QUALIFICAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO DAS PME

PROJETOS CONJUNTOS

INTERNACIONALIZAÇÃO DAS PME

AVISO N.º 21/SI/2016

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA

Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

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

- Aviso **21/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	*Guia de Apoio ao Preenchimento - Formulário de Candidatura*
Execução	**COMPETE 2020 – Eixo II**
Publicação	2016-09-27
Versão	Projetos Conjuntos - Internacionalização das PME - 21SI2016 - V.1

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

Aviso N.º 21/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 PROMOTOR 16

PÁGINA 4 – CARATERIZAÇÃO PROMOTOR (CONT) 18

PÁGINA 5 – EVOLUÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA 21

PÁGINA 6 – ATIVIDADE E MERCADOS 22

PÁGINA 7 – VERIFICAÇÃO ENQUADRAMENTO DO PROMOTOR NO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS 23

PÁGINA 8 – DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS 27

PÁGINA 9 – BALANÇOS (BALANÇOS HISTÓRICOS E PREVISIONAIS) 28

PÁGINA 10 – DADOS DO PROJETO 29

PÁGINA 11 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 31

PÁGINA 12.1 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (A) 32

PÁGINA 12.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (C) 34

PÁGINA 12.3 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (D) 37

PÁGINA 13 – ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROJETO 40

PÁGINA 14 – PME (DADOS DO PROJETO) 42

PÁGINA 15 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 1 (PLANO DE AÇÃO) 45

PÁGINA 16 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 2 (PLANO DE AÇÃO) 47

PÁGINA 17 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 3 (PLANO DE AÇÃO) 49

PÁGINA 18 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 4 (PLANO DE AÇÃO) 51

PÁGINA 19 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS EMPRESAS 53

PÁGINA 20 – COMPETÊNCIAS DA EQUIPA COORDENADORA 54

PÁGINA 21 – LISTA DE AÇÕES 56
PÁGINA 22 – CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS 59
PÁGINA 23 – QUADROS TÉCNICOS 63
PÁGINA 24 – FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS) 65
PÁGINA 25 – DOCUMENTOS A SUBMETER 68

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.

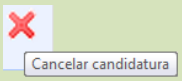
Durante o preenchimento, aconselha-se que grave os dados com frequência para não os perder.

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.

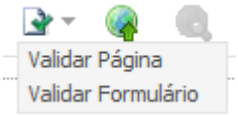
Caso, por engano, tenha dado início ao preenchimento de mais do que uma candidatura, para a cancelar deve:

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 selecionar a candidatura que deseja cancelar e apagá-la carregando em** 

.

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:

- CRTL+C – Copiar
- CRTL+X – Cortar
- CRTL+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 "clicar" no ícone de "exportação"[1].

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

1.ª – Validação da Informação

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

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

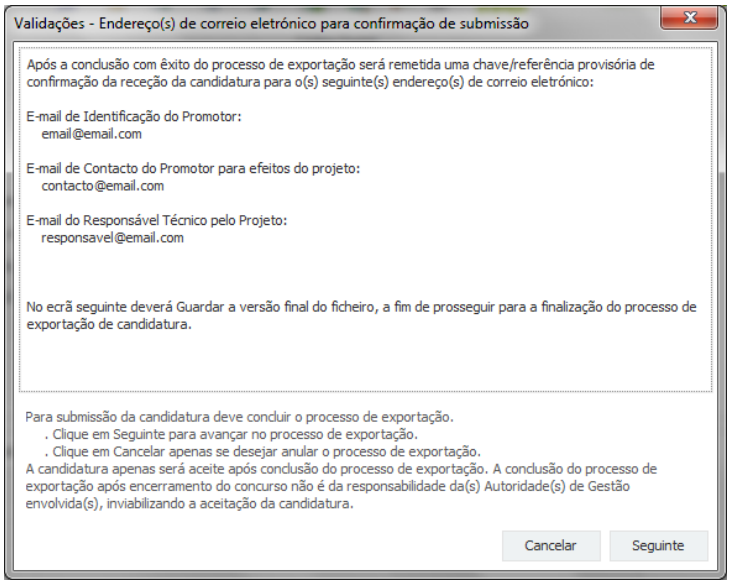
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.
Caso não sejam detetados **erros**, mas apenas **avisos,** para continuar o processo de exportação da candidatura deverá pressionar o botão **"Seguinte". C**aso deseje cancelar deverá pressionar o botão **"Cancelar".**

[1] Ícone Exportação

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".**

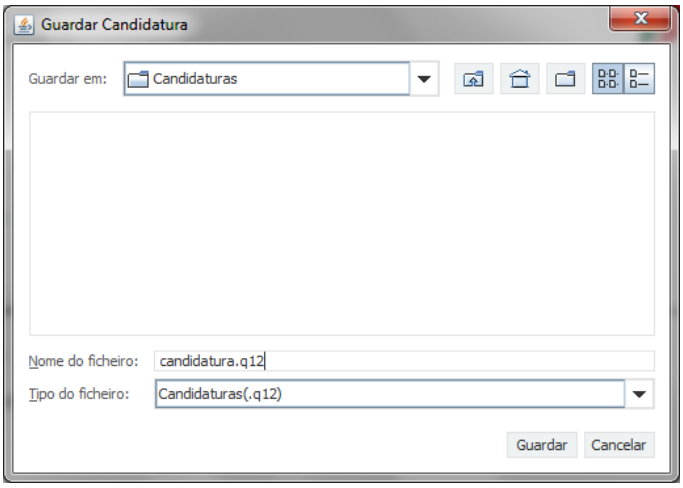


3.ª – Guardar o ficheiro de candidatura

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

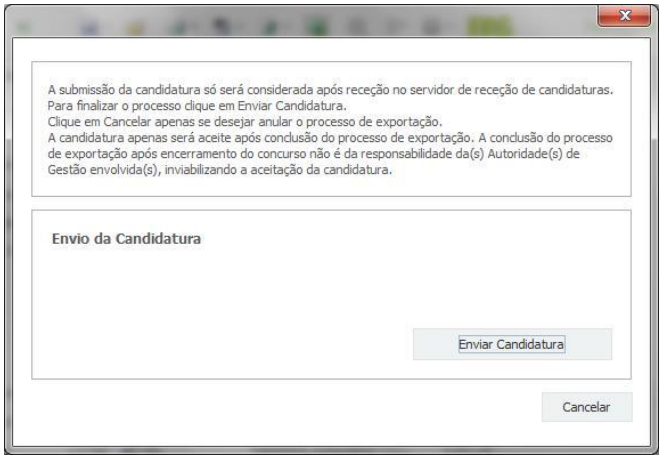
Este passo é necessário e obrigatório ao processo de exportação.

