

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

---

**ADERE  2020**

**REGULAMENTO DO GRUPO DE AÇÃO  
LOCAL ADERE 2020 NO ÂMBITO DO  
DESENVOLVIMENTO LOCAL  
DE BASE COMUNITÁRIA (DLBC)**

## PRINCÍPIOS GERAIS

### 1. PREÂMBULO

No quadro da prossecução dos objetivos da Estratégia Europa 2020, visando a promoção do crescimento inteligente, sustentável e inclusivo, o Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC) visa especialmente promover, em territórios específicos, a concertação estratégica e operacional entre parceiros, focalizada no empreendedorismo e na criação de postos de trabalho. Este enfoque temático que, no âmbito do Acordo de Parceria, será promovido de forma concertada envolvendo os vários níveis de atuação (nacional, regional e local), pretende dar resposta aos elevados níveis de desemprego e aos crescentes índices de pobreza, através da dinamização económica local, da revitalização dos mercados locais e da sua articulação com territórios mais amplos e, em geral, da diversificação das economias locais, do estímulo à inovação social e à busca de novas respostas a problemas de pobreza e de exclusão social em territórios desfavorecidos em contexto urbano e em territórios rurais ou costeiros economicamente fragilizados ou de baixa densidade populacional.

### 2. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR:

- Desenvolvimento Local Dirigido pelas Comunidades Locais (Art.º 32.º, 33.º, 34.º e 35.º do Reg.1303/2013 - regulamentação relativa às disposições comuns dos Fundos abrangidos pelo Quadro Estratégico Comum, Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), Fundo Social Europeu (FSE), Fundo de Coesão (FC), Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) e Fundo Europeu para os Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) no período de programação 2014-2020 (Fundos Estruturais e de Investimento Europeus)) que se baseia na abordagem bottom-up de Estratégias de Desenvolvimento Local tipo LEADER.
- LEADER, (Art.º 42.º, 43.º e 44.º do Reg. 1305/2013 - regulamentação relativa ao apoio ao Desenvolvimento Rural pelo FEADER).

## **CAPÍTULO I - DO GRUPO DE AÇÃO LOCAL (GAL)**

### **ARTIGO 1.º**

#### **OBJETO**

O presente regulamento interno tem como objeto a definição das regras de funcionamento da parceria “ADERE 2020” para o território que compreende os concelhos de Aljezur, Monchique e Vila do Bispo, e as freguesias de Odiáxere, União de Freguesias de Bensafrim e Barão de São João e Luz no concelho de Lagos, as freguesias de Alvor e Mexilhoeira Grande no concelho de Portimão e as freguesias de Silves, União de Freguesias de Alcantarilha e Pêra e União de freguesias de Algoz e Tunes no concelho de Silves.

### **ARTIGO 2.º**

#### **ESTRUTURA DO GAL**

O GAL ADERE 2020 é constituído por:

- Assembleia de Parceiros (adiante designada AP);
- Órgão de Gestão (adiante designado OG);
- Entidade Gestora (adiante designada EG);
- Conselho de Acompanhamento e Monitorização (adiante designado CAM).

### **ARTIGO 3.º**

#### **PARCEIROS CONSTITUINTES**

- Agência de Desenvolvimento do Barlavento – Associação;
- Aldeia da Pedralva – Empreendimentos Turísticos, S.A.;
- Amigos dos Pequenin@s;
- Associação de Artesãos do Barlavento (AAB);
- Associação de Comércio e Serviços da Região do Algarve (ACRAL);
- Associação de Defesa do Património Cultural e Ambiental do Algarve (ALMARGEM);
- Associação de Defesa do Património Histórico e Arquitetónico de Aljezur (ADPHA);
- Associação de Regantes e Beneficiários de Silves, Lagoa e Portimão (ARBSLP);
- Associação de Regantes e Beneficiários do Alvor (ARBA);
- Associação dos Produtores de Batata-Doce de Aljezur;
- Associação dos Produtores de Medronho do Barlavento Algarvio (APAGARBE);
- Associação para a Protecção e o Desenvolvimento das Serras do Barlavento Algarvio (VIVER SERRA);
- Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de São Teotónio, CRL;
- Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Silves, CRL;

