



Aviso N.º 02/SAMA2020/2015

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da
Administração Pública (SAMA 2020)

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:

- AAC N.º 02/SAMA2020/2015 (e respetivo Referencial de Mérito da Operação)
- Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI) - onde se insere o Regulamento do SAMA 2020
- Regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais (PO) e dos Programas de Desenvolvimento Rural (PDR) financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)
- Regulamento (UE) n.º 1303/2013
- Site Portugal 2020
- Entrada Balcão2020

Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	<i>Guia de Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura</i> AAC N.º 02/SAMA2020/2015
Execução	COMPETE 2020 - Eixo V
Publicação	2015-08-20
Versão	V.02 - Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA 2020)

Índice

Instruções para uma Correta Utilização do Formulário	4
Página 1 - Parametrização	10
Página 2 - Declarações (declarações de Compromisso)	11
Página 3 - Caracterização do Beneficiário	12
Página 4 - Caracterização da Atividade do beneficiário	15
Página 5 - Dados da Operação	16
Página 6 - Caracterização da Operação	18
Página 7 - Operações em Copromoção	20
Página 8 - Pessoal Técnico a Afetar à Operação	21
Página 9 - Lista de Atividades de Operação.....	23
Página 9.1 - Caracterização de cada Atividade da Operação	24
Página 9.2 - Resultados de cada Atividade da Operação	25
Página 10 - Classificação dos Investimentos	26
Página 11 - Disposições Legais, Pareceres Prévios e Normas Técnicas	29
Página 12 - Indicadores do Programa	30
Página 13 - Impacto e Sustentabilidade	32
Página 14 e 15 - Mérito da Operação.....	33
Página 16 - Financiamento	35
Página 17 - Documentos a Apresentar	37

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.

b. Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário permite validar os dados inseridos, “clikando” 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.

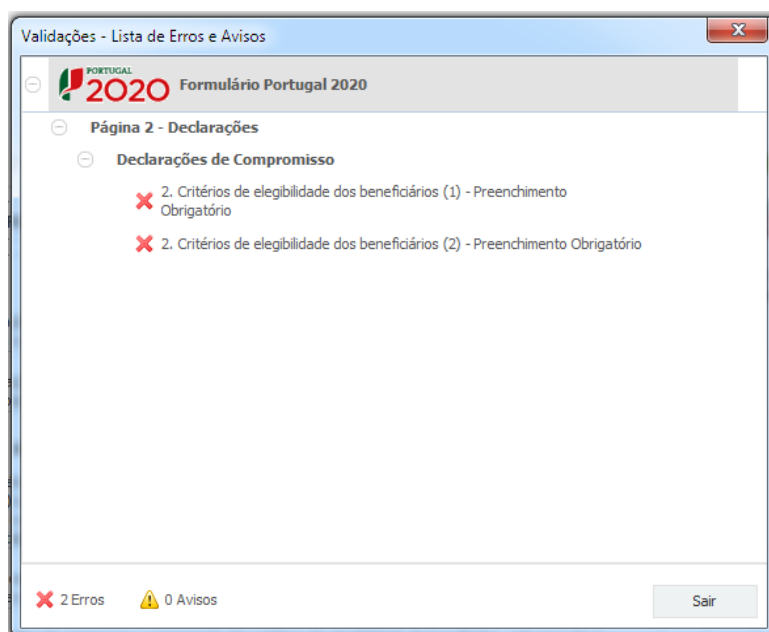
Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “clikar” no ícone de “exportação” (📁).

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 apresentada uma caixa com a identificação dos erros.

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 **aviso**s, 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

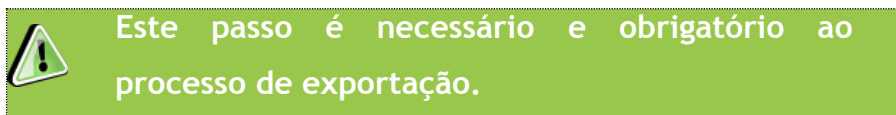
No ecrã seguinte deverá Guardar a versão final do ficheiro, a fim de prosseguir para a finalização do processo de exportação de candidatura.

Para submissão da candidatura deve conduzir 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.



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:     

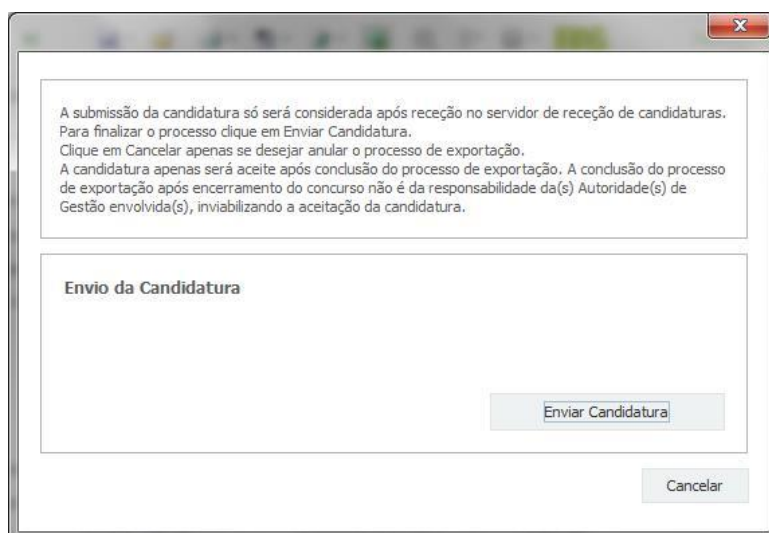
Nome do ficheiro:

Tipo do ficheiro:

Guardar Cancelar

4.^a - Exportar a Candidatura

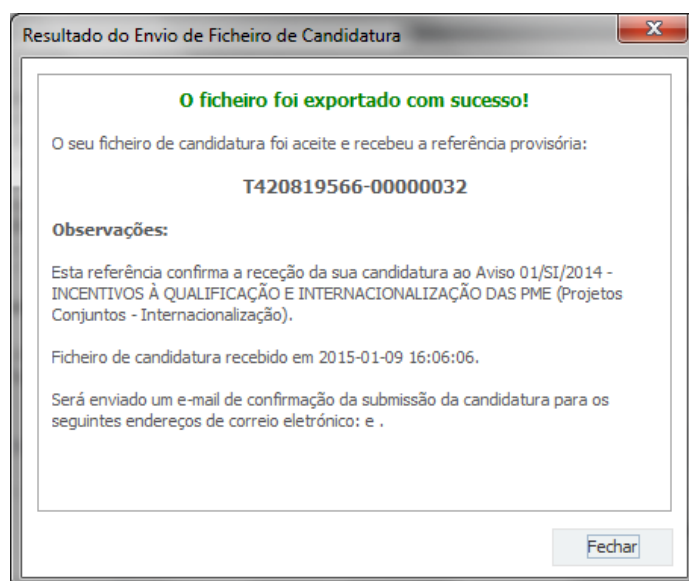
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão “**Guardar**”, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão “**Enviar Candidatura**”. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão “**Cancelar**”.



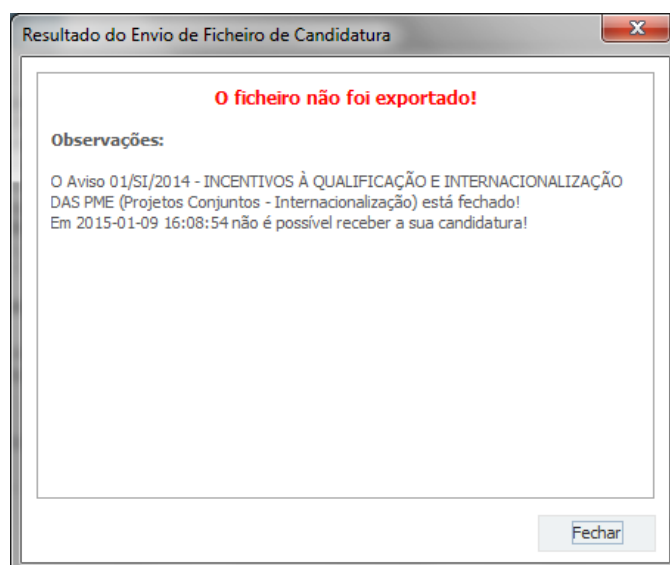
5.^a - Resultado do processo de Exportação

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-xxxxxxx, que atesta que os dados foram recebidos com sucesso.



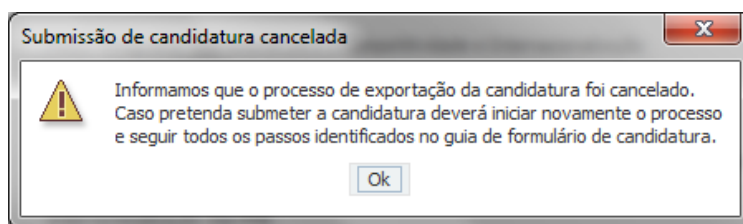
Em caso de **insucesso** na exportação da candidatura, será apresentada a seguinte mensagem:



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**:



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 da seguinte forma:

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

Página 1 - Parametrização

Formulário Portugal 2020 - Página 1 - Parametrização

Sem Registo

 UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais
e de Investimento



Código: 02/SAMA2020/2015

Designação: SISTEMA DE APOIO À MODERNIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Programa Operacional: Programa Operacional Competitividade e Internacionalização

Objetivo Temático: OT 11 - Melhorar a capacidade institucional das autoridades públicas e partes interessadas e a eficiência da administração pública

Prioridade de Investimento: PI 11.1 - Investimento nas capacidades institucionais e na eficiência das administrações e dos serviços públicos a nível nacional, regional e local, a fim de realizar reformas, legislar melhor e governar bem

Tipologia de Intervenção: TI 62 - Capacitação e modernização das administrações e dos serviços públicos

Localização do Projeto (NUTS II):

Norte		%
Centro		%
Lisboa		%
Alentejo		%
Algarve		%

N.º de entidades promotoras: ☐ Uma ☐ Várias

N.º de entidades promotoras

Neste campo deverá indicar se a operação vai ser realizada por um ou mais beneficiários.



Os demais campos são de preenchimento automático

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.

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO		PORTUGAL 2020		
1. Geral		Sim	Não	Não Aplic.
Declaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura para outros sistemas no âmbito do PT 2020, salvaguardando o sigilo para o exterior.		☐	☐	
Declaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.		☐		
2. Critérios de elegibilidade dos beneficiários				
Tomei conhecimento dos critérios de elegibilidade do beneficiário de acordo com o artº 13º das regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO) e dos programas de desenvolvimento rural (PDR) financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), com o artº 86º do Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização e, quando aplicável, com as estabelecidas para Fase.		☐		
Declaro cumprir ou estar em condições de cumprir os critérios de elegibilidade do beneficiário de acordo nos prazos fixados, sob pena de operar a caducidade e consequente anulação da candidatura.		☐		
Declaro ainda estar em condições de comprovar o cumprimento dos critérios de elegibilidade do beneficiário, sob pena de se poder vir a operar a caducidade da decisão e consequente anulação dos apoios que venham a ser atribuídos à operação.		☐		
3. Obrigações dos beneficiários				
Tomei conhecimento e declaro estar em condições de cumprir com as obrigações da entidades beneficiárias de acordo com o artº 24º das regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO) e dos programas de desenvolvimento rural (PDR) financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), salientando de entre as restantes obrigações, o cumprimento dos normativos legais em matéria de contratação pública relativamente à execução das operações.		☐		
Observações 2000/2000				

Observações

Espaço reservado a texto, para ocorrências que considere pertinentes relativamente ao teor das declarações.