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



4.ª - Exportar a Candidatura

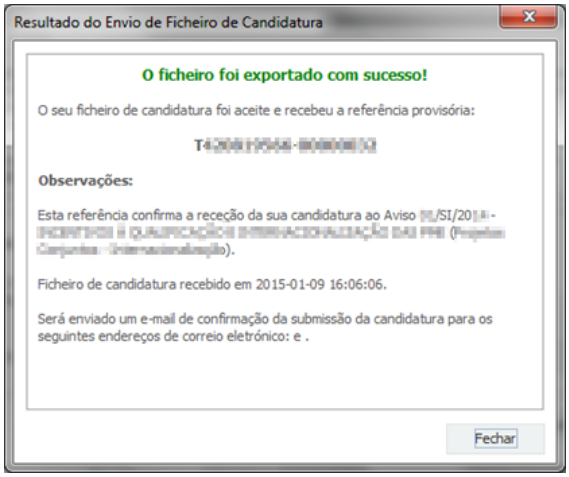
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **"Guardar",** será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão **"Enviar Candidatura".** Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **"Cancelar".**



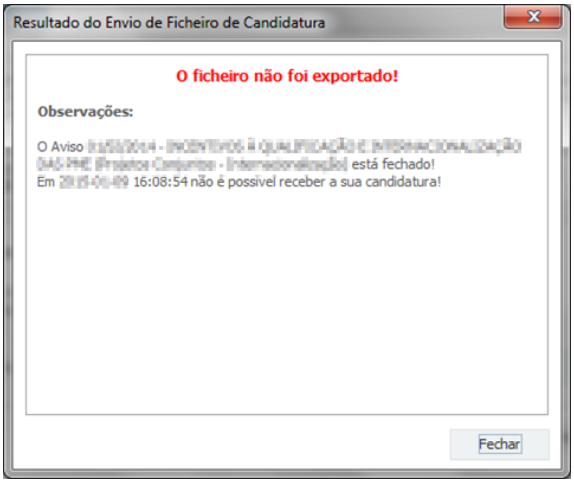
5.ª - Resultado do processo de Exportação

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 **Txxxxxxxxx-xxxxxxxx**, que atesta que os dados foram recebidos com sucesso.



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

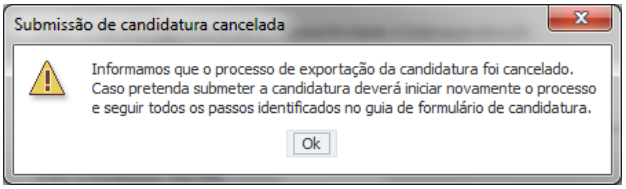


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

6.ª – Mensagem de confirmação da receção da candidatura

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

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



De referir que o processo de exportação da candidatura é acompanhado por caixas de ajuda, alertando-se para a necessidade da sua cuidada leitura.

Salienta-se que **não é aceite o envio de candidaturas através de e-mail**. O único e exclusivo meio de envio das candidaturas é através da utilização do formulário eletrónico de candidatura, seguindo o processo acima descrito.

---

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.

PÁGINA 1 – PARAMETRIZAÇÃO

Os campos presentes nesta página são de preenchimento automático, exceto os campos **n.º de Entidades promotoras** e **Resumo.**

Código: 21/SI/2016

Designação: PROJETOS CONJUNTOS - Internacionalização

Programa Operacional: Programa Operacional Competitividade e Internacionalização

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	%

Nº de entidades promotoras: ☐ Uma ☐ Várias

Resumo:
(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo) 300/300

- **Nº de Entidades de Promotoras**

  Pretende-se que seja identificado se este projeto será promovido por uma ou várias entidades promotoras.

  Esta indicação tem implicações no restante formulário, uma vez que quando assinalada a opção "Vários", as páginas respeitantes aos copromotores (**página 13** e suas subpáginas) deverão ser preenchidas.

- **Resumo**

  Neste campo pretende-se que seja disponibilizada uma breve descrição do projeto para efeitos de divulgação.

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 promotor.

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

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO

	Sim	Não	Não Aplic.
1. Geral			
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 promotores			
Declaro, e comprometo-me a apresentar a documentação que me for solicitada para efeitos de comprovação, que o promotor está em condições legais para desenvolver as atividades no território abrangido pelo PO e pela tipologia das operações e investimentos a que me candidato – alínea c) do artigo 13º do DL nº 159/2014 de 27 de outubro, na sua atual redação.	☐		
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, declara-se que a entidade promotora 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 o promotor dispõe de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável (alínea a) do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 57-A/2015, de 27 de fevereiro – RECI).	☐		
Declaro que não sou uma entidade sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno (alínea c) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	☐		
Declaro que o promotor não tem salários em atraso (alínea d) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	☐		
Declaro que, para aferir a situação líquida positiva, conforme previsto no n.º 3 do Anexo F do RECI, caso seja aplicável à presente candidatura, apresento um balanço intercalar certificado por um ROC.	☐		☐
Declaro que, o promotor reúne as condições quanto ao cumprimento do critério de elegibilidade previsto na alínea b) do artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, relativo à situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social.	☐		
3. Critérios de elegibilidade dos projetos			
Declaro não ter dado início ao presente projeto nos termos do estabelecido na alínea a) do nº 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 (nº 4 do artigo 4º do RECI) e que o projeto não está inserido numa atividade económica de interesse geral (nº 1 do artigo 4º do RECI).	☐		
Enquanto promotor do projeto conjunto comprometo-me a verificar que cada empresa beneficiária participante no projeto cumpre com os critérios de elegibilidade estabelecidos no Aviso.	☐		
4. Obrigações dos beneficiários			
Tomei conhecimento e declaro estar em condições de cumprir com as obrigações estabelecidas no artigo 24º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, 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.	☐		☐

Nota Importante:
Nos termos do previsto na alínea k) do nº 3 do artigo 23º do DL nº 159/2014, na sua atual redação, constitui fundamento para a revogação do apoio concedido a prestação de falsas declarações.