- Caixa de Crédito Agrícola Mútuo do Algarve, CRL;
- Casa da Criança do Rogil - Associação para a Promoção Social, Cultural e Desportiva da Infância do Rogil;
- Casas Brancas – Associação de Turismo de Qualidade do Litoral Alentejano e Costa Vicentina;
- COFAC – Cooperativa de Formação e Animação Cultural, CRL / ISMAT – Instituto Superior Manuel
- Teixeira Gomes;
- COOPACHIQUE – Cooperativa Agrícola do Concelho de Monchique;
- Delegação Regional do Algarve do Instituto do Emprego e Formação Profissional - IEFP, I.P.
- Direção Regional de Cultura do Algarve;
- Estrela Desportiva de Bensafrim;
- Federação de Caçadores do Algarve;
- Instituto Piaget – Cooperativa para o Desenvolvimento Humano;
- LAC – Laboratório de Atividades Criativas, Associação Cultural;
- Município de ALJEZUR;
- Município de LAGOS;
- Município de MONCHIQUE;
- Município de PORTIMÃO;
- Município de SILVES;
- Município de VILA DO BISPO;
- NECI – Núcleo Especializado para o Cidadão Inclusivo;
- Região de Turismo do Algarve;
- Rota Vicentina – Associação para a Promoção do Turismo de Natureza na Costa Alentejana e Vicentina;
- Santa Casa da Misericórdia de Lagos;
- Santa Casa da Misericórdia de Silves;
- Sociedade Filarmónica Silvense;
- Universidade do Algarve / Centro Regional para a Inovação do Algarve (CRIA);
- VICENTINA – Associação para o Desenvolvimento do Sudoeste (ENTIDADE GESTORA).

#### **ARTIGO 4.º** **ADESÃO**

A adesão de novos parceiros é solicitada por escrito, à AP, juntamente com toda a documentação necessária à sua formalização.

## CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA DE PARCEIROS

### ARTIGO 5.º COMPOSIÇÃO

1. A AP é constituída por todos os parceiros, constituintes ou outros que venham a aderir, tendo cada membro um voto.
2. A AP elege o Presidente da Assembleia de entre os seus membros de acordo com o disposto no Art.º 11.º

### ARTIGO 6.º COMPETÊNCIAS

A AP tem as seguintes competências:

1. Eleger e destituir o Presidente da AP;
2. Eleger e destituir os membros do órgão de gestão do GAL ADERE 2020;
3. Eleger e destituir o CAM;
4. Assegurar a participação dos parceiros na implementação, no acompanhamento e na avaliação da Estratégia de Desenvolvimento Local (EDL);
5. Aprovar a EDL e as respetivas alterações;
6. Aprovar o Regulamento do GAL ADERE 2020 e as respetivas alterações;
7. Adotar e fazer cumprir as obrigações decorrentes da legislação aplicável ao DLBC;
8. Aprovar a orientação estratégica subjacente à apresentação dos pedidos de apoio às medidas de assistência técnica, funcionamento, aquisição de competências e animação da parceria e cooperação no âmbito do DLBC;
9. Deliberar sobre os relatórios de execução anual e final da EDL;
10. Aprovar a inclusão de novos membros da AP.

### ARTIGO 7.º COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE

1. Assegurar a articulação e a coordenação entre as entidades envolvidas nas ações da competência da AP;
2. Convocar, presidir e dirigir as reuniões da AP;
3. Garantir o funcionamento da AP de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;
4. Assegurar o cumprimento do regulamento do GAL ADERE 2020.

## **ARTIGO 8.º**

### **PÉRIODICIDADE E LOCAL DAS REUNIÕES**

1. A Assembleia de Parceiros reúne ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que seja considerado necessário pelo Presidente, ou por solicitação do OG, ou a pedido de pelo menos 1/4 dos seus membros, ou quando este aceite solicitação escrita nesse sentido, apresentada por qualquer um dos membros com direito a voto.
2. A partir da data de receção da solicitação a que se refere o número anterior, o Presidente dispõe de dez dias para convocar a reunião solicitada, nos termos do Art.º 9.º
3. A Assembleia de Parceiros reúne em local designado pelo seu Presidente.

