

INTERNACIONALIZAÇÃO DAS PME

AVISO N.º 17/SI/2016

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 [17/SI/2016](#) (também disponível no rodapé deste documento)
- [Referencial de Análise de Mérito do Projeto](#)
- [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](#) (com as alterações introduzidas pelo [Decreto lei 215/2015 de 06 de Outubro](#))
- [RECI - Regulamento Específico Competitividade e Internacionalização](#) (Com as alterações introduzidas pela [Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho](#), pela [Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015](#) e pela [Portaria n.º 211-A/2016](#) de 2 agosto).
- [Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu](#) (com as alterações introduzidas pela [Portaria nº 242/2015](#), de 13 de agosto e pela [Portaria n.º 122/2016](#) de 4 de maio)
- 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	2016-09-06
Versão	Internacionalização das PME - 17SI2016 - V.2

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

Aviso N.º 17/SI/2016

ÍNDICE

PÁG.

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO	5
A. PROBLEMAS NO ACESSO AO FORMULÁRIO	5
B. FUNCIONAMENTO GENÉRICO	5
C. VALIDAÇÃO E ENVIO DOS DADOS DA CANDIDATURA	6
1. ^a - Validação da Informação	7
2. ^a - Confirmação dos endereços eletrónicos	8
3. ^a - Guardar o ficheiro de candidatura	8
4. ^a - Exportar a Candidatura	9
5. ^a - Resultado do processo de Exportação	9
6. ^a - Mensagem de confirmação da receção da candidatura	10
D. ERROS GENÉRICOS E BLOQUEIOS	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 - EVOLUÇÃO DA EMPRESA BENEFICIÁRIA	22
PÁGINA 6 - ANÁLISE INTERNA	23
PÁGINA 7 - ANÁLISE CONCORRÊNCIA	25
PÁGINA 8 - ANÁLISE DO MERCADO	26
PÁGINA 9 - VENDAS AO EXTERIOR INDIRETAS	28
PÁGINA 10 - DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS	30
PÁGINA 11 - BALANÇOS (BALANÇOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS)	31
PÁGINA 12 - DADOS DO PROJETO	32
PÁGINA 13 - DESCRIÇÃO DO PROJETO	35
PÁGINA 14 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE INOVAÇÃO	36
PÁGINA 15 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (1)	39
PÁGINA 16 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (2)	41
PÁGINA 17 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (3)	42
PÁGINA 18 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (4)	45
PÁGINA 19 - CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS	48
PÁGINA 20 - QUADROS TÉCNICOS	52
PÁGINA 21 - CURSOS	53

PÁGINA 22 - FORMANDOS E FORMADORES.....	55
PÁGINA 23 - AÇÕES	59
PÁGINA 24 - ORÇAMENTO DO PROJETO DE FORMAÇÃO	63
PÁGINA 25 - FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS)	65
PÁGINA 26 - INDICADORES.....	68
PÁGINA 27 - DOCUMENTOS A SUBMETER.....	70

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

a. Problemas no acesso ao Formulário



O formulário de candidatura usa tecnologia JAVA, sendo por isso necessário utilizar um *web browser* que a suporte.

Assim, caso o formulário não esteja a funcionar, deverá, conforme o referido no [website do sistema Java](#), utilizar um dos seguintes *web browsers* compatíveis:

- Para Windows:
 - Internet Explorer 9 (e versões mais recentes)
 - Mozilla Firefox
- Para Mac OS
 - Browser de 64 bits

b. 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 utilizador, 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.

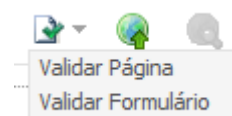
Caso, por engano, tenha dado início ao preenchimento de mais do que uma candidatura, para a cancelar deve:

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  no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);
5. Finalmente deve seleccionar a candidatura que deseja cancelar e apagá-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 ativá-las através da utilização de atalhos no teclado. Os atalhos são os seguintes:

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

c. 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.

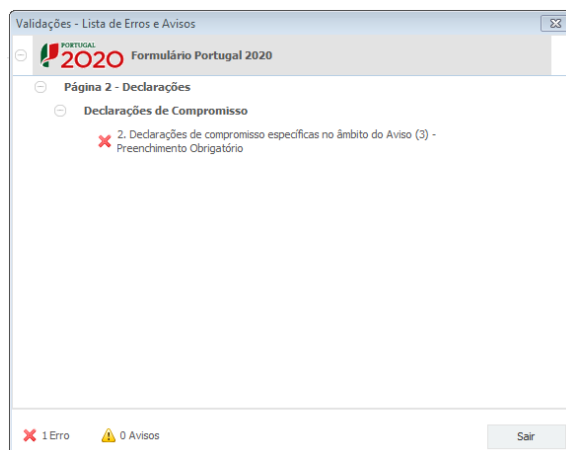
Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “cliquear” no ícone de “exportação”¹.

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 apresentada 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”.



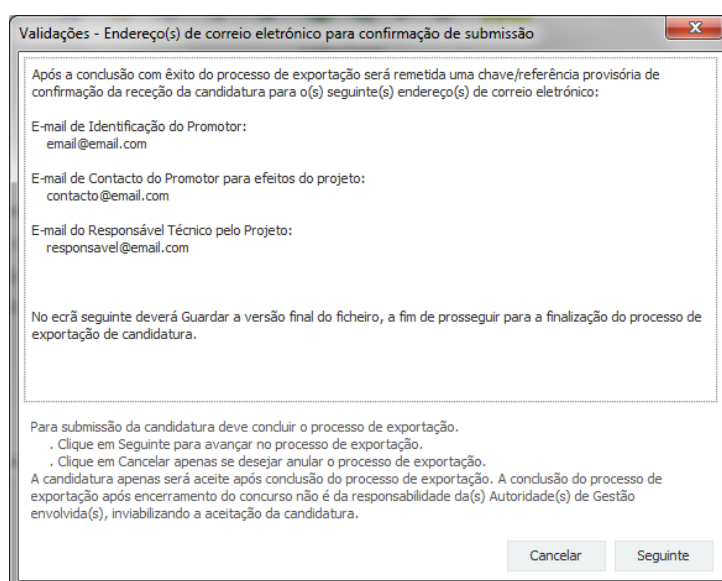
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

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.

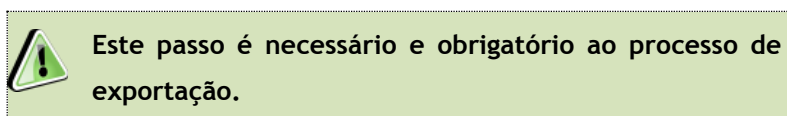
- Clique em Seguinte para avançar no processo de exportação.
- Clique em Cancelar apenas se desejar anular o processo de exportação.

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.

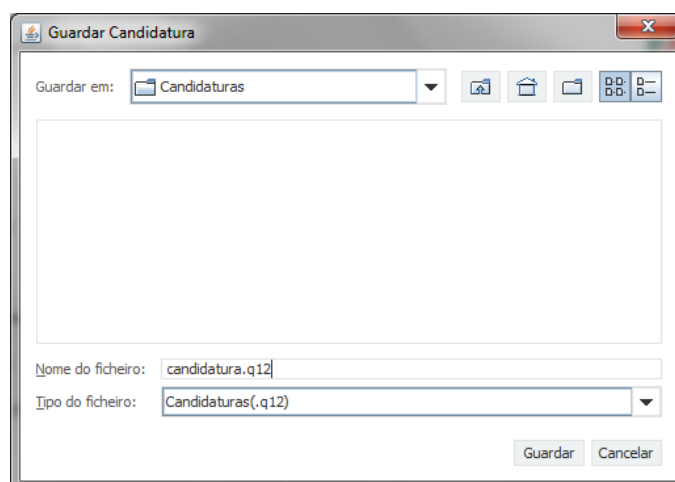
Cancelar Seguinte

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.

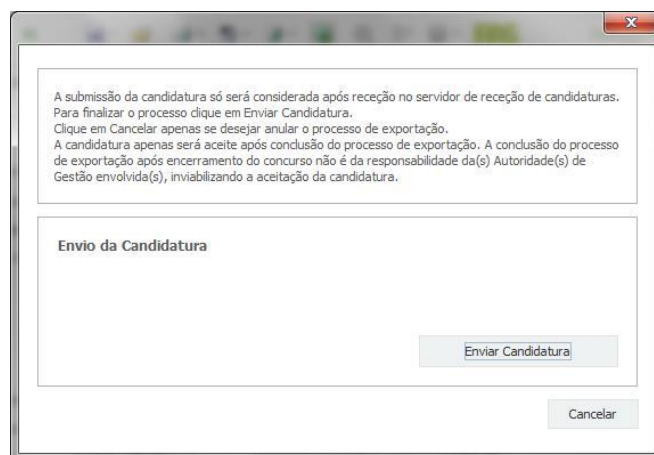


Para guardar o ficheiro deverá pressionar o botão **“Guardar”**. Caso deseje cancelar a exportação da candidatura deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



4.^a - Exportar a Candidatura

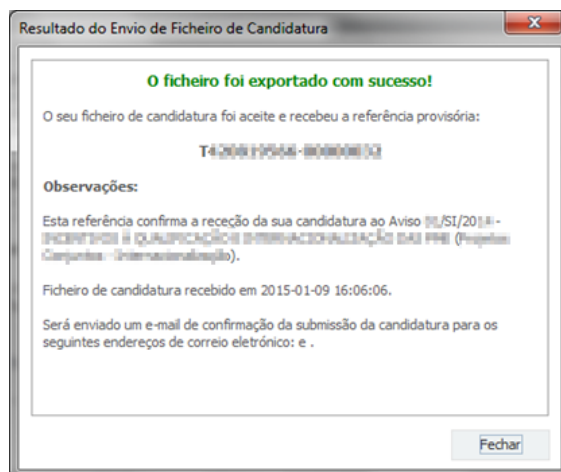
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **“Guardar”**, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão **“Enviar Candidatura”**. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



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:

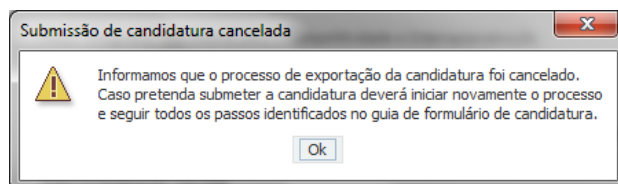


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

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.

d. 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 à data e hora de encerramento definida no aviso de 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.**

PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO

Os campos presentes nesta página são de preenchimento automático, exceto o campo **Resumo**, no qual se pretende que seja disponibilizada uma breve descrição do projeto para efeitos de divulgação.



UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais
e de Investimento



Código: 17/SI/2016

Designação: PROJETOS INDIVIDUAIS - Internacionalização

Programa Operacional:

Objetivo Temático: OT 3 - Reforçar a competitividade das PME

Prioridade de Investimento: PI 3.2 - O desenvolvimento e aplicação de novos modelos empresariais para as PME, especialmente no que respeita à internacionalização

Tipologia de Intervenção: TI 52 - Internacionalização das PME

Localização do Projeto (NUTS II):

Norte		%
Centro		%
Lisboa		%
Alentejo		%
Algarve		%

Resumo:
(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)

300/300



Para os projetos com investimentos localizados nas regiões de Lisboa e do Algarve, a empresa deverá apresentar uma candidatura autónoma para os investimentos localizados nessas regiões.

Caso tenha inserido investimentos localizados numa destas regiões, em conjunto com investimentos localizados nas regiões Norte, Centro e ou Alentejo, o formulário no momento da validação, irá gerar um aviso similar a este.



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



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			
Declaro, 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 n.º 159/2014 de 27 de outubro.	☐		
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13º do DL n.º 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.	☐		
Declaro que a empresa dispõe de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável (alínea a) do n.º 1 do artigo 5º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro – RECI).	☐		
Declaro 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 n.º 1 do artigo 5º do RECI).	☐		
Declaro que a empresa não tem salários em atraso (alínea d) do n.º 1 do artigo 5º do RECI).	☐		
Declaro que, a empresa reúne as condições quanto ao cumprimento do critério de elegibilidade previsto na alínea b) do artigo 13º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro relativo à situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social.	☐		
Tomei conhecimento e declaro cumprir ou estar em condições de cumprir nos prazos fixados os critérios de elegibilidade do beneficiário de acordo com o artigo 13º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro, com o RECI e presente Aviso, sob pena de operar a caducidade e consequente anulação da candidatura.	☐		
Declaro que, para aferir o rácio de autonomia financeira, conforme previsto no n.º 4 do Anexo C do RECI, caso seja aplicável à presente candidatura, apresento um balanço intercalar certificado por um ROC.	☐		☐

3. Critérios de elegibilidade dos projetos			
Declaro não ter dado início ao presente projeto nos termos do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 45º do RECI.	☐		
Declaro que o projeto apresentado nesta candidatura não tem investimentos incluídos no âmbito dos contratos de concessão com o Estado (Administração Central ou Local) e para o exercício dessa atividade concessionada (n.º 4 do artigo 4º do RECI) e que o projeto não está inserido numa atividade económica de interesse geral (n.º 1 do artigo 4º do RECI).	☐		☐
Declaro que não estão incluídas neste projeto ações apoiadas no âmbito de projetos conjuntos.	☐		
Declaro que, as ações de formação cumprem com os normativos estabelecidos no âmbito dos incentivos à formação profissional (RECI e Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março) e não inclui ações de formação obrigatórias para cumprir as normas nacionais em matéria de formação.	☐		☐
Tomei conhecimento e declaro cumprir ou estar em condições de cumprir nos prazos fixados os critérios de elegibilidade do projeto de acordo com previsto no RECI e no presente Aviso, sob pena de operar a caducidade e consequente anulação da candidatura.	☐		

4. Obrigações dos beneficiários

Tomei conhecimento e declaro estar em condições de cumprir com as obrigações estabelecidas no artigo 24º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro, nos artigos 12º e 54º do RECI e no Aviso de concurso.



No caso de ser uma entidade adjudicante nos termos do artigo 2º do Código de Contratação Pública, declaro cumprir o regime legal de contratação pública aplicável.



No caso de o projecto incluir contratos de empreitada de obras públicas e contratos de aquisição de serviços deles dependentes, financiados em mais de 50% e cujos valores contratuais sejam iguais ou superiores aos limiares comunitários, declaro cumprir o regime legal de contratação pública aplicável.



Nota Importante:

Nos termos do previsto na alínea k) do n.º 3 do artigo 23º do DL n.º 159/2014, constitui fundamento para a revogação do apoio concedido a prestação de falsas declarações.

Observações:

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

Observações
2000/2000



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.

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.

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 “%(pós)” referente à situação pós-projeto, na qual se pretende que o beneficiário faça uma previsão das possíveis alterações à sua atividade.

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário			
CAE	Designação	%(pré)	%(pós)

A % é relativa ao volume de negócios

Novas atividades económicas, quando aplicável, a desenvolver com a implementação do projeto devem ser aqui identificadas (seguindo o disposto no n.º 3 do artigo 45.º do RECI).

Localização dos estabelecimentos do Beneficiário

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).

Nº	Designação	CAE	País	Concelho	Freguesia	Morada (Rua, Nº/Lote, Cód. Postal e Localidade)	NUTS II
1							

Exemplo:

N.º	Designação	CAE	País	Concelho	Freguesia	Morada (Rua, N.º/Lote, Cód. Postal e Localidade)	NUTS II
1	Unidade A	16291	Portugal	Abrantes	Bemposta	Rua YY, Edifício 123, 2205-214 BEMPOSTA ABT	Centro
2	Unidade B	17240	Portugal	Abrantes	Martínchel	Rua XX, Edifício 456, 2200-638 MARTINCHÉL	Centro



Os CAE indicados nos estabelecimentos devem corresponder aos CAE da empresa (indicados no quadro “**Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário**”), que constam na plataforma SICAE e correspondentes ao seu objeto social. Sendo uma nova atividade a criar aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 45.º do RECI.

O “N.º” de estabelecimento é utilizado no preenchimento da página - “**Classificação de investimentos**”:

SNC	Estab.	Concelho
	1 - Unidade A	
	2 - Unidade B	

Nesse quadro apenas deve utilizar os estabelecimentos com investimento no âmbito do projeto a submeter.

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:

- Copiar o Quadro completo para o Clipboard
- Colar o Quadro completo do Clipboard
- Colar parte do Quadro do Clipboard
- Ajuda

PÁGINA 4 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (CONT)

Participantes no Capital do Beneficiário

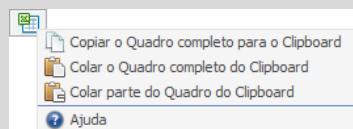
Neste quadro, deverá indicar os sócios/entidades participantes no capital do beneficiário (pessoas singulares ou coletivas).

- 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%) o beneficiário 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 da entidade participante no capital do beneficiário.

Participantes no Capital do Beneficiário

Tipo	País	NIF/NIPC	Designação	Particip. %
Sócio/Acionista (Particular)	Portugal	500000000	Acionista	75,00
Cap. disperso s/ presumíveis proprietários de 25% ou mais	Portugal			25,00

- 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 este campo não deverá ser preenchido).

- Na coluna “**Designação**”, deve ser indicada a designação da entidade participante no capital do beneficiário (Nome completo no caso de pessoa individual, designação registada no Instituto dos Registos e Notariado no caso de pessoa coletiva).



Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) o beneficiário deverá preencher esta coluna com a designação “**Diversos**”.

- Na coluna “**Particip. %**”, deve indicar-se a percentagem do **capital** do beneficiário, 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%) o beneficiário deverá selecionar a opção (capital disperso) na coluna “**Tipo**” e preencher a coluna “**Particip. %**” com o restante valor até perfazer os 100%.

Participação do beneficiário no Capital de outras entidades

Pretende-se, neste quadro, a indicação das participações da empresa beneficiária no capital de outras entidades.

- Na coluna “**Designação**”, deve ser indicada a designação da entidade na qual o beneficiário participa (designação registada no Instituto dos Registos e Notariado).
- 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 “**Particip. %**”, deve indicar-se a percentagem do **capital**, atribuível ao beneficiário.
- Na coluna “**País**”, deve ser indicado o país de localização da sede social entidade participada.
- Na coluna “**Controlo da Empresa**” deve ser indicado se o Beneficiário detém ou exerce controlo executivo sobre a empresa. Este campo é automaticamente preenchido com “Sim” se a participação for superior a 50%, podendo ser editado se este não exercer controlo.