Validação dos critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias

Em sede de **Acordo de Pré-adesão**, nos termos do previsto no **Aviso**, a entidade promotora deve comprometer-se a verificar os **Critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias** (conforme **Ponto 6 do Aviso**), sendo esta declaração requerida nesta página do formulário eletrónico.

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

Nestes termos, admite-se que deverá ser feita a comprovação por declaração de compromisso relativamente aos seguintes critérios, nos termos do n.º 4 do artigo 48.º do RECI:

a) Cumprir as condições necessárias para o exercício da atividade;
c) Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável
e) Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2º do Regulamento (UE) n.º 651/2014;
g) Declarar que não se trata de uma empresa sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, conforme previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014;
h) Declarar que não tem salários em atraso.

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

Observações:

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

Observações

2000/2000

Existe um limite de carateres 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 carateres**.

PÁGINA 3 – CARATERIZAÇÃO DO PROMOTOR

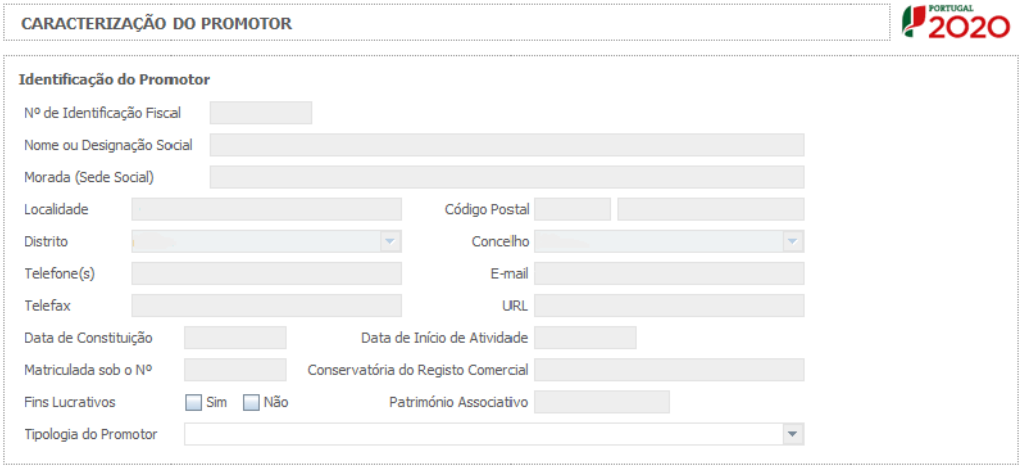
Nota: O Beneficiário deve, antecipadamente, efetuar o registo no Balcão 2020 para poder efetuar a submissão da candidatura.

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

Pelo facto de estar registado no Balcão 2020, alguns elementos identificativos são pré-preenchidos. É necessário, no entanto, que seja verificado que esses elementos se encontram devidamente atualizados.

Identificação do Promotor

Os únicos campos que requerem **preenchimento manual**, presentes na **"Identificação da Entidade Promotora"** são o campo **"Fins Lucrativos"**, que deverá ser assinalado conforme os estatutos e objeto social do promotor e a **"Tipologia do Promotor"**, devendo ser escolhida a opção que corresponda à tipologia da Entidade.


CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR

Identificação do Promotor

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
Fins Lucrativos ☐ Sim ☐ Não | Património Associativo
Tipologia do Promotor

Nota: De acordo com o n.º 2 do Artigo 47.º do RECI, são entidades promotoras de projetos conjuntos as entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, de natureza associativa e com atividades dirigidas às PME, nomeadamente:

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

Contactos do Promotor para efeitos do projeto

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

Contactos do Promotor 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 Promotor os seguintes campos:

Contacto			
Telefone(s)		E-mail	

Atividade(s) Económicas do Promotor

São ainda identificadas, de forma automática, as atividades económicas da Entidade Promotora.

Atividade(s) Económica(s) do Promotor

CAE	Designação	%

A % é relativa ao volume de negócios

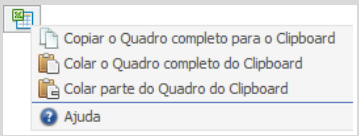
PÁGINA 4 – CARATERIZAÇÃO PROMOTOR (CONT)

Participantes no Capital do Promotor

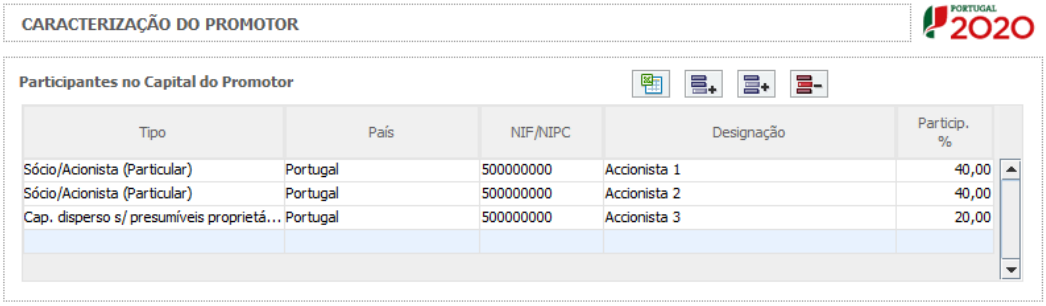
Neste quadro, deverá indicar os sócios/entidades participantes no capital do Promotor (pessoas singulares ou coletivas).

- 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 Promotor 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 promotor.



CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR

Participantes no Capital do Promotor

Tipo	País	NIF/NIPC	Designação	Particip. %
Sócio/Acionista (Particular)	Portugal	500000000	Accionista 1	40,00
Sócio/Acionista (Particular)	Portugal	500000000	Accionista 2	40,00
Cap. disperso s/ presumíveis proprietá...	Portugal	500000000	Accionista 3	20,00

- 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 promotor (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%) a Entidade Promotora deverá preencher esta coluna com a designação **"Diversos"**.

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

> Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) o promotor deverá selecionar a opção (capital disperso) na coluna **"Tipo"** e preencher a coluna "particip. %" com o restante valor até perfazer os 100%.

Nível Territorial e Âmbito Sectorial

Indicar o âmbito de atuação a **Nível Territorial** da entidade promotora:

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

Nível Sectorial

Indicar o âmbito de atuação setorial da entidade promotora.

- Construção
- Industria
- Comércio
- Turismo
- Serviços
- Transportes
- Outros

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

O promotor 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.

Postos de Trabalho do Promotor

Área Funcional	Nível de Qualificação	2015			Ano Fim Proj. +1		
		Mulheres	Homens	Total	Mulheres	Homens	Total
Administração/Direção	Nível 6	10	11	21	10	11	21
Administrativa/Financeira	Nível 5	11	11	22	11	11	22
Aprovisionamento	Nível 4	5	6	11	5	6	11
Engenharia, Conceção e Projeto	Nível 7	8	5	13	8	5	13
		34	33	67	34	33	67

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

- **Nível 1** – Habilitação escolar correspondente ao 2º ciclo do ensino básico ou inferior (*)
- **Nível 2** – Habilitação escolar correspondente ao 3º ciclo do ensino básico
- **Nível 3** – Habilitação escolar correspondente ao ensino secundário
- **Nível 4** – Habilitação escolar correspondente ao ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou com estágio profissional
- **Nível 5** – Habilitação pós secundária não superior (confere diploma de especialização tecnológica para desempenho de profissão qualificada de Nível 4)
- **Nível 6** – Habilitação Superior - Licenciatura
- **Nível 7** – Habilitação Superior - Mestrado
- **Nível 8** – Habilitação Superior – Doutoramento

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

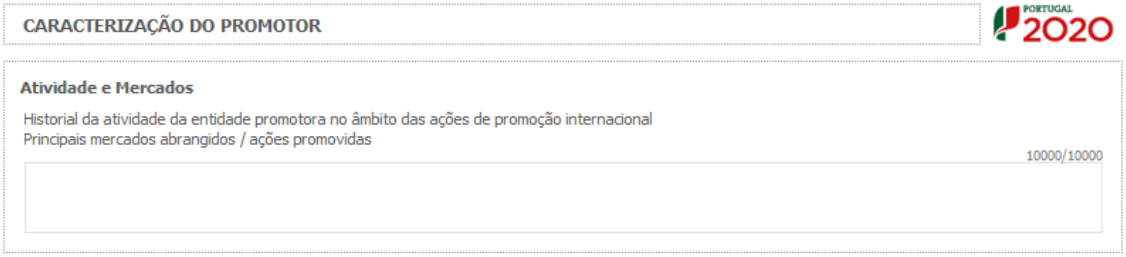
PÁGINA 5 – EVOLUÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA

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

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

PÁGINA 6 – ATIVIDADE E MERCADOS

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



Pretende-se que o Promotor justifique os mercados alvo que se pretende abranger com as ações incluídas no projeto, bem como os objetivos de vendas e captação de clientes. Com esse enquadramento pretende-se ter uma noção de conjunto que permite conjugar os objetivos enunciados com os investimentos e ações definidas, atestando assim a coerência do projeto apresentado.

PÁGINA 7 – VERIFICAÇÃO ENQUADRAMENTO DO PROMOTOR NO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

O preenchimento dos seguintes campos, permitirá agregar a informação necessária para analisar o enquadramento da Entidade Promotora no **Código dos Contratos Públicos** e se se trata de uma entidade adjudicante ou não.

Essa avaliação implica o enquadramento da entidade através da disponibilização de documentos específicos indicados na coluna **Documentos Comprovativos**.

VERIFICAÇÃO ENQUADRAMENTO DA ENTIDADE PROMOTORA NO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

Regime Legal aplicável	Decreto Lei n.º 149/2012, de 12 de julho
Ano anterior à data da decisão de contratar	2015

No caso de se tratar de uma entidade adjudicante no âmbito do n.º 1 do Artigo 2.º do CCP deverá na seguinte lista de verificação do enquadramento no código dos contratos públicos assinalar uma destas opções com **SIM** (tendo no entanto que responder às restantes opções de a) a f)).

n.º 1, do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos:

	Sim	Não	Documentos Comprovativos
a) Estado	☐	☐	
b) Regiões Autónomas	☐	☐	
c) Autarquias Locais	☐	☐	
d) Institutos Públicos	☐	☐	
e) Fundações Públicas	☐	☐	Estatutos
f) Associações Públicas	☐	☐	Estatutos

Caso a entidade não se enquadre no âmbito das alíneas a) a f) do n.º 1 deverá responder a todas as questões com **NÃO, devendo neste caso, responder a todas as questões desta página.**

g) Associações	Constituida por uma ou várias pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, e	☐	☐	Lista de associados
	Maioritariamente financiada pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, ou	☐	☐	Balancete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento Previsional Aprovado caso não existam contas encerradas à data de decisão de contratar
	Controlo de Gestão pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, ou	☐	☐	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais
	Designação de forma, direta ou indireta, dos seus orgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública	☐	☐	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais

No que respeita ao enquadramento do promotor nas alíneas g) do n.º 1 e no n.º 2, estas deverão ser respondidas (exceto quando tenha sido assinalada uma das alíneas a) a f) do n.º 1).

