

VALES INOVAÇÃO

AVISO N.º 15/SI/2015

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA



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](#) (republicação)
- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013](#)
- [Regulamento \(UE\) n.º 651/2014](#)
- [Regulamento Geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento \(FEEI\) - Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de Outubro](#)
- [RECI - Regulamento Específico Competitividade e Internacionalização](#) (Com as alterações introduzidas pela [Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho](#) e pela [Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015](#))
- Site [Portugal 2020](#)
- Entrada [Balcão2020](#)

Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	<i>Guia de Apoio ao Preenchimento - Formulário de Candidatura</i>
Execução	COMPETE 2020 - Eixo II
Publicação	2015-08-03
Versão	V.2 - Vales Inovação - 15SI2015

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

Aviso N.º 15/SI/2015

ÍNDICE	PÁG.
INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO	4
NOTA INTRODUTÓRIA	11
PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO	12
PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES (DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO)	13
PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	15
PÁGINA 4 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (CONT)	18
PÁGINA 5 - DADOS DO PROJETO	20
PÁGINA 6 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO	24
PÁGINA 7 - FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS)	25

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

a. Funcionamento genérico

Os formulários estão disponíveis apenas no [Balcão 2020](#).

Durante o preenchimento, aconselha-se que grave os dados com frequência para não os perder.


Os dados serão gravados sempre no computador do utilizado, num ficheiro com o nome que escolher, por exemplo “nomeficheiro.q12”, podendo o mesmo ser aberto posteriormente para continuar o preenchimento.



Nos termos do disposto no [Aviso](#), no seu Ponto 9, o beneficiário 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

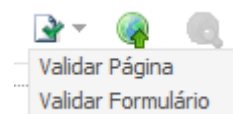
candidatura, deve pressionar o botão  **Início** no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);

5. Finalmente deve selecionar a candidatura que deseja cancelar e apaga-la carregando em



Cancelar candidatura

Recomenda-se que, durante o processo de preenchimento, sempre que conclua uma página, carregue no botão de **validação**. Desta forma poderá identificar possíveis erros ou avisos que poderá corrigir antecipadamente.





Neste formulário, com o intuito de facilitar a introdução de dados, estão disponíveis as funções “Copy/Cut/Paste” (Copiar/Cortar/Colar), sendo possível ativa-las através da utilização de atalhos no teclado. Os atalhos são os seguintes:

- CTRL+C - Copiar
- CTRL+X - Cortar
- CTRL+V - Colar

b. Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário permite validar os dados inseridos, “clizando” 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 “clizar” no ícone de “exportação”¹.

Depois de seleccionar a opção de exportação, o processo só ficará concluído, depois de decorridas as seguintes etapas:

1.ª - 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).



¹ Ícone 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.

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

2.^a - 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”. Se desejar cancelar pressione o botão “Cancelar”.

Validações - Endereço(s) de correio eletrónico para confirmação de submissão

Após a conclusão com êxito do processo de exportação será remetida uma chave/referência provisória de confirmação da receção da candidatura para o(s) seguinte(s) endereço(s) de correio eletrónico:

E-mail de Identificação do Promotor:
email@email.com

E-mail de Contacto do Promotor para efeitos do projeto:
contacto@email.com

E-mail do Responsável Técnico pelo Projeto:
responsavel@email.com

No ecrã seguinte deverá Guardar a versão final do ficheiro, a fim de prosseguir para a finalização do processo de exportação de candidatura.

Para submissão da candidatura deve conduir o processo de exportação.

- Clique em Seguinte para avançar no processo de exportação.
- Clique em Cancelar apenas se desejar anular o processo de exportação.

A candidatura apenas será aceite após conclusão do processo de exportação. A conclusão do processo de exportação após encerramento do concurso não é da responsabilidade da(s) Autoridade(s) de Gestão envolvida(s), inviabilizando a aceitação da candidatura.

Cancelar Seguinte

3.^a - Guardar o ficheiro de candidatura

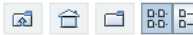
Tendo prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão “Seguinte”, será apresentada uma caixa com o pedido para guardar a candidatura.



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”.