## **ARTIGO 9.º**

### **CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES**

1. As reuniões da Assembleia de Parceiros são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por qualquer meio que assegure o seu efetivo conhecimento a todos os representantes das entidades parceiras elencadas no Art.º 3.º do presente Regulamento, devendo constar da convocatória, nomeadamente, o local, a data e hora, ordem de trabalhos e a indicação da documentação para apreciação dos assuntos nela incluídos.
2. A documentação a analisar na reunião será divulgada com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por meio que assegure o seu efetivo conhecimento a todos os representantes das entidades previstas no Art. 3.º do presente Regulamento.
3. Qualquer alteração ao local, dia e hora fixados para as reuniões da AP deverá ser comunicada a todos os representantes das entidades previstas no Art.º 3.º do presente Regulamento, por qualquer meio que assegure o seu efetivo conhecimento, com uma antecedência mínima de 48 horas.

## **ARTIGO 10.º**

### **ORDEM DE TRABALHOS**

1. O Presidente elabora a proposta de ordem de trabalhos das reuniões, nela inscrevendo qualquer questão que tenha sido objeto de solicitação por escrito de qualquer membro da AP.
2. As propostas de alteração à ordem de trabalhos são apresentadas ao Presidente da AP até ao início da respetiva reunião.

3. A proposta de ordem de trabalhos e eventuais alterações é aprovada pela AP no início da respetiva reunião.

## **ARTIGO 11.º**

### **DELIBERAÇÕES**

1. A AP só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto.
2. Não se verificando as condições do n.º anterior, a mesma realizar-se-á, em segunda convocatória com qualquer número de membros presentes.
3. As decisões são tomadas preferencialmente por consenso. Na ausência de consenso as decisões serão tomadas por maioria simples de votos, dispondo o Presidente de voto de qualidade no caso de empate.
4. Os membros da AP podem fazer constar em anexo à ata declaração de voto vencido.
5. A AP poderá ser solicitada a pronunciar-se por escrito, a título excecional devidamente justificado, devendo para esse efeito o Presidente disponibilizar a documentação a apreciar, por meio que assegure o seu efetivo conhecimento a todos os representantes das entidades previstas no Art.º 3.º do presente Regulamento, e enviar proposta de deliberação, para que os membros se pronunciem.
6. Decorrido o prazo de cinco dias úteis sobre a disponibilização da documentação referida no número anterior sem que tenha havido objeções por parte dos membros com direito a voto, a proposta será considerada aprovada.
7. Das deliberações tomadas após o processo de consulta por escrito o Presidente dará conhecimento a todos os membros da parceria.

## **ARTIGO 12.º**

### **ATAS DAS REUNIÕES**

1. Sob responsabilidade do Presidente da Assembleia de Parceiros, é elaborada uma minuta de Ata de cada reunião realizada, da qual deve constar o sumário dos assuntos tratados e o teor das deliberações adotadas, a forma e o respetivo resultado, bem como a indicação das presenças e faltas.
2. A minuta de Ata deverá ser disponibilizada aos representantes das entidades presentes na reunião, no prazo de cinco dias úteis contados da data da mesma.
3. Quaisquer sugestões de alteração à minuta de ata devem ser remetidas ao Presidente da Assembleia de Parceiros, com conhecimento à EG, no prazo de cinco dias úteis a partir da data de receção do documento,

decorrido o qual a minuta de ata se considera aprovada.

4. Existindo sugestões de alteração, o Presidente da AP promove a reformulação da minuta de ata e a sua distribuição pelos representantes das entidades referidas no n.º 2 do presente artigo, considerando-se aprovado o documento com as alterações introduzidas decorrido o prazo de dois dias úteis a partir da data da sua receção.