n.º 2, do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos:		Sim	Não	Documentos Comprovativos
a) Quaisquer pessoas coletivas, que:	**i)** Tenham sido criadas para satisfazer necessidades de interesse geral, sem caráter industrial ou comercial, entendendo-se como tal, aquelas cuja atividade económica não se submeta à lógica do mercado e da livre concorrência, e	☐	☐	Estatutos, Relatório de Atividades referente ao ano em análise
	ii) Financiadas maioritariamente pelas entidades previstas no nº 1 do artigo 2º, ou	☐	☐	Balancete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento Previsional Aprovado caso não existam contas encerradas à data de decisão de contratar
	iii) Controlo de gestão pelas entidades previstas no nº 1 do art. 2º, ou	☐	☐	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais
	iv) Designação de forma, direta ou indireta, dos seus orgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas entidades previstas no nº 1 do art. 2º	☐	☐	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais
b) Quaisquer pessoas coletivas que se encontrem na situação referida na alínea a) relativamente a uma entidade que seja ela própria uma entidade adjudicante conforme alínea a) do nº 2 do art. 2º		☐	☐	
d) Associações	Constituida por uma ou várias pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º, e	☐	☐	Lista de associados
	Maioritariamente financiada pelas anteriores pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º, ou	☐	☐	Balancete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento Previsional Aprovado caso não existam contas encerradas à data de decisão de contratar
	Controlo de Gestão pelas anteriores pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º, ou	☐	☐	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais
	Designação de forma, direta ou indireta, dos seus orgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas anteriores pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º	☐	☐	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais

Após preenchimento da lista de verificação do enquadramento é solicitada a confirmação dos elementos acima indicados.

Tomámos conhecimento e declaramos estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload ☐

Mediante as situações acima assinaladas, deverão ser apresentados documentos de suporte às informações prestadas, através da caixa abaixo.

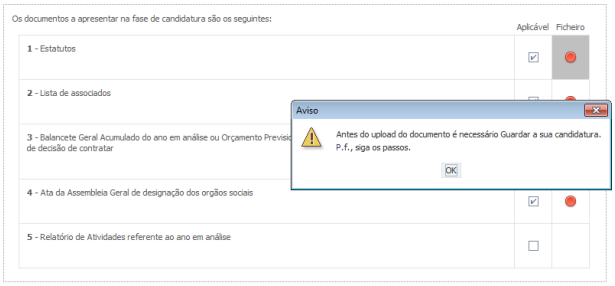
Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:

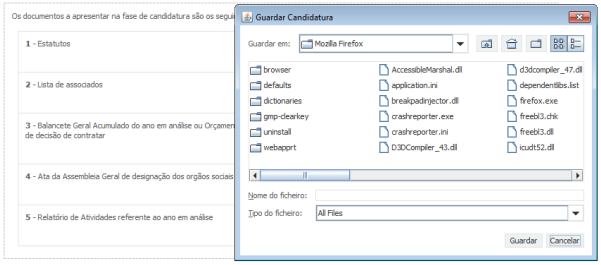
	Aplicável	Ficheiro
1 - Estatutos	☑	●
2 - Lista de associados	☑	●
3 - Balancete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento Previsional Aprovado caso não existam contas encerradas à data de decisão de contratar	☑	●
4 - Ata da Assembleia Geral de designação dos orgãos sociais	☑	●
5 - Relatório de Atividades referente ao ano em análise	☑	●

Processo para upload de documentos

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

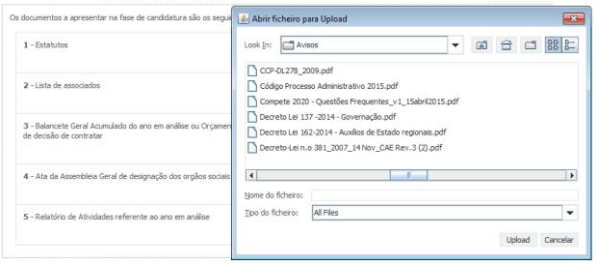
Após *clicar* nesse botão surge um aviso, indicando a necessidade de guardar a sua candidatura antes de prosseguir.





Ao pressionar **Ok**, nessa caixa surge uma outra, onde deve ser selecionada 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 selecionar o documento pretendido e carregar na tecla **Upload**. Concluído o processo, o documento fica associado à candidatura.



Por último, deverá ser preenchido o **Quadro Auxiliar para a Aferição do Financiamento** (exceto nas situações referentes às alíneas a) a f) do n.º 1 do Artigo 2.º do CCP).

Quadro Auxiliar para Aferição do Financiamento

Conta SNC	Valor
593 - Outras Variações no Capital Próprio - Subsídios	
75 - Subsídios à Exploração (públicos)	
7883 - Outros Rendimentos e Ganhos - Imputação de Subsídios para Investimentos	
Classe 7 - Rendimentos	
Somatório (Total classe 7 + 593)	
Somatório (593+75+7883) / Somatório (Total classe 7 + 593)	

Caso uma das rubricas indicadas não seja aplicável é possível colocar o valor 0 (zero).

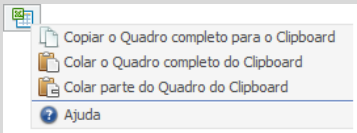
Todos os elementos fornecidos serão posteriormente validados pelo Organismo Intermédio.

PÁGINA 8 – 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.**

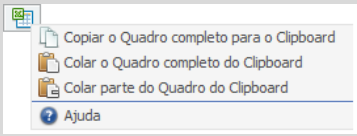
Quais os anos a preencher? (Exemplo)	
Pressupostos	**Dados a preencher**
Data de Candidatura ➢ Outubro de **2016** **Data de Início do Projeto** ➢ Novembro de **2016** **Data de Conclusão do Projeto** ➢ Outubro de **2018**	**Dados históricos a preencher:** ➢ Anos de **2013** a **2015** (IES) **Dados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

PÁGINA 9 – 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 8**) está disponível um exemplo sobre quais os anos a preencher.

