

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EMISSOR	DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS FINANCEIROS	MP/002/2017 - Versão nº 001 DATA DA VERSÃO 20 / 09 / 2017
ASSUNTO	FUNDO FLORESTAL PERMANENTE – EIXO III – PROMOÇÃO DO INVESTIMENTO, DA GESTÃO E DO ORDENAMENTO FLORESTAIS APOIO PARA A CONSTITUIÇÃO DE ZONAS DE INTERVENÇÃO FLORESTAL	
DISTRIBUIÇÃO	INTERNA E EXTERNA AO ICNF, I.P.	

ÍNDICE

1.	ÂMBITO E ENQUADRAMENTO	3
2.	INTERVENIENTES	3
3.	DEFINIÇÕES.....	3
4.	CARATERIZAÇÃO DO APOIO PARA A CONSTITUIÇÃO DE ZONAS DE INTERVENÇÃO FLORESTAL.....	4
4.1.	Beneficiários	4
4.2.	Condições de elegibilidade dos beneficiários.....	4
4.3.	Condições de elegibilidade das candidaturas.....	5
4.4.	Forma e nível do apoio	5
4.5.	Horizonte temporal	5
4.6.	Despesas elegíveis	6
4.7.	Despesas não elegíveis	7
5.	OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS	7
6.	FORMALIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DAS CANDIDATURAS.....	8
6.1.	Apresentação.....	8
6.2.	Prazo para apresentação de candidaturas	8
6.3.	Forma e local de apresentação de candidaturas.....	8
6.4.	Documentação necessária à formalização da candidatura	9
6.5.	Apresentação de cartografia digital	9
6.6.	Análise, hierarquização e decisão das candidaturas	9
6.7.	Termo de aceitação	10
7.	EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DOS APOIOS	10
7.1.	Execução	10
7.2.	Modalidades de Pedidos de Pagamentos	10
7.3.	Pagamentos	11
7.4.	Adiantamentos	11
8.	FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO OU DE REGULARIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS	12
9.	INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DESPESA.....	13
10.	PUBLICITAÇÃO DO FINANCIAMENTO DO APOIO.....	14
11.	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO	14



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

EMISSOR

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS
FINANCEIROS

MP/002/2017 - Versão nº 001

DATA DA VERSÃO 20/ 09 / 2017

12.	INCUMPRIMENTO	14
13.	DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	15
	ANEXO I. FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS DE RECEÇÃO, ANÁLISE E DECISÃO DAS CANDIDATURAS.....	16
	ANEXO II. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE PAGAMENTOS.....	16
	ANEXO III. MINUTA DE ACORDO ENTRE O NÚCLEO FUNDADOR DA ZIF E A ENTIDADE REPRESENTANTE	18
	ANEXO IV. FICHA DE CONTROLO DOCUMENTAL	20
	ANEXO V. CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO FÍSICO A ASSEGURAR PELOS BENEFICIÁRIOS	21
	ANEXO VI. GRELHA DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES	22
	ANEXO VII. NORMAS A OBSERVAR PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE ACEITAÇÃO	23
	ANEXO VIII. MINUTA DE DECLARAÇÃO SOLIDÁRIA DO NÚCLEO FUNDADOR DA ZIF E ENTIDADE REPRESENTANTE, DE MANUTENÇÃO EM ARQUIVO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CRIAÇÃO DA ZIF	24



1. ÂMBITO E ENQUADRAMENTO

O presente normativo tem por objetivo estabelecer os procedimentos inerentes à tramitação das candidaturas a apoio para a constituição de Zonas de Intervenção Florestal (ZIF).

O apoio financeiro para a constituição de ZIF insere-se no eixo de intervenção “Promoção do investimento, da gestão e do ordenamento florestais”, previsto na alínea c) do artigo 5.º do Regulamento do Fundo Florestal Permanente, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, na tipologia de ação prevista na subalínea i) da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º, do mesmo Regulamento.

O presente Manual incorpora as alterações ao regime de criação das ZIF previstas no Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 15/2009, de 14 de janeiro, 2/2011, de 6 de janeiro, n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e n.º 67/2017, de 12 de junho, tendo este último procedido à sua republicação.

2. INTERVENIENTES

- Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (ICNF)
- Beneficiários do apoio

3. DEFINIÇÕES

«*Aderentes*» - os proprietários ou outros produtores florestais da área da ZIF que aderem a esta nos termos previstos no respetivo regulamento.

«*Administração total*» – o modelo multifuncional em que a entidade gestora procede à administração integrada de todas as componentes do sistema agro-silvopastoril, em que a ZIF assume a designação de ZIF de administração total.

«*Entidade gestora de ZIF*» – qualquer organização associativa de proprietários e produtores florestais ou outra pessoa coletiva, aprovada pelos proprietários e produtores florestais, cujo objeto social inclua a prossecução de atividades diretamente relacionadas com a silvicultura e a gestão e exploração florestais, e a atividade agrícola no caso de administração total, bem como a prestação de serviços a elas associadas, e ainda, com as necessárias adaptações, os municípios, em parceria com organização associativa de proprietários e produtores florestais ou outra pessoa coletiva.

«*Espaços florestais*» – são os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional.

«*Núcleo fundador*» - os proprietários ou produtores florestais detentores de um conjunto de prédios rústicos, constituídos maioritariamente por espaços florestais, com pelo menos 5% da área proposta para a ZIF.



«Proprietários ou outros produtores florestais» - os proprietários, usufrutuários, superficiários, arrendatários ou quem, a qualquer título, for possuidor ou detenha a gestão dos terrenos que integram os espaços florestais;

«Zona de intervenção florestal» ou «ZIF» – a área territorial continua e delimitada, constituída maioritariamente por espaços florestais, submetida a um plano de gestão florestal e que cumpre o estabelecido nos Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios, e administrada por uma única entidade.

4. CARATERIZAÇÃO DO APOIO PARA A CONSTITUIÇÃO DE ZONAS DE INTERVENÇÃO FLORESTAL

4.1. Beneficiários

Representante, designado pelo Núcleo Fundador, para todas as questões para que seja solicitado ou chamado a intervir ou a pronunciar-se no âmbito do processo de constituição da ZIF, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho;

Neste âmbito podem beneficiar do presente regime de apoios:

- a) Organizações de proprietários e produtores florestais ¹
- b) Outras entidades cujo objeto social inclua a prossecução de atividades relacionadas com a silvicultura e a gestão e exploração florestais, e a atividade agrícola no caso em que se pretenda a administração total, bem como a prestação de serviços a elas associados;
- c) Municípios, em parceria com organizações de proprietários e produtores florestais ou outras entidades.