5. As Atas definitivas serão disponibilizadas a todos os representantes das entidades previstas no Art.º 3.º do presente Regulamento, sendo simultaneamente disponibilizadas a todos os interessados na página web do GAL ADERE 2020.

## **ARTIGO 13.º**

### **RELATÓRIOS E ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL**

1. A EDL e as propostas de alteração, os relatórios de execução anual e final da EDL e os pedidos de apoio às medidas de assistência técnica, funcionamento, aquisição de competências e animação da parceria e cooperação no âmbito do DLBC, são remetidos pelo Presidente aos membros da AP, de acordo com os procedimentos e nos prazos referidos no Art.º 9.º.

2. Quaisquer sugestões de alteração aos documentos referidos no número anterior devem ser apresentadas ao Presidente, por escrito, até à data de realização da reunião em que os mesmos irão ser apreciados e aprovados, ou durante a mesma.

3. Aprovados os documentos e as eventuais propostas de alteração aos mesmos em reunião da AP, o Presidente fica encarregue de os transmitir aos restantes membros da Assembleia, no prazo de cinco dias úteis após a realização da reunião, o que poderá ser feito através de inclusão do parecer na minuta de Ata da reunião.

4. Os documentos referidos nos n.ºs anteriores, após terem sido aprovados pela Assembleia de Parceiros, serão disponibilizados a todos os interessados na página web do GAL ADERE 2020.

## CAPÍTULO III - DO ÓRGÃO DE GESTÃO

### ARTIGO 14.º COMPOSIÇÃO

1. O OG é composto por entidades parceiras do GAL ADERE 2020 após eleição pela AP.
2. O OG é composto por nove membros, três de natureza pública e seis de natureza privada, sendo um deles de forma permanente a VICENTINA – Associação para o Desenvolvimento do Sudoeste, na qualidade de Entidade Gestora;
3. O OG deve representar, de forma equilibrada, o território de intervenção e os diferentes setores de atividade.
4. Os membros do OG de natureza pública desempenham as suas funções em regime de rotatividade, por um período de dois anos depois de eleitos após o que serão substituídos.
5. O OG é presidido por um parceiro eleito de entre os seus membros, encontrando-se a VICENTINA - Associação para o Desenvolvimento do Sudoeste, na qualidade de Entidade Gestora, excluída dessa função.
6. Os membros do OG que registem três faltas consecutivas cessam automaticamente funções.
7. A substituição dos membros referidos no n.º anterior é feita por proposta do OG, remetida à AP para deliberação nos termos dos n.ºs 5, 6 e 7 do Art.º 11.

### ARTIGO 15.º APOIO TÉCNICO

1. O apoio técnico ao OG é assegurado pela Entidade Gestora através da sua Estrutura Técnica Local (ETL).
2. O Coordenador da ETL e/ou outro(s) técnico(s), por ele designados, participa(m) nas reuniões do OG na qualidade de interlocutor(es) técnico(s).

### ARTIGO 16.º COMPETÊNCIAS

O Órgão de Gestão tem as seguintes competências:

1. Garantir, de forma eficiente e eficaz, a dinamização e gestão da EDL.
2. Cumprir com as recomendações relativas à garantia da participação dos parceiros locais na implementação, acompanhamento e avaliação da EDL definida e, se necessário, propor à AP alterações à EDL, de forma a alcançar os objetivos propostos.
3. Decidir, com base nos pareceres emitidos pela Estrutura Técnica Local, sobre os pedidos de apoio apresentados, em conformidade com os respetivos regulamentos de aplicação, de acordo com as orientações técnicas definidas pela autoridade de gestão.
4. Coordenar e assegurar a gestão técnica, administrativa e financeira do orçamento do GAL e dos fundos públicos colocados à sua disposição, ao abrigo das medidas de assistência técnica, funcionamento, aquisição de competências e animação da parceria e cooperação no âmbito do DLBC.
5. Apreciar os pedidos de apoio a apresentar à autoridade de gestão, no âmbito das medidas de assistência técnica, funcionamento, aquisição de competências e animação da parceria e cooperação no âmbito do DLBC;
6. Elaborar e submeter à aprovação da autoridade de gestão as propostas de avisos de abertura de concursos referentes às ações previstas no âmbito do DLBC ADERE 2020.
7. Definir os critérios de seleção a aplicar nos concursos às ações previstas no âmbito do DLBC ADERE 2020, em conformidade com os respetivos regulamentos de aplicação, e em coerência com os objetivos definidos na EDL.
8. Apreciar os relatórios de execução anual e final da EDL, após o que serão submetidos ao Conselho de Acompanhamento e Monitorização para emissão de parecer, sendo depois submetidos à Assembleia de Parceiros para Deliberação.
9. Aprovar os planos anuais de aquisição de competências e animação.
10. Na ausência do presidente eleito nomear quem o substitua de entre os membros presentes.