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 - Caracterização 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.

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO		
Identificação do Beneficiário		
Nº de Identificação Fiscal		
Nome ou Designação Social		
Morada		
Localidade		Código Postal
Distrito		Concelho
Telefone(s)		E-mail
Telefax		URL
Nat. Jurídica		
Sector		
Tip. Beneficiário		

Setor

Neste campo deverá indicar o setor no qual a entidade beneficiária se enquadra.

Tipologia de Beneficiário

Neste campo deverá indicar a tipologia de beneficiário em que a entidade se enquadra.



Os demais campos são de preenchimento automático

Contactos do Beneficiário para efeitos da operação

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

Contactos do Beneficiário para efeitos da operação
Dados de contacto diferentes dos da Sede Social? ☐ Sim ☐ Não
Morada
Localidade Código Postal
Distrito Concelho
Telefone(s) E-mail
Telefax URL

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Atividade Económica do Beneficiário		
CAE	Designação	%



Os demais campos são de preenchimento automático

Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário

Pretende-se com este quadro conhecer a Designação e a localização (Freguesia e Concelho) dos estabelecimentos do beneficiário que irão ter intervenção no âmbito da operação.

Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário



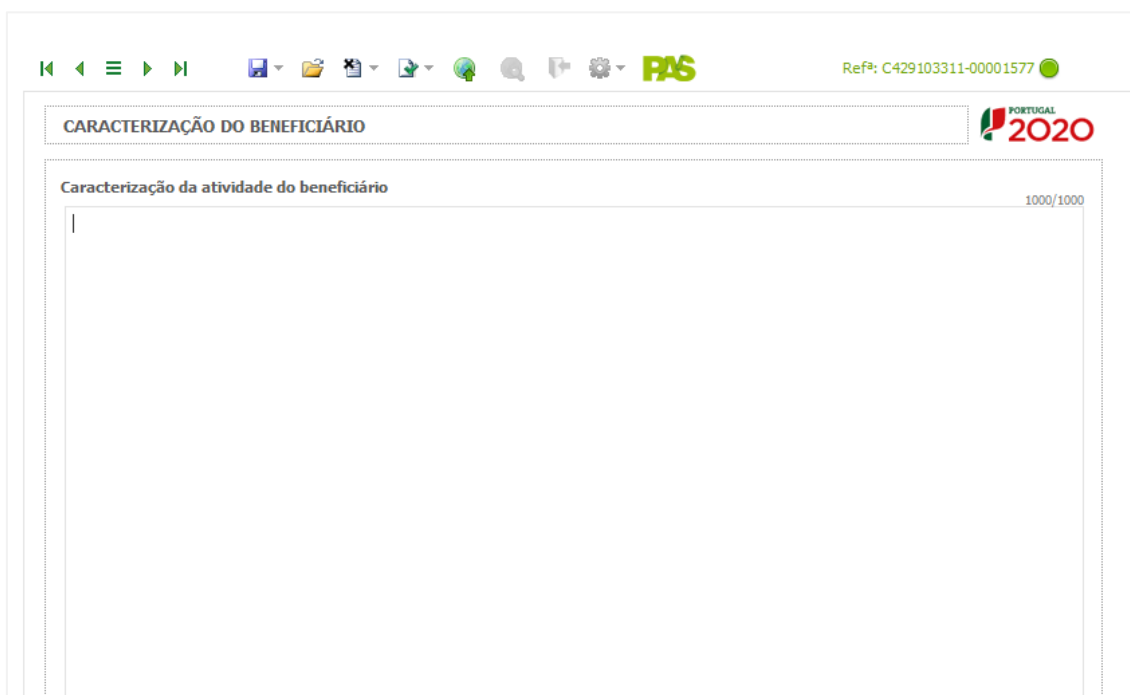
Nº	Designação	Concelho	Freguesia	NUTS II



A coluna NUTS II é de preenchimento automático

Página 4 - Caracterização da Atividade do beneficiário

Deverão ser descritos o objeto, atribuições e competências legais do beneficiário, justificando a sua conformidade com a tipologia e os objetivos da operação que pretende implementar.



The screenshot shows a web-based application form. At the top, there is a navigation bar with various icons (back, forward, search, etc.) and a reference number 'Ref: C429103311-00001577'. Below this, the main heading is 'CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO', accompanied by the 'PORTUGAL 2020' logo. The specific section title is 'Caracterização da atividade do beneficiário', with a character count '1000/1000' on the right. The main area is a large, empty text box for input.

