SI INCENTIVOS À QUALIFICAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO DAS PME

PROJETOS CONJUNTOS INTERNACIONALIZAÇÃO

AVISO N.º 01/SI/2014

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

Este guia tem por finalidade prestar apoio aos beneficiários com o intuito de facilitar o preenchimento do formulário de candidatura, não dispensando, no entanto, a consulta da regulamentação aplicável, nomeadamente:

- Aviso de Concurso 01/SI/2014 (Republicação)
- Regulamento Geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) - Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de Outubro
- Regulamento (UE) n.º 651/2014
- Regulamento (UE) n.º 1303/2013
- Lista de Questões Frequentes (disponível aqui)

Ficha Técnica

COMPETE 2020	**PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO**
Documento	*Guia de Apoio ao Preenchimento Formulário de Candidatura*
Execução	**EPI- Empresas e Inovação/COMPETE**
Publicação	2015-01-23
Versão	V.02a - Internacionalização

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

Aviso N.º 01/SI/2014

ÍNDICE **PÁG.**

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO 4

PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO 11

PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES (DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO) 12

PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO PROMOTOR 13

PÁGINA 4 – CARATERIZAÇÃO DO PROMOTOR (CONT) 15

PÁGINA 5 - EVOLUÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA 18

PÁGINA 6 - ATIVIDADE E MERCADOS 19

PÁGINA 7 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS (DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS) 20

PÁGINA 8 - BALANÇOS (BALANÇOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS) 21

PÁGINA 9 - DADOS DO PROJETO 22

PÁGINA 10 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 24

PÁGINA 11 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (IMPACTO E MÉRITO DO PROJETO) 25

PÁGINA 12 - ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROJETO 26

PÁGINA 13 - PME (DADOS DO PROJETO) 28

PÁGINA 14 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 1 (PLANO DE AÇÃO) 31

PÁGINA 15 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 2 (PLANO DE AÇÃO) 33

PÁGINA 16 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 3 (PLANO DE AÇÃO) 35

PÁGINA 17 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 4 (PLANO DE AÇÃO) 37

PÁGINA 18 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS EMPRESAS 38

PÁGINA 19 - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA COORDENADORA 39

PÁGINA 20 - LISTA DE AÇÕES 41

PÁGINA 21 - CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS 43

PÁGINA 22 - QUADROS TÉCNICOS (CUSTOS COM O PESSOAL DA ENTIDADE PROMOTORA) 48

PÁGINA 23 - FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS) 49

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

a. Funcionamento genérico

Os formulários estão disponíveis apenas no Balcão 2020.

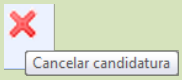
Aconselha-se a gravação com frequência dos dados para não os perder.

Os dados serão gravados sempre no computador do utilizador. É gravado no computador do utilizador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo "ficheiro.q12", podendo posteriormente ser aberto para continuar o preenchimento.

Nos termos do disposto no **Aviso**, no seu Ponto 11, a entidade promotora apenas pode apresentar uma candidatura.

Caso, por engano, tenha dado início ao preenchimento de mais do que uma candidatura, para a cancelar deve:

1. **Aceder ao Balcão 2020;**
2. **Entrar na conta corrente (candidaturas);**
3. **Escolher a candidatura em questão;**
4. **Quando estiver no quadro do formulário de candidatura, deve pressionar o botão**

no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);
5. **Finalmente deve selecionar a candidatura que deseja cancelar e apaga-la carregando em** 

.

b. Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário permite validar os dados inseridos, "clicando" no ícone de validação e escolher entre as opções **"Validar página"** ou **"Validar formulário"**. Emite mensagens de erro ( ) e alertas ( ) sinalizando anomalias no preenchimento. Apenas os erros impedem o envio da candidatura.

Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá "clicar" no ícone de "exportação"[1].

Depois de selecionar a opção de exportação, o processo só será concluído quando decorridas as seguintes **etapas**:

1ª – Validação da Informação

Caso não tenha validado a informação introduzida nas diferentes páginas do formulário ou não tenha resolvido os **erros** ou **avisos** detetados decorrentes da validação da candidatura, será apresentado uma caixa com a informação que necessita de atenção. Esta só é apresentada caso sejam detetados **erros** (impeditivos à continuação do processo) ou **avisos** (que não impedem a continuação do processo de exportação).

A título de exemplo, apresenta-se uma caixa onde se identifica um **erro** relacionado com as **"Declarações de Compromisso".**

Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

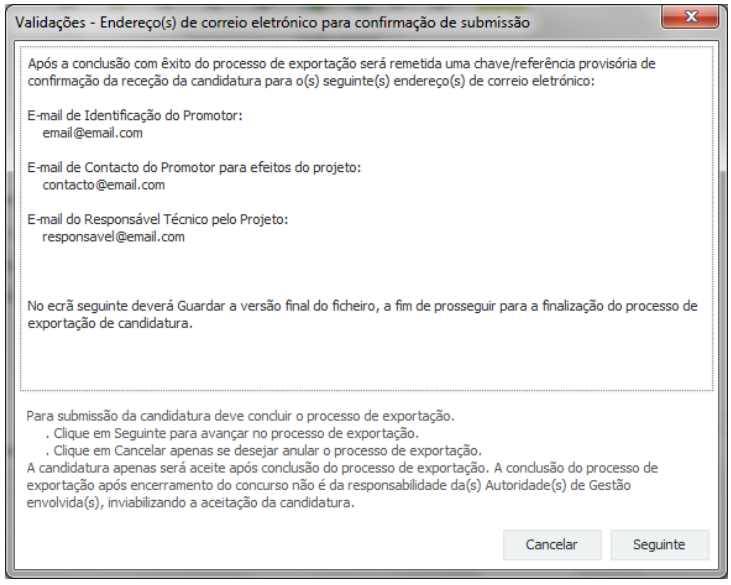
[1] Ícone Exportação

Caso não sejam detetados **erros**, mas apenas **avisos,** para continuar o processo de exportação da candidatura deverá pressionar o botão **"Seguinte". C**aso deseje cancelar deverá pressionar o botão **"Cancelar".**

2ª – Confirmação dos endereços eletrónicos

Caso tenha prosseguido com a exportação da candidatura, pressionando o botão **"Seguinte",** ou caso não tenham sido identificados quaisquer **avisos** ou **erros**, será apresentada uma caixa identificando os endereços eletrónicos para os quais será enviada uma mensagem eletrónica, conforme descrito na **etapa 6**, com a confirmação de aceitação do ficheiro de candidatura.

Para continuar o processo de exportação da candidatura deverá pressionar o botão **"Seguinte",** caso deseje cancelar deverá pressionar o botão **"Cancelar".**

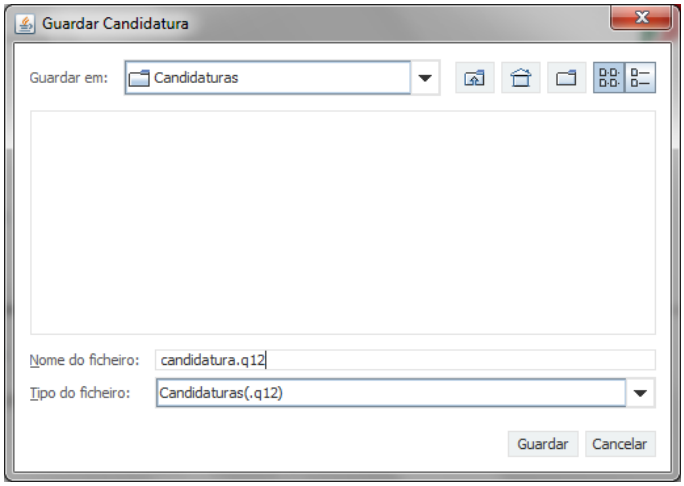


3ª – Guardar o ficheiro de candidatura

Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **"Seguinte",** será apresentado uma caixa com o pedido para guardar a candidatura.