Participações do Beneficiário no Capital de Outras Entidades



Designação	NIF/NIPC	Particip. %	País	Controlo Empresa

Escalão dimensional da Empresa

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

Escalão dimensional da empresa

Dimensão ☐ Micro empresa ☐ Média empresa
☐ Pequena empresa ☐ Não PME

Outros dados de caracterização

O beneficiário deve responder obrigatoriamente às seguintes questões:

- Possui ou pertence a um grupo empresarial com uma faturação anual consolidada superior a 75 Milhões de Euros?
- O presente projeto de investimento apresentou ou pretende apresentar candidatura a benefícios fiscais ([Decreto-lei 162/2014 de 31 de Outubro](#) e [Portaria n.º 94/2015, de 27 de março](#))?

Outros dados de caracterização

	Sim	Não
Possui ou pertence a um grupo empresarial com faturação anual consolidada superior a 75 milhões de Euros?	☐	☐
O presente projeto de investimento apresentou ou pretende apresentar candidatura a benefícios fiscais?	☐	☐

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 na situação **pré-projeto**, quer os previstos para o **pós-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.

PÁGINA 5 - EVOLUÇÃO DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

Pretende-se uma descrição sumária da empresa beneficiária, referenciando o seu historial.

Na caixa deve ser referido, de forma sucinta, o perfil dos seus criadores, as alterações ao capital social, participações e relações de grupo da empresa, os pontos-chave na evolução da sua atividade (nomeadamente se houve mudanças ao longo do tempo e alterações à atividade), bem como fases críticas e soluções implementadas e por fim as alterações de tecnologias e principais investimentos realizados.

Evolução da Entidade Beneficiária

Breve historial da empresa assinalando:

- (i) o perfil dos seus criadores, alterações ao capital social, participações e relações de grupo da empresa;
- (ii) os pontos chave na evolução da sua atividade (houve mudanças ao longo do tempo? qual a atividade atual?), fases críticas e soluções implementadas;
- (iii) Alterações de tecnologias e principais investimentos realizados.

3000/3000

Na caixa de texto “**Visão, Missão e Objetivos Estratégicos**” a empresa beneficiária deve descrever, de forma sucinta, qual a sua visão, como define a sua missão, quais os seus grandes objetivos estratégicos.

Visão, Missão e Objetivos Estratégicos

Breve descrição:

- (i) Qual visão definida para a empresa;
- (ii) Como definem a sua missão;
- (iii) Quais os grandes objetivos estratégicos (máximo de 5 objetivos estratégicos).

2000/2000

PÁGINA 6 - ANÁLISE INTERNA

Esta página tem por finalidade recolher dados resumo sobre o diagnóstico de análise interna apresentando um resumo da SWOT e do posicionamento da empresa na cadeia de valor.

Análise Interna

Na caixa de texto pretende-se que o beneficiário identifique, de forma sucinta:

- (i) Situação da empresa nas áreas de competitividade críticas;
- (ii) Posicionamento na cadeia de valor (atual e perspetiva futura);
- (iii) Os principais pontos fortes e pontos fracos da empresa face aos seus concorrentes.

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO		PORTUGAL 2020
Análise Interna (i) Situação da empresa nas áreas de competitividade críticas; (ii) Posicionamento na cadeia de valor (atual e perspetiva futura); (iii) Identificar os principais pontos fortes e pontos fracos da empresa face aos seus concorrentes.		
		3000/3000

Análise SWOT

Aqui deve inserir nos campos respetivos (Fatores Internos e Externos, Pontos Fracos, Pontos Fortes, Oportunidade e Ameaças) todos os elementos resumo que resultam da sua análise SWOT.

Análise SWOT			
		Pontos Fortes 1000/1000	Pontos Fracos 1000/1000
Fatores Internos			
		Oportunidades 1000/1000	Ameaças 1000/1000
Fatores Externos			

Para além da síntese da análise SWOT indicada no quadro anterior, deve ainda desenvolver uma análise qualificada/dinâmica baseada na referida análise SWOT, identificando: Riscos,

Avisos, Desafios/Apostas e Restrições.

	Oportunidades	Ameaças
Pontos Fortes	Apostas 1000/1000 	Avisos 1000/1000
Pontos Fracos	Restrições 1000/1000 	Riscos 1000/1000

PÁGINA 7 - ANÁLISE CONCORRÊNCIA

Análise da Concorrência

Este quadro visa dar a noção da dimensão concorrencial da empresa beneficiária, bem como a sua capacidade de adaptação perante os desafios do mercado.

Assim pretende-se que seja esclarecido o “Posicionamento da empresa perante os principais desafios concorrenciais, identificando os principais concorrente e segmentos de mercado”

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO


Análise da Concorrência

Posicionamento da empresa perante os principais desafios concorrenciais, identificando principais concorrentes e segmentos de mercado. 3000/3000

Marcas Próprias (preenchimento quando aplicável)

Pretende-se a identificação das marcas pertencentes à empresa beneficiária e caso se encontrem registadas, a indicação de se esse registo é nacional ou internacional.

Marcas Próprias + -

Marca	Registada	Tipo de Registo
Marca x	Sim	Nacional
Marca y	Sim	Internacional

Principais marcas na área de negócios (preenchimento quando aplicável)

Pretende-se ter a noção da dimensão concorrencial da empresa beneficiária com a indicação das suas marcas e das marcas concorrentes na mesma área de negócio do projeto, indicando de forma aproximada a respetiva quota de mercado (%).

Principais marcas da área de negócio + -

Marca	Quota de mercado (%)
Marca outra z	25,30
Marca outra zz	15,70

comprovação feita através da IES, sendo que deverá ser **identificado o mercado ao qual é prestado o serviço**. Isto é, se a prestação de serviços foi feita a pessoa individual ou coletiva não residente deverá ser identificado o **país de origem** e não o **local da prestação desse serviço**.

Salienta-se que se essa **prestação de serviços** não estiver evidenciada na IES, a sua comprovação pode ser efetuada por declaração de ROC ou TOC que certifique o registo contabilístico exigido, ou seja, espelhando a desagregação por contas de prestações de serviços a não residentes.

O quadro seguinte fornece os dados para o cálculo do volume de negócios da empresa (nacional e internacional) e a identificação dos principais mercados e o seu peso nas exportações no pré e pós-projeto (de preenchimento automático com base no quadro Atividade económica por mercado).

Mercado	Ano Pré-Proj. (%)	Ano Pós-Proj. (%)
Mercado Nacional	0,06	0,12
Mercado Internacional	99,94	99,88

Mercados Internacionais	Ano Pré-Proj. (%)	Ano Pós-Proj. (%)
Bangladesh	62,46	29,38
Alemanha	31,23	58,75
África do Sul	6,25	11,75

PÁGINA 9 - VENDAS AO EXTERIOR INDIRETAS

Vendas ao Exterior Indiretas (quando aplicável)

Este quadro tem como finalidade recolher dados sobre vendas ao exterior indiretas, sendo necessário fazer a sua fundamentação e a **caracterização das vendas ao exterior indiretas** na caixa de texto seguinte.

[illegible]

Vendas ao Exterior Indiretas: Vendas (apenas produtos e mercadorias) a clientes no mercado nacional quando, posteriormente, estas são incorporadas e/ou revendidas para o mercado externo. As vendas ao exterior indiretas serão aceites desde que sejam claramente identificados os clientes exportadores, admitindo-se apenas uma fase de intermediação entre um produtor e um cliente.

O apuramento do montante aceite de vendas ao exterior indiretas, é efetuado da seguinte forma:

Vendas Indiretas

$$= \sum_{i=1}^n \text{Vendas ao Cliente } i \times \left(\frac{\text{Volume de Negócios Internacional do Cliente } i}{\text{Volume de Negócios Total do Cliente } i} \right)$$

O beneficiário deve identificar o cliente exportador e respetiva faturação, podendo ser solicitados comprovativos dos cálculos apresentados sobre o montante apurado de vendas ao exterior indiretas.

Substituição das importações (a preencher, quando aplicável, para justificar o enquadramento do projeto no conceito de bens e serviços transacionáveis)

Substituição das importações refere-se ao desenvolvimento e produção de produtos em território nacional que possam substituir produtos da mesma natureza, mas adquiridos nos mercados externos.

Considera-se que há substituição de importações, quando se verifique um aumento da produção para consumo interno de bens ou serviços com saldo negativo na balança comercial, evidenciado no último ano de dados estatísticos disponíveis.

No caso de **Substituição de importações** deverá fundamentar na caixa de texto respetiva:

Substituição das Importações

3000/3000



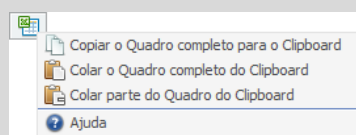
Esta justificação é apenas necessária, quando aplicável, para justificar o enquadramento do projeto no conceito de bens e serviços transacionáveis.

PÁGINA 10 - DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS

Os dados referentes aos anos de **2013 a 2015** refletem os dados apresentados na **IES (Informação Empresarial Simplificada)** respetiva.

Os restantes anos a preencher são previsionais.

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:



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

Assim, previamente ao preenchimento dos dados previsionais (Balanços e Demonstrações de Resultados), deverá ser inserida a calendarização do projeto na Página-**“Dados do Projeto”**.

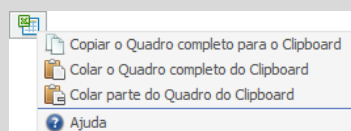
Quais os anos a preencher? (Exemplo)	
Pressupostos	Dados a preencher
Data de Candidatura ➤ Julho de 2016 Data de Início do Projeto ➤ Agosto de 2016 Data de Conclusão do Projeto ➤ Julho de 2018	Dados históricos a preencher: ➤ Anos de 2013 a 2015 (IES) Dados previsionais: ➤ Anos 2016 a 2019

PÁGINA 11 - BALANÇOS (BALANÇOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS)

Os dados referentes aos anos de **2013** a **2015** refletem os dados apresentados na **IES (Informação Empresarial Simplificada)** respetiva.