Página 5 - Dados da Operação

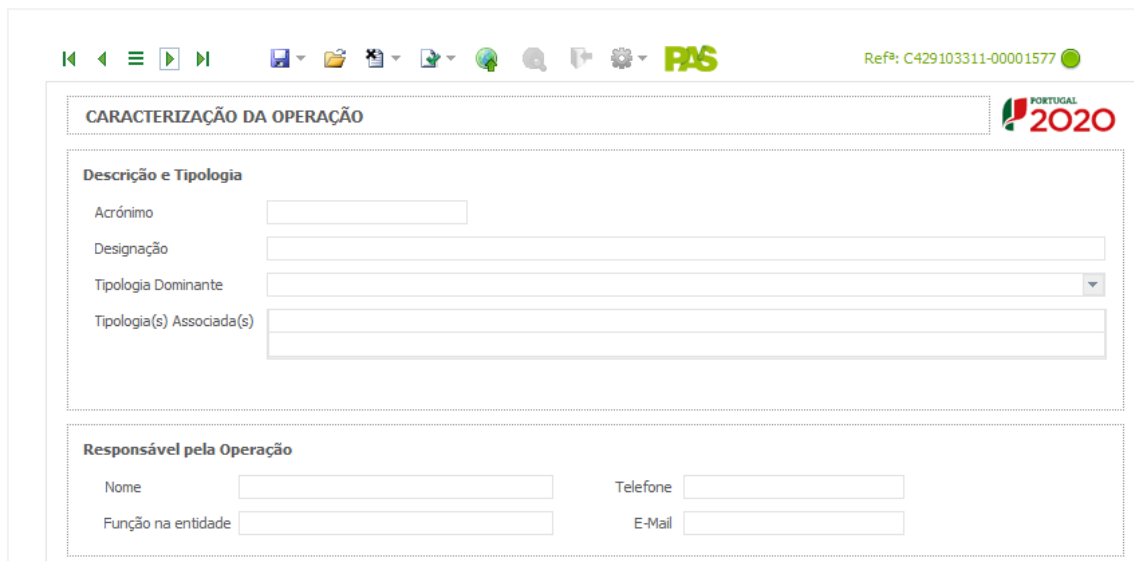
Descrição e Tipologia da Operação

Pretende-se que seja indicado o **Acrónimo** ou designação abreviada para a operação a implementar (o qual será utilizado para identificar a mesma), que não deverá ter mais de 30 caracteres. Na sua formulação, deverão ser usados unicamente números ou letras, não sendo admissíveis outro tipo de símbolos ou caracteres.

Deverá ser seleccionada a **Tipologia da Operação** a que se candidata, de entre as previstas no AAC, bem como indicar outras Tipologias com as quais a operação eventualmente se relacione, de entre as previstas no Regulamento do SAMA 2020.

Responsável pela Operação

Deverá indicar o nome, a função na entidade, o número de telefone/telemóvel e o e-mail para contacto.



Ref: C429103311-00001577

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

Descrição e Tipologia

Acrónimo

Designação

Tipologia Dominante

Tipologia(s) Associada(s)

Responsável pela Operação

Nome Telefone

Função na entidade E-Mail

Investimento e Calendarização

Deverá introduzir a data de início e a data de conclusão da operação, no formato aaaa-mm-dd, correspondentes às datas da primeira e última faturas imputáveis à operação.

Investimento e Calendarização

Investimento		Data de Início	
Custos com Pessoal		Nº meses	
Investimento total		Data de Fim	



Os restantes campos são de preenchimento automático

Outras operações no âmbito do SAMA 2020

Deverá identificar outras operações eventualmente aprovadas e realizadas no âmbito do SAMA 2020.

Outras operações no âmbito do QREN

Deverá identificar outras operações relevantes eventualmente aprovadas e realizadas no âmbito do QREN.

Programa Operacional	Tipologia	Nº de Candidatura	Data de Aprovação	Incentivo Aprovado	Incentivo Realizado	Proje Condi

Programa Operacional	Tipologia	Nº de Candidatura	Data de Aprovação	Incentivo Aprovado	Incentivo Realizado	Proje Condi

Página 6 - Caracterização da Operação

Diagnóstico

Neste campo, deverá ser apresentado um diagnóstico atual da realidade visada com a realização da operação, que permita fundamentar as opções de investimento efetuadas.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO	
Diagnóstico	10000/10000

Memória descritiva

Neste campo deverão ser descritos os objetivos da operação, demonstrando designadamente a sua consistência com as opções de investimento tomadas.

Memória Descritiva	
	10000/10000

Justificação dos efeitos de difusão dos investimentos em região NUTS II fora das regiões de convergência (Norte, Centro e Alentejo) sobre a economia nacional/regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo.

Neste campo, deverá ser demonstrado que existirão benefícios diretos sobre a população localizada nas regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo,

designadamente ao nível da redução dos custos de contexto para os cidadãos e as empresas.

Justificação dos efeitos de difusão dos investimentos em região NUTS II fora das regiões de convergência (Norte, Centro e Alentejo) sobre a economia nacional/regiões NUTS II do Norte, Centro e Alentejo	5000/5000
--	-----------

Página 7 - Operações em Copromoção

Outras Entidades envolvidas na operação em copromoção

Deverão ser identificadas as demais entidades beneficiárias: NIF e Designação (esta é de preenchimento automático).

Fatores que induziram a opção pela modalidade de operação em copromoção

Deverão ser explicitados os fatores que justificam a opção pela operação em copromoção.

OPERAÇÕES EM COPROMOÇÃO



☐ Comprometo-me a verificar que cada beneficiário participante na operação cumpre os critérios de elegibilidade do beneficiário e da operação aplicáveis ao SAMA2020.

Outras Entidades envolvidas na operação em copromoção

Nº	NIF	Nome ou Designação Social
2		

Fatores que induziram a opção pela modalidade de operação em copromoção

10000/10000

Nota:

No caso de operações em copromoção, deverão ser preenchidas as informações constantes nas páginas 7.1 e 7.2 em relação a cada beneficiário.

Página 8 - Pessoal Técnico a Afetar à Operação

Pessoal técnico do beneficiário a afetar à operação - Deverá ser identificado o pessoal técnico a afetar à operação de acordo com os seguintes campos:

- **NIF** - Número de Identificação Fiscal.
- **Nome** - Indicar o nome do técnico a afetar à operação.
- **Categoria profissional** - Seleccionar, na tabela, a correspondente categoria profissional do pessoal a afetar à operação.
- **Nível de qualificações** - Seleccionar o nível de qualificação do pessoal a afetar à operação (tendo por referência a Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho), a saber:
 - Nível 1 - 2.º ciclo do ensino básico;
 - Nível 2 - 3.º ciclo do ensino básico obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação;
 - Nível 3 - Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior;
 - Nível 4 - Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional – mínimo de seis meses;
 - Nível 5 - Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos de nível superior;
 - Nível 6 - Licenciatura;
 - Nível 7 - Mestrado;
 - Nível 8 - Doutoramento.
- **Taxa de encargos sociais** - Indicar a percentagem de contribuição obrigatória suportada pelo beneficiário relativamente a cada técnico.
- **Horas de trabalho semanais** - Indicar o número de horas semanais do período normal de trabalho de cada técnico.