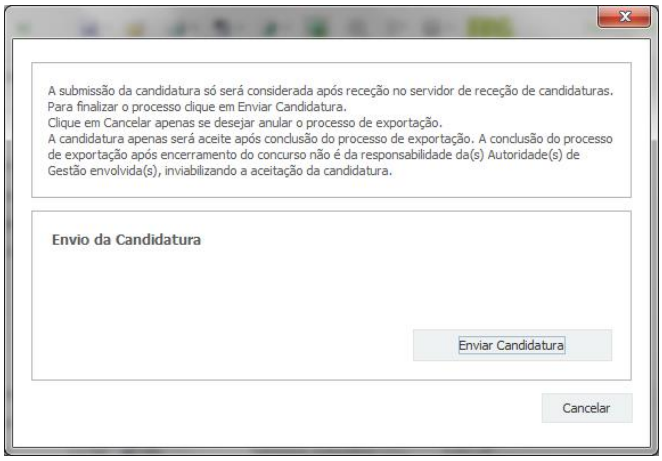
Este passo é necessário e obrigatório ao processo de exportação.

Para guardar o ficheiro deverá pressionar o botão **"Guardar",** caso deseje cancelar a exportação da candidatura deverá pressionar o botão **"Cancelar".**



4ª – Exportar a Candidatura

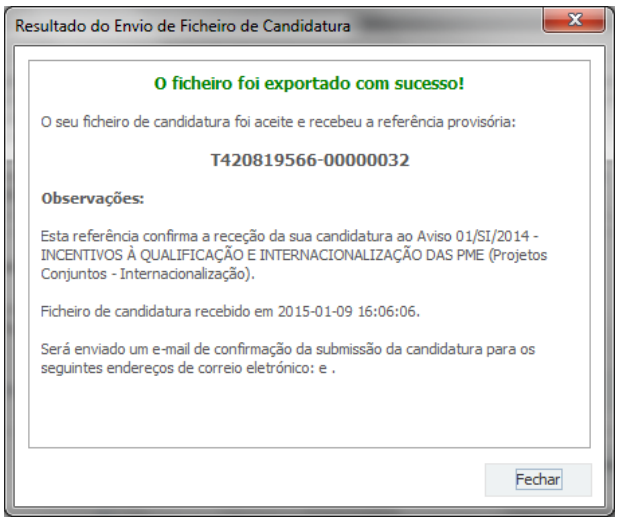
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **"Guardar",** será apresentado uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão **"Enviar Candidatura".** Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **"Cancelar".**



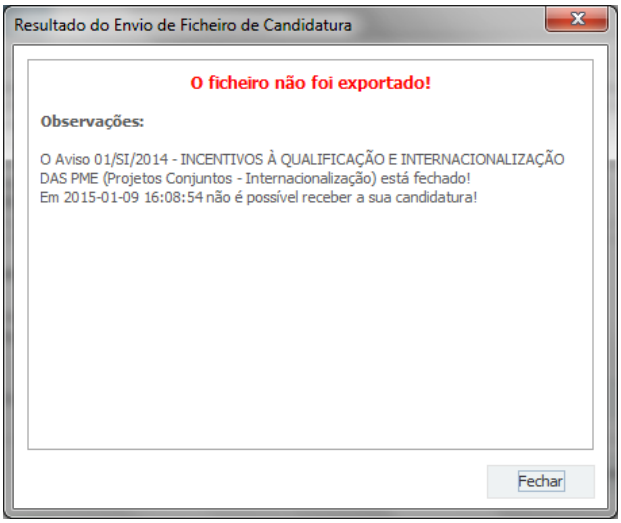
5ª – Resultado do processo de Exportação

Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **"Enviar Candidatura",** será apresentada uma caixa com informação relativa ao resultado do envio da candidatura.

A informação será de confirmação da exportação de candidatura com sucesso, identificando uma chave sob o formato **Txxxxxxxxx-xxxxxxxx,** confirmando que os dados foram recebidos com sucesso.



Ou de exportação da candidatura com **insucesso**, conforme imagem:

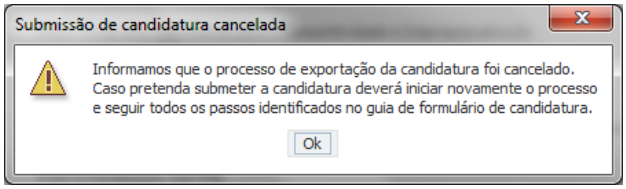


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do Aviso.

6ª – Mensagem de confirmação da receção da candidatura

No caso de exportação de candidatura com sucesso, será enviada uma mensagem eletrónica para os endereços identificados na **etapa 2** confirmando a receção da candidatura.

Sempre que, ao longo do processo, opte por cancelar a exportação da candidatura, receberá a seguinte informação de **cancelamento**:



De referir que o processo de exportação de candidatura se encontra descrito nas caixas que são apresentadas durante o processo, sendo necessária a sua cuidada leitura.

Salienta-se que **não é aceite o envio de candidaturas através de e-mail**. O único e exclusivo meio de envio das candidaturas é através da utilização do próprio formulário de candidatura.

---

c. Erros genéricos e bloqueios

Caso ocorra algum bloqueio no formulário, poderá significar que existem janelas de erros, validações, etc., abertas, mas que estão escondidas por trás de outras janelas. Verifique a existência dessa janela e feche-a para continuar o preenchimento.
Aconselha-se a gravação com frequência dos dados para não os perder.

Após a submissão da candidatura, se pretender alterar algum elemento da mesma, deverá fazê-lo até ao fim do concurso (até às **19 horas** do dia **13 de fevereiro de 2015**), procedendo da seguinte forma:

1. **Acede à PAS;**
2. **Seleciona o formulário de candidatura (Reabrir) e procede às alterações necessárias;**
3. **Re-submete a candidatura com os novos elementos.**

O período previsional é de preenchimento obrigatório no formulário encontrando-se indexado ao período de execução do projeto.

Assim, sugerimos que, previamente ao preenchimento dos dados previsionais (Balanços, Demonstrações de Resultados, Postos de Trabalho, etc…), insira a calendarização do investimento constante da Página 9 – "Dados do Projeto" (Formulário).

PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO

Os campos presentes na página Parametrização, são de preenchimento automático, exceto o campo **"n.º de Entidades promotoras"**.

- **Nº de Entidades de Promotoras**:

  Este é o único campo de preenchimento, sendo necessário para identificar se se trata de um projeto promovido por **uma** ou por **várias** entidades promotoras.

  Esta indicação tem implicações no restante formulário, uma vez que quando assinalada a opção "**Vários**", as páginas respeitantes aos copromotores (página 12 e suas subpáginas) deverão ser preenchidas.

PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES (DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO)

Assinale "**Sim"** ou "**Não"** quanto à utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PT2020.

Em relação aos restantes campos, deve confirmar a declaração de compromisso em relação aos critérios de elegibilidade indicados.

Validação dos critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias

Em sede de **Acordo de Pré-adesão**, nos termos do previsto no **Aviso** (**Anexo A**), a entidade promotora deve comprometer-se a verificar os **Critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias** (**Ponto 7**), sendo esta declaração requerida nesta página do formulário eletrónico.

A verificação dos critérios de elegibilidade pode ser efetuada por declaração de compromisso das empresas beneficiárias, a integrar no acordo de Pré-adesão a celebrar com a entidade promotora.

Nestes termos, admite-se que deverá ser feita a comprovação por declaração de compromisso relativamente aos seguintes critérios, presentes no ponto 7 do Aviso:

a) Cumprir as condições necessárias para o exercício da atividade;

c) Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável

e) Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2º do Regulamento (UE) n.º 651/2014;

g) Declarar que não se trata de uma empresa sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, conforme previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014.

Deve ainda ser comprovada através da declaração de compromisso a **alínea i) do Artigo 13º** do Dec.-Lei 159-2014 de 27 de Outubro.

- **Observações**:

  Espaço reservado a texto, para ocorrências que considere pertinentes relativamente ao teor das suas declarações, assinaladas nos nºs **1** e **2** das declarações.

PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO PROMOTOR

Caraterização do Promotor (Os dados solicitados nesta secção referem-se à entidade promotora **líder**)

Identificação do Promotor

Estes campos são de preenchimento automático

Nota: A entidade promotora desta candidatura já deve estar inscrita no Balcão 2020, para poder efetuar a submissão da candidatura.

(Está disponível um vídeo explicativo do processo de registo aqui.)

Pelo facto de já estar inscrito, muitos dos elementos identificativos já se encontram pré-preenchidos, se estiverem disponíveis.

Os campos que requerem **preenchimento manual** são **os seguintes:**

- **"Fins Lucrativos"** – Assinalar conforme aplicável.
- **"Tipologia de Entidade"** – Pretende-se que seja selecionada a caraterização jurídica que corresponda à da entidade promotora do projeto conjunto, na data da candidatura.
- **"Contratação Pública"** – A entidade promotora deve indicar se preenche os critérios de entidade adjudicante, de acordo com o Artigo 2º - "Entidades Adjudicantes" do Código de Contratação Pública.

Contactos do Promotor para efeitos do projeto

- *Dados de contacto diferentes dos da Sede Social?* Caso responda afirmativamente, deve preencher obrigatoriamente os respetivos campos.

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura

- A preencher, quando aplicável, se a candidatura for elaborada por uma entidade consultora, esta deve encontrar-se previamente inscrita no Balcão 2020.

Com a indicação do NIF da entidade consultora, ficam preenchidos os seguintes campos:

Nome ou Designação Social	
Morada (Sede Social)	
Código Postal	

Devem ser preenchidos, pela entidade promotora os seguintes:

Contacto			
Telefone(s)		E-mail	

Atividade(s) Económica(s) do Promotor

Estes campos são de preenchimento automático

Nota: São entidades promotoras de projetos conjuntos, as Entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos de natureza associativa e com competências específicas dirigidas às PME, nomeadamente:

- **Associações empresariais**
- **Câmaras de comércio e indústria**
- **Agências regionais de promoção turística**
- **Outras entidades não empresariais do Sistema Nacional de I&I.**

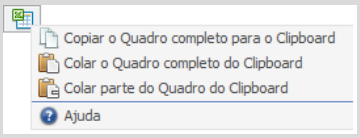
PÁGINA 4 – CARATERIZAÇÃO DO PROMOTOR (CONT)

Participantes no Capital do Promotor

Pretende-se, neste quadro, a indicação dos sócios/entidades participantes no capital da entidade promotora (pessoas singulares ou coletivas).

- Na coluna "**Tipo"**, deve ser selecionado o tipo de participante, utilizando, quando aplicável, o estabelecido na Recomendação nº 2003/361/CE, de 6 de Maio, da Comissão.

> Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) a entidade promotora deverá selecionar a opção: **"Cap. Disperso s/ presumíveis proprietários de 25% ou mais"**.

> **Nota:** O preenchimento deste quadro pode ser feito recorrendo à exportação e/ ou importação de dados em formato de ficheiro Excel, clicando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:
>
> 
>

- Na coluna "**País"**, deve indicar o país de localização da sede social entidade participante no capital da entidade promotora.
- O **Número de Identificação Fiscal** (coluna **"NIF/NIPC"**) ou seja, o Número de Identificação Fiscal de Pessoa Coletiva (no caso de se tratar de uma entidade estrangeira não deverá ser preenchido este campo).
- Na coluna **"Designação"**, deve ser indicada a designação da entidade participante no capital da entidade promotora.

> Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) a entidade promotora deverá preencher esta coluna com a designação **"Diversos"**.

- Na coluna **"Participação %",** deve indicar-se a percentagem do **capital** da entidade promotora, atribuível a cada um dos sócios e constante dos seus registos oficiais. A soma das percentagens de participação deve ser igual a **100**.

> Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) a entidade promotora deverá preencher esta coluna com 100% e selecionar a respetiva opção na coluna **"Tipo"**.

"Nível Territorial"

Indicar o âmbito de atuação territorial da entidade promotora:

- Nacional (Todas as regiões do continente)
- Regional (indicação das regiões aplicáveis)

"Nível Sectorial"

Indicar o âmbito de atuação setorial da entidade promotora.

"Postos de Trabalho do Promotor" por Área Funcional e Níveis de Qualificação

A entidade promotora deve indicar a estrutura de pessoal por área funcional e por níveis de qualificação, o n.º de trabalhadores (Mulheres e Homens) na situação **pré-projeto** e previstos para o **pós-projeto**.

Para orientação de preenchimento pode ser utilizada a seguinte tabela que se encontra de acordo com a estrutura constante do Anexo II do Quadro Nacional de Qualificações publicado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho:

- **Nível 1** – Habilitação escolar correspondente ao 2º ciclo do ensino básico ou inferior (*)
- **Nível 2** – Habilitação escolar correspondente ao 3º ciclo do ensino básico
- **Nível 3** – Habilitação escolar correspondente ao ensino secundário
- **Nível 4** – Habilitação escolar correspondente ao ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou com estágio profissional
- **Nível 5** – Habilitação pós secundária não superior (confere diploma de especialização tecnológica para desempenho de profissão qualificada de Nível 4)
- **Nível 6** – Habilitação Superior - Licenciatura

- **Nível 7** – Habilitação Superior - Mestrado
- **Nível 8** – Habilitação Superior – Doutoramento

Nota: (*) No Nível 1 devem ser englobados os trabalhadores cujas habilitações sejam **inferiores** ao 2º ciclo do ensino básico.

PÁGINA 5 - EVOLUÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA

Pretende-se uma descrição sumária da entidade promotora, referenciando o seu historial e a sua atividade de apoio às empresas e áreas de atuação.

É particularmente relevante a descrição das competências específicas da entidade promotora, dirigidas as PME.

Esta informação se disponível na **PAS** (Plataforma de Acesso Simplificado) será previamente preenchida, podendo ser atualizada, quando necessário, neste quadro.

PÁGINA 6 - ATIVIDADE E MERCADOS

Pretende-se uma descrição do historial da atividade da entidade promotora no âmbito das ações de promoção internacional identificando os principais mercados abrangidos e ações desenvolvidas, caraterizando os aspetos mais significativos no que respeita ao relacionamento da entidade promotora com as empresas.

Esta informação se disponível na **PAS** (Plataforma de Acesso Simplificado) será previamente preenchida, podendo ser atualizada, quando necessário, neste quadro.

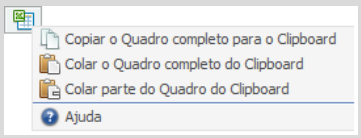
PÁGINA 7 - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS (DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS)

O quadro deve ser preenchido com os dados relativos aos anos de **2011** a **2014**, **quando disponíveis**, com os dados relativos aos anos de implementação do projeto e os relativos ao ano seguinte ao ano da conclusão do projeto (ano pós-projeto).

Os dados referentes aos anos de **2011** a **2013** refletem os dados apresentados na IES respetiva.

Os dados relativos ao ano de **2014** são os disponíveis à data do preenchimento da candidatura.

Nota: O preenchimento deste quadro pode ser feito recorrendo à exportação e ou importação de dados em formato de ficheiro Excel, clicando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:



Esta informação se disponível na **PAS** (Plataforma de Acesso Simplificado) será previamente preenchida, podendo ser atualizada, quando necessário, neste quadro.