4.2. Condições de elegibilidade dos beneficiários

- a) Apresentação do acordo estabelecido entre o Núcleo Fundador da ZIF e a entidade representante, beneficiária do apoio, com assinaturas devidamente reconhecidas e na qualidade para as últimas (Anexo III);
- b) As entidades beneficiárias devem demonstrar possuir, ou poder assegurar, os meios técnicos e os recursos humanos e financeiros quando aplicável, necessários ao desenvolvimento das ações a que se candidatam;
- c) As entidades beneficiárias devem estar legalmente constituídas e ter objeto social que inclua a prossecução de atividades diretamente relacionadas com a silvicultura e a gestão e exploração florestais, e a atividade agrícola no caso em que se pretenda a administração total, bem como a prestação de serviços a elas associados;

¹ Reconhecidas no âmbito do regulamento do enquadramento e apoio às organizações de produtores florestais, aprovado através da Portaria n.º 118-A/2009, de 29 de janeiro.



- d) As entidades beneficiárias não podem estar abrangidas por quaisquer disposições de exclusão resultantes de incumprimento de obrigações decorrentes de quaisquer projetos financiados no âmbito do Fundo Florestal Permanente.

4.3. Condições de elegibilidade das candidaturas

- a) As candidaturas devem cumprir o disposto no anúncio de abertura de procedimento concursal n.º 02/0131/2017 e nas normas técnicas aplicáveis à tipologia de ação a apoiar;
- b) As candidaturas devem demonstrar coerência técnica e adequabilidade à tipologia de ação objeto do concurso;
- c) As candidaturas devem estar em conformidade com as disposições legais aplicáveis à ação ou ao investimento objeto da candidatura.
- d) Realização de, pelo menos, uma reunião promovida pelo Núcleo Fundador para divulgação da intenção de constituição da ZIF no âmbito do procedimento de Consulta Prévia, nos moldes previstos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho.

A apresentação da ata da reunião promovida pelo núcleo fundador a que se refere a alínea d), pode ser aferida até à data da devolução do termo de aceitação a que se refere o ponto n.º 6.7. do Manual.

4.4. Forma e nível do apoio

- O apoio financeiro é concedido sob a forma de subsídio não reembolsável, correspondendo o nível de apoio a 100% do investimento elegível.
- O limite máximo do apoio é variável de acordo com a estrutura de propriedade (superfície média dos prédios rústicos) a nível do(s) Concelho(s) abrangido(s) pela ZIF ²:

Estrutura da Propriedade	Custo máximo
Superfície média < 5 ha	Até 6 €/ha
Superfície média ≥ 5 ha	Até 4 €/ha

4.5. Horizonte temporal

O apoio concedido tem a duração máxima de um ano, contado a partir da data de receção no ICNF do termo de aceitação a que se faz referência no ponto 6.7 do presente Manual.

² Na determinação do montante máximo de apoio a atribuir é tida em consideração a superfície média dos prédios rústicos a nível do concelho (Fonte: Direção Geral de Impostos 2005 – n.º de artigos rústicos; ICNF, IFN5 área de espaços rurais) e a área da ZIF associada a cada uma das duas classes definidas de acordo com os concelhos por ela abrangidos.



4.6. Despesas elegíveis

1. São elegíveis as despesas que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

- Sejam enquadráveis na ação prevista na subalínea i) da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do FFP, ou seja, nas atividades inerentes à constituição de ZIF;
- Sejam efetuadas após a data de receção da candidatura no ICNF;
- Não sejam objeto de financiamento por parte de outro fundo ou instrumento financeiro, nacional, comunitário ou internacional.

2. As despesas elegíveis nos termos do processo de constituição das ZIF previsto no Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho, inerentes à implementação dos procedimentos de consulta prévia, consulta pública, audiência final e apresentação de requerimento para criação da ZIF são as seguintes:

- a) Despesas com a remuneração de recursos humanos (vencimento, subsídio de alimentação e encargos sociais da entidade patronal, referentes aos recursos humanos da entidade envolvidos no projeto);
- b) Despesas de divulgação e publicitação;
- c) Despesas com aquisição de informação cartográfica;
- d) Despesas com folhas das secções cadastrais;
- e) Despesas com deslocações quando apresentadas em conjunto com as despesas com pessoal, e quando relacionadas com as atividades preconizadas na candidatura devidamente comprovadas através de fichas de campo e/ou mapas de deslocações;
- f) Despesas com aconselhamento jurídico;
- g) Despesas relativas aos encargos decorrentes da constituição de garantias bancárias exigidas para efeitos de adiantamento dos apoios aprovados;
- h) Despesas relativas a licenças ou autorizações administrativas diretamente relacionadas com a execução da candidatura aprovada;
- i) O imposto sobre o valor acrescentado (IVA), nas seguintes situações:
 - i. No regime de isenção, por aplicação do disposto no artigo 9.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, exceto nas situações abrangidas pelo artigo 53.º do mesmo Código;
 - ii. Nos regimes mistos, de afetação real, desde que a atividade em causa constitua parte isenta da atividade do beneficiário, ou em *pro rata* na percentagem do IVA que não for dedutível.



4.7. Despesas não elegíveis

- a) As despesas com data anterior à receção da candidatura no ICNF;
- b) As despesas que sejam objeto de apoios por parte de outros programas ou instrumentos financeiros de âmbito nacional, comunitário ou internacional, na componente por eles financiada;
- c) Todas as despesas que não tenham relação direta e não enquadradas no âmbito da candidatura aprovada;
- d) Despesas com aquisição de bens e equipamentos em segunda mão;
- e) Despesas com aquisição de veículos, mobiliário e *software*;
- f) Despesas realizadas em violação de normas legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Despesas relativas a multas, sanções pecuniárias, coimas, despesas judiciais e juros;
- h) Despesas relativas a impostos, contribuições ou taxas relativas a infraestruturais associadas à candidatura aprovada;
- i) O imposto sobre o valor acrescentado (IVA) não poderá ser considerado elegível nas seguintes situações:
 - o No regime de isenção ao abrigo do artigo 53.º do CIVA;
 - o Nos regimes mistos, de afetação real, o IVA não é elegível no caso de a atividade em causa constituir a parte não isenta da atividade do beneficiário; ou em *pro rata*, na percentagem em que for dedutível;
 - o No regime normal: o IVA não é elegível.
- j) As despesas que não se encontrem comprovadamente pagas.

5. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários dos apoios comprometem-se, nomeadamente, a:

- a) Executar a ação ou investimento objeto da candidatura nos termos, nas condições e nos prazos estabelecidos na decisão de aprovação da candidatura, assim como com as normas e orientações emanadas pelo ICNF, disponibilizadas no respetivo sítio da *Internet*;
- b) Comunicar ao ICNF, qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos ou as condições de aprovação da candidatura e ainda os relativos à sua execução;
- c) Cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à ação ou ao investimento apoiado;
- d) Dispor de uma conta bancária única, ainda que não exclusiva, para recebimento do apoio financeiro e o pagamento das despesas relacionadas com a execução da candidatura;



- e) Entregar, juntamente com o último pedido de pagamento, um relatório final de execução material e financeira, justificativo dos montantes gastos e das ações realizadas, nos termos das normas estabelecidas pelo ICNF;
- f) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo ICNF;
- g) Manter, devidamente organizada em *dossier*, toda a documentação relativa ao processo de apresentação e execução da candidatura, pelo período de 10 anos após o pagamento final;
- h) Sujeitar-se a quaisquer ações de controlo, quer físico, quer contabilístico, destinados à verificação da regularidade da aplicação do apoio concedido, da manutenção dos requisitos da atribuição do apoio e do cumprimento das obrigações e compromissos assumidos;
- i) Cumprir as demais obrigações previstas no Regulamento do FFP, assim como as previstas nas normas emitidas pelo ICNF;
- j) Garantir a veracidade de todas as informações prestadas em sede de candidatura, bem como dos documentos apresentados.

6. FORMALIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DAS CANDIDATURAS

6.1. Apresentação

A apresentação de candidaturas ao apoio para a constituição de ZIF, é realizada ao abrigo do Anúncio de Abertura de Procedimento Concursal n.º 02/0131/2017.

6.2. Prazo para apresentação de candidaturas

O período para apresentação de candidaturas é de 28 dias úteis com início no dia 2 de outubro de 2017 e termo no dia 10 de novembro de 2017, considerando-se em tempo as candidaturas cujo registo de correio de envio seja efetuado até às 24 horas do dia 10 de novembro de 2017.

6.3. Forma e local de apresentação de candidaturas

As candidaturas formalizam-se junto do ICNF, mediante a apresentação de formulários próprios disponibilizados no sítio da Internet deste Instituto, os quais devem ser obrigatoriamente acompanhados da documentação referida no ponto 6.4. do presente Manual e da sua réplica em suporte digital.

Os originais dos formulários, devidamente assinados pelo(s) representante(s) legal(ais) do beneficiário e carimbados, devem ser enviados através de correio registado para o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., Departamento de Instrumentos Financeiros, Avenida da República n.º 16 a 16B, 1050-191 LISBOA.

As candidaturas serão objeto de registo pelo ICNF, sendo-lhes atribuído o N.º de CANDIDATURA e comunicado ao proponente, por ofício, a sua receção.



Nos anexos I e II são descritos os fluxogramas dos processos de receção, análise e decisão das candidaturas e do processo de pagamentos, respetivamente.

6.4. Documentação necessária à formalização da candidatura

Os **formulários de candidatura** (Formulário de candidatura e Ficha de controlo documental) podem ser obtidos através do sítio da *Internet* do ICNF, (<http://www.icnf.pt/>) devendo ser integral e corretamente preenchidos de acordo com as notas explicativas, salientando-se os pontos referentes à descrição detalhada e justificada do orçamento e das ações a realizar.

A Ficha de Controlo Documental constante do Anexo IV deve ser acompanhada da documentação nela assinalada e necessária à correta formalização da candidatura.

No Anexo V apresenta-se a estrutura de constituição do processo físico.

6.5. Apresentação de cartografia digital

Na elaboração da cartografia de delimitação territorial da ZIF devem ser observadas as normas indicadas no Manual de Procedimentos de apoio à Constituição de ZIF, disponível no sítio da *Internet* do ICNF.

6.6. Análise, hierarquização e decisão das candidaturas

O ICNF procede à verificação processual das candidaturas e à verificação da conformidade da documentação apresentada, promovendo a solicitação de esclarecimentos e documentos complementares ao interessado, desde que sejam indispensáveis à análise e decisão da candidatura apresentada, constituindo a ausência de resposta ou a falta de entrega, no prazo fixado para o efeito, fundamento para a sua rejeição.

A análise técnica das candidaturas incide sobre a apreciação do cumprimento das condições de elegibilidade do beneficiário e da candidatura, bem como na aplicação dos critérios de hierarquização definidos e apuramento do montante do custo total elegível e do correspondente montante de apoio elegível.

Para as candidaturas com intenção de rejeição, de aprovação condicionada ou de recusa, em que não esteja claro que cumpram as condições estabelecidas no Regulamento do FFP e demais legislação aplicável, ou as condições de acessibilidade definidas no presente Manual, é promovida a realização de audiência prévia aos promotores.

Após decorrido o prazo de audiência prévia e realizada a reanálise dos respetivos processos, procede-se à hierarquização das candidaturas com proposta de parecer favorável, por ordem decrescente em função das pontuações obtidas no cumprimento da grelha de critérios e pontuações constantes do Anexo VI do presente Manual.



Todas as candidaturas rececionadas são então submetidas a decisão do Conselho Diretivo do ICNF, nos termos da alínea f) do artigo 7.º do Regulamento do FFP, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na redação atual.

As candidaturas que não cumpram as condições estabelecidas no Regulamento do FFP e demais legislação e normativos aplicáveis, ou que não tenham cobertura orçamental assegurada, serão propostas a decisão do Conselho Diretivo do ICNF, I. P. com parecer desfavorável.

A decisão de aprovação das candidaturas é proferida no prazo de 60 dias a contar da data limite para a sua apresentação e é comunicada aos beneficiários no prazo de cinco dias, acompanhada do termo de aceitação.

6.7. Termo de aceitação

O beneficiário compromete-se, mediante a assinatura do termo de aceitação, à execução da ação e investimentos aprovados, nos termos e condições definidos na decisão de aprovação da candidatura e na legislação aplicável, designadamente quanto às obrigações decorrentes e às consequências por incumprimento.

O termo de aceitação, devidamente assinado pelos representantes legais da entidade beneficiária e carimbado, deve ser devolvido no prazo de 10 dias ao ICNF, contados a partir da notificação da decisão de aprovação da candidatura, sob pena de caducidade da decisão.

As Normas a observar na formalização do Termo de Aceitação constam do Anexo VII.

7. EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DOS APOIOS

7.1. Execução

A execução das candidaturas aprovadas deve obedecer às condições e prazos aprovados e estabelecidos no termo de aceitação e iniciar-se no prazo máximo de três meses a contar da data da comunicação da decisão, sob pena de revogação da decisão de concessão do apoio.

Quaisquer alterações, diferimentos ou prorrogações dos períodos de execução das ações aprovadas são condicionados à autorização do ICNF.

Os termos de implementação das ações no âmbito do processo de constituição das ZIF devem orientar-se pela legislação aplicável e por orientações definidas pelo ICNF.

7.2. Modalidades de Pedidos de Pagamentos

As modalidades de pedidos de pagamento são as seguintes:

Pedido de adiantamento – Formalização de pedido de pagamento, sem que sejam apresentados os documentos comprovativos de despesa;



Pedido de Regularização de Adiantamento – Formalização de pedido para regularização de um adiantamento anteriormente pago, mediante a apresentação de comprovação da realização efetiva da despesa;

Pedido de Pagamento a Título de Reembolso – Formalização de pedido de pagamento que implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa.

Os pagamentos serão efetuados até ao limite de 90% do apoio financeiro aprovado, sendo o pagamento do respetivo saldo autorizado após a apresentação e aprovação do relatório final pelo beneficiário.

7.3. Pagamentos

- a) Sem prejuízo do disposto na alínea e), o beneficiário pode apresentar até três pedidos de pagamento por candidatura aprovada, não incluindo o pedido de pagamento a título de adiantamento;
- b) Os pedidos de pagamento dos apoios contratualizados nos termos do número 6.7. são apresentados junto do ICNF em formulário próprio disponibilizado no sítio da *Internet* deste Instituto, acompanhados de cópia dos comprovativos das despesas efetivamente realizadas e pagas, bem como do respetivo recapitulativo, cabendo ao ICNF a sua análise, validação e pagamento;
- c) Apenas são aceites os pedidos de pagamento relativos a despesas efetuadas por transferência bancária, débito em conta ou por cheque, comprovadas mediante extrato bancário;
- d) O pedido de pagamento final deverá ser acompanhado do relatório de execução material e financeira, a apresentar no prazo de um mês após a data aprovada para o termo da execução da candidatura;
- e) O pagamento da última prestação do apoio deve representar, pelo menos, 10% do valor total do apoio aprovado;
- f) O pagamento final do apoio é condicionado à apresentação da informação referenciada na alínea d), e à correspondente aprovação do relatório final de execução material e financeira da candidatura aprovada e à entrega do respetivo requerimento para a criação da ZIF no ICNF, conforme estabelecido no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho;
- g) O pagamento dos apoios financeiros é efetuado por transferência bancária para a conta bancária específica indicada pelo beneficiário;
- h) Os pagamentos ficam, nos termos legais, condicionados à comprovação da regularidade da situação tributária e contributiva do beneficiário perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- i) O pagamento dos valores do apoio ocorrerá até 30 dias após a validação dos pedidos correspondentes, mediante disponibilidade orçamental e financeira do Fundo.

7.4. Adiantamentos

Podem ser concedidos adiantamentos dos apoios aprovados, nas seguintes condições:



- a) Só podem ser concedidos adiantamentos até 50% do montante total do apoio aprovado;
- b) No caso de o beneficiário ser uma entidade privada, a atribuição de adiantamentos é condicionada à aceitação pelo beneficiário das respetivas condições, bem como à prévia prestação de garantia bancária a favor do Fundo, de montante correspondente a 100% do montante concedido;
- c) No caso de o beneficiário ser uma pessoa coletiva de direito público, a garantia bancária é substituída por declaração de reconhecimento de dívida ao Fundo pelo montante de adiantamento, a emitir pelo respetivo dirigente máximo;
- d) O beneficiário deve regularizar o adiantamento concedido mediante a submissão de um pedido de regularização, no prazo máximo de 90 dias, após a data do adiantamento;
- e) O beneficiário deve restituir ao FFP os montantes que lhe foram adiantados e não justificados, sendo aplicável ao caso o disposto no artigo 32.º do Regulamento do FFP;

As minutas da garantia bancária e da declaração referidas nas alíneas b) e c), respetivamente, estão disponibilizadas no sítio da *Internet* do ICNF, I. P.

8. FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO OU DE REGULARIZAÇÃO DE ADIANTAMENTOS

Dos pedidos de pagamento fazem parte os seguintes documentos:

- A. Formulário do pedido de pagamento composto pelas seguintes folhas (disponibilizado no sítio da internet do ICNF, <http://www.icnf.pt>, com as respetivas instruções de preenchimento):
 - Pedido de Pagamento / Adiantamento e Termo de responsabilidade;
 - Recapitulativo de Despesas;
- B. Modelo de verificação do cumprimento das regras dos mercados públicos e documentos nele listados, no caso de o Beneficiário se encontrar, pela sua natureza, sujeito àquelas regras (no caso de se tratar de regularização de adiantamento ou de pedido de pagamento a título de reembolso);
- C. Relatório Final de Execução Material e Financeira, no caso de se tratar do último pedido de pagamento da candidatura.

O Pedido de Pagamento, nas suas componentes A a C, deve ser submetido em formato eletrónico (MS Excel) para o endereço info.ffp@icnf.pt, e os originais, devidamente assinados e rubricados pelos responsáveis da entidade beneficiária e carimbados, enviados em suporte papel para o ICNF, no prazo de 5 dias úteis a contar da data de submissão.

O pedido de pagamento em original deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Cópia dos documentos originais de despesa com a indicação da conta da contabilidade (nomeadamente a de Fornecedores, Fornecimento de Serviços Externos, Imobilizado e do Pagamento) no próprio documento ou anexa ao mesmo – no caso de o Beneficiário se encontrar obrigado a ter contabilidade no regime organizado – e aposição do carimbo alusivo ao financiamento pelo Fundo – Ver ponto 9;



- Cópia dos meios de pagamento das despesas;
- Declarações comprovativas da regularidade da situação tributária e contributiva perante a Administração Fiscal e a Segurança Social atualizadas, caso o beneficiário não tenha dado autorização de consulta *on-line* ao ICNF.

Os pagamentos são efetuados por crédito em conta de depósitos à ordem titulada pelo beneficiário dos apoios, na qual serão exclusivamente efetuados os movimentos financeiros correspondentes aos projetos em que a entidade contratante é interveniente, sendo que os projetos a que se referem os movimentos deverão ser identificados com um código contabilístico específico para cada projeto, para identificação dos projetos a que correspondem os respetivos movimentos financeiros.