- **Remuneração bruta mensal** - Indicar a remuneração base auferida por cada técnico, que conste na declaração mais recente de remunerações declarada pelo beneficiário para efeitos de proteção social do trabalhador.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO						PORTUGAL 2020
Pessoal técnico do(s) beneficiário(s) a afetar à operação						
Nº	NIF	Nome	Categoria Profissional	Nível de Qualificação	Entidade Beneficiária	Estab

- **Entidade beneficiária** - Identificar a entidade beneficiária a que o técnico se encontra vinculado.
- **Estabelecimento** - Indicar o estabelecimento em que o técnico exerce as suas funções.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO						PORTUGAL 2020
Pessoal técnico do(s) beneficiário(s) a afetar à operação						
Conteúdo Funcional da Participação	Taxa de Encargos Sociais	Horas de Trabalho Semanais	Remuneração Bruta Mensal	Remuneração Mensal	Custo/hora	Nº Hor
						2014

- **Pessoal técnico do(s) beneficiário(s)** - Neste campo, ainda em relação a cada técnico do beneficiário deverá ser identificado o respetivo conteúdo funcional da participação e o número de horas que estarão afetos à operação em cada ano.

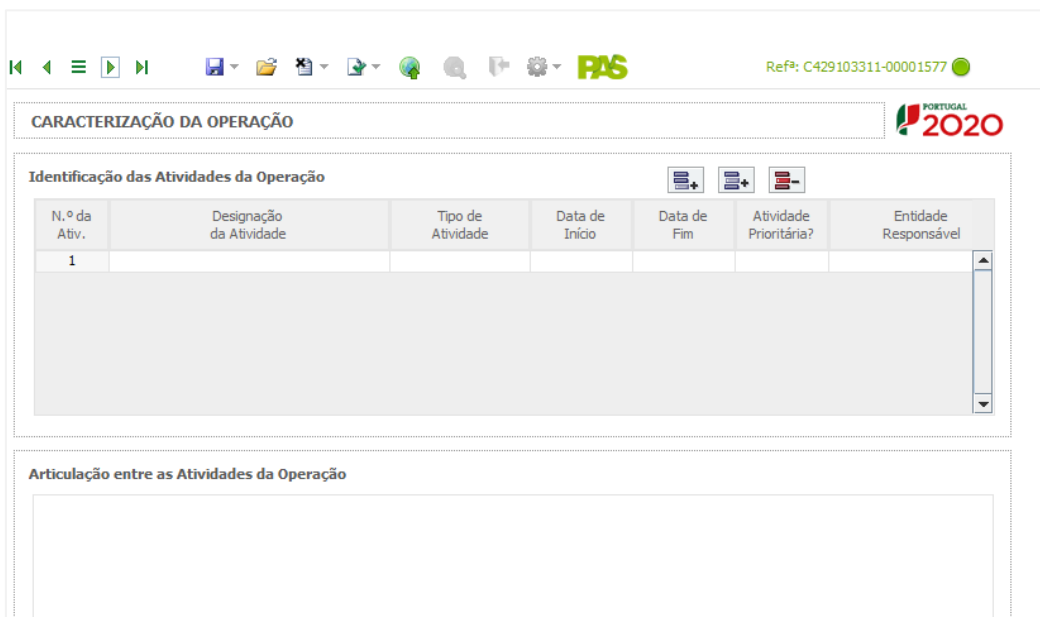
Página 9 - Lista de Atividades de Operação

Identificação das Atividades da Operação - Deverão ser identificadas as atividades previstas com a realização da operação de acordo com os seguintes campos:

- **Designação da atividade** - Designação livre em função da organização específica da operação
- **Tipo de atividade** - Deverá enquadrar cada atividade na tipologia de atividades constantes da tabela
- **Datas de início e de fim** - Indicar as datas de início e fim das atividades da operação
- **Atividade prioritária** - Escolher a opção Sim ou Não
- **Entidade responsável** - Deverá indicar a entidade responsável pela coordenação/ execução da Atividade

Articulação entre as Atividades da Operação

Neste campo deverá ser salientado o modo como as atividades se articulam entre si, tendo em vista a prossecução dos objetivos da operação.



Ref: C429103311-00001577

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

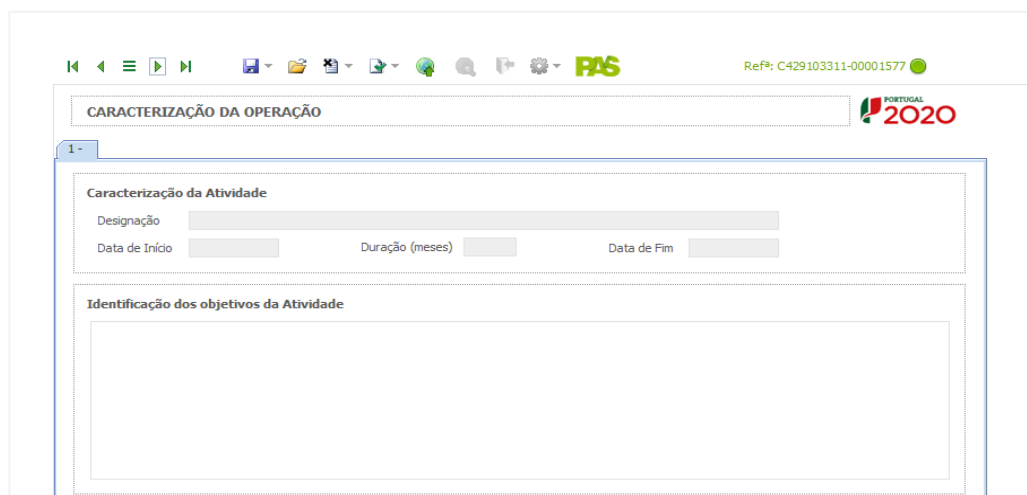
Identificação das Atividades da Operação

N.º da Ativ.	Designação da Atividade	Tipo de Atividade	Data de Início	Data de Fim	Atividade Prioritária?	Entidade Responsável
1						