Quais os anos a preencher? (Exemplo)	
Pressupostos	**Dados a preencher**
Data de Candidatura ➢ Dezembro de **2014** **Data de Início do Projeto** ➢ Junho de **2015** **Data de Conclusão do Projeto** ➢ Dezembro de **2016**	• **Dados históricos a preencher:** ➢ Anos de **2011** a **2013** (IES) ➢ Ano de **2014** (Dados previsionais) • **Dados referentes ao período do projeto:** ➢ Anos **2015** a **2016** (Dados previsionais) • **Dados referentes ao ano pós-projeto:** ➢ Ano **2017** (Dados previsionais)

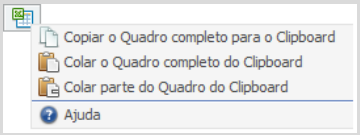
PÁGINA 8 - BALANÇOS (BALANÇOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS)

O quadro deve ser preenchido com os dados relativos aos anos de **2011** a **2014**, **quando disponíveis**, com os dados relativos aos anos de implementação do projeto e os relativos ao ano seguinte ao ano da conclusão do projeto (ano pós-projeto).

Os dados referentes aos anos de **2011** a **2013** refletem os dados apresentados na **IES (Informação Empresarial Simplificada)** respetiva.

Os dados relativos ao ano de **2014** são os disponíveis à data do preenchimento da candidatura.

Nota: O preenchimento deste quadro pode ser feito recorrendo à exportação e ou importação de dados em formato de ficheiro Excel, clicando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:



Esta informação se disponível na **PAS** (Plataforma de Acesso Simplificado) será previamente preenchida, podendo ser atualizada, quando necessário, neste quadro.

Na página anterior (referente à **Página 7 - Demonstração de Resultados (Demonstrações de Resultados Históricos e Previsionais**) está disponível um exemplo de preenchimento.

PÁGINA 9 - DADOS DO PROJETO

Designação do Projeto e Tipologia(s)

- No campo **"Designação"** deve ser descrito, sucintamente, o projeto que pretende realizar.

  Exemplos:

  - **"Feiras e Missões nos mercados externos"**
  - **"Programa de Internacionalização da Fileira Y – Ano 201x"**
  - **"Intervenção e Exportação para novos mercados Asiáticos"**
  - **"Promoção de Produtos Z nos mercados Internacionais – Ano 201x"**

- No campo **"Tipologias"**, a entidade promotora deve assinalar qual a tipologia onde o projeto se insere, que no caso deste Aviso de Concurso é **"Internacionalização".**

Enquadramento do projeto na(s) tipologia(s) selecionada(s)

- Neste campo de texto deverá justificar o enquadramento do projeto na tipologia selecionada.

Calendarização e Investimento

Esta secção corresponde à identificação do período de execução e do investimento associado (total e elegível) ao presente projeto. A calendarização do projeto permite à entidade promotora definir o enquadramento temporal do projeto e a sua aderência aos limites temporais definidos no Aviso.

- Introduzir a **"Data de Início"** e a **"Data de Fim"** (Conclusão) do projeto, no formato aaaa-mm-dd. O **"N.º de meses"** é de preenchimento automático.

- O **"Investimento Total"** e o **"Investimento Elegível"** (preenchimento automático) resultam dos valores inscritos na "**Página 21 – Classificação dos Investimentos – Quadro de Investimento".**

Responsável Técnico pelo Projeto

Esta secção corresponde à identificação da pessoa que tem como responsabilidade o acompanhamento do projeto junto da entidade promotora e a resposta às solicitações dos organismos intermédios que acompanham o projeto.

- Indicar o **"Nome"**, a **"Função"**, o número de **"Telefone"** móvel e o **"e-Mail"** para contacto.

PÁGINA 10 - AÇÕES A IMPLEMENTAR

Pretende-se uma breve caraterização do projeto e das ações no âmbito de um programa estruturado de intervenção no conjunto das PME's participantes (**Plano de Ação).**

Devem assim ser enunciadas e justificadas as soluções comuns e coerentes face a problemas ou oportunidades a explorar, sendo claramente identificadas e justificadas, no quadro das empresas a envolver.

PÁGINA 11 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (IMPACTO E MÉRITO DO PROJETO)

- No campo **"Fundamentação"** a entidade promotora deve evidenciar e fundamentar de que forma o seu projeto se enquadra e é valorizável nos critérios de seleção indicados.
- O grau de detalhe a apresentar nesta secção deve ter em conta as informações prestadas nas restantes secções do formulário, devendo ser destacados os aspetos não desenvolvidos.

> A não apresentação, no formulário de candidatura, de informação passível de apreciação na avaliação de um determinado critério, poderá implicar a não valorização do mesmo.

- No caso específico deste Aviso de Concurso, tendo presente que os dados para a avaliação dos restantes critérios presentes no Aviso de concurso têm como fonte os elementos presentes noutras páginas deste formulário, no campo de **"Fundamentação"** desta página apenas devem ter em consideração os critérios **A** e **B** seguintes:

A. **Coerência, razoabilidade e grau de inovação das ações propostas no Plano de Ação Conjunto**
   - ***A_1. Coerência e razoabilidade do plano de ação conjunto***
   - ***A_2. Grau de Inovação das ações propostas no plano de ação conjunto***
   - ***A_3. Competência e experiência da equipa coordenadora e entidades externas a envolver***

B. Efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados a outras empresas e setores

- Como referido os restantes os restantes critérios de seleção são quantitativos e obtidos pelos dados inseridos no formulário, no **Balcão 2020** e na **PAS** (Plataforma de Acesso Simplificado).

> No **Anexo C** do **Aviso** de Concurso **n.º 01/SI/2014**, são disponibilizados os **Critérios de Seleção das Candidaturas.**

PÁGINA 12 - ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROJETO

A presente página e as suas subpáginas (12.1 a 12.6) apenas deverão ser preenchidas no caso de a entidade promotora ter assinalado na página 1 o campo referente à existência de "Várias" entidades promotoras.
Importa salientar que os copromotores também devem estar inscritos no **Balcão 2020**, pelo que a informação disponível a eles referente também será preenchida automaticamente.

Deverão ser identificados todos os copromotores no projeto. Será a partir da inserção destes dados que o formulário gerará as páginas necessárias para a caraterização dos copromotores do projeto.

Sendo estes dados determinantes para a parametrização das páginas seguintes, sugere-se o seu preenchimento antes do resto do formulário.

Lista de Entidades em Copromoção

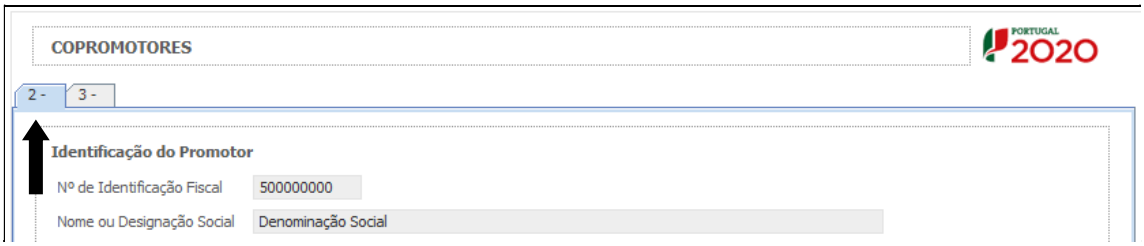
- Deve listar todas as entidades Parceiras.
- Deve preencher o "**NIF"** (Número de Identificação Fiscal) para cada uma das entidades sendo que o "**Nome"** (Designação Social completa) é preenchido automaticamente, a partir dos dados presentes no Balcão 2020.

Fatores que induziram a opção pela modalidade de Copromoção

- Deve indicar e justificar resumidamente a opção pela modalidade de **Co-Promoção**, especificando nomeadamente: a base de relacionamento existente entre as entidades; bem como as potenciais vantagens e ganhos para cada uma das entidades parceiras na participação no projeto conjunto.

O preenchimento da **"Lista de Entidades em Copromoção"** irá influenciar a ordenação da lista dos Copromotores na página 12.1 e seguintes, sendo que a numeração é sequencial de acordo com a numeração atribuída na coluna "**N.º"**. Assim, a primeira entidade copromotora listada passa a ser o copromotor "2", a segunda o copromotor "3" e assim sucessivamente. Ou seja, o formulário gera tantas páginas quanto o número de copromotores indicado na "**Lista de Entidades em Copromoção**".

Por exemplo, para se posicionar e inserir a informação do parceiro "2" deve utilizar o botão correspondente "2-" e assim por diante.