Os documentos de despesa inseridos em cada um dos pedidos de pagamento devem ser arquivados na pasta específica de cada projeto, e separados por número de pedido, de acordo com o procedimento descrito no Anexo V. A documentação relativa ao pagamento dos apoios deve estar organizada de forma a explicitar a ligação entre o pedido de pagamento, os recapitulativos de despesas e de tipologia das ações a que se referem e os documentos de despesa propriamente ditos.

9. INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DESPESA

Todos os originais dos documentos de despesa enquadrados num projeto contratado e que venham a ser incluídos num pedido de pagamento, para efeitos de financiamento no âmbito do FFP, serão obrigatoriamente objeto de “inutilização” através de um carimbo, no documento de despesa original, conforme modelo seguinte:

Financiado pelo Fundo Florestal Permanente	
N.º do Pedido de Apoio:	_____
N.º sequencial no recapitulativo:	_____ Ano: _____
Valor elegível/imputado:	_____ € ; _____ %
Assinatura:	_____ Data: ____/____/____

A “inutilização” dos documentos comprovativos de despesa originais é efetuada pelo Beneficiário com carimbo próprio, mantendo-se os originais do processo físico na sua posse.

Esclarece-se, complementarmente, que a inutilização de documentos de despesa com aposição de carimbos que não contenham toda a informação pode conduzir à sua não aceitação, em sede de validação de despesa e no âmbito de outras verificações efetuadas por entidades competentes, ou à sua devolução para adequação da falta em causa, se for caso disso.

Em qualquer momento, no decurso da análise do pedido de pagamento, pode ser solicitada a apresentação do processo físico do pedido de pagamento que contém os originais dos documentos de despesa, ou o processo físico de originais de pedidos de pagamentos anteriores.



10. PUBLICITAÇÃO DO FINANCIAMENTO DO APOIO

Nas ações financiadas pelo FFP, os beneficiários devem utilizar a insígnia da República Portuguesa, bem como a menção “Financiado pelo Fundo Florestal Permanente”, em condições que permitam uma identificação visual inequívoca.

Os apoios financeiros concedidos pelo Fundo e os respetivos beneficiários são divulgados no sítio na *Internet* do ICNF.

11. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

Compete ao ICNF a realização de ações de acompanhamento e controlo da execução material e financeira das candidaturas aprovadas, destinadas a assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas na decisão de aprovação da candidatura e na legislação aplicável.

Os beneficiários devem cumprir pontualmente a execução da candidatura aprovada, nos termos, condições e prazos constantes do termo de aceitação, bem como assegurar o cumprimento da legislação aplicável, nomeadamente as normas contabilísticas, orçamentais, de contratação pública, ambiente, conservação da natureza e da biodiversidade, etc.

O acompanhamento/controlo durante a execução da candidatura consiste, numa primeira fase, na verificação da adequação da despesa apresentada pelos beneficiários face aos objetivos contratualizados e, numa segunda fase, na verificação física da execução dos investimentos aprovados e da realização da respetiva despesa. Estas ações de acompanhamento/controlo traduzem-se assim, no procedimento analítico que abrange a verificação documental, contabilística e física dos projetos, bem como do cumprimento de outras condições de atribuição de financiamento (como seja a verificação do cumprimento das regras de publicidade e de contratação pública) e incide sobre todas as fases da candidatura associadas à sua execução material e financeira, até à sua conclusão.

Constituindo um processo de análise e verificação, o acompanhamento/controlo tem como objetivo obter um ponto de situação devidamente comprovado do avanço de um projeto e confirmar que os documentos de despesa apresentados têm um substrato material e correspondem efetivamente aos trabalhos e tarefas aprovados.

Para efeito de confirmação da verificação da regularidade das despesas financiadas, o beneficiário deve disponibilizar ao ICNF ou a outras entidades nacionais no âmbito das suas competências o acesso a toda a documentação relativa aos indicadores de atividade inerente às ações desenvolvidas e respetivas despesas.

12. INCUMPRIMENTO

O incumprimento das obrigações assumidas pelo beneficiário ou das condições da concessão do apoio pode determinar a suspensão do pagamento até à regularização da situação dentro do prazo a estabelecer pelo ICNF, I. P.



A decisão de atribuição do apoio pode ser modificada ou revogada pelo ICNF, nas seguintes situações:

- i. Por incumprimento pelo beneficiário de qualquer das obrigações a que se encontra adstrito;
- ii. Por inexistência ou desaparecimento de qualquer dos requisitos ou das condições da concessão do apoio;
- iii. Por falta ou deficiente regularização pelo beneficiário da situação que determinou a suspensão do pagamento do apoio, dentro do prazo estabelecido para o efeito,

com eventual reposição do montante dos apoios indevidamente recebidos, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 16/2013, de 28 de janeiro.

