



Ministério da  
Agricultura,  
do Desenvolvimento  
Rural e das Pescas



IFAP

Instituto de Financiamento  
da Agricultura e Pescas, I.P.

# **Instruções de Preenchimento dos Formulários**

## **Controlo Documental e Admissão de Candidaturas**

### **Programa Apícola Nacional**

**Ano 2010**



**Julho de 2009**

## Índice

<b>Instruções de Preenchimento do Formulário do Controlo Documental e Admissão de Candidaturas</b>	<b>1</b>
1. Introdução	1
2. Formulário do Controlo Documental e Admissão de Candidaturas	1
2.1. Disposições Gerais	1
2.2. Preenchimento de um Documento de Controlo Documental e Admissão de Candidaturas	3
<b>2.3. Parte Geral</b>	<b>3</b>
2.3.1. Identificação do Beneficiário	4
2.3.2. Verificação dos Elementos Constitutivos do Processo de Candidatura e da Conformidade de Apresentação da Candidatura	4
2.3.3. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	4
2.3.4. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário Face aos Resultados de Controlos Realizados em Campanhas Anteriores	5
2.3.5. DRAP / RA	5
2.4. Anexos - Candidatura às Medidas	5
<b>2.4.1. Anexo I A – Candidatura à Medida 1 A – Apoio à Divulgação</b>	<b>6</b>
2.4.1.1. Identificação do Beneficiário	6
2.4.1.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	6
2.4.1.3. Controlo Documental	6
2.4.1.4. DRAP / RA	6
<b>2.4.2. Anexo I B – Candidatura à Medida 1 B – Serviços de Assistência Técnica</b>	<b>7</b>
2.4.2.1. Identificação do Beneficiário	7
2.4.2.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	7
2.4.2.3. Controlo Documental	7
2.4.2.4. DRAP / RA	7
<b>2.4.3. Anexo I C – Candidatura à Medida 1 C – Melhoria das Condições de Processamento</b>	<b>8</b>
2.4.3.1. Identificação do Beneficiário	8
2.4.3.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	8
2.4.3.3. Controlo Documental	8
2.4.3.4. DRAP / RA	9
<b>2.4.4. Anexo I D – Candidatura à Medida 1 D – Assistência Técnica em Qualidade e Segurança Alimentar</b>	<b>9</b>
2.4.4.1. Identificação do Beneficiário	9
2.4.4.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	9
2.4.4.3. Controlo Documental	9
2.4.4.4. DRAP / RA	10
<b>2.4.5. Anexo I E – Candidatura à Medida 1 E – Rastreabilidade Apícola</b>	<b>10</b>
2.4.5.1. Identificação do Beneficiário	10
2.4.5.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	10
2.4.5.3. Controlo Documental	10

2.4.5.4. DRAP / RA	10
<b>2.4.6. Anexo II A – Candidatura à Medida 2 A – Luta Integrada Contra a Varrose</b>	<b>11</b>
2.4.6.1. Identificação do Beneficiário	11
2.4.6.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	11
2.4.6.3. Controlo Documental	11
2.4.6.4. DRAP / RA	11
<b>2.4.7. Anexo II B – Candidatura à Medida 2 B – Rastreio da Varrose</b>	<b>12</b>
2.4.7.1. Identificação do Beneficiário	12
2.4.7.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	12
2.4.7.3. Controlo Documental	12
2.4.7.4. DRAP / RA	12
<b>2.4.8. Anexo III A – Candidatura à Medida 3 A – Aquisição de Equipamento de Transumância</b>	<b>13</b>
2.4.8.1. Identificação do Beneficiário	13
2.4.8.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	13
2.4.8.3. Controlo Documental	13
2.4.8.4. DRAP / RA	13
<b>2.4.9. Anexo IV A – Candidatura à Medida 4 A – Apoio à Realização de Análises Laboratoriais</b>	<b>14</b>
2.4.9.1. Identificação do Beneficiário	14
2.4.9.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	14
2.4.9.3. Controlo Documental	14
2.4.9.4. DRAP / RA	15
<b>2.4.10. Anexo V A – Candidatura à Medida 5 A – Apoio à Criação de Rainhas</b>	<b>15</b>
2.4.10.1. Identificação do Beneficiário	15
2.4.10.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	15
2.4.10.3. Controlo Documental	15
2.4.10.4. DRAP / RA	16
<b>2.4.11. Anexo V B – Candidatura à Medida 5 B – Apoio à Aquisição de Rainhas Seleccionadas</b>	<b>16</b>
2.4.11.1. Identificação do Beneficiário	16
2.4.11.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	16
2.4.11.3. Controlo Documental	16
2.4.11.4. DRAP / RA	16
<b>2.4.12. Anexo VI A – Candidatura à Medida 6 A – Apoio a Projectos de Investigação Aplicada</b>	<b>17</b>
2.4.12.1. Identificação do Beneficiário	17
2.4.12.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário	17
2.4.12.3. Controlo Documental	17
2.4.12.4. DRAP / RA	17