Os restantes anos a preencher são previsionais.

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 página anterior (referente à **Página 10**) está disponível um exemplo sobre quais os anos a preencher.

PÁGINA 12 - DADOS DO PROJETO

Designação do Projeto e Tipologia(s)

- No campo “**Designação**” deve ser descrito, sucintamente, o projeto que pretende realizar.
- No campo “**Tipologias**”, o beneficiário deve assinalar qual(ais) a(s) tipologia(s) onde o projeto se insere, que no caso deste **Aviso de Concurso** são as seguintes:
 - Conhecimento de mercados externos (Feiras/Exposições);
 - Presença na web, através da economia digital;
 - Desenvolvimento e promoção internacional de marcas (Ações de promoção);
 - Prospecção e presença em mercados internacionais (Prospecção e captação de novos clientes);
 - Marketing internacional;
 - Introdução de novo método de organização nas práticas comerciais ou nas relações externas;
 - Certificações específicas para os mercados externos.

DADOS DO PROJETO



Designação do Projeto e Tipologia(s)

Designação

Tipologia

Conhecimento de mercados externos (Feiras/Exposições)	☐
Presença na web, através da economia digital	☐
Desenvolvimento e promoção internacional de marcas (Ações de promoção)	☐
Prospecção e presença em mercados internacionais (Prospecção e captação de novos clientes)	☐
Marketing internacional	☐
Introdução de novo método de organização nas práticas comerciais ou nas relações externas	☐
Certificações específicas para os mercados externos	☐

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).

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

3000/3000

Formação Profissional

É solicitada a indicação de que se no plano de investimentos estão incluídas ações de formação.

É ainda solicitada a justificação da integração dessas ações no âmbito do projeto.

Formação Profissional

O plano de investimentos inclui ações de formação profissional? ☐ Sim ☐ Não

Justificação da integração das ações de formação profissional no âmbito do projeto de investimento

1500/1500

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 ao beneficiário 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.

Calendarização e Investimento

Data de Início		Investimento	
Nº meses		Custos com Formação	
Data de Fim		Investimento Total	
		Investimento Elegível	

- Os seguintes campos são automáticos:
 - “Investimento” (resulta dos valores inscritos na página “Classificação dos Investimentos - Quadro de Investimento”);
 - “Formação” (resulta dos valores inscritos na página “Orçamento do Projeto de Formação”);
 - “Investimento Total” (cálculo automático considerando os valores de Investimento e Formação);
 - “Investimento Elegível” (cálculo automático considerando os valores de Investimento Elegível e Formação).

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		Telefone	
Função no beneficiário		E-mail	

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	%

PÁGINA 13 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Pretende-se uma breve caracterização do projeto e das ações no âmbito de um programa estruturado que inclua:

- Descrição do plano de internacionalização da empresa;
- Associação de objetivos de vendas e captação de novos clientes a cada mercado;
- Justificação dos mercados selecionados;
- Descrição dos modelos associados ao processo de internacionalização.

DADOS DO PROJETO



Descrição do Projeto

Descrição do plano de internacionalização.
Associação de objetivos de vendas e de captação de novos clientes a cada mercado.
Justificação dos mercados selecionados.
Descrição dos modelos associados ao processo de internacionalização.

9000/9000

PÁGINA 14 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE INOVAÇÃO

Nesta página o beneficiário deverá inserir as atividades que sustentem a estratégia de desenvolvimento da empresa e o projeto, permitindo estabelecer uma correlação entre estes e os investimentos a inscrever na página “Classificação dos Investimentos - Quadro de Investimentos”.



O conceito “Tipo de atividade de inovação” tem como referência as definições presentes no Ponto 2 do Aviso.

DADOS DO PROJETO


Descrição das Atividades de Inovação

Nº	Tipologia da Operação	Designação	Tipo de Atividade de Inovação

Justificação

Estas atividades de inovação devem ser individualizadas por tipologia de projeto indicada na página 12 do formulário, associando uma “Designação”. Deve ainda ser identificada o “Tipo de Atividade de Inovação”.

Campo justificação

Neste campo, o beneficiário deverá descrever, com detalhe, cada uma das atividades relacionadas com as “Tipologias de Operação” que pretende implementar, bem como justificar esse “Grau de inovação” e a sua correlação com o previsto no âmbito do projeto.



Quando é introduzida uma nova linha, o campo “Justificação” fica vazio, devendo este ser preenchido com os elementos considerados relevantes.

Exemplo:

Presença em Feira X na Alemanha:

DADOS DO PROJETO


Descrição das Atividades de Inovação

Nº	Tipologia da Operação	Designação	Tipo de Atividade de Inovação
1	Conhecimento de mercados externos (Feiras/Exposi...	Presença em Feira X na Alemanha	Marketing

Presença em Feira X na Alemanha — Justificação

Justificação "Presença em Feira X na Alemanha"

8954/9000

Na caixa de texto deve, neste caso, para além de descrever sucintamente a tipologia de operação a realizar e justificar o **“Tipo de Atividade de Inovação” - Marketing**.

Neste exemplo, se para além dessa presença numa feira, o beneficiário decidir fazer **ações de promoção**, teríamos ainda:

DADOS DO PROJETO


Descrição das Atividades de Inovação

Nº	Tipologia da Operação	Designação	Tipo de Atividade de Inovação
1	Conhecimento de mercados externos (Feiras/Exposi...	Presença em Feira X na Alemanha	Marketing
2	Desenvolvimento e promoção internacional de marc...	Ação de promoção na Alemanha	Marketing

Ação de promoção na Alemanha — Justificação

Justificação "Ação de promoção na Alemanha"

8957/9000

Nº de ações de prospeção/promoção 9

Nesta 2.ª caixa de texto deve, para além de descrever sucintamente a tipologia de operação a realizar, justificar o **“Tipo de Atividade de Inovação” - Marketing**.



Neste quadro, quando é selecionada a tipologia **“Desenvolvimento e promoção internacional de marcas (Ações de Promoção)”**, para além do campo de justificação é ainda necessário identificar o número de ações de promoção que o beneficiário pretende fazer, os quais estão sujeitos, em sede de análise, à aplicação dos limites definidos no **ponto 7 do aviso**.

Nº de ações de prospeção/promoção

Também no caso do **“Conhecimento dos mercados externos (Feiras/Exposições)”** estão definidos limites no mesmo **ponto 7**, que serão aplicados em sede de análise.

PÁGINA 15 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (1)



Nas páginas referentes aos **Critérios de Seleção** pretende-se que o beneficiário insira outros elementos específicos para além dos que já registou ao longo do preenchimento do formulário, de forma a suportar a classificação a atribuir pela avaliação dos seguintes critérios de avaliação do mérito do projeto:

- **A. Qualidade do Projeto**
- **B. Impacto do projeto na competitividade da empresa**
- **C. Impacto na economia**
- **D. Impacto na competitividade regional**

Para mais referências sobre os conteúdos a preencher, o beneficiário deverá consultar o [Referencial de Análise de Mérito do Projeto](#).

Constitui um critério de elegibilidade (alínea b) no n.º1 do artigo 45.º do RECI) a apresentação de uma análise estratégica da empresa que identifique as áreas de competitividade críticas para o negócio em que se insere, diagnostique a situação da empresa nessas áreas críticas e fundamente as opções de investimento consideradas no projeto.

Estes elementos são complementares às informações que são solicitadas ao longo do formulário, mas são relevantes na avaliação do mérito do projeto.

Nesta página são solicitados elementos adicionais que servem para sustentar o subcritério **A1. Coerência e Racionalidade do Projeto**, nomeadamente a coerência do projeto com os objetivos estratégicos e racionalidade do projeto.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



A1. Coerência e racionalidade do projeto

1000/1000

No sub-critério **A.2. Grau de Inovação** é solicitado ao beneficiário que identifique, a Amplitude da Inovação e Adequação ao Mercado (Inovação de produto, de Processo, de

marketing e organizacional) bem como indicar o grau de novidade e difusão e a que nível (Empresa, mercado nacional ou mercado nacional) ocorre.

A2. Grau de Inovação (se necessário argumentação adicional sobre o grau de inovação)

1000/1000

PÁGINA 16 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (2)

Nesta página são solicitadas informações adicionais referentes à justificação do critério **B - Propensão para os Mercados Internacionais** (que também é aferido com base em elementos preenchidos noutras páginas)

O critério **B. Propensão para os Mercados Internacionais**, respeita à forma como o beneficiário pretende abordar a estratégia de internacionalização. Assim é solicitado que refira se tem uma estratégia concentrada num único mercado, ou quando não seja o caso, quais as características dessa presença internacional que sejam resultado da intervenção do projeto, no que se refere ao n.º de mercados explorados, de n.º de clientes internacionais e produtos internacionalizados. Deverá ainda apresentar uma justificação para essa abordagem.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



B. Impacto do projeto na competitividade da empresa - para além da argumentação recolhida noutras páginas é relevante justificar os seguintes pontos:

Qualificação dos Mercados Internacionais

A empresa com o projeto evidencia uma presença internacional concentrada num único mercado? ☐ Sim ☐ Não

Se não, classifique a presença internacional da empresa com o projeto, quanto:

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Nº de mercados externos explorados | ☐ Entre 2 a 3 | ☐ Mais de 3 |
| Nº de clientes internacionais | ☐ Restrito | ☐ Diversificado |
| Nº de produtos internacionalizados | ☐ Inferior a 50% | ☐ Superior a 50% |

Justificação

5000/5000

PÁGINA 17 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (3)

Nesta página são solicitadas informações adicionais referentes à justificação do subcritério **C1. Impacto estrutural do projeto: Contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI), restantes domínios temáticos do Portugal 2020 e desafios societais.**

O sub-critério **C2. Grau de Qualificação do emprego criado** é aferido automaticamente.

