li> <li>• Declaração de compromisso que atesta situação regularizada, em matéria de reposição no âmbito do financiamento do FEADER ou ter constituído garantia a favor do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP – IFAP</li> <li>• Declarações de compromisso devidamente assinadas pelos representantes legais da entidade beneficiária</li> <li>• Fotocópia de documento comprovativo de que o projecto foi apresentado na entidade coordenadora, nos termos da legislação relativa ao exercício da actividade industrial ou, no caso de projectos sujeitos a outros licenciamentos, documento comprovativo de apresentação do pedido de informação prévia ou de pedido de licenciamento à entidade competente.</li> <li>• Licenciamento de actividade obrigatória (no caso de entidades já com atividade)</li> <li>• Licenciamentos de obras de construção obrigatórios (comunicação prévia à CM em relação ao licenciamento, as obras deverão esta enquadradas no conjunto do pedido de licenciamento de atividade);</li> <li>• Parecer favorável do Município onde se insere o investimento</li> <li>• Parecer favorável da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas</li> <li>• No caso de Pessoa Colectiva, fotocópia do Pacto Social e da Certidão da Conservatória do Registo Comercial</li> <li>• Cópias dos Balanços e Demonstração de Resultados históricos dos três últimos anos - Modelo 22 do IRC ou IES, no caso de Entidades Privadas, para empresas já existentes;</li> <li>• Certificado PME (de modo a verificar o estatuto PME, válido para entidades colectivas, com fins lucrativos)</li> <li>• No caso de Nova Entidade/Empresa, fotocópia da Declaração de Início de Actividade na Repartição de Finanças caso tenham iniciado a actividade objecto da operação há menos de 1 ano Fotocópia de Documento Comprovativo de Inscrição na Segurança Social</li> <li>• Cópia da declaração de início/alteração de actividade nas finanças.</li> <li>• Fotocópia do CC ou BI+NIF dos sócios gerentes</li> </ul>	<p>Verificar a legalidade, validade e se são legíveis os documentos entregues.</p> <p>Registrar os documentos entregues e entregar a declaração de entrega ao proponente.</p>



**Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais**  
**Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de certidão permanente</li> <li>• Acta da Assembleia Geral que identifique, quantifique, autorize a realização do investimento e indique qual a origem dos Fundos Próprios necessários ao investimento, quando aplicável</li> <li>• Dados da conta bancária associada ao pedido de apoio</li> <li>• Declaração de relevância do património intervencionado (DRAC).</li> <li>• Declaração de inscrição no IEM ou declaração da SS comprovativa do estatuto de desempregado (desempregado de longa duração).</li> <li>• Balancete razão atualizado à data da candidatura</li> <li>• Atestado médico de incapacidade multiuso para validar o grau de incapacidade permanente.</li> <li>• Protocolo de parcerias com outras entidades e/ou operadores económicos locais.</li> <li>• Fotocópia do certificado Marca Madeira, certificados energéticos, produtor em modo biológico, certificação de gestão ambiental.</li> <li>• Mapas de declaração periódica da segurança social do mês anterior ao pedido de apoio e mapa de pessoal.</li> <li>• No caso de Pessoa Colectiva sem fins lucrativos, Relatório, Balanço, Demonstração de Resultados dos últimos 3 exercícios (ou respectivos modelos fiscais e anexos).</li> <li>• Currículo detalhado do beneficiário ou do responsável pelo desenvolvimento do projeto</li> </ul>	
--	---	--

**Aceitação e declaração de submissão de candidatura:**

Página do Formulário	Nome do Campo do Formulário	Correspondência e validações adicionais em sede de análise documental
	<p>Declarações de compromisso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração de compromisso que atesta situação regularizada, em matéria de reposição no âmbito do financiamento do FEADER ou ter constituído garantia a favor do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP – IFAP</li> <li>• Declaração de compromisso que atesta que cumpre com as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade a desenvolver.</li> <li>• Declaração de compromisso que atesta que possui ou assegura até à aprovação do projeto, os meios técnicos, físicos, financeiros e recursos humanos, necessários ao desenvolvimento da operação/investimento.</li> <li>• Declaração de compromisso a atestar que não ter apresentou a mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável, exceto</li> </ul>	<p>O documento terá de ser assinado pelos responsáveis da entidade beneficiária, de acordo com a forma de obrigar a entidade (entidades colectivas).  Assinada pelo proponente (em nome individual)</p> <p>As assinaturas têm de estar consoante o documento de identificação.</p>



*Modelo de formulário - Ação 19.2.1- Apoio às atividades não agrícolas em zonas rurais*  
Sub-Ação: iii) Apoio a atividade turísticas

nas situações em que tenha sido apresentada desistência.

- Declaração de compromisso a atestar não terem sido condenados em processo-crime por factos que envolvam disponibilidades financeiras no âmbito do FEADER e do Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA);

Declaração de submissão de candidatura.