PÁGINA 10 – DADOS DO PROJETO

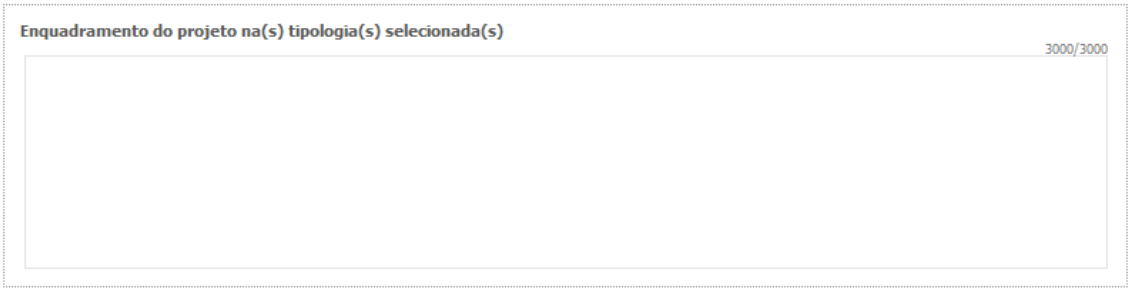
Designação do Projeto e Tipologia(s)

- No campo **"Designação"** deve ser descrito, sucintamente, o projeto que pretende realizar.
    - **Exemplos de designações possíveis:**
        - "Internacionalização de empresas da Fileira x"
        - "Diversificação de Mercados para o sector y"

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

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

Neste campo de texto deverá justificar o enquadramento do projeto na(s) tipologia(s) selecionada(s).



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 promotor

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.

- Os campos **Investimento Total e Investimento Elegível** são automáticos.

> Os Projetos apresentados no âmbito deste aviso podem ter uma duração máxima de **24 meses**, tendo como data limite de elegibilidade **31 de Dezembro de 2018.**

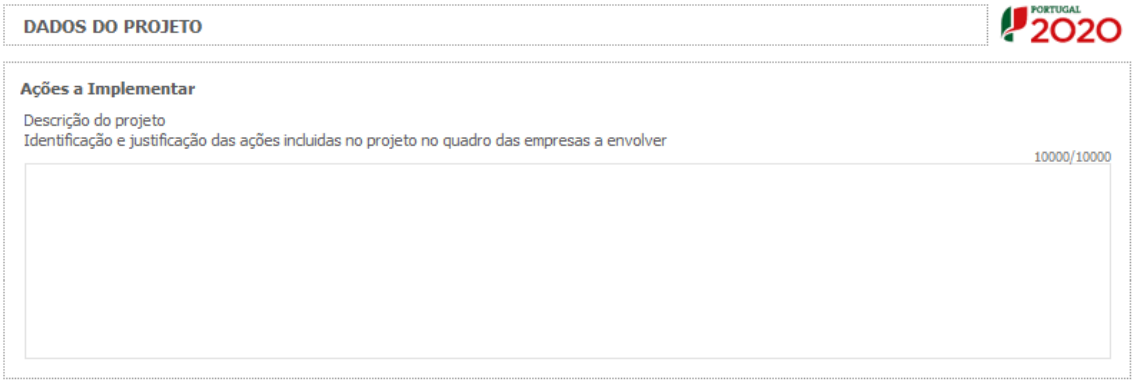
Responsável Técnico pelo Projeto

Esta secção corresponde à identificação da pessoa que tem como responsabilidade o acompanhamento do projeto junto do promotor 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.

PÁGINA 11 – AÇÕES A IMPLEMENTAR

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

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



PÁGINA 12.1 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (A)

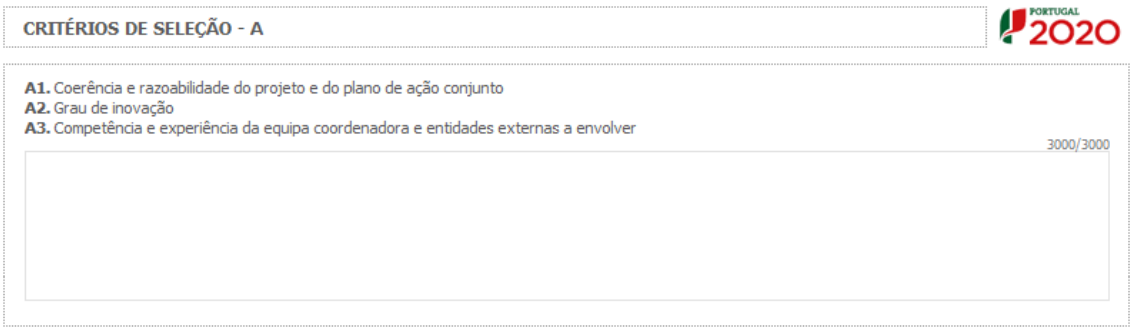
Nas páginas **12.1** a **12.3** – **Critérios de Seleção** pretende-se que a entidade Promotora insira outros elementos específicos para além dos que já registou ao longo do preenchimento do formulário, de forma a suportar a classificação a atribuir pela avaliação dos seguintes critérios de avaliação do mérito do projeto:

- **A. Qualidade do Projeto**
- **B. Impacto do projeto na competitividade das PME** (Aferição Automática)
- **C. Contributo do projeto para a economia**
- **D. Contributo do projeto para a convergência regional**

Para mais referências sobre os conteúdos a preencher, o promotor deverá consultar o **Referencial de Análise de Mérito do Projeto.**

A entidade promotora deve evidenciar e fundamentar de que forma o seu projeto se enquadra e é valorizável nos critérios de seleção indicados. A avaliação a efetuar sobre o projeto apresentado terá assim por base não só os elementos referidos e solicitados nas restantes páginas do formulário de candidatura, mas também os elementos referidos para sustentar o enquadramento nos critérios de seleção.

Dos critérios definidos no Referencial de Mérito, apenas o **B. Impacto do projeto na competitividade das PME** é aferido pelos elementos já introduzidos no formulário.



Nesta página são solicitados elementos para sustentar o Critério **A. Qualidade do Projeto,** nomeadamente se o projeto apresentado se encontra bem estruturado e comporta os recursos (físicos, financeiros e humanos) necessários para os objetivos que pretende atingir.