O formulário gera as páginas e campos aplicáveis a cada situação, devendo estas ser preenchidas de acordo com as orientações constantes neste Guia para os campos idênticos existentes para entidade promotora líder do projeto conjunto (páginas do formulário **3 a 8**).

PÁGINA 13 - PME (DADOS DO PROJETO)

Características do projeto conjunto

Deve preencher o campo **"Nº de empresas envolvidas no projeto conjunto - Previsto"** com o número final de empresas que se prevê participarem no projeto.

Este número deve corresponder efetivamente ao número total de empresas, incluindo as já identificadas e cujo número é preenchido automaticamente no campo **"Apresentado"** e que é calculado automaticamente pela lista apresentada no quadro **"Identificação das empresas envolvidas".**

Estes elementos servem ainda para calcular o critério de seleção **C - Grau de adesão das PME às iniciativas incluídas no projeto.**

Identificação das Empresas envolvidas (50% com um mínimo de 5)

As empresas a identificar já devem estar inscritas no Balcão 2020. Caso não estejam inscritas, o processo de preenchimento não será concluído sendo emitida uma lista de erros, aquando a validação.

Deve listar as empresas identificadas e já com acordo de pré-adesão ao projeto celebrado, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de empresas envolvidas (mínimo 50% das empresas conforme o disposto no Aviso).

A aplicação das seguintes restrições refere-se apenas às PME beneficiárias.

No presente concurso **são excluídas** as seguintes atividades, de acordo com a **Classificação Portuguesa de Atividades Económicas** (CAE), revista pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, por não visarem a produção de bens e serviços transacionáveis:

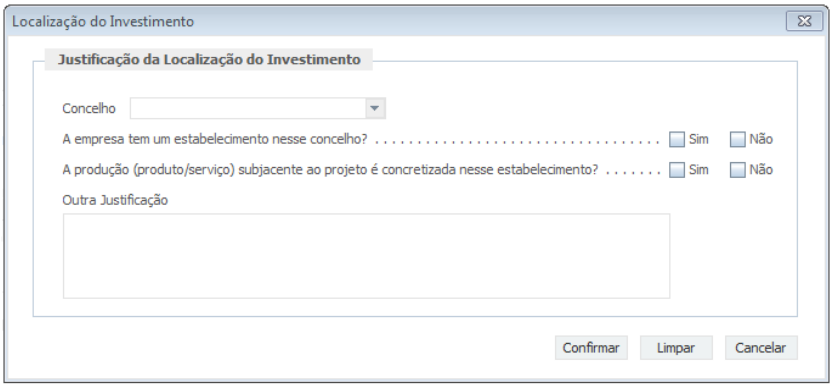
- **Financeiras e de seguros** – divisões **64 a 66**;
- **Administração Pública e Defesa** – divisão **84**;
- **Lotarias e outros jogos de aposta** – divisão **95**.

Devido a restrições europeias específicas, também não são enquadráveis os projetos inseridos nos setores da **produção agrícola primária, da produção animal, caça e florestas** (divisão **01** e **02** da CAE), bem como da **pesca e da aquicultura** (divisão **03** da CAE).

Deve preencher o "**NIF"**, a "**Data do acordo de pré-adesão"** e o número de postos de trabalho de cada empresa ("**PT"**), sendo que a "**Designação"**, "**Dimensão"** e "**Concelho"** (sede) são de preenchimento automático de acordo com os elementos Balcão 2020.

O campo **"CAE"** embora esteja preenchido automaticamente, com a CAE principal da Empresa Beneficiária, pode ser alterado pela entidade promotora, para um dos **CAE** secundários (caso existam). Para isso basta clicar no campo **"CAE",** surgindo uma caixa com todos os **CAE** com os quais a empresa se encontra registada.

Conforme o definido no **ponto 4** do Aviso de Concurso, caso a atividade relevante da empresa seja num concelho diferente do da sede, deve ser assinalada a coluna **"Exceção".** Em seguida deve ser selecionada a coluna **"Localização do Investimento"**, surgindo a seguinte caixa:



Aqui deve selecionar o concelho (NUTS II elegíveis no Aviso) onde considera estar localizado o investimento a realizar e responder às duas questões obrigatórias (resposta **"sim"** ou **"não"**):

1. A empresa tem um estabelecimento nesse concelho?
2. A produção (produto/serviço) subjacente ao projeto é concretizada nesse estabelecimento?

Caso a resposta a alguma das perguntas seja **"Não"** existe a possibilidade de apresentar uma justificação suplementar a ser validada em análise no campo **"Outra Justificação"**.

Apenas as empresas cuja **Sede** ou **Localização do Investimento** se encontre localizada nas NUTS II Norte, Centro e Alentejo, são **elegíveis** no âmbito deste concurso.

O preenchimento dos dados referentes ao Volume de Negócios **"Total"** e **"No Exterior"** (**"Pré-projeto" e "Pós-projeto"**) são da responsabilidade da entidade promotora, devendo haver especial cuidado com os valores previsionais introduzidos. Os valores **"Pré-projeto"** devem corresponder ao declarado na **IES**.

As colunas "**Intensidade de Exportação Pré-Projeto**" e "**Intensidade de Exportação Pós-Projeto**" são calculadas (automaticamente) tendo em consideração os valores introduzidos nas colunas relativas ao volume de negócios total e no exterior, servindo estes valores para a avaliação:

1. Do indicador de resultado definido no **ponto 19 do Aviso** (**Aumento do Valor das Exportações no Volume de Negócios das PME**);

2. Da alínea **b)** do Subcritério A_2 - ***Um mínimo de 10% de novos exportadores*** *(considerando-se como tal, aqueles cujo volume de negócios internacional no volume de negócios total no ano pré-projecto seja inferior a 15%) no total de empresas participantes nos projetos;*

3. Do **critério *D – Grau de Abordagem aos Mercados Internacionais.***

PÁGINA 14 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 1 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** (**Anexo C** do Aviso) referente ao Subcritério **A_1 – Coerência e Razoabilidade do plano de ação conjunto.**

Tipologia e Área de intervenção das Empresas

- Deve apresentar uma breve descrição do plano de ação e das despesas constantes do projeto e que estão identificadas na **Página 20 - "Lista de Ações"** e **Página 21 - "Classificação de Investimentos – Quadro de Investimentos"** do formulário, referenciando as informações relevantes e em particular os elementos destacados na caixa de texto do formulário: Tipologia e área(s) de intervenção nas PME; Caraterização do plano de ação conjunto; Alinhamento com as estratégias individuais das empresas; Justificação das ações e dos mercados abrangidos.
- Quando existam várias entidades promotoras, as despesas previstas na **alínea c) do n.º 8 do Aviso**, deverão ser identificadas e afetas por entidade promotora/copromotora no quadro de investimentos.

Metodologia de intervenção nas PME

- Deve apresentar uma breve descrição da metodologia de intervenção nas PME.

Exemplos de elementos possíveis a considerar para **a Metodologia de intervenção nas PME**

- Seleção das empresas, através da avaliação das estratégias e dos meios a mobilizar;
- Definir o enquadramento regional ou sectorial a ser promovido no âmbito do projeto;
- Definição de objetivos individuais e comuns atingir com o projeto.

- Apoio às empresas beneficiárias na sua integração nas ações do projeto.
- Levantamento, identificação e promoção dos sectores de atividade inovadores;
- Identificação, por parte das empresas dos sectores aderentes ao projeto, do tipo de intervenção/abordagem pretendida para cada mercado alvo, tendo em conta os seus produtos e especificidades;

PÁGINA 15 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 2 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** (**Anexo C** do Aviso) no que respeita aos subcritérios **A_1 – Coerência e Razoabilidade do plano de ação conjunto** e **A_2 - Grau de Inovação das ações propostas no plano de ação conjunto.**

Definição de objetivos e resultados a alcançar pelas empresas envolvidas no projeto

- Deve apresentar uma definição dos objetivos e resultados esperados pelas empresas envolvidas após a sua participação no projeto.