No que se refere ao sub-critério **C1. Impacto estrutural do projeto: Contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI), restantes domínios temáticos do Portugal 2020 e desafios societais** pretende-se ter a noção dos impactos que este projeto pode ter nível do desenvolvimento do território, dos desafios societais e da convergência nas linhas atuação, conjugados com o desenvolvimento da atividade do promotor.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO


C1. Impacto estrutural do projeto: contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI), restantes domínios temáticos do Portugal 2020 e desafios societais

Domínios prioritários de especialização inteligente (ENEI)

+
+
-

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação	Justificação
1	Água e Ambiente	Avaliação, monitorização e proteção de Eco...	Justificação n.º 1
2	Agro-alimentar	Alimentos seguros e conservação de Alimentos	Justificação n.º 2
3	Energia	Novas fontes de energia	Justificação n.º 3

2 — Justificação
8981/9000

Justificação n.º 2

No quadro “**Domínios Prioritários de especialização Inteligente (ENEI)**” o beneficiário deve escolher quais os domínios prioritários (lista) e principais áreas de atuação (lista), devendo depois justificar essa escolha na caixa “**Justificação**”.

Os 15 [Domínios Prioritários da Estratégia Nacional de I&I para uma Especialização Inteligente](#) são:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Agro-alimentar; | 10. Saúde; |
| 2. Água e Ambiente; | 11. Tecnologias de Produção e indústria de Processo; |
| 3. Automóvel, aeronáutica e espaço; | 12. Tecnologias de Produção e Indústria de Produto; |
| 4. Economia do Mar; | 13. TIC; |
| 5. Energia; | 14. Transportes, mobilidade e logística; |
| 6. Floresta; | 15. Turismo. |
| 7. Habitat; | |
| 8. Indústrias culturais e criativas; | |
| 9. Materiais e Matérias-primas; | |

Na resposta às questões “Contributo para as prioridades da RIS3” pretende-se aferir se o projeto contribui para o aumento da especialização do país/região nos domínios considerados prioritários no âmbito da **Estratégia Nacional de I&I para uma Especialização Inteligente (ENEI)**.

Contributo do projeto para as prioridades da RIS3	
O projeto insere-se, de que forma, numa lógica coerente e expedita de aprofundamento das áreas que devem ser de especialização de Portugal?	1000/1000
O projeto ajuda a reter e a potenciar áreas de conhecimento e atuação, e de que forma, que devem fazer parte dos domínios de especialização de Portugal no futuro?	1000/1000
O projeto é clara e inequivocamente contribuinte para uma lógica de especialização de Portugal em áreas condizentes com o que deve ser o seu perfil de desenvolvimento?	1000/1000
O projeto está alinhado com práticas de empresas/indústrias que potenciem, e de que forma, o desenvolvimento seletivo e especializado do território português, ajudando à criação de valor pela via da internacionalização?	1000/1000

O quadro seguinte, “O projeto dá resposta a desafios Societais? Quais?” bem como as questões anteriormente referida, contribuem para a contínua contextualização do beneficiário e do projeto.

Neste quadro estão disponíveis 7 tipos de **desafios sociais** (lista), devendo o beneficiário escolher aqueles em que considere ter impacto, escolhendo depois para cada um desses desafios a **principal linha de atuação** que se aplique (lista).

O projeto dá resposta a desafios sociais? Quais?



Nº	Desafio Social	Principal Linha de Atuação	Justificação
1	1. Saúde, alterações demográficas e bem-e...	1.1. Sistemas de saúde e de prestação de c...	Justificação nº 1
2	2. Segurança alimentar, agricultura e silvicult...	2.1. Agricultura e silvicultura sustentáveis (...)	Justificação nº 2
3	3. Energia Segura, Não Poluente e Eficiente	3.1. Redução do consumo de energia e da p...	Justificação nº 3
4	4. Transportes Inteligentes, Ecológicos e Int...	4.1. Transportes eficientes em termos de re...	Justificação nº 4
5	5. Ação Climática, Ambiente, Eficiência de R...	5.1. Combate e adaptação às alterações cli...	Justificação nº 5
6	6. Europa num Mundo em Mudança – Socied...	6.1. Sociedades Inclusivas (resposta dos mo...	Justificação nº 6
7	7. Sociedades Seguras – Defender a Liberdade...	7.1. Combater o crime, o tráfico ilegal e o te...	Justificação nº 7

Por último deverá justificar as escolhas efetuadas na seguinte caixa “Justificação”.

1 — Justificação

8983/9000

Justificação nº 1

Os “**desafios sociais**” definidos no quadro, são os seguintes (Documento Grelha de Análise para Enquadramento dos Projetos em “Desafios Sociais” disponível [aqui](#)):

1. Saúde, alterações demográficas e bem-estar;
2. Segurança alimentar, agricultura e silvicultura sustentáveis, investigação marinha e marítima e nas águas interiores, e bioeconomia;
3. Energia Segura, Não Poluente e Eficiente;
4. Transportes Inteligentes, Ecológicos e Integrados;
5. Ação Climática, Ambiente, Eficiência de Recursos e Matérias-Primas;
6. Europa num Mundo em Mudança - Sociedades Inclusivas, Inovadoras e Ponderadas;
7. Sociedades Seguras - Defender a Liberdade e a Segurança da Europa e dos seus Cidadãos.

PÁGINA 18 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (4)

O impacto na competitividade regional do projeto será avaliado no critério **D. Impacto na competitividade regional**, através:

- Do **Nível de enquadramento na RIS 3 Regional (D.1)** - Grau de Alinhamento/pertinência nos domínios definidos na RIS3 regional através de matrizes específicas para cada NUTS II.

Salienta-se que os Domínios Prioritários aplicáveis estão associados aos objetivos de cada um dos programas regionais e refletidos nas Estratégias Regionais de Especialização Inteligente (EREI).

Os Domínios Prioritários de Especialização Inteligente (EREI) da Região Norte e Região Alentejo não disponibilizam uma lista de áreas no campo **Principal Área de Atuação**, cabendo à empresa defini-las, quando aplicável.

As restantes regiões apresentam uma lista de áreas de atuação.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



D1. Nível de enquadramento na RIS3 - grau de alinhamento/pertinência nos domínios definidos na **RIS3 regional**, através de matrizes específicas para cada NUTS II

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Norte



Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação (preencher se aplicável)	Observações

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Centro



Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação	Observações

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Lisboa

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação	Observações

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Alentejo

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação (preencher se aplicável)	Observações

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Algarve

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação	Observações

- **Do Contributo para o desenvolvimento regional (D.2)** através da criação líquida de emprego no mercado local de trabalho (NUTIII) e trabalho no contexto da respetiva NUT II.

D2. Contributo para o desenvolvimento regional - Este subcritério avalia a criação líquida de emprego originada pelo projeto em função das características do mercado local (NUTS III) de trabalho no contexto da respetiva NUTS II

9000/9000

A avaliação de cada um destes sub-critérios terá em consideração a Política Regional de cada região, podendo ser majorado em função das suas prioridades.



Para um melhor enquadramento nas Estratégias Regionais de Especialização Inteligente (EREI), poderão ser consultados os respetivos documentos referentes às estratégias definidas no âmbito dos Programas Operacionais Regionais:

NORTE 2020

[NORTE 2020: Estratégia Regional de Especialização Inteligente](#)

CENTRO 2020

[RIS3 do Centro de Portugal - Estratégia de Investigação e Inovação para uma Especialização Inteligente](#)

LISBOA 2020

[Especialização Inteligente de Lisboa 2014 - 2020](#)

ALENTEJO 2020

[Uma Estratégia Regional de Especialização Inteligente para o Alentejo](#)

ALGARVE 2020

[Estratégia Regional de Investigação e Inovação para Especialização Inteligente](#)

Considera-se rubrica de investimento, um item do investimento efetuado/a efetuar, que faça parte de uma das ações definidas, na página **“Descrição das Atividades de Inovação”** e da descrição do projeto.

A numeração a utilizar por cada item é sequencial, sendo que a associação desse item a uma ação é feita com a coluna **“Tipologia da Operação”**.

A introdução das despesas referentes à certificação de despesas a realizar pelo TOC/ROC, faz-se associando a rubrica **“TOC/ROC”** na coluna **“Classificação das Despesas”** à **“Tipologia da Operação”** dominante selecionada para o projeto.