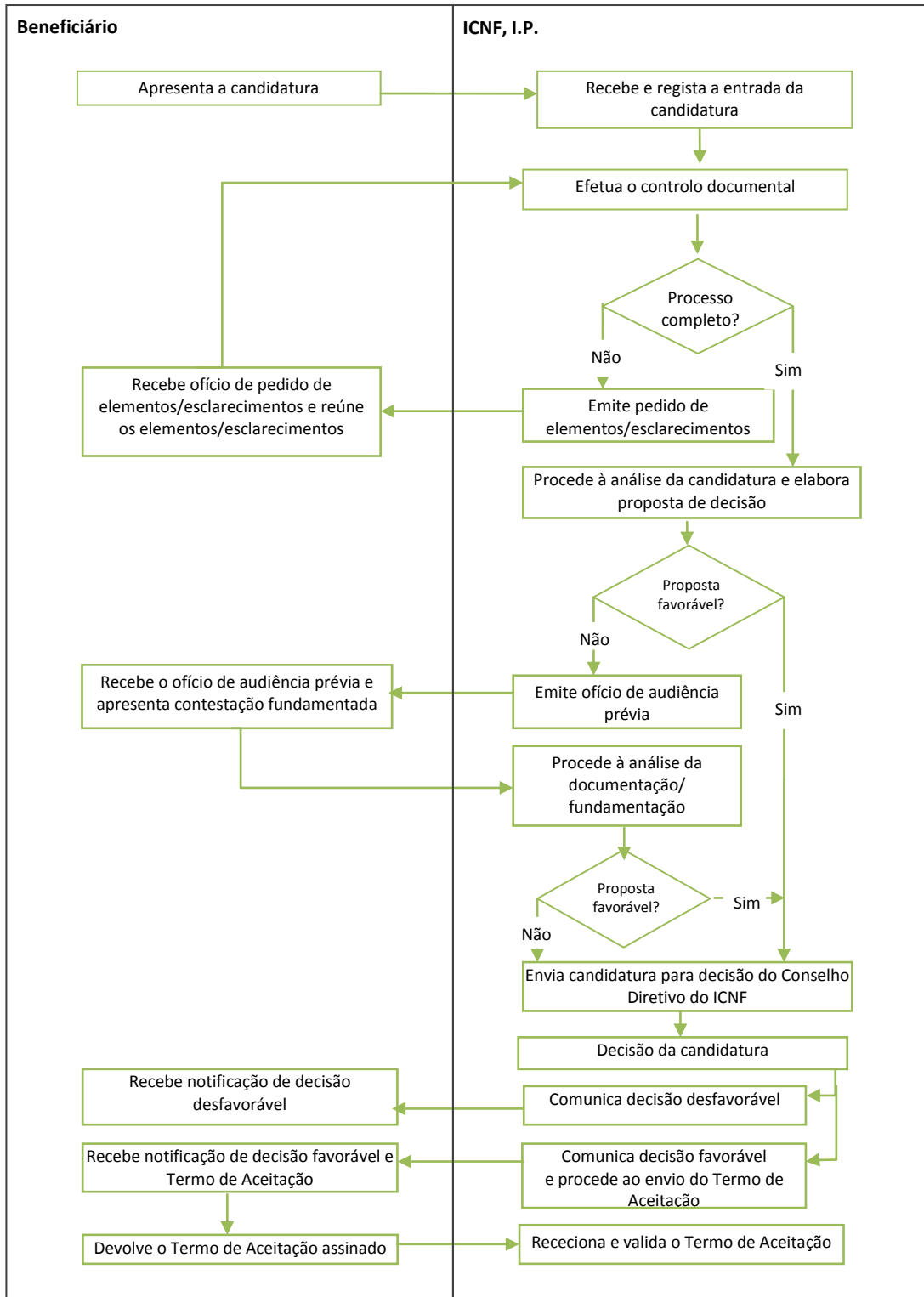
A desistência pelo beneficiário da execução da candidatura aprovada determina a reposição dos apoios.

13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Os casos omissos no presente Manual de Procedimentos são objeto de apreciação pelo ICNF, podendo ser divulgados através de Nota publicada no sítio do ICNF e/ou emissão de norma técnica.

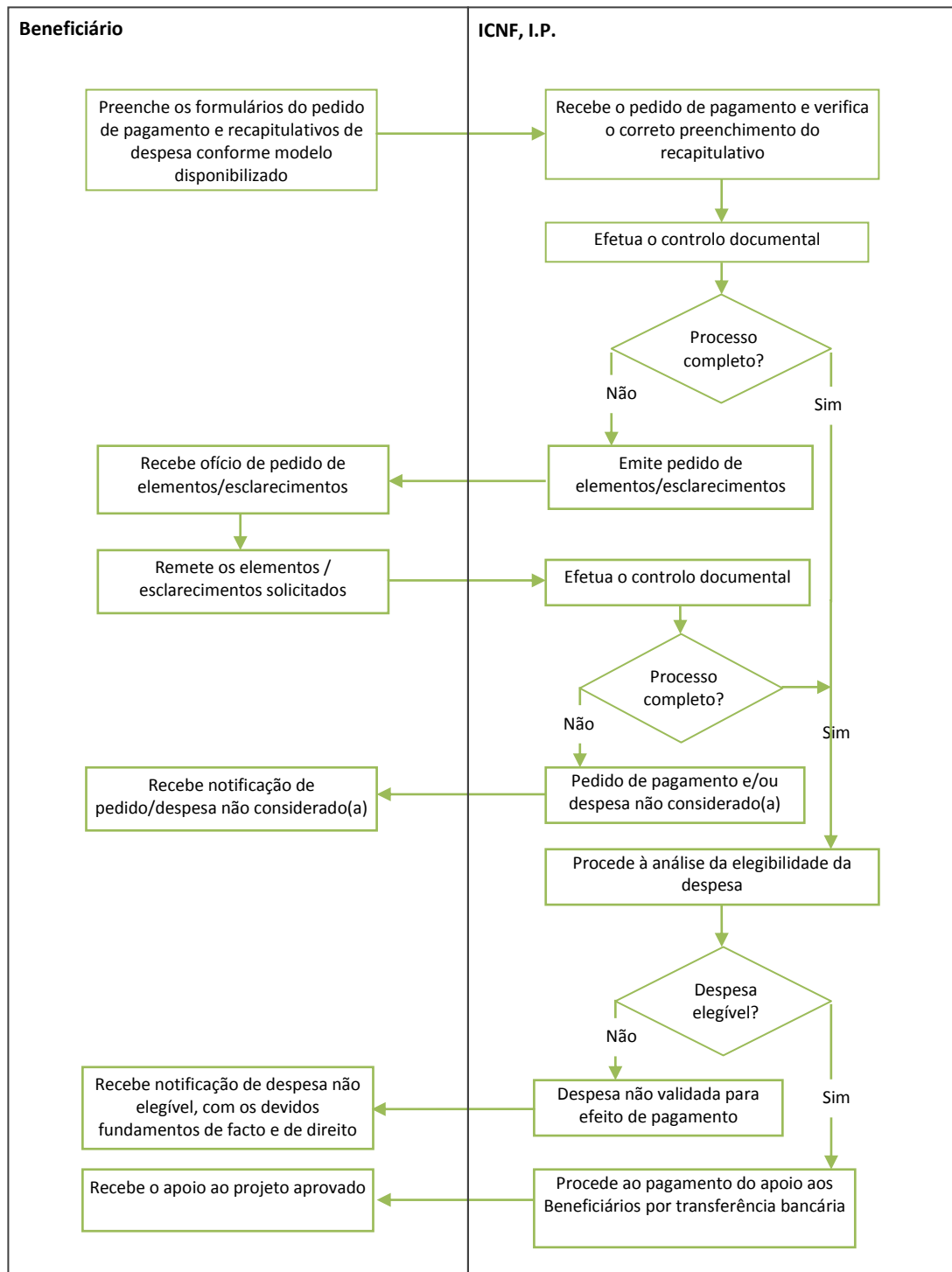


ANEXO I. FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS DE RECEÇÃO, ANÁLISE E DECISÃO DAS CANDIDATURAS





ANEXO II. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE PAGAMENTOS





ANEXO III. MINUTA DE ACORDO ENTRE O NÚCLEO FUNDADOR DA ZIF E A ENTIDADE REPRESENTANTE

Acordo

O Núcleo Fundador da Zona de Intervenção Florestal da/do (designação da ZIF) _____, aqui representado por _____, de acordo com a deliberação tomada em assembleia constituída pelos seus membros constituintes em _____, conforme Ata n.º _____, adiante designado apenas por Núcleo,