Guardar Candidatura

Guardar em: 

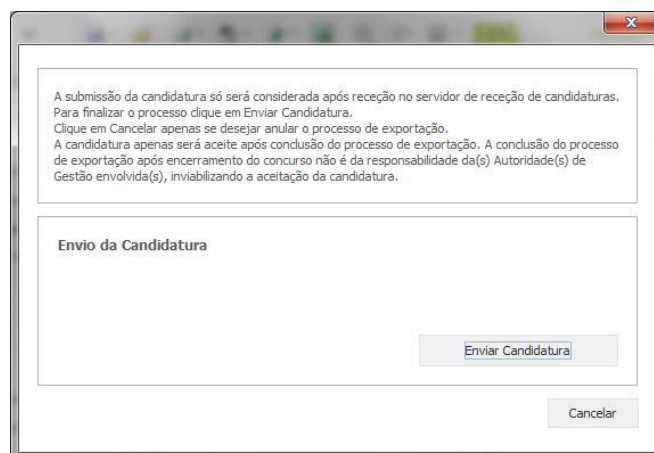
Nome do ficheiro:

Tipo do ficheiro:

Guardar Cancelar

4.^a - Exportar a Candidatura

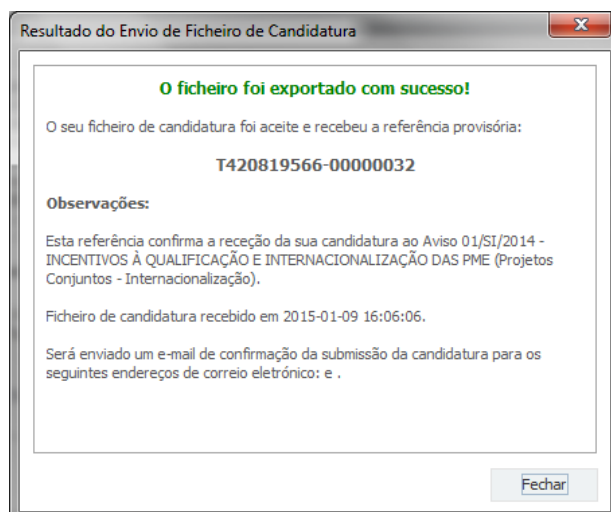
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão “Guardar”, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão “Enviar Candidatura”. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão “Cancelar”.



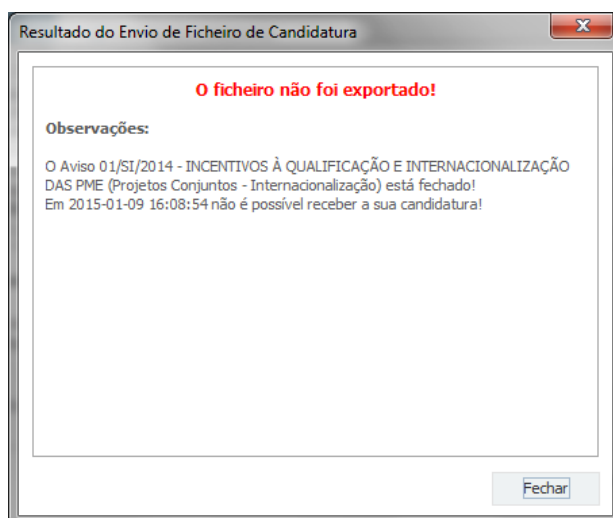
5.^a - Resultado do processo de Exportação


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 confirma a exportação de candidatura com sucesso, identificando uma chave sob o formato Txxxxxxxx-xxxxxxxx, que atesta que os dados foram recebidos com sucesso.



Em caso de **insucesso** na exportação da candidatura, será apresentada a seguinte mensagem:

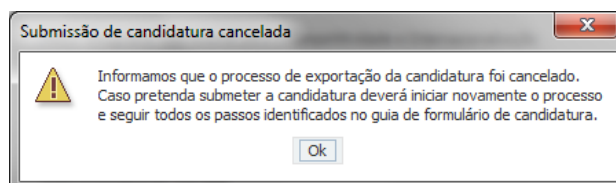


 Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

6.^a - Mensagem de confirmação da receção da candidatura

No caso de exportação da 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 da candidatura é acompanhado por caixas de ajuda, alertando-se para a necessidade da 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 formulário eletrónico de candidatura, seguindo o processo acima descrito.

