

SUBMISSÃO E DESISTÊNCIA DE CANDIDATURAS

1. OBJECTO

A presente norma tem por objeto a definição dos procedimentos a adotar no que respeita à submissão, das candidaturas e receção dos documentos de suporte e processo de desistência.

A presente norma não se aplica às candidaturas relativas às medidas integradas no sistema integrado de gestão e controlo, nos termos do artigo 67.º do Regulamento (U.E) nº1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro (Medida 9 e 7 com exceção das operações 7.8.3, 7.8.4, 7.8.5 e 7.1.1), nem às candidaturas relativas à medida 6.1.1 – Seguros.

2. ENQUADRAMENTO JURÍDICO

Regulamento (UE) n.º 1305/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho

Regulamento Delegado (UE) n.º 807/2014 da Comissão, de 11 março de 2014

Regulamento de Execução (UE) n.º 808/2014 da Comissão, de 17 julho de 2014

Regulamento de Execução (UE) n.º 809/2014 da Comissão, de 17 julho de 2014

Decreto-Lei n.º137/2014, de 27 de outubro

Decreto-Lei n.º159/2014, de 12 de setembro

Portarias que estabelecem os Regimes de Aplicação das Operações

Orientações Técnicas Gerais (OTG)

Orientações Técnicas Específicas das Operações

3. INTERVENIENTES

Autoridade de Gestão (AG) e Órgão de Gestão (OG) do Grupo de Ação Local (GAL).

SUBMISSÃO E DESISTÊNCIA DE CANDIDATURAS**4. PROCEDIMENTOS****4.1. INTRODUÇÃO**

A submissão de candidaturas e a sua desistência é efetuada no Balcão do Beneficiário (BB) do Sistema de Informação do PDR2020 (SIPDR2020).

As regras de utilização do BB constam do “Manual do Balcão”, disponibilizado no sítio da *internet* em <https://balcao.pdr-2020.pt/>.

O processo de submissão e desistência de candidaturas é efetuado *online*, exclusivamente pelo candidato.

4.2. FORMALIZAÇÃO E SUBMISSÃO**4.2.1. Formalização**

Os formulários de candidatura disponibilizados no BB no âmbito de um Anúncio de abertura têm um conjunto de validações transversais obrigatórias ao longo do seu preenchimento, adaptadas a cada operação do PDR2020.

Durante o preenchimento *online* do formulário de candidatura são efetuadas diversas validações automáticas de coerência quanto ao registo de dados inseridos pelo candidato, nomeadamente:

- Validação do NIFAP, sem a qual não é possível prosseguir o preenchimento do formulário de candidatura, uma vez que todas as informações relativas ao candidato são importadas do Sistema de Informação do IFAP, IP;
- Preenchimento dos campos obrigatórios;
- Carregamento digital de documentos obrigatórios;
- Datas de execução da operação;
- Coerência entre as atividades e investimentos propostos;
- Verificações específicas relativas a cada Operação.

SUBMISSÃO E DESISTÊNCIA DE CANDIDATURAS

No momento de submissão da candidatura são efetuadas novas validações automáticas de verificação da coerência global dos dados registados no formulário, do cumprimento prazo de submissão e de uma eventual duplicação de submissão.

4.2.2. Receção das Candidaturas

A data e hora limite para a submissão das candidaturas é fixada no Anúncio de abertura.

A submissão é efetuada até à hora limite estabelecida para o último dia do período de candidatura de acordo com o estabelecido no Anúncio de abertura para a apresentação de candidaturas.

A candidatura é submetida no SIPDR2020 com a validação do candidato, sendo-lhe atribuído um número sequencial e disponibilizado um comprovativo dessa submissão com a informação preenchida no formulário de candidatura, que pode ser consultado e impresso na área reservada do BB.

Após a respetiva submissão a candidatura não pode ser editada para alteração.

4.2.3. Estrutura da numeração das candidaturas

A estrutura de numeração atribuída às candidaturas é a seguinte:

PDR2020-<Código Operação>-<Numeração>

Em que:

- PDR2020 – é um código fixo que identifica o Programa “PDR2020”
- Código Operação - Código de cada Operação do PDR2020
- 123456 - Numeração sequencial por ordem de entrada com seis dígitos.

4.2.4. Notificação da submissão da candidatura

Após a submissão da candidatura é gerada uma notificação ao candidato, via *e-mail*, onde se indica:

- N.º da Candidatura;

SUBMISSÃO E DESISTÊNCIA DE CANDIDATURAS

- Data e hora de submissão;
- Comprovativo da submissão com todos os dados do formulário de candidatura.

4.3. RECEÇÃO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO PROMOTOR PARA COMPROVAÇÃO DAS DECLARAÇÕES PRESTADAS NO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

Os documentos são submetidos obrigatoriamente com a submissão da candidatura ficando associados à mesma.

O candidato pode submeter outros documentos em fase posterior, por sua iniciativa, ou quando interpelado para o fazer, devendo associá-los sempre à candidatura.

4.4. DESISTÊNCIA DE CANDIDATURA

Nos termos previstos na OTG nº 2/2015, o promotor que pretenda desistir de uma candidatura deve apresentar um pedido de desistência no BB.

O SI procede automaticamente à anulação da candidatura, que passa ao estado de “Candidatura cancelada”, quer o período de abertura de candidaturas esteja em curso ou já encerrado.

5. ENTRADA EM VIGOR

A presente norma entra em vigor no dia 15 de novembro de 2014.