e

A Organização de proprietários/produtores florestais ou outra Entidade cujo objeto social inclua a prossecução de atividades diretamente relacionadas com a silvicultura, a gestão e exploração florestais, e a atividade agrícola no caso em que se pretenda a administração total, bem como a prestação de serviços a ela associados e cuja constituição obedece aos formalismos legalmente estabelecidos _____, com sede em _____, aqui representada por _____, adiante designada apenas por Entidade, celebram o presente acordo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

1.ª

O presente acordo destina-se à obtenção de apoios com vista à proposta de constituição da Zona de Intervenção Florestal (ZIF) de (designação da ZIF) _____, no âmbito do eixo de intervenção “Promoção do Investimento, da Gestão e do Ordenamento Florestais”, previsto na alínea c) do artigo 5.º do Regulamento do Fundo Florestal Permanente, aprovado pela Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, na tipologia de ação prevista na subalínea i) da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º, do mesmo Regulamento.

2.ª

A Entidade representa o Núcleo em todos os atos relativos à preparação dessa proposta de ZIF, designadamente, junto do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., para efeitos de benefício dos apoios concedidos pelo Fundo Florestal Permanente.

3.ª

Para efeitos de candidatura ao apoio a que o presente Acordo se destina, a Entidade representante fica obrigada a:

Efetuar todas as diligências necessárias à apresentação da candidatura;



- Apoiar o Núcleo na divulgação e preparação da constituição da ZIF;
- Substituir o Núcleo na formalização da candidatura;
- Não alterar, sem o conhecimento do Núcleo, qualquer elemento da proposta de ZIF.

4.ª

Em caso de aprovação da candidatura, a Entidade compromete-se, solidariamente com o Núcleo, e mediante a assinatura do termo de aceitação, à execução da ação ou investimento aprovados nos termos e condições definidos na decisão de aprovação da candidatura e na legislação aplicável, designadamente quanto às obrigações decorrentes e às consequências por incumprimento.

5.ª

Das importâncias pagas pelo FFP, no âmbito desse contrato, fica a Entidade obrigada a prestar contas ao Núcleo.

6.ª

Todas as situações que vierem a verificar-se e se não mostrem previstas nas anteriores Cláusulas serão objeto de “Adicional” ao presente Acordo.

7.ª

Em tudo o que neste Acordo for omissivo, é regido nos termos do Direito Civil.

Este Acordo, que foi lido em voz alta, vai ser assinado pelos seus outorgantes.

Pelo Núcleo: _____ (Assinatura reconhecida)

Pela Entidade: _____ (Assinatura reconhecida na qualidade)

(Local), (data)



ANEXO IV. FICHA DE CONTROLO DOCUMENTAL

APOIO PARA A CONSTITUIÇÃO DE ZONAS DE INTERVENÇÃO FLORESTAL

DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA		Beneficiário		Serviços do ICNF, I.P.
		Presente	Não aplicável	Confirmação
I - PROMOTOR/BENEFICIÁRIO				
1	Fotocópia do cartão de identificação fiscal da Entidade titular da candidatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Lista com identificação de todas as pessoas que legalmente representem a Entidade (Nome, Função, NIF e n.º de documento de identificação e respetiva data de validade)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Certidão da Direção de Serviços do IVA comprovativa do regime de IVA do promotor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Procuração quando o promotor se pretende fazer representar na prática de atos relativos à candidatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Ata conferindo poderes de representação na prática de atos relativos à candidatura e/ou ao contrato, no caso de promotores de natureza coletiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Cópia da escritura de constituição ou cópia dos estatutos atualizados ou outro documento probatório da natureza do proponente que a especificidade da situação o determine, nos termos legais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Currículo da entidade promotora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Certidão comprovativa de situação regularizada face à Administração Fiscal ou autorização para consulta direta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Certidão comprovativa de situação regularizada face à Segurança Social ou autorização para consulta direta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Ficha de Beneficiário do Fundo Florestal Permanente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Documento bancário com o NIB, comprovativo da titularidade e do n.º da conta bancária indicada pelo beneficiário na Ficha de Beneficiário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR				
12	Acordo entre o Núcleo Fundador (NF) da ZIF e a entidade representante, beneficiária do apoio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Declaração solidária do NF da ZIF e entidade representante, de manutenção em arquivo dos documentos necessários à criação da ZIF (ver anexo VIII)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Ata da reunião de Consulta Prévia, realizada nos moldes previstos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Planta de delimitação territorial proposta para a ZIF referenciada à carta militar na escala 1:25 000 e cartografia digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III – CANDIDATURA / ATIVIDADES				
16	Memória descritiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Cronograma de execução física e financeira de cada uma das atividades previstas na candidatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Peças preparatórias dos respetivos procedimentos de contratação pública, quando aplicável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Documentos justificativos dos custos associados às componentes de investimento da candidatura (orçamentos, faturas pro-forma, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	(outros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ANEXO V. CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO FÍSICO A ASSEGURAR PELOS BENEFICIÁRIOS

O processo físico para cada candidatura deve ser identificado com o N.º de candidatura atribuído pelo ICNF, devendo respeitar a seguinte estrutura organizativa:

1. Decisão de financiamento

- 1.1. Instrução da candidatura
- 1.2. Candidatura e elementos adicionais Anexos à candidatura
- 1.3. Comunicação da decisão
- 1.4. Cópia do Termo de Aceitação assinado, remetido para o ICNF

2. Acompanhamento financeiro

- 2.1. Pedidos de pagamento
 - 2.1.1. Check-list de pedido de pagamento
 - 2.1.2. Formulário
 - 2.1.3. Documentos de despesa e quitação carimbados
 - 2.1.4. Certidões da SS e AT atualizadas
 - 2.1.5. Elementos adicionais
 - 2.1.6. Comunicações
- 2.2. Contratação pública
 - 2.2.1. Check-list do promotor
 - 2.2.2. Procedimento de contratação
 - 2.2.3. Elementos adicionais
 - 2.2.4. Comunicações

3. Acompanhamento físico

- 3.1. Relatórios de execução
 - 3.1.1. Relatório
 - 3.1.2. Resultados
 - 3.1.3. Elementos adicionais
 - 3.1.4. Comunicações
- 3.2. Visitas de acompanhamento
 - 3.2.1. Relatório de visita
 - 3.2.2. Elementos adicionais
 - 3.2.3. Comunicações

4. Encerramento

- 4.1. Comunicação de encerramento

O arquivo dos documentos comprovativos de despesa deve ser organizado de forma sequencial conforme apresentado no respetivo pedido de pagamento/recapitulativo de despesas.



