

## Registo das Actividades do Apoio Zonal de Outras Áreas Estepárias

### Orientação Técnica Específica

### Manual da ELA\_AC

O cumprimento de um dos compromissos da operação 7.3.2. “Apoio Zonal Outras Áreas Estepárias” - «Manutenção da rotação de sequeiro cereal - pousio», previstos nas alíneas a) e e) do art.º 26.º do regulamento de aplicação aprovado pela Portaria n.º 56/2015, de 27 de Fevereiro, é efectuado através do registo das actividades, existindo um modelo disponível no balcão do beneficiário no site do PDR2020.

De modo a facilitar o preenchimento desse registo e com o objectivo principal de uniformizar o conteúdo do mesmo, de forma a completar as orientações técnicas específicas emitidas pela Autoridade de Gestão do PDR2020, a ELA elaborou este **manual de preenchimento**.

O registo das actividades, devem apresentar um historial de cada exploração (da área de compromisso), nomeadamente de cada parcela e subparcela / zona homogénea / ocupação cultural onde existiu actividade agrícola, desde o dia 1 de Janeiro do ano de início de compromisso, até ao fim do mesmo.

O **Registo das Actividades**, quando manuscrito, deve ser preenchido em **MAIÚSCULAS** para ser mais facilmente legível. Em alternativa, pode ser preenchido em suporte informático.

O Registo das Actividades e das Visitas de Acompanhamento da ELA é constituído por folhas intituladas por:

**A1** – Identificação do Beneficiário;

**B1** – Registo das Actividades no âmbito do apoio;

**B2** – Registo das Visitas de Acompanhamento da Estrutura Local de Apoio.

As folhas referentes ao Registo das Actividades do Apoio (**B1**) e ao Registo das de acompanhamento da ELA (**B2**), devem ser multiplicadas de acordo com as necessidades de registo.

### **Folha A1 – Identificação do Beneficiário**

Para preenchimento dos dados do beneficiário deve ser indicado no campo da designação o nome do beneficiário e no campo da localização o concelho e a freguesia da exploração.

### **Folha B1 – Registo de actividades no Âmbito do Apoio**

**Coluna “N.º”** - Preencher com o n.º de ordem sequencial conforme a operação/intervenção na cultura.

**Coluna “Data”** – Colocar com a data ou período de tempo, por ordem cronológica, em que foi efectuada a operação/intervenção na cultura.

**Coluna “N.º de Parcelário”** – Identificar a parcela inscrita no PU do ano correspondente em que foi efectuada a operação/intervenção na cultura.

**Coluna “Subparcelas”** - Identificar a Subparcela inscrita no PU do ano correspondente em que foi efectuada a operação/intervenção na cultura.

**Coluna “Zona Homogénea”** – A cada zona homogénea deve corresponder uma cultura, devendo ser indicado também o total de hectares correspondentes.

**Coluna “Registo e descrição da Operação”** – Registrar todas as operações/intervenções na cultura, indicando todos os procedimentos e alfaias utilizadas.

Qualquer operação que não venha mencionada no Registo de Actividades pressupõe-se que não foi efectuada.

### **Exemplos de operações/intervenções:**

- Limpezas mecânicas;
- Mobilizações de preparação do solo, para a sementeira;
- Sementeiras (tipo de semeador) e adubação de fundo;
- Mondas de pré ou pós emergência (áreas não mondadas superior a 5%):  
indicar largura das faixas por mondar (inferior a 12 m);
- Adubações de cobertura;
- Tratamentos fitossanitários;
- Aceiros;

- Cortes de feno;
- Ceifas e debulhas de cereal;
- Encordoamento e enfardação de feno ou palha;
- Mobilizações e pastoreio das parcelas de pousio;
- Pastoreio das parcelas semeadas.

Podem ser acrescentadas operações não enumeradas nesta lista, assim como algumas observações que o beneficiário ache necessárias para o melhor esclarecimento dos registos apresentados.

**Coluna “Responsável pelo Registo”** – Deve ser registado o nome e a rubrica do responsável pelo registo.

### **Folha B2 – Registo das Visitas de Acompanhamento da ELA**

Pretende-se neste quadro, que sejam registadas as visitas de acompanhamento realizadas pela ELA, devendo ser referido o tipo de observação realizadas, a sua conformidade com os compromissos específicos de cada apoio e as instruções emitidas pela ELA.

Deve ser registado o nome e rubrica dos técnicos das ELA que efectuem a visita. Deve igualmente ser registada a entidade a que pertencem.