É medido, igualmente, o grau de inovação das soluções propostas e o nível de adesão das PME às iniciativas propostas no âmbito do projeto conjunto, através dos seguintes subcritérios:

- **A1. Coerência e Razoabilidade do Projeto**:

  Pretende-se avaliar o plano de ação conjunto de promoção internacional apresentado, face aos problemas ou oportunidades a explorar, claramente identificados e justificados, no quadro das empresas a envolver, bem como o contributo do projeto para alcançar os indicadores de resultado do PO (valor das exportações no volume de negócios das PME).

- **A2. Grau de Inovação:**

  Neste ponto pretende-se aferir, tendo em conta os objetivos pretendidos, o grau de inovação no plano de ação conjunto proposto, ponderando e considerando iniciativas que se traduzam em novas formas de abordagem ou atuação ou que possam ter natureza complementar face às ações do sector ou cujas PME abranjam cadeias de valor alargadas ou contenham novos exportadores no conjunto das empresas participantes.

- **A3. Competência e experiência da Equipa Coordenadora e entidades externas a envolver:**

  A competência e experiência da Equipa e das entidades externas serão avaliadas valorizando-se o conhecimento das empresas e dos sectores de atividade, a capacidade e os recursos que garantam a execução, a capacidade de mobilização e a experiência no apoio às empresas-

O sub-critério **A4. Grau de adesão das PME às iniciativas incluídas no projeto** é aferido considerando elementos inseridos no formulário.

Todos estes elementos são complementares às informações que são solicitadas ao longo do formulário, mas são relevantes na avaliação do mérito do projeto, sendo que as condições específicas (incluindo critérios de pontuação) encontram-se disponíveis no Referencial de Mérito.

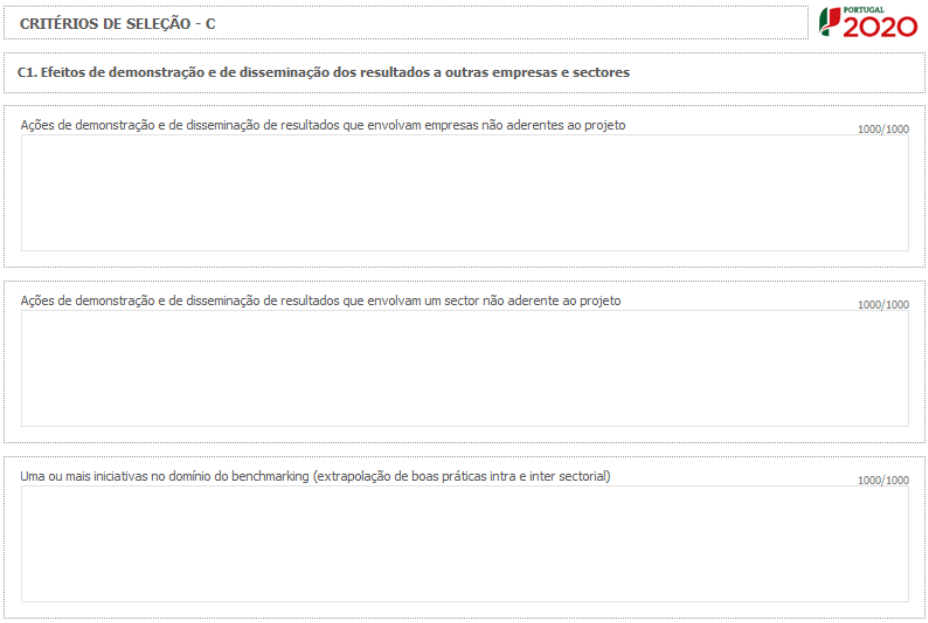
PÁGINA 12.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (C)

Nesta página são solicitadas informações adicionais referentes à justificação do critério **C. Contributo do projeto para a economia** (que também é aferido com base em elementos preenchidos noutras páginas)

Estando a qualificação do contributo do projeto para os resultados do PO – "valor das exportações no volume de negócios das PME" – já assegurada no âmbito da avaliação do subcritério B1, avalia-se aqui, complementarmente, o impacto do projeto na economia tendo em conta as externalidades positivas junto de empresas e setores não envolvidos diretamente no plano de ação conjunto. É ainda analisada a sua integração nos domínios de especialização inteligente e a resposta a desafios societais. Para o efeito, são utilizados os seguintes subcritérios:

- **C1. Efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados a outras empresas e setores**

  Pretende-se ter a noção das ações de demonstração e disseminação que a entidade promotora pretende efetuar e da sua envolvência a nível de empresas e setores não aderentes ao projeto ou de iniciativas de benchmarking com extrapolação intra ou intersectorial.


CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - C

C1. Efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados a outras empresas e sectores

Ações de demonstração e de disseminação de resultados que envolvam empresas não aderentes ao projeto 1000/1000

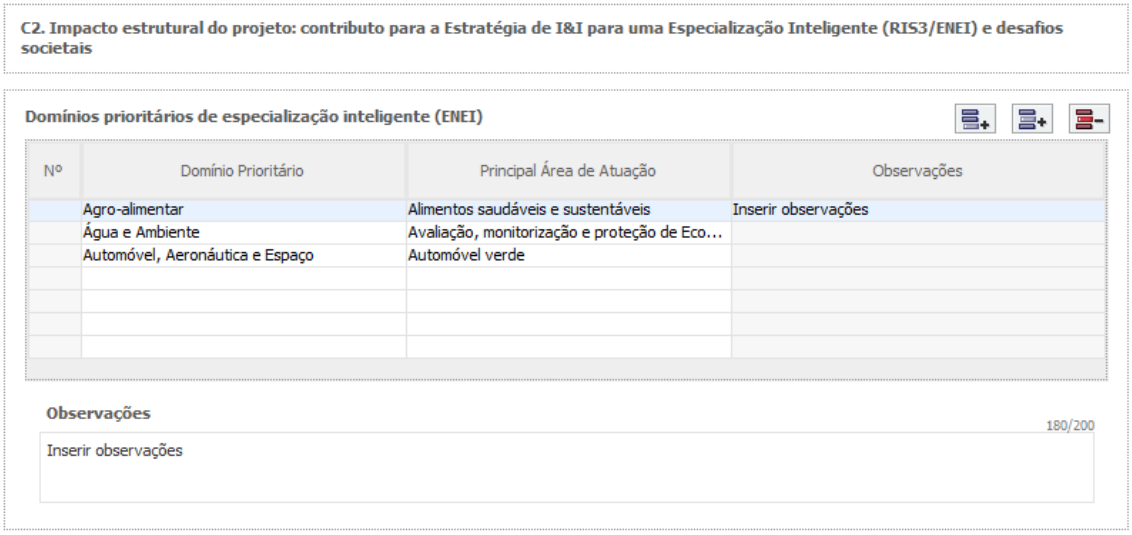
Ações de demonstração e de disseminação de resultados que envolvam um sector não aderente ao projeto 1000/1000