c. Erros genéricos e bloqueios

Caso ocorra algum bloqueio no formulário, isso poderá significar que existem janelas abertas (erros, validações, etc.), que estão escondidas por trás de outras janelas. Feche-as 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, procedendo da seguinte forma:

1. **Aceda à PAS;**
2. **Selecione o formulário de candidatura (Reabrir) e proceda às alterações necessárias;**
3. **Re-submeta a candidatura com os novos elementos.**

NOTA INTRODUTÓRIA

Dada a particular natureza dos **Vales Inovação**, as candidaturas assumem a modalidade de projeto individual que segue um regime simplificado, nomeadamente no que diz respeito a critérios de seleção e prazo de decisão, pelo que foram antecipadamente definidas 5 fases de candidatura, conforme o quadro seguinte:

Fase	DATAS		
	Início Receção de Candidaturas	Fim Receção de Candidaturas	Comunicação Decisão ao Beneficiário
Fase I	15-Mai-15	15-Jun-15	17-Ago-15
Fase II	15-Jun-15	31-Ago-15	02-Nov-15
Fase III	31-Ago-15	31-Out-15	06-Jan-16
Fase IV	31-Out-15	31-Dez-15	04-Mar-16
Fase V	31-Dez-15	31-Mar-16	03-Jun-16



Salienta-se que a receção de candidaturas em cada fase encerra às **19 horas do dia definido no quadro como “Fim de Receção de candidaturas”**.

A partir dessa hora as candidaturas são incluídas na fase seguinte.



O limite máximo de despesa elegível é de 20.000 euros (à qual é aplicada uma taxa de incentivo de 75%) e consideram-se elegíveis, no âmbito destes vales, as despesas com a aquisição de serviços de consultoria de inovação, abrangendo as atividades de consultoria de gestão, assistência tecnológica, consultoria na área da economia digital, consultoria para aquisição, proteção e comercialização de direitos de propriedade intelectual e industrial e para acordos de licenciamento, consultoria relativa à utilização de normas e serviços de ensaios e certificação.



A candidatura a esta tipologia de vales no âmbito do POR Norte e do POR Lisboa encontra-se suspensa a partir de 5 de Agosto de 2015.

PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO


Os campos presentes nesta página são de preenchimento automático.

	UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Estruturais e de Investimento	
Código:	15/SI/2015	
Designação:	VALES INOVAÇÃO	
Programa Operacional:		
Objetivo Temático:	OT 3 - Reforçar a competitividade das PME	
Prioridade de Investimento:	PI 3.3 - A concessão de apoio à criação e ao alargamento de capacidades avançadas de desenvolvimento de produtos e serviços	
Tipologia de Intervenção:	TI 53 - Qualificação e inovação das PME	
Localização do Projeto (NUTS II):	Norte <input type="text"/> %	
	Centro <input type="text"/> %	
	Lisboa <input type="text"/> %	
	Alentejo <input type="text"/> %	
	Algarve <input type="text"/> %	

PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES (DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO)

Na primeira declaração, assinale “Sim” ou “Não” quanto à autorização de utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PT2020. Esta autorização permite uma maior facilidade no preenchimento de futuras candidaturas do mesmo beneficiário.

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

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO				
	Sim	Não	Não Aplic.	
1. Geral				
Dedaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura para outros sistemas no âmbito do PT 2020, salvaguardando o sigilo para o exterior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dedaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.	<input type="checkbox"/>			
2. Critérios de elegibilidade dos beneficiários				
Dedaro, e comprometo-me a apresentar a documentação que me for solicitada para efeitos de comprovação, que a empresa está em condições legais para desenvolver as atividades no território abrangido pelo PO e pela tipologia das operações e investimentos a que me candidato – alínea c) do Artigo 13º do DL nº 159/2014 de 27 de outubro.	<input type="checkbox"/>			
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, declara-se que a entidade beneficiária deste projeto não detém nem deteve capital numa percentagem superior a 50%, direta ou indiretamente, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus.	<input type="checkbox"/>			
Dedaro que a empresa dispõe de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável (alínea a) do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 57-A/2015, de 27 de fevereiro – RECI).	<input type="checkbox"/>			
Dedaro que não sou 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 (alínea c) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	<input type="checkbox"/>			
Dedaro que a empresa não tem salários em atraso (alínea d) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	<input type="checkbox"/>			
3. Critérios de elegibilidade dos projetos				
Dedaro não ter dado início à contratação do serviço com o prestador do serviço nos termos do estabelecido na alínea a) do nº 4 do artigo 45º do RECI.	<input type="checkbox"/>			
4. Obrigações dos beneficiários				
Tomei conhecimento e dedaro estar em condições de cumprir com as obrigações estabelecidas no artigo 24º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, nos artigo 12º do RECI e no Aviso de concurso.	<input type="checkbox"/>			
No caso de ser uma entidade adjudicante nos termos do artigo 2º do Código de Contratação Pública, dedaro cumprir o regime legal de contratação pública aplicável.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Dedaro e comprometo-me a apresentar informação avaliando o serviço prestado pela entidade acreditada que vier a selecionar.	<input type="checkbox"/>			
Observações				
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>				