## **ARTIGO 17.º**

### **COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE**

1. Convocar, presidir e dirigir as reuniões do OG.
2. Garantir o funcionamento do OG de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos.
3. Assegurar o cumprimento do regulamento.
4. Assegurar a articulação e a coordenação entre as entidades envolvidas nas ações da competência do OG.
5. Delegar na Entidade Gestora as competências que entender.

## **ARTIGO 18.º**

### **PERIODICIDADE E LOCAL DAS REUNIÕES**

1. O OG reúne ordinariamente quatro vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que seja considerado necessário pelo Presidente, ou por solicitação da EG, ou quando este aceite solicitação escrita nesse sentido, apresentada por qualquer um dos membros com direito a voto.
2. A partir da data de receção da solicitação a que se refere o número anterior, o Presidente dispõe de cinco dias úteis para convocar a reunião solicitada, nos termos do Art.º 19.º.
3. Em caso de incumprimento do prazo referido no n.º anterior, a EG convoca o OG nos termos dos Art.ºS 19.º e 20.º.

## **ARTIGO 19.º**

### **CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES**

1. As reuniões do OG são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por qualquer meio que assegure o seu efetivo conhecimento a todos os seus membros, devendo constar da convocatória, o local, a data e hora, ordem de trabalhos e a indicação da documentação para apreciação dos assuntos nela incluídos.
2. A documentação a analisar na reunião será divulgada com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por meio que assegure o seu efetivo conhecimento a todos os seus membros.
3. Qualquer alteração ao local, dia e hora fixados para as reuniões do OG deverá ser comunicada a todos os seus membros, por qualquer meio que assegure o seu efetivo conhecimento, com a antecedência mínima de 48 horas.

## **ARTIGO 20.º**

### **ORDEM DE TRABALHOS**

1. O Presidente elabora a proposta de ordem de trabalhos das reuniões, nela inscrevendo qualquer questão que tenha sido objeto de solicitação, por escrito, de qualquer membro do OG.
2. As propostas de alteração à ordem de trabalhos são apresentadas ao Presidente do OG até ao início da respetiva reunião.
3. A proposta de ordem de trabalhos e eventuais alterações é aprovada pelo OG no início da respetiva reunião.

## **ARTIGO 21.º**

### **DELIBERAÇÕES**

1. O OG só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto.
2. Não se verificando as condições do n.º anterior, a mesma realizar-se-á em segunda convocatória com qualquer número de membros presentes.
3. A efetividade das deliberações do OG depende da presença da maioria de membros de natureza privada.
4. As decisões são preferencialmente por consenso, na ausência deste serão tomadas por maioria simples de votos dispondo o Presidente de voto de qualidade no caso de empate.
5. Os membros do OG podem fazer constar em anexo à ata declaração de voto vencido.
6. O OG poderá ser solicitado a pronunciar-se por escrito, a título excepcional e devidamente justificado, devendo para esse efeito o Presidente disponibilizar a documentação a apreciar, por meio que assegure o seu efetivo conhecimento, para que os membros se pronunciem.
7. Decorrido o prazo de cinco dias úteis sobre a disponibilização da documentação referida no número anterior, sem que tenha havido objeções por parte dos membros com direito a voto, a proposta será considerada aprovada.
8. Das deliberações tomadas após o processo de consulta por escrito o Presidente dará conhecimento a todos os membros do OG.