## Instruções de Preenchimento do Formulário do Controlo Documental e Admissão de Candidaturas

### 1. Introdução

O formulário Controlo Documental e Admissão de Candidaturas (CDAC), foi criado tendo como objectivo assegurar o cumprimento do disposto no Artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 23/2008, de 18 de Abril, sendo preenchido, **exclusivamente, nos casos em que as candidaturas são admitidas nos termos do Artigo 7.º do supra citado Despacho.**

Para aceder ao formulário CDAC do Programa Apícola Nacional (PAN), bem como, a um conjunto de informações e materiais de apoio à formalização de candidaturas, deverá previamente aceder ao portal do IFAP no seguinte endereço: [www.ifap.min-agricultura.pt](http://www.ifap.min-agricultura.pt).

Este manual tem por objectivo ajudar no preenchimento do formulário CDAC.

### 2. Formulário do Controlo Documental e Admissão de Candidaturas

#### 2.1. Disposições Gerais

O preenchimento do CDAC, obedece aos seguintes requisitos:

1. No CDAC, os campos que não são descritivos, são preenchidos mediante a aposição do símbolo S (Sim), quando aplicável.
2. Todos os CDAC, são obrigatoriamente numerados (campo: “N.º de Documento \_\_/\_\_CDAC”). Este número é atribuído pela DRAP/RA e corresponde a um número sequencial, por ordem cronológica de preenchimento do documento CDAC, seguido do código da respectiva DRAP/RA e das iniciais CDAC (exemplo: 1/010000CDAC).
3. O início de cada página do CDAC terá a identificação do Beneficiário, que é constituída pelos campos:
  - a. De preenchimento obrigatório, para todos os Beneficiários:

- i. Nome/Denominação Social
    - ii. NIF / NIPC
    - iii. NIFAP
    - iv. Entidade Colectiva, Apicultor Individual – preenchimento de um dos campos, consoante a figura a que o Beneficiário se candidatou, não podendo ser assinalados ambos (estes campos constam somente na parte geral)
    - v. N.º de Candidatura e Data
  - b. De preenchimento obrigatório, para Beneficiários apicultores individuais:
    - i. Número de apicultor
4. O CDAC é obrigatoriamente paginado, indicando o número da página e o total de páginas do documento.
5. Após preenchimento do CDAC, a Entidade Receptora, arquiva o original junto da respectiva candidatura e remete cópia autenticada à Entidade Avaliadora.
6. Não são admitidas rasuras.
7. Assinaturas
- Todas as páginas da candidatura (parte geral e anexos) são obrigatoriamente assinadas e datadas, pela DRAP/RA, que deverá ainda apôr o respectivo carimbo ou selo branco.
- Somente após confirmação dos dados, devem os responsáveis proceder à assinatura dos formulários nos espaços existentes para o efeito.
8. O CDAC é constituído pela(o):
- PARTE GERAL
  - ANEXO I A: Candidatura à MEDIDA 1A- APOIO À DIVULGAÇÃO
  - ANEXO I B: Candidatura à MEDIDA 1B- SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
  - ANEXO I C: Candidatura à Medida 1C - *MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE PROCESSAMENTO*