Salienta-se que, com o intuito de facilitar não só o preenchimento do formulário, mas também o processo de análise das atividades de inovação e dos custos associados, **que os custos associados às Atividade 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 beneficiário.**

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 atividade indicada a página **“Descrição das Atividade de Inovação”**. Esta numeração é sequencial e deve estar perfeitamente refletida no *Dossier* de Projeto;
- **“Atividade de Inovação”** - Trata-se de um campo automático, preenchido consoante a **tipologia da operação** selecionada na coluna anterior, correspondente à designação introduzida na página **“Descrição das Atividades de Inovação”**;



Associadas ao **“n.º”** sequencial e à **“Tipologia da operação”**, 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”**, o beneficiário 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 **“Descrição das Atividade de Inovação”** (por exemplo: Criação de uma nova linha de produção - Aquisição de

máquinas, preparação do edifício para a Instalação de máquinas, etc.);

- É para ficar ou sair? 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 n.º 1 do artigo 45.º, do RECI (*“a) Ter data de candidatura anterior à data de início dos trabalhos, não podendo incluir despesas anteriores à data da candidatura, à exceção dos adiantamentos para sinalização, relacionados com o projeto, até ao valor de 50% do custo de cada aquisição e das despesas relativas aos estudos de viabilidade, desde que realizados há menos de um ano;”*);
- Na coluna **“Aquisição (aaaa-mm)”**, deve referir-se a data (ano-mês) 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 o beneficiário seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução);
- Na coluna **“Elegível”**, deve o beneficiário, 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 pelos Organismos definidos no **ponto 18** do Aviso;

- Na coluna **“Classificação das Despesas”**, deverá ser selecionado na respetiva tabela, o tipo de Despesa Elegível, classificando-a como uma das rubricas **elegíveis** ou como **“Despesas não Elegíveis”**, 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.
- **“Tipologia da Operação”** - Refere-se à tipologia da operação definida na página **“Descrição das Atividade de Inovação”** (preenchimento automático);

- 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;
- A coluna “Mercado” deve ser preenchida pelo beneficiário, identificando o Mercado onde a ação se realiza.
- A coluna “Estab.” refere-se ao estabelecimento onde os investimentos irão ocorrer, devendo corresponder a um dos identificados na página 3 do formulário, no quadro “Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário”. Com a seleção do estabelecimento, são preenchidas automaticamente as colunas “Concelho” e “NUTSII”.

Exemplo de preenchimento:

O beneficiário, na página “Descrição de Atividade de Inovação”, identificou a Tipologia da Operação n.º 1 como Presença em Feira X na Alemanha e procedeu à descrição dos objetivos e das tarefas envolvidas nessa atividade.

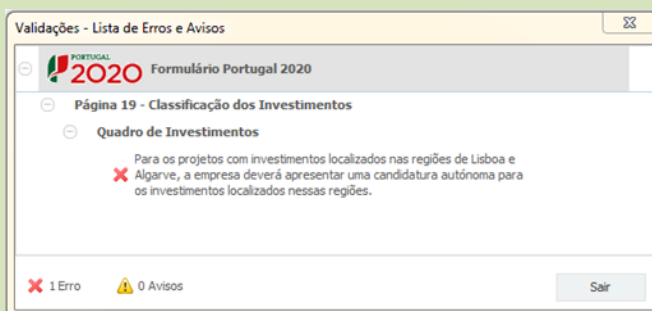
Na página “Classificação dos Investimentos” deverá identificar as despesas associadas a atividade, selecionando em primeiro lugar o número a ela correspondente, na coluna “Atividade de Inovação”.

Após essa identificação deve proceder ao preenchimento do restante quadro com os elementos necessários.



Para os projetos com investimentos localizados nas regiões de Lisboa e do Algarve, a empresa deverá apresentar uma candidatura autónoma para os investimentos localizados nessas regiões.

Caso tenha inserido investimentos localizados numa destas regiões, em conjunto com investimentos localizados nas regiões Norte, Centro e ou Alentejo, o formulário no momento da validação, irá gerar um aviso similar a este.



PÁGINA 20 - QUADROS TÉCNICOS

Contratação de Quadros Técnicos

Neste quadro o beneficiário deverá indicar se pretende contratar novos quadros técnicos, (dentro dos limites estabelecidos pelo ponto n.º 7 do Aviso) em que área funcional e com que formação (nível e tipo) entre outros elementos relevantes para o enquadramento dessas contratações (data prevista de contratação e a duração do contrato apoiada no projeto, bem como a remuneração mensal e taxa de Segurança Social aplicável).

DADOS DO PROJETO



Contratação de quadros técnicos






Nº	Área Funcional	Área de Formação	Nível de Qualific.	Data prev. contratação	Duração (meses)	Estab.	Remuneração (mensal)
1	Comercial/Marketing	Marketing	Nível 6	2016-01-01	12	1	1.850,00
2	Comercial/Marketing	Marketing	Nível 6	2016-01-01	12	1	1.850,00

Fundamentação

2973/3000

Justificação da Contratação

Salienta-se que essas contratações devem ser enquadradas na caixa “Justificação”.

PÁGINA 21 - CURSOS

O preenchimento das páginas relacionadas com a **Formação Profissional** está interligado.

Assim, qualquer lacuna na informação que não seja inserida ao longo do processo de preenchimento, tem implicações no conjunto dos elementos a identificar.



O não preenchimento (ou preenchimento incorreto) da identificação de formandos ou formadores, cursos ou ações, pode impedir a avaliação do plano de formação.

Lista de Cursos de Formação Profissional

Neste quadro deve inserir os cursos de formação profissional associadas ao projeto de investimento, da seguinte forma:

DADOS DO PROJETO 

Lista de Cursos de Formação Profissional

Nº	Designação	Nível	Nº Total Horas		Área de Educação e Formação	Tipologia de Operação (dominante)
			Laboral	Pós-Lab.		

Descrição

- “n.º” (numeração automática);
- “Designação” do curso de formação;

- “Nível” do curso de formação²;
- **N.º Total Horas** - corresponde ao número de horas do curso (corresponde à soma da duração de todas as ações desse curso);
 - “Laboral” - corresponde ao número de horas dadas em horário laboral;
 - “Pós-Lab.” - Corresponde ao número de horas dadas em horário pós-laboral;
- “Área de Educação e Formação” em que o curso se enquadra (e para a qual o formador ou entidade formadora deve estar certificado);³
- “Tipologia de Operação” do curso de formação, que deverá estar em concordância com as tipologias de operação do projeto de investimento;
- No campo “Descrição” deve ser nomeado e detalhado, individualmente, cada um dos cursos de formação profissional, identificando os conteúdos programáticos e quais os objetivos a atingirem.



Quando é introduzida uma nova linha, o campo “Justificação” fica vazio, devendo este ser preenchido com os elementos considerados relevantes.

² Classificação de 1 a 6 de acordo com o quadro do Anexo II do QNQ portaria n.º 782/2009 de 23 de Julho;

³ As áreas de formação estão definidas na tabela da CNAEF - *Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação*, Portaria n.º 256/2005 de 16 de Março;

PÁGINA 22 - FORMANDOS E FORMADORES

Lista de Perfis de Formandos

Pretende-se que o beneficiário identifique o perfil dos participantes nos cursos de formação, (agrupando os formandos por RBM e formação de base similar), preenchendo os campos seguintes:

DADOS DO PROJETO 

Lista de Formandos/Perfis

N.º	Designação	RBM	N.º Prestações Anuais	N.º Horas	Custo/hora

- **N.º (atribuição automática);**
- **“Designação”** (nome) do formando ou grupo de formandos (Que tenham as mesmas características, grau de formação, RBM, etc);
- **“RBM”** corresponde à remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração⁴;
- **“N.º Prestação Anuais”** refere-se ao número de prestações anuais em que o salário é pago (12 ou 14, contemplado a possibilidade de pagamento por duodécimos dos Subsídios de férias e de Natal, ou só de um dos referidos subsídios);
- **“N.º horas”** de trabalho semanal;
- **“Custo/Hora”** trata-se de um campo automático no qual ficará registado o custo/hora associado ao formando;

⁴ Deve ser considerada a remuneração base mensal auferida pelos formandos, que conste na declaração mais recente de remunerações declarada pelo beneficiário para efeitos de proteção social do trabalhador, acrescida da contribuição obrigatória suportada pelo beneficiário relativamente a cada formando;

Lista de Formadores Internos

Pretende-se que o beneficiário identifique individualmente, os formadores internos que pertençam aos quadros da empresa, preenchendo os campos seguintes:

N.º	Designação	RBM	N.º Prestações Anuais	N.º Horas	Custo/hora

- **N.º (atribuição automática);**
- **“Designação”** (nome ou identificação) do Formador Interno;
- **“RBM”** - corresponde à remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;
- **“N.º Prestação Anuais”** refere-se ao número de prestações anuais em que o salário é pago (12 ou 14, contemplado a possibilidade de pagamento por duodécimos dos Subsídios de férias e de Natal, ou só de um dos referidos subsídios);
- **“N.º horas”** de trabalho semanal;
- **“Custo/Hora”** trata-se de um campo automático no qual ficará registado o custo/hora associado ao formando;

Lista de Formadores Externos

Pretende-se que sejam identificados os formadores externos, ou seja, que não pertencem aos quadros da empresa (sejam indivíduos ou empresas que tenham sido contratados para dar formação) preenchendo os campos seguintes:

N.º	Designação	Origem	Custo/hora	NIF	Entidade	Entidade Certificadora	Data de Certificação

- N.º (atribuição automática);
- “Designação” do formador externo;
- “Origem” Identificação da Origem do Formador (Nacional ou Estrangeira);
- “Custo/Hora” desse formador;

Os seguintes campos não são de preenchimento obrigatório, uma vez que em sede de candidatura, estes elementos podem não se encontrar disponíveis. Salienta-se que quando possível, estes devem ser preenchidos:

- “NIF” do formador ou da empresa de formação;
- “Entidade” - Denominação da entidade formadora responsável pela formação;
- “Entidade certificadora” - Entidade responsável pela certificação da entidade ou do formador externo.