Exemplos de elementos possíveis a considerar para a **Definição de objetivos e resultados a alcançar pelas empresas envolvidas no projeto.**

- N.º Ações de promoção e empresas envolvidas e o impacto esperado;
- N.º Empresas que participam em feiras internacionais;
- N.º de novos clientes;
- N.º de contactos e potenciais negócios resultantes das ações;
- N.º Missões inversas e n.º de empresas/jornalistas/*opinion makers* que participaram;
- N.º Sessões de captação de empresas clientes;
- N.º notícias publicadas nos órgãos de comunicação social estrageiros;
- Resultados e impactos previstos na avaliação do projeto e empresas envolvidas;
- Nº de Empresas não aderentes que participaram em workshops de disseminação dos resultados;
- Estimar os impactos em termos de empresas, clientes e volume de negócios derivados das ações do projeto.

Competências externas necessárias ao desenvolvimento do projeto

- Deve indicar um breve perfil /curriculum de cada uma das entidades externas envolvidas no projeto e listadas na secção "Competências da Equipa Coordenadora" do formulário.
- Deve ainda apresentar uma breve fundamentação e justificação da necessidade do recurso a cada uma dessas entidades, considerando as respetivas competências no quadro do projeto, conforme igualmente indicado na **Página 19 - "Competências da Equipa Coordenadora"** do formulário.

PÁGINA 16 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 3 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** p para a avaliação do **Mérito do Projeto** (**Anexo C** do Aviso) referente ao Critério **A_1 – Coerência e Razoabilidade do plano de ação conjunto.**

Atividades de sensibilização e divulgação do programa

- Deve indicar e apresentar uma breve caraterização de todas as atividades de sensibilização e de divulgação tendentes à identificação, mobilização e seleção das PME pela entidade promotora, fundamentando resumidamente a sua realização face aos principais objetivos do projeto e número previsto de empresas a envolver, bem como indicando para cada uma das atividades a data em que as mesmas foram executadas ou em que se prevê a sua realização.

Tarefas de acompanhamento das PME na fase de execução

- Deve indicar e apresentar uma breve caraterização das tarefas previstas de acompanhamento das PME pela entidade promotora na fase de execução do projeto, tendo em conta os objetivos e o plano de ação definidos.

Exemplos de elementos possíveis a considerar nas **Tarefas de Acompanhamento das PME na fase de execução**

- Gestão administrativa e financeira do projeto;
- Avaliação e controlo permanente dos resultados do projeto;
- Organização de reuniões periódicas com os empresários;
- Organização de *workshops* com empresários;
- Estudos de mercado;
- Acompanhamento permanente e individualizado dos empresários;
- Disseminação dos resultados do projeto;
- Aplicação do negócio à lógica do mercado;
- Realização de material de marketing, nomeadamente, *flyers* e

banners;

- Realização de exercícios de *benchmarking* no início e no final do projeto para avaliar a progressão das empresas envolvidas no projeto
- Serviços de tradução.

PÁGINA 17 - AÇÕES A IMPLEMENTAR 4 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** (**Anexo C** do Aviso) referente ao Critério **B – Efeitos de demonstração de disseminação dos resultados a outras empresas e setores.**

Atividades de avaliação dos resultados dos projetos nas Empresas

- Deve definir expressamente os objetivos e indicadores previstos de acompanhamento, de resultados e de impacto, incluindo a sua fórmula de cálculo.
- Deve justificar a indicação desses objetivos e indicadores, fundamentando a sua razoabilidade face à estratégia identificada, serem mensuráveis e ser possível efetuar a sua medição e quantificação no encerramento do projeto.
- Deve indicar e apresentar uma breve caraterização das atividades previstas de avaliação dos resultados dos projetos nas PME envolvidas, face aos objetivos e indicadores definidos.

Plano de divulgação de resultados e disseminação de boas práticas

- Indicar e apresentar uma breve caraterização do plano global de divulgação e de disseminação de resultados, identificando para cada uma das ações previstas o número total de empresas a envolver.

- Indicar se o plano referido se destinará exclusivamente às empresas e/ou setores participantes no projeto. Em caso negativo, deve identificar como se prevê o envolvimento de outras empresas e/ou setores, bem como especificar o número de empresas / setores a envolver em cada uma das ações de divulgação e disseminação que prevejam essa possibilidade.

- Indicar as iniciativas no âmbito do benchmarking previstas.

PÁGINA 18 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS EMPRESAS

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** (**Anexo C** do Aviso) referente à alínea **d)** do Subcritério **A_2 (Iniciativas que se traduzam numa presença representativa da oferta nacional dos setores em causa).**

Critérios de seleção e caraterização geral do perfil das empresas envolvidas

Considera-se relevante preencher neste campo o seguinte:

- Os critérios de seleção das empresas envolvidas.
- As condições gerais a preencher pelas empresas e pelos projetos, constantes dos acordos de pré-adesão, nos termos do estipulado **no ponto nº 2** do **Anexo A do aviso**.
- Uma breve caraterização geral do perfil das empresas envolvidas, incluindo nomeadamente: base de relacionamento/ligação existente entre as empresas; principais produtos e serviços; nível tecnológico envolvido; principais mercados e segmentos de atuação; posicionamento em termos de cadeia de valor acrescentado e de marca; formas de comercialização e de distribuição dos produtos.

PÁGINA 19 - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA COORDENADORA

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** (**Anexo C** do Aviso) referente ao Subcritério **A_3 - Competência e experiência da equipa coordenadora e entidades externas a envolver.**

Entidades externas a envolver

- Deve listar todas as entidades externas a envolver diretamente no projeto, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de entidades.
- Deve preencher com os dados de identificação de cada uma dessas entidades, de acordo com os campos solicitados: **"Nº"** (número sequencial automático), **"País"** (de origem da entidade envolvida no projeto) e **"Nome"** (Designação Social completa). No caso da entidade em causa pertencer ao **Sistema Nacional de Investigação e Inovação (SI&I)**, deve ainda, na coluna correspondente, assinalar esse facto.

Competências específicas das entidades

- Deve enumerar resumidamente para cada uma das entidades identificadas no campo **"Entidades externas a envolver"**, as respetivas competências específicas, nomeadamente, as tarefas atribuídas no quadro da implementação do projeto e o nível de conhecimento dos mercados alvo.

Equipa Coordenadora

- Deve listar todos os quadros que integram a equipa coordenadora do projeto, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de pessoas afetas, de acordo com os campos solicitados:
  - **"Interna/Externa"** – se o quadro de entidade participante no projeto ou de uma das entidades externas envolvidas no mesmo, listadas no campo "Entidades externas e envolver";
  - **"Entidade"** – nome ou sigla que permita identificar a entidade;
  - **"Área de formação"** – designação que permita identificar o curso superior, cursos profissionalizantes ou outra formação de

especialização;

- **"Nível de qualificação"** – selecionando o nível respetivo (de acordo com o definido pela Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho);
- **"Função na equipa"** (controlo financeiro, responsável pela área x, …).

Experiência da equipa em projetos de natureza semelhante

- Deve enumerar resumidamente os principais projetos de natureza semelhante ou de relevo em que os membros da equipa participaram nos últimos anos.

PÁGINA 20 - LISTA DE AÇÕES

Nesta página a entidade promotora deverá inserir as ações anteriormente descritas no plano de ação, permitindo estabelecer uma correlação entre estes e os investimentos a inscrever na **Página 21 - "Classificação dos Investimentos – Quadro de Investimentos".** Estas ações devem ser individualizadas por mercado e por data.

- Assim, ao selecionar um dos tipos de ação disponíveis, nomeadamente, **Feiras**, **Prospeção, Promoção, Campanhas de Marketing**, **Presença WEB**, **Estudos e Projetos** e **Outras** é atribuído um número sequencial.