- ANEXO I D: Candidatura à MEDIDA *1D-ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR*
- ANEXO I E: Candidatura à MEDIDA *1E- RASTREABILIDADE APÍCOLA*
- ANEXO II A: Candidatura à MEDIDA *2A- LUTA INTEGRADA CONTRA A VARROOSE*
- ANEXO II B: Candidatura à MEDIDA *2B - RASTREIO DA VARROOSE*
- ANEXO III A: Candidatura à MEDIDA *3A- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TRANSUMÂNCIA*
- ANEXO IV A: Candidatura à MEDIDA *4A- APOIO À REALIZAÇÃO DE ANÁLISES LABORATORIAIS*
- ANEXO V A: Candidatura à MEDIDA *5A- APOIO À CRIAÇÃO DE RAINHAS*
- ANEXO V B: Candidatura à MEDIDA *5B- APOIO À AQUISIÇÃO DE RAINHAS SELECIONADAS*
- ANEXO VI A: Candidatura à MEDIDA *6A- APOIO A PROJECTOS DE INVESTIGAÇÃO APLICADA*

## **2.2. Preenchimento de um Documento de Controlo Documental e Admissão de Candidaturas**

No cabeçalho de cada página, no campo “Ano” deverá, obrigatoriamente, ser identificada a campanha a que respeita a candidatura.

Relativamente ao campo “N.º de documento”, ver disposições gerais, sendo que, é de preenchimento obrigatório e deve ser apostado em todas as páginas.

## **2.3. Parte Geral**

A Parte Geral deste documento é de preenchimento obrigatório para todos os Beneficiários. Nos casos em que a candidatura apresentada, se refere, unicamente, à confirmação de medidas plurianuais (confirmação de candidaturas plurianuais), os campos a seguir identificados são de preenchimento obrigatório, conforme descrito, excepto os pontos:

- 2.8., do nº 2.
- 3.2. e 3.3., do nº 3.

### 2.3.1 Identificação do Beneficiário

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### 2.3.2 Verificação dos Elementos Constitutivos do Processo de Candidatura e da Conformidade de Apresentação da Candidatura

Esta área destina-se à verificação dos elementos constitutivos do processo de candidatura e da conformidade de apresentação da candidatura e é constituída pelos seguintes:

- a) Campos de preenchimento obrigatório, para todos os Beneficiários:
  - a. 2.1. A candidatura foi devidamente informatizada.
  - b. 2.2. A Candidatura foi apresentada dentro dos prazos estabelecidos.
  - c. 2.3. A Lista de Verificação da Entidade Receptora foi devidamente preenchida, assinada e datada.
  - d. 2.4. A Lista de Verificação da Entidade Receptora foi devidamente informatizada.
  - e. 2.5. Foi preenchida a Lista de Erros de Recepção do Formulário da Candidatura.
  - f. 2.8. Os documentos constitutivos do processo de candidatura cumprem todos os requisitos exigidos e encontram-se dentro dos prazos legais instituídos.
- b) Campos de preenchimento facultativo, para todos os Beneficiários:
  - a. 2.6. Foram solicitadas informações complementares ao Beneficiário.
  - b. 2.7. Foi verificado que o Beneficiário prestou informações complementares no prazo determinado no artigo 15.º, sendo que, este campo passa a ser **de preenchimento obrigatório** se for assinalada a opção 2.6.

### 2.3.3 Verificação da Admissibilidade do Beneficiário

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- a) 3.1.1. a 3.1.5, sendo que, nestes campos são identificados todas as Entidades/Beneficiários a quem podem ser concedidos os apoios previstos no PAN.
  - a. De entre os campos 3.1.1., 3.1.2.1., 3.1.2.2., 3.1.2.3., 3.1.3., 3.1.4.1., 3.1.4.2.1., 3.1.4.2.2., 3.1.4.2.3. ou 3.1.5., tem, obrigatoriamente, de ser assinalado um deles.
- b) De preenchimento obrigatório:

- a. 3.2. Foi verificado que os associados obedecem ao regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 203/2005, de 25 de Novembro e pelo Decreto Legislativo n.º 24/2007/A, de 7 de Novembro (RA Açores), sendo admitida a relação nominal dos associados e respectivos dados da declaração de existências efectuada no mês de Junho da campanha anterior.
- b. 3.3. O Beneficiário não possui dívidas ao Estado, pelo que a sua situação contributiva encontra-se regularizada.