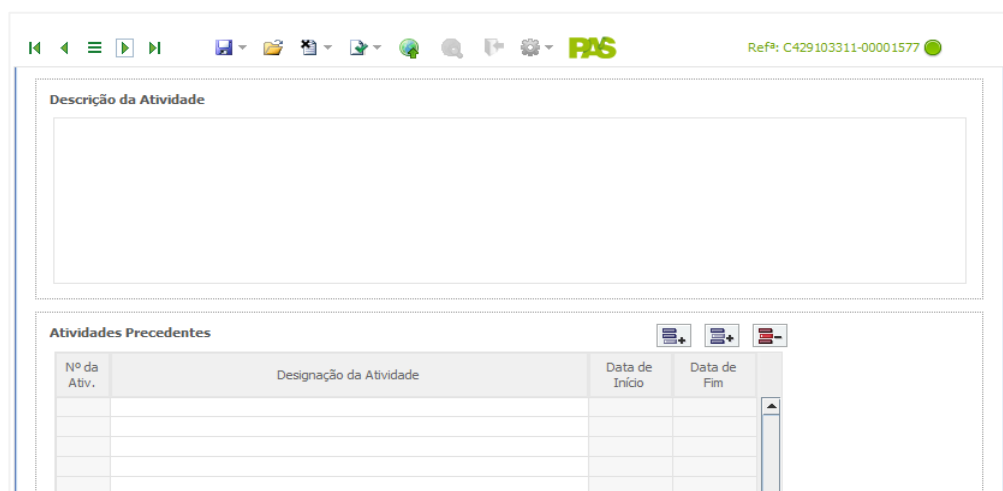
Articulação entre as Atividades da Operação

Página 9.1 - Caracterização de cada Atividade da Operação

- **Identificação dos objetivos da atividade** - Neste campo deverão ser identificados os objetivos específicos de cada atividade da operação.



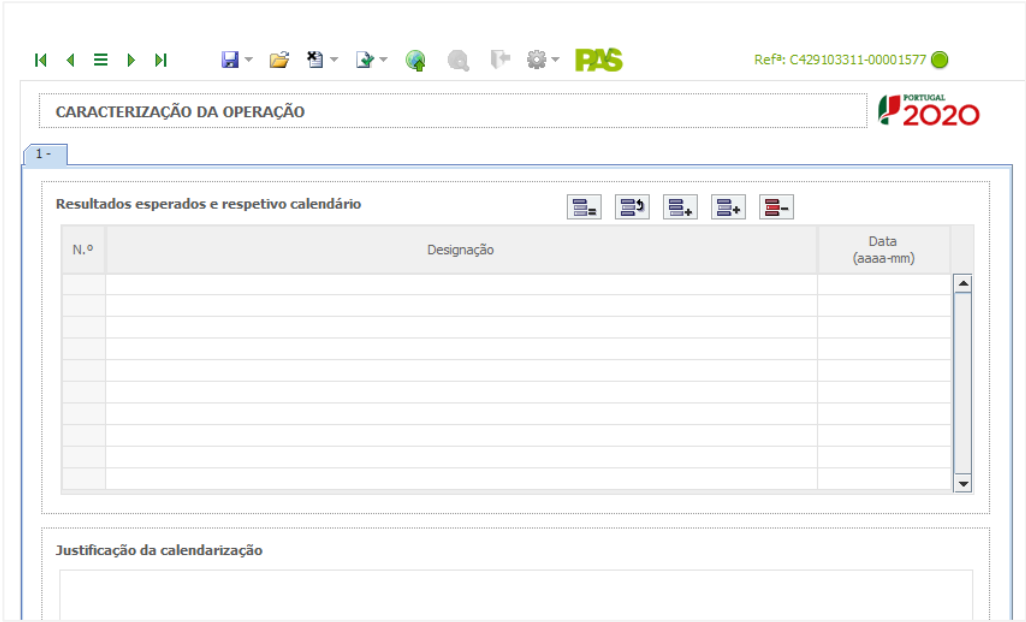
- **Descrição da atividade** - Neste campo deverá ser efetuada uma descrição detalhada e fundamentada de cada atividade da operação.
- **Atividades precedentes** - Neste campo deverá ser estabelecido o grau de integração das várias atividades da operação, mediante a identificação, para cada uma delas, das atividades que lhe são precedentes, isto é, daquelas que deverão estar concluídas antes da próxima poder ser iniciada.



Nº da Ativ.	Designação da Atividade	Data de Início	Data de Fim

Página 9.2 - Resultados de cada Atividade da Operação

- **Resultados e calendário da atividade** - Neste campo deverão ser identificados os resultados previstos com a realização de cada atividade, bem como indicada a data em que serão obtidos, a qual deverá estar compreendida no período de realização da atividade.
- **Justificação da calendarização** - Neste campo deverá ser identificada a fundamentação que suporta a calendarização estabelecida.



Ref: C429103311-00001577

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

1 -

Resultados esperados e respetivo calendário

N.º	Designação	Data (aaaa-mm)

Justificação da calendarização

Página 10 - Classificação dos Investimentos

Quadro de Investimentos

Neste quadro devem classificar-se os investimentos previstos na operação, devendo os mesmos ser desagregados de tal forma que se possa associar, a cada montante de investimento:

- Um único calendário de aquisição;
- Uma única tipologia de despesas elegíveis e/ou não elegíveis;
- Uma única classificação de despesas públicas;
- Uma única atividade;
- Um só estabelecimento.

Considera-se “rubrica de investimento” um item do investimento, efetuado ou a efetuar, que disponha de um documento de suporte (fatura, fatura pró-forma, orçamento, contrato, procedimento de contratação), os quais deverão constar do *Dossier* da Operação.