Observações:

Espaço reservado a texto, para ocorrências que considere pertinentes relativamente ao teor das suas declarações de compromisso, assinaladas nos nºs 1 a 4 do quadro acima.



Existe um limite de caracteres para cada uma das caixas de texto (presentes ao longo deste formulário), indicado no canto superior direito. Salienta-se que não é possível ultrapassar este limite.

Por exemplo, na caixa “Observações”, acima indicada nesta página, há um limite máximo de 2.000 caracteres.

PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Identificação do beneficiário

Nota: O Beneficiário deve, antecipadamente, efetuar o registo no [Balcão 2020](#) para poder efetuar a submissão da candidatura.

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

Pelo facto de estar registado no Balcão 2020, muitos dos elementos identificativos são pré-preenchidos, sendo, no entanto, necessário que o beneficiário verifique que esses se encontram devidamente atualizados.

Se não estiverem deverá aceder ao balcão 2020 e proceder à sua atualização.

O único campo que requer **preenchimento manual**, presente na “Identificação do Beneficiário” é o campo “Fins Lucrativos”, que deverá ser assinalado conforme os estatutos e objeto social do beneficiário.

Identificação do Beneficiário

Nº de Identificação Fiscal

Nome ou Designação Social

Morada (Sede Social)

Localidade Código Postal

Distrito Concelho

Telefone(s) E-mail

Telefax URL

Data de Constituição Data de Início de Atividade

Matriculada sob o Nº Conservatória do Registo Comercial

Natureza Jurídica

Fins Lucrativos Sim Não Capital Social €

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

Dados de contacto diferentes dos da Sede Social? Sim Não

Morada

Localidade Código Postal

Distrito Concelho

Telefone(s) E-mail

Telefax URL

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura

A preencher, quando aplicável, se a candidatura for elaborada por uma entidade consultora. Assinala-se que esta, para figurar neste formulário, deve encontrar-se previamente inscrita no [Balcão 2020](#).

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura

Nº de Identificação Fiscal

Nome ou Designação Social

Morada (Sede Social)

Código Postal

Contacto

Telefone(s) E-mail

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, pelo beneficiário os seguintes campos:

Contacto

Telefone(s) E-mail

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Todos os campos deste quadro são de preenchimento automático, exceto a coluna “%”, na qual se pretende que o beneficiário indique uma estimativa do peso dessa atividade na empresa.

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

CAE	Designação	%
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

A % é relativa ao volume de negócios

Novas atividades económicas, quando aplicável, que decorram do desenvolvimento e implementação do projeto devem ser aqui identificadas (segundo o disposto no n.º 3 do artigo 45.º do RECI).

PÁGINA 4 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (CONT)

Escalão dimensional da Empresa

- Indicação automática do escalão dimensional da empresa (informação presente no Balcão 2020).

Escalão dimensional da empresa

Dimensão	<input type="checkbox"/> Micro empresa	<input type="checkbox"/> Média empresa
	<input type="checkbox"/> Pequena empresa	<input type="checkbox"/> Não PME

Postos de Trabalho do Beneficiário por Área Funcional e Níveis de Qualificação

O beneficiário deve indicar a estrutura de pessoal por área funcional e por níveis de qualificação, indicando o respetivo n.º de trabalhadores (Mulheres e Homens), quer no ano pré-projeto (que no caso destes projeto é o ano de 2013), quer os previstos para o ano de conclusão do projeto.