## **ARTIGO 22.º**

### **ATAS DAS REUNIÕES**

1. Sob responsabilidade do Presidente do OG é elaborada uma minuta de Ata de cada reunião realizada, da qual deve constar o sumário dos assuntos tratados e o teor das deliberações adotadas, a forma e o respetivo resultado, bem como a indicação das presenças e faltas.
2. A minuta de Ata deverá ser disponibilizada aos representantes das entidades presentes na reunião, no prazo de cinco dias úteis contados da data da mesma.
3. Quaisquer sugestões de alteração ao projeto de ata devem ser remetidas ao Presidente do OG, com conhecimento à EG, no prazo de cinco dias úteis a partir da data de receção do documento, decorrido o qual esta se considera aprovada.
4. Existindo sugestões de alteração, o Presidente do OG promove a reformulação da minuta de ata e a sua

distribuição pelos representantes das entidades referidas no n.º 2 do presente artigo, considerando-se aprovado o documento com as alterações introduzidas decorrido o prazo de dois dias úteis a partir da data da sua receção.

5. As Atas definitivas serão disponibilizadas a todos os representantes das entidades integrantes no OG, sendo simultaneamente disponibilizadas a todos os interessados na página web do GAL ADERE 2020.

6. Após aprovação as atas definitivas são assinadas pelo Presidente do OG e/ou pelo/a representante da EG.

## CAPÍTULO IV - DA ENTIDADE GESTORA

### ARTIGO 23.º COMPETÊNCIAS

A entidade gestora tem as seguintes competências:

1. Coordenar e assegurar a gestão técnica, administrativa e financeira da EDL.
2. Elaborar e apresentar ao OG as propostas de relatório de execução anual e final da EDL até 31 de março do ano seguinte a que se referem.
3. Elaborar as propostas anuais dos Planos de Aquisição de Competências e Animação para submissão ao Órgão de Gestão.
4. Elaborar e submeter os pedidos de apoio e os pedidos de pagamento a apresentar à autoridade de gestão e autoridade de pagamento, no âmbito das medidas de assistência técnica, funcionamento, aquisição de competências e animação da parceria e cooperação no âmbito do DLBC.
5. Representar institucionalmente o GAL junto das autoridades nacionais e comunitárias.
6. Constituir a Estrutura Técnica Local (ETL) dotando-a de recursos humanos, físicos e financeiros, necessários à boa execução da EDL.

## CAPÍTULO V - DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

### ARTIGO 24.º COMPOSIÇÃO

1. O Conselho de Acompanhamento e Monitorização é composto por um máximo de três parceiros, após eleição pela AP:

### ARTIGO 25.º COMPETÊNCIAS

O Conselho de Acompanhamento e Monitorização tem as seguintes competências:

1. Emitir parecer sobre os relatórios de execução anual e final da EDL, no prazo máximo de quinze dias úteis após a sua receção.
2. Remeter para a AP o parecer referido no n.º anterior, para deliberação.
3. Solicitar ao OG ou à EG, os elementos que considere necessários ao cumprimento das suas atribuições, bem como solicitar reuniões extraordinárias para discussão de assuntos cuja importância assim o determine.



Vicentino  
ASSOCIAÇÃO PARA  
O DESENVOLVIMENTO  
DO SUDESTE  
ALGARVE

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **ARTIGO 26.º**

#### **ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO**

1. O presente Regulamento poderá ser revisto pela AP, a qualquer momento, sob proposta do Presidente, do OG ou de um mínimo de 1/4 dos seus membros com direito a voto.
2. A decisão de modificação do Regulamento deve ser tomada nos termos do Art.º 11.º.

### **ARTIGO 27.º**

#### **OMISSÕES**

1. As situações omissas que venham a ocorrer e que não estejam contempladas no articulado do presente regulamento estão sujeitas à legislação aplicável.