Cada rubrica deve ser suportada por apenas um documento, embora se admita que o mesmo suporte mais do que uma rubrica. Neste caso, a numeração do documento deverá abranger todas as rubricas a que se refere.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO								
Quadro de Investimentos								
N.º	Designação	Aquisição (aaaa-mm)	Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Investimento	Elegível	

- **N.º** - n.º sequencial de inserção do documento de suporte da despesa em causa (fatura pró-forma, orçamento, contrato) tal como se encontra no *Dossier* de Operação;
- **Designação** - corresponde à denominação dos investimentos;

- **Aquisição (aaaa-mm)** - corresponde à data em que a aquisição foi ou será realizada;
- **Unidade** - corresponde à unidade de medida dos investimentos;
- **Quantidade** - corresponde à quantidade que se pretende adquirir;
- **Custo unitário** - corresponde ao custo de cada unidade a adquirir;
- **Investimento** - corresponde ao montante de investimento previsto na rubrica (deduzido do Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA - sempre que o beneficiário seja sujeito passivo deste imposto e possa exercer o direito à sua dedução);
- **Elegível** - corresponde ao valor elegível de cada rubrica, conforme o Regulamento do SAMA 2020;

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO					
Quadro de Investimentos					
Tipologia de Despesas	Atividade	POCP/Classificação das Despesas	Regime de Execução	Publicitação	Entidade Beneficiária

- **Tipologia de despesas** - deverá ser selecionado, na respetiva tabela, o tipo de despesa, classificado como “elegível” ou como “não elegível”, de acordo com o Regulamento do SAMA 2020;
- **Atividade** - deverá ser identificada a atividade no âmbito da qual a aquisição será efetuada;
- **POCP/Classificação das Despesas** - deverá ser selecionada a correspondente rubrica de classificação das despesas públicas, de acordo com a tabela do formulário (elaborada à luz do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro);
- **Regime de execução** - deverá ser identificado o procedimento escolhido para

efeitos da respetiva adjudicação/contratação realizada ou a realizar, no respeito com os normativos legais em matéria de contratação pública;

- **Publicitação** - deverá ser identificado o meio de publicitação inerente ao regime de execução selecionado;
- **Entidade beneficiária** - deverá ser identificado o beneficiário ou copromotor da operação;
- **Estab.** (Estabelecimento da Operação) - encontra-se indexada ao quadro anteriormente preenchido no formulário, designado por “Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário” (pág.3), pelo que apenas deve ser selecionado o estabelecimento respetivo;
- **Concelho e NUTS II** - são de preenchimento automático, encontrando-se indexadas ao preenchimento da coluna Estab. e à informação introduzida no quadro “Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário” (pág.3).



Os restantes campos são de preenchimento automático

Página 11 - Disposições Legais, Pareceres Prévios e Normas Técnicas

Neste campo deverão ser identificadas as disposições legais aplicáveis ao arranque da operação, designadamente em matéria de licenciamentos e autorizações prévias, bem como a forma como serão implementados os princípios orientadores e normas técnicas que lhes sejam aplicáveis, tendo particularmente em conta a sua adequação e contributo para a prossecução das prioridades nacionais estabelecidas em matéria de modernização administrativa e/ou administração eletrónica.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO	
Disposições legais, pareceres prévios, orientações e normas técnicas	
10000/10000	

Página 12 - Indicadores do Programa

Indicadores do PO

Deverá quantificar e/ou responder afirmativa ou negativamente aos indicadores do Programa Operacional mencionados, nos momentos pré-operação e pós-operação.

População alvo diretamente beneficiada pela operação

- População servida pela(s) entidade(s) beneficiária(s) - Deverá quantificar a população servida pela(s) entidade(s) beneficiária(s), nos momentos pré-operação e pós-operação;
- População servida pela operação - Deverá quantificar a população que se espera servir em resultado da implementação da operação.

INDICADORES DO PROGRAMA				
				
Indicadores do PO				
Nº	Indicador	Unidade	Pré-Operação	Pós-Operação
1	Indivíduos com idade entre 16 e 74 anos que preencheram e enviaram pela Internet impressos ou formulários oficiais nos últimos 12 meses, no total de indivíduos	Nº		
2	Trabalhadores em funções públicas que se consideram mais aptos após a frequência de formação	Nº		
3	Empresas com 10 e mais pessoas ao serviço que utilizaram a Internet para interagir com organismos, entidades e autoridades públicas, no total de empresas	Nº		
População alvo diretamente beneficiada pela operação				
Nº	População	Unidade	Pré-Operação	Pós-Operação
1	População servida pela(s) entidade(s) - no concelho, na NUTS II ou no país	Nº		
2	População servida pela operação	Nº		

Indicadores relevantes na perspetiva do beneficiário/operação

Deverão ser identificados e quantificados os indicadores que, na perspetiva do beneficiário, sintetizam os resultados que se pretendem atingir com a realização da operação.

Observações - pressupostos, fontes de informação e bases de cálculo

Pretende-se, neste campo, que sejam justificados os valores constantes nos quadros anteriores.

Indicadores relevantes na perspetiva do beneficiário/operação				
Nº	Indicador	Unidade	Pré-Operação	Pós-Operação

Observações - Pressupostos, Fontes de informação e bases de cálculo	

Página 13 - Impacto e Sustentabilidade

Impacto e mérito da operação - Neste campo, deverão ser explicitados os impactos e resultados esperados com a implementação da Operação, designadamente aos níveis:

- **Interno à entidade** - demonstrando as transformações qualitativas esperadas nas funções regulares do beneficiário, em termos da eficiência e eficácia dos serviços;
- **Interno à Administração Pública** - demonstrando o potencial de demonstração e de disseminação dos resultados para outras entidades públicas;
- **Externo** - demonstrando as melhorias esperadas na qualidade e eficácia do atendimento aos cidadãos e empresas;

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO	
Impacto e Mérito da Operação	10000/10000

Plano de Sustentabilidade - Neste campo, deverá ser explicitado um plano que demonstre de que forma os resultados da operação serão incorporados nas atividades do beneficiário.