ANEXO VI. GRELHA DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

APOIO PARA A CONSTITUIÇÃO DE ZONAS DE INTERVENÇÃO FLORESTAL

1 – Critérios estruturais das ZIF	25
1.1 – Área territorial da ZIF	20
≥ 500 ha e < 4000 ha	20
≥ 4000 ha e < 6000 ha	15
≥ 6000 ha	10
1.2 – ZIF a criar em continuidade com território já integrado em ZIF	5
ZIF que partilha fronteiras	5
ZIF que não partilha fronteiras	0
2 – Critérios de incidência territorial	65
2.1 – Relativamente ao risco espacial de incêndio	15
Zonas das classes alta e muito alta perigosidade (≥ 50% da área total de ZIF)	15
Zonas da classe média perigosidade (≥ 50% da área total de ZIF)	10
Zonas das restantes classes de perigosidade (≥ 50% da área total de ZIF)	0
2.2 – Controlo do Nemátodo da Madeira do Pinheiro	15
Zona Tampão e freguesias classificadas como LI adjacentes	15
Freguesias classificadas como LI e freguesias adjacentes	10
Zona Norte, concelhos a sul do rio Douro e com ele confinantes	5
Restantes Zonas	0
2.3 – Inserção da ZIF em Região Desfavorecida	10
Insere-se	10
Não se insere	0
2.4 – Estrutura da Propriedade – Nível do Concelho	15
Superfície média < 1 ha	15
Superfície média ≥ 1 ha e < 5 ha	10
Superfície média ≥ 5 ha e < 20 ha	5
Superfície média ≥ 20 ha	0
2.5 – Área de Pinhal percorrida por incêndio nos últimos 10 anos	10
Superfície de pinhal percorrida por incêndio ≥ 50% do total da área florestal da ZIF	10
Superfície de pinhal percorrida por incêndio ≥ 25% e < 50% do total da área florestal da ZIF	5
Superfície de pinhal percorrida por incêndio < 25% do total da área florestal da ZIF	0
3 – Critérios de qualidade da entidade promotora	10
3.1- Experiência na área de Gestão e Proteção da Floresta Contra Agentes Bióticos e Abióticos	10
Alta - superior a 10 anos	10
Média - ≥ 5 anos e < 10 anos	5
Baixa - inferior a 5 anos	0
Total	100

LI – Locais de intervenção

Nas situações em que a abrangência territorial da ZIF compreenda zonas com diferentes pontuações, adotar-se-á o critério da proporcionalidade, em que a pontuação corresponderá à média ponderada das classes de áreas dos concelhos abrangidos pela ZIF a constituir.



ANEXO VII. NORMAS A OBSERVAR PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE ACEITAÇÃO

1. Identificação do beneficiário e seus representantes legais

A coerência dos dados relativos à identificação do beneficiário e seus representantes legais é determinante para a correta formalização do Termo de Aceitação.

2. Assinatura

O Termo de Aceitação deve ser assinado e todas as folhas rubricadas no canto superior direito. É exigida a subscrição do Termo de Aceitação por quem obrigue a pessoa coletiva, devendo ser aposto o respetivo carimbo.

O representante legal da pessoa coletiva que não saiba ou não possa assinar, deverá assegurar a assinatura a rogo do Termo de Aceitação, devendo o rogo ser dado ou confirmado no próprio ato do reconhecimento da assinatura e depois de lido o documento ao rogante.

A assinatura a rogo prevê, pois, a intervenção de duas pessoas diferentes, a saber: a pessoa do rogante (que não sabe ou não pode assinar), e a pessoa do rogado, que a pedido do rogante e na presença do notário subscreve o documento, após leitura do mesmo.

3. Reconhecimento das assinaturas

Deve ser efetuado o reconhecimento notarial por semelhança das assinaturas, com menções especiais, nomeadamente quanto aos poderes dos subscritores para o ato.

O Decreto-Lei n.º 76-A, de 29 de março, através do artigo 38.º, confere às câmaras de comércio e indústria, reconhecidas nos termos do DL n.º 244/92, de 29 de outubro, bem como aos advogados e aos solicitadores, poderes para fazerem reconhecimentos simples e com menções especiais, presenciais e por semelhança. Estes reconhecimentos, registados em sistema informático próprio e público, conferem ao documento a mesma força probatória que teria se tais atos tivessem sido realizados com intervenção notarial.

No caso de Organismos da Administração Central ou Local do estado poderá dispensar-se o reconhecimento da assinatura, desde que seja identificado o representante e seja aposto o selo branco desse Organismo sobre a mesma.



ANEXO VIII. MINUTA DE DECLARAÇÃO SOLIDÁRIA DO NÚCLEO FUNDADOR DA ZIF E ENTIDADE REPRESENTANTE, DE MANUTENÇÃO EM ARQUIVO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CRIAÇÃO DA ZIF

DECLARAÇÃO

O Núcleo Fundador da Zona de Intervenção Florestal de (designação da ZIF) _____, aqui representado por _____, de acordo com a deliberação tomada em assembleia constituída pelos seus membros constituintes em _____, conforme Ata n.º _____, adiante designado apenas por Núcleo,

e

A Organização de proprietários/produtores florestais ou outra Entidade cujo objeto social inclua a prossecução de atividades diretamente relacionadas com a silvicultura, a gestão e exploração florestais, e a atividade agrícola no caso em que se pretenda a administração total, bem como a prestação de serviços a elas associados, legalmente constituída, _____, com sede em _____, aqui representada por _____, adiante designada apenas por Entidade, declaram sob compromisso de honra assumir a responsabilidade pela existência e manutenção em arquivo próprio de todos os documentos autênticos, que comprovem os requisitos necessários à constituição da ZIF, referidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 27/2014, de 18 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho.

Pelo Núcleo: _____ (Assinatura reconhecida)

Pela Entidade: _____ (Assinatura reconhecida na qualidade)

(Local), (data)