No âmbito das ***Feiras***, ***Prospeção*** e ***Promoção*** são enquadráveis as seguintes ações:

Feiras

- Presença em feiras

  (Incluí Aluguer de Espaço, Construção ou Aluguer de Stand e Despesas de Funcionamento)

Prospeção

- Visitas de Prospeção a feiras sem espaço de exposição;
- Missões empresariais;
- Consultoria relacionada com o Agendamento de eventos e ou reuniões com clientes;
- Receção de delegações (jornalistas, *opinion-makers*, empresas e importadores) para conhecimento da oferta;
- Aquisição de informação e documentação específica.

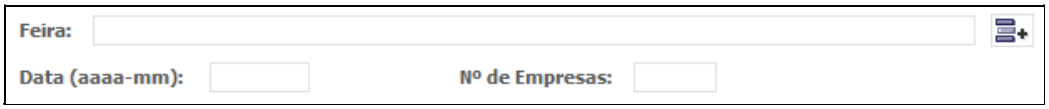
Promoção

- Mostras de Produtos
- Exposições
- Desfiles
- Provas
- Seminários
- *Roadshows*
- Contactos Comerciais
- Concursos

- Deve depois inserir a **"Designação",** sendo inserida uma linha por cada ação, por data e por cada mercado a considerar:
  - **Exemplos de descrição:**
    - **Feira x, Estugarda**

- **Ação de promoção no mercado da Alemanha**
- **Inscrição na Plataforma Online X**
- **Estudo de Mercado - França**

- Ao selecionar o tipo **"Feiras"** surge uma outra secção onde é possível escolher uma feira a partir de um conjunto pré-selecionado. Se a feira não estiver disponível, a designação da mesma pode ser inserida manualmente no campo **"Designação",** tendo o cuidado de distinguir a feira por edição (por exemplo: **"1ª edição" ou "2ª edição"**).



A designação da **"Feira"** pode ser alterada pela entidade promotora, se não corresponder à denominação exata do evento onde pretendem que a ação se realize.

- Deverá ser inserida a **"Data"** (no formato aaaa-mm) prevista da ação, correspondente à data da sua realização (**execução física);**
- O campo **"n.º de empresas"** é de preenchimento obrigatório.

Descrição/justificação

Neste campo, a entidade promotora deverá descrever, com detalhe, cada uma das ações que pretende implementar no âmbito do projeto.

Quando é selecionada ou introduzida outra ação, o campo fica vazio, pronto a ser preenchido com os elementos considerados relevantes.

Deverá ainda ser indicado, na descrição, qual é entidade promotora responsável pela realização da ação (quando exista mais do que uma).

PÁGINA 21 - CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Quadro de Investimentos

Neste quadro devem classificar-se os investimentos previstos no projeto, devendo o investimento ser desagregado de tal forma que, a cada montante de investimento possa associar-se:

- um só calendário de aquisição;
- uma só conta SNC (Sistema de Normalização Contabilística);
- um só tipo de despesa elegível e/ou não elegível;
- um só estabelecimento;
- uma só tipologia de investimento, no caso de haver várias.

Considera-se rubrica de investimento**,** um item do investimento efetuado/a efetuar, que faça parte de uma das ações definidas, na **Página 20 - "Lista de Ações"** e no plano de ação.

A numeração a utilizar por cada item é sequencial, sendo que a associação desse item a uma ação é feita com a coluna "**Ação"**.

A introdução das despesas as despesas de acompanhamento e gestão do projeto por parte da entidade promotora (alínea **c)** do Ponto **8** do Aviso) e os referentes à certificação de despesas a realizar pelo TOC/ROC, faz-se selecionando na coluna **"Ação**" as iniciais **"AP"** (Acompanhamento) **e "TR"** (TOC/ROC)**.**

Salienta-se que, com o intuito de facilitar não só o preenchimento do formulário, mas também o processo de análise das ações e dos custos associados, **que os custos associados às ações devem ser agregados, respeitando as rubricas de despesa presentes na coluna "Classificação de Despesas" e devendo o suporte documental dos mesmos estar refletido na contabilidade do promotor.**

Para preenchimento do **"Quadro de Investimentos",** deve atender-se às seguintes particularidades:

- A coluna **"N.º"**, refere-se ao número do item associado a uma ação prevista na **Página 20 - "Lista de Ações"**. Esta numeração é sequencial e deve estar perfeitamente refletida no *Dossier* de Projeto;
- **"Ação"** – Refere-se ao número da **ação** definida na **"Lista de Ações",** devendo esta ser selecionada pela entidade promotora;
- **"Ação (Designação)" –** Trata-se de um campo automático, preenchido consoante a **Ação** selecionada na coluna anterior, correspondente à designação introduzida "**Lista de Ações";**

> Associadas ao "**n.º"** sequencial e ao nº de "**Ação"**, cada uma das linhas inseridas deverá corresponder a um conjunto de despesas sustentadas em documentos de suporte que deverão constar no *Dossier* de Projeto.

- Na coluna "**Designação"**, a entidade promotora deve referir a denominação dos investimentos, de forma clara e sucinta, para que os mesmos sejam identificáveis tendo em conta as informações prestadas na **página 20 - "Lista de Ações"** (por exemplo: **Feira xpto – aluguer de espaço**);
- Na coluna "**Exceção"** deve assinalar-se, apenas em caso afirmativo, se o montante de investimento considerado para uma determinada rubrica, corresponde a despesas consideradas como exceção na alínea a) do Ponto 6 – "**Critérios de Elegibilidade das Operações"** do Aviso (os adiantamentos para sinalização até ao valor de 50% do custo de cada aquisição e despesas relativas a estudos prévios até um (1) ano);
- Na coluna "**Aquisição (aaaa-mm)"**, deve referir-se a data em que a aquisição irá realizar-se, ou foi realizada (**Data do documento de despesa**).
- Na coluna **"Investimento"**, deverá inscrever-se o valor total ou parcial da ação em causa, imputado ao projeto (deduzido do Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA - sempre que a entidade promotora seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução);
- Na coluna "**Elegível"**, deve a entidade promotora, para o montante de investimento previsto em cada uma das rubricas associadas a cada uma das ações, referir apenas o valor que considere elegível, de acordo com as disposições previstas no Aviso. O valor a incluir nesta coluna, que deve ser

sempre menor ou igual ao valor da coluna **"Investimento",** corresponde ao montante da despesa de investimento prevista, sem aplicação das correções referentes aos limites correspondentes.

A Despesa Elegível é apurada na análise da candidatura pelo Organismo definido no **ponto 16** do Aviso;

- Na coluna "**Classificação das Despesas"**, deverá ser selecionado na respetiva tabela, qual o tipo de Despesa Elegível, classificando-a como **Elegível** ou como **Não Elegível**, de acordo com as definições dispostas no Aviso.

  No caso de rubricas que envolvam simultaneamente uma componente elegível e outra não elegível, deverão ser consideradas duas linhas:

  - uma com o montante elegível, e
  - outra com o montante não elegível.

⚠ O Aviso **01/SI/2014 não contempla** despesas com **formação profissional.**

- Na coluna "**Mercado"**, deve selecionar-se o mercado de **realização** da correspondente rubrica/ação do investimento;
- A coluna "**Tipologia de Operação"** é preenchida automaticamente, exceto quando a despesa em questão se refere ao **TR** (TOC/ROC) e ou a **AP** (despesas de **Acompanhamento do Projeto — alínea c) do Ponto nº 8 do Aviso**), sendo da responsabilidade da entidade promotora atribuir a tipologia de operação em que considera enquadrar-se a rubrica da ação em questão.