### **2.3.4 Verificação da Admissibilidade do Beneficiário Face aos Resultados de Controlos Realizados em Campanhas Anteriores**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário face aos resultados de controlo realizados em campanhas anteriores e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 4.1. O Beneficiário não está penalizado durante a presente campanha, pelo que reúne condições para ser Beneficiário das Medidas a que se candidata.

### **2.3.5 DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4. Anexos - Candidatura às Medidas**

Estão identificadas todas as Medidas, 12 Anexos, cuja candidatura poderia ter sido formalizada pelo Beneficiário ao PAN.

Para cada candidatura deverão ser preenchidos, somente, os Anexos correspondentes às Medidas a que o Beneficiário se candidatou.

### **2.4.1. Anexo I A – Candidatura à Medida 1 A – Apoio à Divulgação**

#### **2.4.1.1 . Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

#### **2.4.1.2 . Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 1A – Apoio à Divulgação e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

#### **2.4.1.3 Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 1A – Apoio à Divulgação e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Impressão de Manual, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado à Impressão de Manual.
- b) 3.1.2 Impressão de Folheto, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado à Impressão de Folheto.
- c) 3.1.3 Estudo de Mercado, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado ao Estudo de Mercado.
- d) 3.1.4 Seminários, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a Seminários.

#### **2.4.1.4 DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

#### **2.4.2. Anexo I B – Candidatura à Medida 1 B – Serviços de Assistência Técnica**

#### **2.4.2.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

#### **2.4.2.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 1B – Serviços de Assistência Técnica e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

#### **2.4.2.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 1B – Serviços de Assistência Técnica, e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Serviços de assistência técnica

#### **2.4.2.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4.3. Anexo I C – Candidatura à Medida 1 C – Melhoria das Condições de Processamento**

### **2.4.3.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### **2.4.3.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 1C – Melhoria das Condições de Processamento e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

### **2.4.3.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 1C – Melhoria das Condições de Processamento e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Equipamento de extracção, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a equipamentos de extracção.
- b) 3.1.2 Equipamento de processamento, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a equipamentos de processamento.
- c) 3.1.3 Equipamento de embalamento, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a equipamentos de embalamento.
- d) 3.1.4 Equipamento de armazenamento, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a equipamentos de armazenamento.
- e) 3.1.5. Edificações – adaptações de infra-estruturas existentes para efeitos de licenciamento, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a Edificações – adaptações.

- f) 3.1.6. Edificações – criação de novos estabelecimentos, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a Edificações – criação.

#### **2.4.3.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

### **2.4.4. Anexo I D – Candidatura à Medida 1 D – Assistência Técnica em Qualidade e Segurança Alimentar**

#### **2.4.4.1 Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

#### **2.4.4.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 1D – Assistência Técnica em Qualidade e Segurança Alimentar e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

#### **2.4.4.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 1D – Assistência Técnica em Qualidade e Segurança Alimentar e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Contratação de serviços de consultoria especializados na área da qualidade e segurança alimentar, para certificação.
- b) 3.1.2 Auditorias decorrentes do processo de certificação.

#### **2.4.4.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

#### **2.4.5. Anexo I E – Candidatura à Medida 1 E – Rastreabilidade Apícola**

##### **2.4.5.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

##### **2.4.5.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 1E – Rastreabilidade Apícola e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

##### **2.4.5.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 1E – Rastreabilidade Apícola e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Software de rastreabilidade apícola.

##### **2.4.5.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4.6. Anexo II A – Candidatura à Medida 2 A – Luta Integrada Contra a Varroose**

### **2.4.6.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### **2.4.6.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 2A – Luta Integrada Contra a Varroose e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

### **2.4.6.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 2A – Luta Integrada Contra a Varroose e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Análises anatomopatológicas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises anatomopatológicas.
- b) 3.1.2 Produto de uso veterinário, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a produto de uso veterinário.
- c) 3.1.3 Ceras, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a ceras.
- d) 3.1.4 Quadros, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a quadros.