Os postos de trabalho a inscrever na situação Pré-projecto, devem corresponder aos dados presentes na IES (**Informação Empresarial Simplificada**) referentes à média do número trabalhadores.

Área Funcional	Nível de Qualificação	Ano Pré-Proj.			Ano Conclusão Proj.		
		Mulheres	Homens	Total	Mulheres	Homens	Total


Para orientação de preenchimento pode ser utilizada a seguinte referência que se encontra

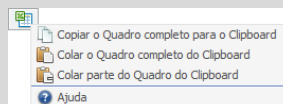
de acordo com a estrutura constante dos Anexo II e III do **Quadro Nacional de Qualificações** publicado pela [Portaria n.º 782/2009](#), de 23 de Julho:

- **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.

Nota: O preenchimento deste quadro pode ser feito recorrendo à exportação e/ ou importação de dados em formato de ficheiro Excel,


clikando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:



PÁGINA 5 - DADOS DO PROJETO

Designação do Projeto e Tipologia(s)

- No campo **Designação** deve ser descrito, sucintamente, o projeto que pretende realizar.
- No campo “**Investimento Elegível**” deve indicar o valor do investimento potencialmente elegível, excluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) sempre que este seja passível de dedução;
- No campo “**Tipologias**” o beneficiário deve assinalar qual a tipologia onde o projeto se insere, que no caso deste [Aviso de Concurso](#) são:
 - Inovação organizacional e gestão;
 - Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC);
 - Criação de marcas e design;
 - Proteção de propriedade industrial;
 - Qualidade;
 - Transferência de conhecimento;
 - Eco-inovação;

DADOS DO PROJETO																
Designação do Projeto e Tipologia(s)																
Designação	<input type="text"/>															
Investimento Elegível	<input type="text"/>															
Tipologia	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Inovação organizacional e gestão</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Criação de marcas e design</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Proteção de propriedade industrial</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Qualidade</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Transferência de conhecimento</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Eco-inovação</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Inovação organizacional e gestão	<input type="checkbox"/>	Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC)	<input type="checkbox"/>	Criação de marcas e design	<input type="checkbox"/>	Proteção de propriedade industrial	<input type="checkbox"/>	Qualidade	<input type="checkbox"/>	Transferência de conhecimento	<input type="checkbox"/>	Eco-inovação	<input type="checkbox"/>
Inovação organizacional e gestão	<input type="checkbox"/>															
Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC)	<input type="checkbox"/>															
Criação de marcas e design	<input type="checkbox"/>															
Proteção de propriedade industrial	<input type="checkbox"/>															
Qualidade	<input type="checkbox"/>															
Transferência de conhecimento	<input type="checkbox"/>															
Eco-inovação	<input type="checkbox"/>															
Enquadramento do projeto na(s) tipologia(s) selecionada(s)																
		3000/3000														
<input type="text"/>																



Cada projeto deve corresponder apenas à aquisição de serviços a uma entidade acreditada no site do [Balcão 2020](#).

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

Neste campo de texto deverá justificar o enquadramento do projeto na(s) tipologia(s) selecionada(s). Se já tiver selecionado a entidade acreditada para a prestação de serviços, deverá identifica-la neste quadro.

Responsável Técnico pelo Projeto

Esta secção corresponde à identificação da pessoa que tem como responsabilidade o acompanhamento do projeto junto do beneficiário e a resposta às solicitações a pedidos de esclarecimento que venham a ter lugar. Deve ser indicado o “Nome”, a “Função”, o número de “Telefone” móvel e o “e-mail” para contacto.

Responsável Técnico pelo Projeto

Nome	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>
Função no beneficiário	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

Atividade económica do Projeto

Pretende-se a identificação das atividades do projeto, especificamente por CAE e por percentagem. Pode ser identificada mais do que uma atividade (cujo total percentual deverá corresponder a 100% do projeto): Indicar o “CAE” e a percentagem (“%”) das atividades afetas (existentes ou a criar no âmbito do projeto).

Atividade(s) Económica(s) do Projeto

CAE	Designação	%

Localização do estabelecimento do Projeto

O beneficiário deve identificar todos os seus estabelecimentos (existentes e ou a criar), inserindo uma designação para cada um e indicando também a sede, a CAE principal do estabelecimento e a sua localização (País, concelho e freguesia).