⚠ No caso específico deste **Aviso,** a única tipologia é **Internacionalização.**

- Na coluna "**Imputação de custos"** deve indicar em que subdivisão de custos se enquadra a respetiva rubrica de investimento, selecionando uma das opções possíveis:
  - **"Indivisíveis",** se corresponder a custos da entidade promotora com as ações de divulgação, acompanhamento e avaliação ou a custos com o respetivo pessoal, conforme previstos na **alínea c) do ponto 8 do Aviso**;
  - **"Distribuíveis"**, se corresponder a custos contratados conjuntamente pela entidade promotora e imputáveis às empresas;

- **Individualizáveis**, se corresponder a custos a incorrer individualmente por empresa, num dos seguintes subtipos:
  - **"Individualizáveis (Empresas do Acordo)"**, se corresponder a custos de empresas já identificadas e com acordo de pré-adesão celebrado, ou seja, a uma das empresas integrantes da listagem constante da secção "Empresas", designada por "Identificação das Empresas envolvidas"
  - **"Individualizáveis (Outras Empresas do Acordo)",** se corresponder a custos de outras empresas que se prevêem envolver no projeto, mas que não integram a listagem referida no ponto anterior.

- Na coluna "**SNC"**, deverá ser selecionada qual a Conta SNC (Sistema de Normalização Contabilística), onde se inserem os investimentos, de acordo com a tabela que surge no campo correspondente;
- **"Co-promotor"** – Identificação da entidade promotora que tem responsabilidade sobre a rubrica em questão;
- Na coluna "**Empresas envolvidas"** e apenas no caso dos **Custos Individualizáveis** (Empresas do Acordo) deve selecionar qual a empresa a que é imputável esse custo, de acordo com a tabela que surge no campo correspondente e que se reporta à listagem constante da **Página 13 - "PME"** designada por **"Identificação das Empresas envolvidas"**;

Exemplo de preenchimento:
A entidade promotora, na **Página 20 – "Lista de Ações",** identificou a **Ação n.º 1** como **Presença na Feira XPTO em Berlim** e procedeu à descrição dos objetivos e das tarefas envolvidas na presença, à inserção da data e do nº de empresas envolvidas. Na Página 21 - "Classificação dos Investimentos – Quadro de Investimentos" deverá identificar as despesas associadas a essa feira, selecionando em primeiro lugar o número a ela correspondente, na coluna "Ação". Após essa identificação deve proceder ao preenchimento do quadro, considerando, no caso das feiras, as seguintes três rubricas de despesa: • Feiras e exposições - Aluguer de espaço

- Feiras e exposições - Construção Stand
- Feiras e exposições - Custos de funcionamento

Estas rubricas têm correspondência direta com a **alínea a) do nº 8 do Aviso de Concurso**, onde são identificados os custos elegíveis nomeadamente:

i. Custos com o aluguer de espaço, incluindo os serviços prestados pelas entidades organizadoras das feiras, nomeadamente os relativos aos consumos de água, eletricidade, comunicações, inserções em catálogo de feira e os serviços de tradução/intérpretes;
ii. Custos com a construção do stand, incluindo os serviços associados à conceção, construção e montagem de espaços de exposição, nomeadamente aluguer de equipamentos e mobiliário, transporte e manuseamento de mostruários, materiais e outros suportes promocionais;
iii. Custos de funcionamento do stand, incluindo os serviços de deslocação e alojamento dos representantes das empresas e outras despesas de representação, bem como a contratação de tradutores/intérpretes externos à organização das feiras.

As restantes despesas do projeto são preenchidas da mesma forma, havendo sempre uma correspondência entras as despesas elegíveis presentes no ponto 8 do Aviso e as rubricas de despesa.

PÁGINA 22 - QUADROS TÉCNICOS (CUSTOS COM O PESSOAL DA ENTIDADE PROMOTORA)

O preenchimento deste quadro não invalida a necessidade de incluir as despesas com o pessoal da entidade promotora na **Página 21** - **"Classificação dos Investimentos – Quadro de Investimentos"** do formulário. Estas despesas deverão estar refletidas em ambos os quadros.

Deve discriminar os custos com o pessoal, inseridos de forma agregada no Quadro de Investimentos, de acordo com os campos solicitados:

- **"NIF" –** Número de Identificação Fiscal.
- **"Nome"**.
- **"Nível de Qualificação"** – Selecionar na tabela, o correspondente nível de qualificação dos quadros técnicos a afetar ao projeto (de acordo com a Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho).
- **"Área Funcional"** – Selecionar na tabela, a respetiva área funcional da entidade promotora a que os mesmos se encontram afetos.
- **"Remuneração mensal"** - Indicação da remuneração base a auferir por cada técnico, que consta na declaração de remunerações a enviar pela entidade promotora à Segurança Social.
- **"Taxa de S.S." (Segurança Social)** – Indicação da percentagem de contribuição obrigatória para a Segurança Social a suportar pela entidade promotora relativamente a cada técnico.
- **"Duração (meses)"** – Indicar o período de afetação dos quadros técnicos ao projeto em meses.
- **"Co-Promotor"** – Indicação da entidade promotora ao qual o pessoal está afeto (quando aplicável).
- **"% Imputação" –** Percentagem de imputação das despesas ao projeto, até ao limite de 1.720 horas anuais (conforme n.º 2 do Artigo 68º do Regulamento (EU) 1303/2013 de 17 de Dezembro).

Fundamentação

Espaço reservado a texto, para fundamentação que considere pertinente relatar relativa às despesas com o pessoal técnico.

PÁGINA 23 - FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS)

Pretende-se, no quadro de **Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)** do projeto, a indicação dos meios de financiamento do investimento nos anos da sua execução.

O financiamento total e anual deve ser coincidente com o correspondente investimento total e anual, inserido no quadro dos investimentos.

A entidade promotora tem de evidenciar que as fontes de financiamento estão asseguradas, devendo os correspondentes documentos comprovativos constar do *Dossier* de Projeto:

Capitais Próprios

- **Capital** - indicação de qual o aumento de capital que, eventualmente, irá financiar o investimento.
- **Prestações Suplementares de Capital** - indicação de qual o aumento de prestações suplementares que, eventualmente, irá financiar o investimento.

Autofinanciamento

Poderá ser utilizado em cada ano de execução do investimento, um valor de autofinanciamento, que tenha como limite os meios libertos líquidos (Resultados Líquidos do Período + Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões + Aumentos/reduções de justo valor), obtidos no ano pré-projeto.

Capitais Alheios:

- **Financiamento a Instituições de Crédito** - indicação de qual o valor de empréstimos bancários que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá incluir no *Dossier* do Projeto, o documento comprovativo da aprovação do financiamento bancário.

- **Empréstimos por Obrigações** - Indicação de qual o valor de empréstimos obrigacionistas que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá dispor no *Dossier* do Projeto, da cópia da acta deliberativa da realização do empréstimo obrigacionista, incluindo as respetivas condições,

nomeadamente, o montante, a taxa de juro, o valor nominal, o preço de emissão, o valor de reembolso e o método de amortização das obrigações.

- **Financiamento de Sócios/Acionistas**
  - **Suprimentos Consolidados** - Indicação de novos suprimentos que irão financiar o investimento (dívidas a sócios de médio e longo prazo).
  - **Outras Dívidas a Sócios/Acionistas** - Indicação de qual o valor de outras eventuais dívidas a sócios/acionistas, que irão financiar o investimento.
- **Fornecedores de Investimentos** - indicação de qual o valor de fornecedores de imobilizado que, eventualmente, irá financiar o investimento. A maturidade do crédito concedido por Fornecedores de Imobilizado, terá de ser igual ao prazo de execução do investimento. Na fase de candidatura, o documento comprovativo do acordo com o fornecedor de imobilizado, deverá integrar o *Dossier* de Projeto.
- **Locação Financeira** – referência ao valor de locação financeira que, eventualmente, irá financiar o investimento. O Promotor deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.
- **Financiamento das Empresas** – indicação do valor correspondente à comparticipação das empresas no financiamento do projeto.

Incentivos:

A entidade promotora deverá indicar o montante de incentivo não reembolsável, que previsivelmente lhe venha a ser atribuído de acordo com as taxas e regras constantes do Aviso.

Descrição das Fontes de Financiamento:

A entidade promotora deverá justificar os valores e fontes indicadas na tabela, através de uma breve descrição.

COMPETE 2020

EPI- EMPRESAS E INOVAÇÃO/COMPETE
JANEIRO DE 2015