### **2.4.6.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4.7. Anexo II B – Candidatura à Medida 2 B – Rastreio da Varroose**

### **2.4.7.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### **2.4.7.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 2B – Rastreio da Varroose e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

### **2.4.7.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 2B – Rastreio da Varroose e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Análises anatomopatológicas.
- b) 3.1.2 Colheita de amostras.

### **2.4.7.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4.8. Anexo III A – Candidatura à Medida 3 A – Aquisição de Equipamento de Transumância**

### **2.4.8.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### **2.4.8.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 3A – Aquisição de Equipamento de Transumância e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

### **2.4.8.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 3A – Aquisição de Equipamento de Transumância e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Grua, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a equipamento específico – grua.
- b) 3.1.2 Reboque, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a equipamento específico – reboque.

### **2.4.8.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4.9. Anexo IV A – Candidatura à Medida 4 A – Apoio à Realização de Análises Laboratoriais**

### **2.4.9.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### **2.4.9.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 4A – Apoio à Realização de Análises Laboratoriais e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

### **2.4.9.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 4A – Apoio à Realização de Análises Laboratoriais e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Análises físico-químicas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises físico-químicas.
- b) 3.1.2 Análises microbiológicas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises microbiológicas.
- c) 3.1.3 Análises polínicas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises polínicas.
- d) 3.1.4 Análises de resíduos, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises de resíduos.

#### **2.4.9.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

#### **2.4.10. Anexo V A – Candidatura à Medida 5 A – Apoio à Criação de Rainhas**

##### **2.4.10.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

##### **2.4.10.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 5A – Apoio à Criação de Rainhas e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

##### **2.4.10.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 5A – Apoio à Criação de Rainhas e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Equipamento necessário à criação de rainhas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a Equipamento necessário à criação de rainhas.
- b) 3.1.2 Análises anatomopatológicas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises anatomopatológicas.
- c) 3.1.3 Análises morfométricas, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a análises morfométricas.

- d) 3.1.4 Técnico a contratar que é de preenchimento obrigatório, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a técnicos.

#### **2.4.10.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

### **2.4.11. Anexo V B – Candidatura à Medida 5 B – Apoio à Aquisição de Rainhas Seleccionadas**

#### **2.4.11.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

#### **2.4.11.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 5B – Apoio à Aquisição de Rainhas Seleccionadas e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

#### **2.4.11.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 5B – Apoio à Aquisição de Rainhas Seleccionadas e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Rainhas seleccionadas.

#### **2.4.11.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.

## **2.4.12. Anexo VI A – Candidatura à Medida 6 A – Apoio a Projectos de Investigação Aplicada**

### **2.4.12.1. Identificação do Beneficiário**

Relativamente a esta área ver disposições gerais.

### **2.4.12.2. Verificação da Admissibilidade do Beneficiário**

Esta área destina-se à verificação da admissibilidade do Beneficiário relativamente à Medida 6A – Apoio a Projectos de Investigação Aplicada e é constituída pelo seguinte campo, que é de preenchimento obrigatório:

- b) 2.1. O Beneficiário é elegível para a presente Medida, pelo que possui parecer favorável.

### **2.4.12.3. Controlo Documental**

Esta área tem como objectivo, verificar se o Beneficiário apresentou todos os documentos exigidos face à tipologia de despesa a que se candidata, relativamente à Medida 6A – Apoio a Projectos de Investigação Aplicada e é constituída pelos seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- a) 3.1.1 Projecto de investigação aplicada.
- b) 3.1.2 Aquisição de equipamento, se na candidatura, nas despesas previstas, o Beneficiário se tiver candidatado a divulgação/demonstração de resultados.
- c) 3.1.3 Divulgação / demonstração de resultados.

### **2.4.12.4. DRAP / RA**

Relativamente a esta área (datas e assinaturas) ver Disposições Gerais.