As entidades listadas são:

- DGERT - Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho
- MEC - Ministério da Educação e da Ciência
- MS - Ministério da Saúde
- IEFP - Instituto do Emprego e da Formação Profissional
- Outra (quando não indicada)

- **Data de Certificação** - Data em que a certificação foi atribuída;



Quanto à Certificação das entidades formadoras, os n.º 3 e 4 do Artigo 12.º do Regulamento dos FEEI, referem que:

(...)

3 – Para efeitos dos apoios do FSE, as entidades formadoras, ou as estruturas de formação das entidades empregadoras, consideram -se certificadas quando a certificação tenha sido concedida ao abrigo do regime instituído pela [Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, alterada pela Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho.](#)

4 – A obrigatoriedade de certificação referida no número anterior não se aplica às entidades formadoras que sejam reconhecidas pelos serviços e organismos do ministério competente, no âmbito dos sistemas educativo, científico e tecnológico.

PÁGINA 23 - AÇÕES

Lista de Ações

Neste quadro pretende-se que sejam identificadas as diversas ações de formação que estão associadas aos cursos de formação anteriormente identificados. Grande parte deste quadro é de preenchimento automático, considerando dados a inserir no quadro de descrição das ações, bem como nas informações referentes aos formandos e formadores.



Sempre que desejar inserir mais do que uma ação de formação, deverá acrescentar linhas, recorrendo aos botões presentes no canto superior desse quadro



Nº	Curso	Designação	Ano	Nível	Nº Total de Horas Laboral Pós-Lab.	Nº Formandos	Volume de Formação	R1	R2 (Internos)	R2 (Externos)	Estab.	Conceito	NUTS II
1													

- “N.º” numeração sequencial da Lista de ações;
- “Curso” - Referência **numérica** ao **Curso** de formação onde a ação se inclui (previamente inserido na Página “Cursos”);
- “Designação” da ação de formação (a designação vem previamente preenchida, podendo ser alterada);



Cada curso pode incluir **uma ou mais** ações de formação, devendo estas ser identificadas recorrendo ao n.º do curso e a uma denominação própria.

- “Ano” de realização da ação;
- “Nível” da formação da ação, que corresponde ao nível de formação do curso, já previamente inserido (**automático**);
- “N.º Total de Horas” de duração da ação de formação. O formulário sugere o número de horas da ação, tendo por base o tempo definido em curso, devendo alterar a quantidade conforme a ação de formação específica a realizar:

- “**Laboral**” - número de horas da ação de formação em horário normal de trabalho;
- “**Pós-Lab.**” - Número de horas da ação de formação em horário pós-laboral;



O número de horas do curso de formação deve corresponder ao número de horas de formação dadas nas ações que pertencem a esse curso.

Assim se um curso tiver **50 horas de formação**, o conjunto das ações de formação não pode ultrapassar, no seu total, o valor de **50 horas**.

Salienta-se que uma ação de formação não pode ter uma **duração inferior a 25 horas**, conforme n.º 2 do artigo 17.º da Portaria 60-A/2015.

- “**N.º Formandos**” participantes efetivos na ação (número automático relacionado com o preenchimento detalhado da descrição da ação- ver quadro seguinte);
- “**Volume de formação**” da ação (cálculo automático contabilizando todas as horas de formação multiplicadas pelo número de formandos);
- “**R1**”- Estimativa da imputação/custo agregado dos formandos participantes nas ações, considerando o valor custo/hora. Os pressupostos deste cálculo devem ser explicados no campo “**Justificação**” na página “**Orçamento do Projeto de Formação**”;
- “**R2 (internos)**” - Cálculo automático do custo agregado dos formadores participantes nas ações, considerando o valor custo/hora e o volume de formação. (quando aplicável);
- “**R2 (externos)**” - Cálculo automático do custo agregado dos formadores participantes nas ações, considerando o valor custo/hora e o volume de formação. (quando aplicável).
- “**Estabelecimento**” - Identificação do estabelecimento a que o investimento em formação se refere, escolhido a partir do conjunto de estabelecimentos do beneficiário, identificados na página “**Caracterização do Beneficiário**”;

- “Concelho” - Concelho onde o estabelecimento se localiza (automático);
- “NUT II” - Região NUT II onde o estabelecimento se localiza (automático);

Quadro descrito das ações identificadas:

O Número  corresponde à identificação da ação de formação ativa, devendo o beneficiário escolher o curso que deseja preencher ao selecionar o separador adequado.

Formandos:

Identificação do n.º de formandos, podendo ser agrupados por uma ou mais categorias (Internos ou Externos). Pode ser utilizada mais de uma linha para identificar os formandos em causa.

Nº	Categoria	Nº Formandos	Com deficiência ou desfavorecidos

- “N.º” - Numeração automática;
- “Categoria” - Se os formandos são internos ou externos à empresa.⁵
- “N.º formandos” - Identificação do número agregado de formandos associado a cada ação de formação (Internos ou Externos)
- “Com deficiência ou desfavorecidos” - Identificação do número de formandos que seja desfavorecido ou tenha uma deficiência, para efeitos de majoração no cálculo de incentivo;



O cálculo do volume de formação, que tem implicações nos valores a calcular relativamente aos custos gerais (rubrica 3) do “Orçamento do projeto de Formação”), depende da introdução do **número de formandos**, mesmo que o beneficiário não pretenda imputar custos com os mesmos.

Sem esses elementos não será possível validar os valores da Rubrica 3 do orçamento.

⁵ No caso específico deste Sistema de Incentivos, os formandos externos não são objeto de apoio.

Formadores:

Identificação dos formadores em causa, podendo ser identificados mais do que um conjunto de formadores por cada categoria (Internos ou Externos). Pode ser utilizada mais de uma linha para identificar os formadores em causa.

Nº	Categoria	Perfil/Formador	Custo/hora	Nº horas	R2

- “N.º” - Numeração automática;
- “Categoria” - Se formandos são internos ou externos à empresa
- “Formador” - Informação que é recolhida na página “Formadores” referente à denominação do formador.
- “Custo/Hora” - cálculo do custo hora considerando o número de horas dadas por esse formador;
- “R2” - Valor calculado do custo por hora/formação.

Descrição das Ações propostas:

Descrição das Ações propostas

5000/5000

Pretende-se que sejam detalhados os objetivos da ação de formação e de que forma permitem uma melhor eficácia dos processos de inovação das PME, associadas à operação de investimento em causa. Devem ser identificados todos os elementos pertinentes para avaliação da ação dentro do conjunto de ações inseridas num curso de formação, obedecendo a critérios de consistência com o projeto de investimento e de formação.

PÁGINA 24 - ORÇAMENTO DO PROJETO DE FORMAÇÃO

Orçamento do Projeto de Formação

Este quadro é preenchido na sua maior parte com os dados que foram inseridos na Página “Lista de Ações”. Apenas algumas rubricas (1.2, 2.3, 3.1 e 3.2.) serão preenchidos pelo beneficiário, considerando não só as ações inscritas, mas também os anos da sua execução (plano de formação) e do projeto no seu todo.



O orçamento aqui apresentado e justificado será considerado para o cálculo do incentivo a atribuir em sede de apoio, pelo que deverão ser apresentados todos os elementos relevantes.

DADOS DO PROJETO



Orçamento do Projeto de Formação

Categoria	2015	2016	2017	2018	2019	Total
1) Formandos						
1.1) Custos com Pessoal						
1.2) Custos de deslocação						
2) Formadores						
2.1) Internos (custos com pessoal)						
2.2) Externos						
2.3) Custos de deslocação						
3) Outros						
3.1) Outros custos funcionamento						
3.2) Encargos indiretos gerais						
Total						

No que se refere a rubricas que não tenham valores calculado, como “Custos de deslocação” (1.2 e 2.3), “3.1) Outros custos de funcionamento” e 3.2) Encargos Indiretos gerais”⁶ estes devem ser inseridos pelo beneficiário, refletindo cálculos efetuados de acordo com as disposições relativas a custos e despesas elegíveis presentes na [Portaria 60-A/2015 de 2 de março](#).

⁶ As rubricas 3.1 e 3.2 são calculadas considerando o volume de formação (que por sua vez depende da identificação do número de formandos) para suportar os valores apresentados. Assim, como já referido, sem que sejam identificados os formandos (número), mesmo que não venham a ser imputados ao projeto, não será possível suportar estes valores.

De salientar que este orçamento deverá ser devidamente justificado no quadro abaixo, devendo também ser explicitada a forma como estas rubricas, sobretudo as que foram inseridas manualmente, foram calculadas.



Os cálculos que deram origem ao valor de “R1” na lista de ações deverão ser explicados neste campo.

Justificação	10000/10000

PÁGINA 25 - 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 (página “**Classificação dos Investimentos**”).

O beneficiário 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) gerados no ano pré-projeto.

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 reembolsável e ou não reembolsável, que previsivelmente lhe venha a ser atribuído de acordo com as taxas e regras constantes do Aviso.

DADOS DO PROJETO

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

Rubricas	2015	2016	2017	2018
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)				
Reembolsável (IR)				
Outros				
FINANCIAMENTO TOTAL				
INVESTIMENTO TOTAL				
INVESTIMENTO ELEGÍVEL TOTAL				

(1) Novos capitais próprios
(2) Resultados Líquidos do Período +/- Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões +/- Aumentos/Reduções de Justo Valor
(3) Novos suprimentos a incorporar em capital próprio até ao encerramento do projeto

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, quais as fontes alternativas de financiamento que dispõe para financiar o investimento total.