Localização do Estabelecimento do Projeto						
Nº	Designação	CAE	País	Concelho	Freguesia	NUTS II

Descrição da atividade da Empresa e dos principais clientes

Pretende-se conhecer qual(ais) a(s) atividade(s) do promotor, (Historial sucinto da empresa, produtos e serviços prestados, capacidade instalada, etc.), articuladas com o quadro CAE, bem como a identificação dos seus principais clientes (e de que produtos, volume de negócios percentual, etc.).

Descrição da atividade da empresa e principais clientes	3000/3000

Indicadores

Neste quadro pretende-se ter a caraterizar a situação económico-financeira da empresa, por forma a aferir a sua sustentabilidade.

O beneficiário deve inscrever os valores referentes ao **Volume de Negócios, Ativo, Capital Próprio, Passivo, Resultado Operacional, Resultado antes de Impostos e Resultado Líquido**, respeitantes aos anos aplicáveis constantes do quadro (tendo em atenção a data de início de atividade da empresa).

Indicadores

Indicador	2013	2014	2015 (*)
Volume de Negócios			
Ativo			
Capital Próprio			
Passivo			
Resultado Operacional			
Resultado antes de Impostos			
Resultado Líquido			
Capital subscrito			

(*) Dados previsionais

PÁGINA 6 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Identificação clara, objetiva e prática do serviço a contratar e resultados esperados

O beneficiário deve identificar qual o serviço que irá contratar no âmbito do vale a que concorre, qual a necessidade a colmatar que fundamenta e justifica o recurso a essa contratação de uma entidade externa, e caracterizar os resultados esperados bem como outros benefícios e impactes diretos e/ou induzidos do projeto na atividade da empresa.

<p>Descrição do projeto Identificação clara, objetiva e prática do serviço a contratar e resultados esperados</p>	32000/32000
---	-------------

Demonstração da natureza incremental e não recorrente da atividade contratada

O beneficiário deverá descrever a natureza incremental dos serviços a contratar, apresentando argumentos que enquadrem a atividade indicada, qual o seu papel, que necessidade procura satisfazer dentro da estratégia da mesma e como se destacam das atividades normais (atividades não recorrentes), ao mesmo tempo o seu impacto no desenvolvimento da empresa.


<p>Demonstração da natureza incremental e não recorrente da atividade contratada</p>	32000/32000
--	-------------


PÁGINA 7 - 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 no período da sua execução.

O financiamento total deve ser coincidente com o correspondente investimento elegível total

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

DADOS DO PROJETO 

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros) 

Rubricas	Total
Capitais Próprios (1)	
Capital	
Prestações Suplementares Capital	
Autofinanciamento (2)	
Financiamentos	
Financiamento de Instituições de Crédito	
Empréstimos por Obrigações	
Financiamento de Sócios/Acionistas	
Suprimentos Consolidados (3)	
Outras dívidas a Sócios/Acionistas	
Fornecedores de Investimentos	
Locação Financeira	
Incentivo	
Não Reembolsável (INR)	
Outros	
FINANCIAMENTO TOTAL	
INVESTIMENTO ELEGÍVEL TOTAL	

(1) Novos capitais próprios
(2) Resultados Líquidos + Depreciações e Amortizações + Imparidades + Provisões + Aumentos / Reduções do Justo Valor
(3) Novos suprimentos a incorporar em capital próprio até ao encerramento do 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 no período de execução do investimento, um valor de autofinanciamento, que tenha como limite os meios libertos líquidos gerados no ano pré-projeto.

Estes são calculados da seguinte forma:

Meios Libertos Líquidos= Resultados Líquidos do Período +/- Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões +/- Aumentos/reduções de justo valor

Capitais Alheios:

- **Financiamento de 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 ata 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 beneficiário deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.

Incentivos:

O beneficiário 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:

O beneficiário deverá justificar os valores e fontes indicadas na tabela, através de uma breve descrição. Deverá também referir, caso o incentivo apurado seja inferior ao estimado, qual(is) a(s) fonte(s) alternativa(s) de financiamento que dispõe para financiar o investimento elegível.

Descrição das Fontes de Financiamento	1000/1000