Plano de Sustentabilidade	
	10000/10000

Página 14 e 15 - Mérito da Operação

Mérito da Operação - Critérios A e B

- Nestas páginas deverá ser evidenciado e fundamentado de que forma a operação se enquadra e é valorizável no âmbito dos vários critérios de seleção definidos.
- O grau de detalhe da fundamentação a apresentar deve ter em conta as informações já inscritas nas anteriores páginas do formulário e destacar os aspetos não suficientemente desenvolvidos.
- A não prestação, no formulário, de informação passível de aplicação à análise de um determinado critério, poderá implicar a não valorização do mesmo, em sede de análise.

MÉRITO DA OPERAÇÃO		
A. Qualidade da Operação		
A1. Contributo para eficiência da atividade administrativa do beneficiário Qualidade e coerência da operação Efeitos na organização interna do beneficiário		3000/3000
A2. Grau de inovação ou de replicabilidade da operação Grau de inovação da operação Potencial de demonstração e disseminação de resultados		3000/3000
A3. Capacidade de concretização de operações de modernização e de capacitação da Administração Pública Grau de execução e de concretização de resultados de operações apoiadas no QREN ou em anteriores concursos/convites Capacidade pré-instalada da entidade para a implementação e sustentabilidade da operação		3000/3000

MÉRITO DA OPERAÇÃO



B. Impacto da Operação

B1. Contributo da operação para os Indicadores de Resultado do PO e para os outros Domínios expressos no Aviso para Apresentação de Candidaturas

Contributo para os indicadores de resultado do PO
Contributo para outros domínios temáticos

3000/3000

B2. Contributo para a integração de serviços públicos e para as estratégias e objetivos de políticas públicas de modernização e capacitação da Administração Pública

Participação em redes de cooperação permanentes com outras entidades públicas
Contributo para a integração de serviços públicos
Contributo para a política nacional para a modernização e capacitação da Administração Pública
Contributo para o Plano de Racionalização das TIC

3000/3000

B3. Contributo para a melhoria da prestação do serviço aos cidadãos e às empresas

Acessibilidade e interação dos cidadãos e das empresas com os serviços da Administração Pública
População-alvo beneficiada com a operação

3000/3000

Página 16 - Financiamento

Pretende-se que sejam identificados os meios de financiamento do investimento, devendo ser coincidentes os respetivos valores anuais e totais.

CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

Rubricas	2014	2015	2016	2017	2018
Comparticipação FEDER/FSE					
Comparticipação Nacional					
OE					
Capítulo 50º					
AL					
ADR					
Outras Fontes					
FINANCIAMENTO TOTAL					
INVESTIMENTO TOTAL					
INVESTIMENTO ELEGÍVEL TOTAL					

Descrição das Fontes de Financiamento

1000/1000

- **Comparticipação FEDER/FSE** - valor correspondente à aplicação da taxa de apoio FEDER/FSE, tal como fixada no Regulamento do SAMA 2020 e/ou no AAC, ao montante das despesas elegíveis da operação;
- **OE - Orçamento de Estado** - aplicável nos casos em que a contrapartida nacional é assegurada através do orçamento de funcionamento;
- **Cap. 50.º** - aplicável nos casos em que a contrapartida nacional é assegurada através do PIDDAC;
- **AL** - quando a contrapartida nacional é assegurada pelas Autarquias Locais;
- **ADR** - quando a contrapartida nacional é assegurada pelas Agências de Desenvolvimento Regional;
- **Outras fontes** - quando a contrapartida nacional é assegurada por outras fontes;
- **Financiamento total, Investimento Total e Investimento Elegível Total** - campos de preenchimento automático, considerando os valores inseridos neste quadro e no quadro de classificação dos investimentos.

Descrição das fontes de financiamento

Neste campo deverão ser explicitadas as fontes de financiamento da operação, demonstrando que as mesmas se encontram asseguradas a níveis adequados à calendarização e à viabilização global da operação, devendo os respetivos documentos comprovativos constar do *Dossier* de Operação.

Nota:

Os montantes do Investimento Total e do Investimento Total Elegível incluem ainda os custos detalhados referentes ao pessoal na pág. 8.1 (Pessoal Técnico a afetar à operação - cálculos).

Página 17 - Documentos a Apresentar

Nesta página, deverão ser anexados, através de upload, os documentos identificados e que comprovam o cumprimento de critérios de elegibilidade e outras obrigações do beneficiário, conforme estabelecido no Aviso para a Apresentação de Candidaturas.

DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR		
Tomei conhecimento e declaro estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload ☐		
Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:		
	Aplicável	Ficheiro
1 - "Memória Descritiva" (conforme alínea b) do Ponto 6 do Aviso)	☒	
2 - Estudo prévio de custo/benefício da operação (conforme alínea c) do Ponto 6 do Aviso)	☒	
3 - Declaração relativa ao carácter estratégico e prioritário da operação (conforme alínea e) do Ponto 6 do Aviso)	☒	
4 - Declaração comprovativa da inscrição e disponibilidade orçamental para financiamento da parcela não financiada por FEDER/FSE (conforme alínea f) do Ponto 6 do Aviso, podendo ser comprovada até à assinatura do Termo de Aceitação)	☒	
5 - Acordo escrito entre as entidades beneficiárias, no caso de operações em copromoção (conforme n.º 2 do artigo 84.º do RECI - Portaria n.º 57-A/2015 de 27/02)	☐	
6 - Protocolo com entidade da Administração Central, no caso de entidades de outros níveis da Administração ou outras entidades públicas e privadas, no âmbito das suas atividades sem fins lucrativos (conforme alínea c) do Ponto 4 do Aviso)	☐	
7 - Documento onde seja demonstrada a verificação (ou da sua não aplicabilidade) das condições adicionalmente previstas nas alíneas a) a q) do Ponto 6 do Aviso	☒	
Observações		
32000/32000		