Descrição das Fontes de Financiamento	1000/1000

PÁGINA 26 - INDICADORES

A empresa tem ou espera a vir ter no pós-projeto algum tipo de certificação?

O beneficiário deve quantificar ou responder afirmativamente ou negativamente aos indicadores gerais mencionados, sendo que:

- No campo pré-projecto, deverá considerar a situação geral da empresa no ano pré-projecto, relativamente a cada um dos indicadores;
- No campo pós-projeto, deverá ser apresentada a situação prevista para a empresa no ano pós-projeto, tendo em consideração os resultados obtidos através da implementação do projeto.

DADOS DO PROJETO



A empresa tem ou espera vir a ter no pós projeto algum tipo de certificação? Se sim, identifique quais:

Nº	Tipo de certificação	Pré-Projeto	Pós-Projeto
1	Qualidade - ISO 9001		
2	Qualidade - IQNet 9004		
3	Qualidade - ISO TS 16949		
4	Qualidade - ISO 13485		
5	Qualidade - IRIS		
6	Ambiente e Sustentabilidade - ISO 14001		
7	Ambiente e Sustentabilidade - CELE		
8	Ambiente e Sustentabilidade - EcoDesign - Norma UNE 150301		
9	Ambiente e Sustentabilidade - SGSPAG		
10	Ambiente e Sustentabilidade - Eco-Hotel		
11	Ambiente e Sustentabilidade - EMAS		
12	Ambiente e Sustentabilidade - NP 4406		
13	Ambiente e Sustentabilidade - Certificação FSC		
14	Segurança e Saúde no Trabalho - OHSAS 18001 / NP 4397		
15	Segurança Alimentar - ISO 22000:2005		
16	Segurança Alimentar - Codex Alimentarius		
17	Segurança Alimentar - APCER 3002		
18	Segurança Alimentar - BRC/IFS		
19	Responsabilidade Social - SA 8000		
20	Responsabilidade Social - NP 4469-1		
21	TIC - ISO/IEC 27001		
22	TIC - ISO/IEC 20000-1		
23	TIC - QWEB		
24	IDI - NP 4457		
25	Recursos Humanos - NP 4427		
26	Outra. Qual?		

Indicadores de I&DT.

O beneficiário deve referir o valor total das despesas de I&DT quer em termos históricos quer no ano de conclusão do projeto.

Caso não tenha efetuado despesas nesta componente terá de preencher os respetivos campos com “zero”.

Indicadores de I&DT				
Indicador	2013	2014	2015	No Ano de Conclusão do Projeto
Total das despesas de I&D				

Fundamentação dos indicadores

Pretende-se, neste quadro, a justificação dos valores constantes dos dois quadros anteriores.

Fundamentação dos Indicadores	1000/1000

PÁGINA 27 - DOCUMENTOS A SUBMETER

Nesta página do formulário deverá apresentar/fazer upload, quando aplicável, um conjunto de documentos de suporte, assegurando, por declaração, que se encontra em condições de os submeter.

DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR



Tomei conhecimento e declaro estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload



Deverá submeter os documentos abaixo indicados quando aplicável.

	Aplicável	Ficheiro
1 - Para o cumprimento do definido na alínea e) do n.º 1 do artigo 26 do RECI, deverá, sempre que legalmente exigido, apresentar o parecer de aprovação do projeto de arquitetura por parte da Câmara Municipal ou cópia da comunicação prévia apresentada na Câmara Municipal, bem como os pareceres legalmente exigíveis associados a ambos os procedimentos	☐	
2 - Apresentar o documento que legitima a empresa a executar o investimento e explorar o empreendimento/estabelecimento/ animação (exemplo: contrato de compra e venda, contrato de arrendamento, contrato de comodato...).	☐	
3 - Apresentar o estudo de viabilidade económico-financeira que suporta os dados constantes das Demonstrações de Resultados e Balanços Previsionais.	☐	
4 - Caso aplicável à presente candidatura, e para aferir o rácio de autonomia financeira, conforme previsto no n.º 4 do Anexo C do RECI, apresentar o balanço intercalar certificado por um ROC.	☐	
5 - Caso aplicável à presente candidatura e para aferir o estipulado na alínea a) do n.º 1 do art.º 45 do RECI, demonstrar que: a) os adiantamentos para sinalização realizados antes da data da candidatura, não constituem compromisso firme que torne o investimento irreversível, relevando neste âmbito a possibilidade de anulação dos fornecimentos sem perdas financeiras significativas para a empresa, devendo esta demonstração ser suportada através: • de evidências de que a entrega dos equipamentos não ocorreu em data anterior à da candidatura; • dos documentos de despesa associados e da sua contabilização enquanto adiantamento a fornecedores e respetivos comprovativos de pagamento; • das condições associados às propostas, orçamentos, ordens de encomenda ou contratos de fornecimento; bem como de outros elementos que a empresa considere relevantes para este efeito. b) os estudos de viabilidade foram realizados há menos de 12 meses da data da candidatura, através da(s) fatura(s).	☐	

Os documentos em causa, quando aplicável, são:

1. **(Para Projetos no sector do Turismo)** Para o cumprimento do definido na alínea e) do n.º 1 do artigo 26 do RECI, deverá, sempre que legalmente exigido, apresentar o parecer de aprovação do projeto de arquitetura por parte da Câmara Municipal ou cópia da comunicação prévia apresentada na Câmara Municipal, bem como os pareceres legalmente exigíveis associados a ambos os procedimentos.
2. **(Para Projetos no sector do Turismo)** Apresentar o documento que legitima a empresa a executar o investimento e explorar o

empreendimento/estabelecimento/animação (exemplo: contrato de compra e venda, contrato de arrendamento, contrato de comodato...).

3. **(Para Projetos no sector do Turismo)** Apresentar o estudo de viabilidade económico-financeira que suporta os dados constantes das Demonstrações de Resultados e Balanços Previsionais.
4. Caso aplicável à presente candidatura e para aferir o rácio de autonomia, conforme previsto no n.º 4 do Anexo C do RECI, apresentar o balanço intercalar certificado por um ROC.
5. Caso aplicável à presente candidatura e para aferir o estipulado na alínea a) do n.º1 do art.º 45. do RECI, demonstrar que:
 - a) os adiantamentos para sinalização realizados antes da data da candidatura, não constituem compromisso firme que torne o investimento irreversível, relevando neste âmbito a possibilidade de anulação dos fornecimentos sem perdas financeiras significativas para a empresa, devendo esta demonstração ser suportada através:
 - de evidências de que a entrega dos equipamentos não ocorreu em data anterior à da candidatura;
 - dos documentos de despesa associados e da sua contabilização enquanto adiantamento a fornecedores e respetivos comprovativos de pagamento;
 - das condições associados às propostas, orçamentos, ordens de encomenda ou contratos de fornecimento;
 - bem como de outros elementos que a empresa considere relevantes para este efeito.
 - b) os estudos de viabilidade foram realizados há menos de 12 meses da data da candidatura, através da(s) fatura(s).

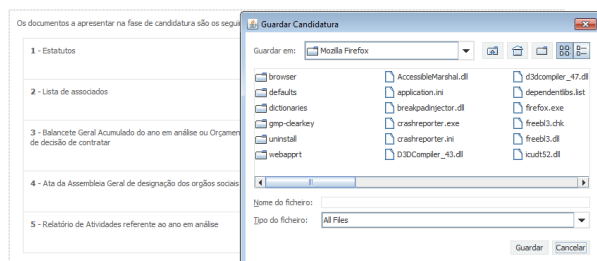
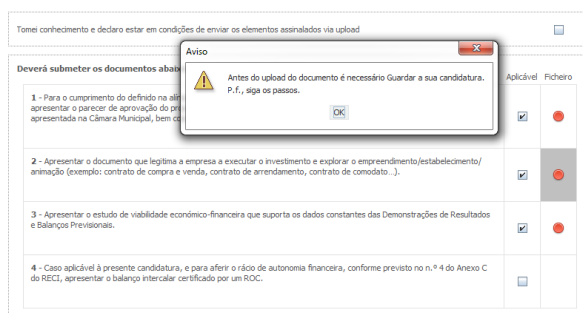
Tem ainda a possibilidade de apresentar observações específicas sobre a documentação a apresentar.

Observações

Processo para upload de documentos

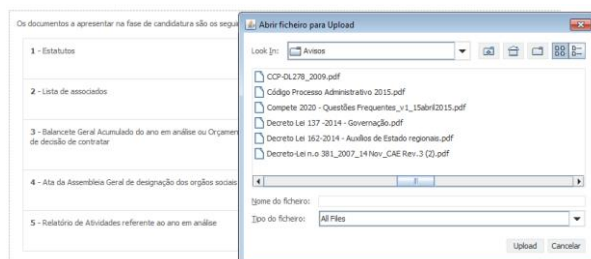
Em primeiro lugar deverá seleccionar o documento a fazer *upload*, carregando em .

Após *clicar* nesse botão surge um aviso, indicando a necessidade de guardar a sua candidatura antes de prosseguir.



Ao pressionar **Ok**, nessa caixa surge uma outra, onde deve ser seleccionada um local onde vai ser guardada a candidatura (como cópia de segurança da mesma num local da rede ou disco do computador do promotor).

Guardada a candidatura, surge uma nova caixa para fazer o upload do documento em questão. Deve então seleccionar o documento pretendido e carregar na tecla **Upload**. Concluído o processo, o documento fica associado à candidatura.





SETEMBRO DE 2016