Uma ou mais iniciativas no domínio do benchmarking (extrapolação de boas práticas intra e inter sectorial) 1000/1000

- **C2. Impacto estrutural do projeto: contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI) e desafios societais**

  Pretende-se ter a noção 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).

  No quadro **"Domínios Prioritários de especialização Inteligente (ENEI)"** o promotor deve escolher quais os **domínios prioritários** (lista) e **principais áreas de atuação** (lista), devendo depois sustentar essa escolha no quadro **"Observações"**


C2. Impacto estrutural do projeto: contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI) e desafios societais

Domínios prioritários de especialização inteligente (ENEI)

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação	Observações
	Agro-alimentar	Alimentos saudáveis e sustentáveis	Inserir observações
	Água e Ambiente	Avaliação, monitorização e proteção de Eco...	
	Automóvel, Aeronáutica e Espaço	Automóvel verde	

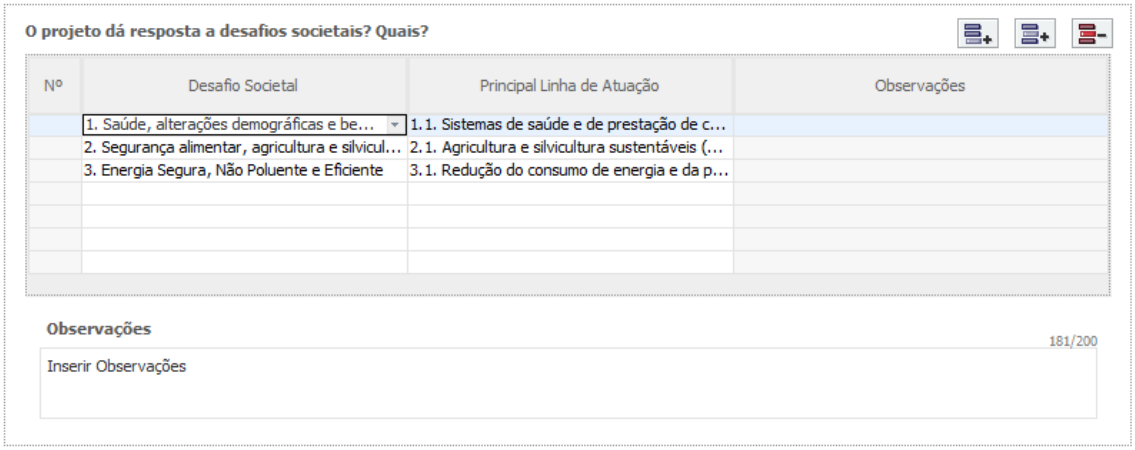
Observações 180/200

Inserir observações

Os 15 Domínios Prioritários da Estratégia Nacional de I&I para uma Especialização Inteligente são:

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

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



Neste quadro estão disponíveis 7 tipos de **desafios societais** (lista), devendo o promotor escolher aqueles em que considere ter impacto, escolhendo depois para cada um desses desafios a **principal linha de atuação** que se aplique. Deverá ainda sustentar essas opções na caixa **"Observações"**

Os **"desafios societais"** definidos no quadro, são os seguintes (Documento Grelha de Análise para Enquadramento dos Projetos em "Desafios Societais" 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 12.3 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (D)

O impacto na competitividade regional do projeto será avaliado no critério **D. Impacto na competitividade regional**, através dos elementos justificativos a introduzir pelo promotor para justificar:

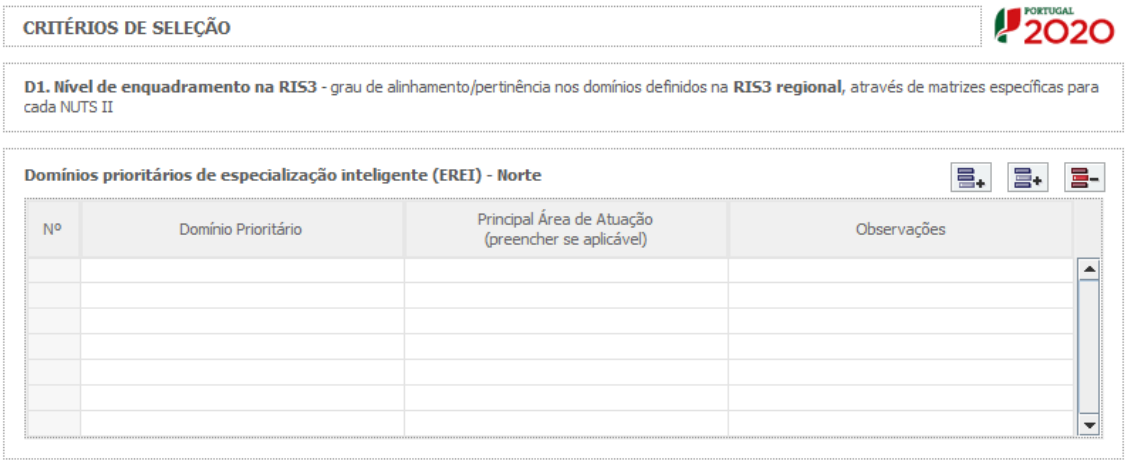
O impacto na competitividade regional do projeto será avaliado no critério **D. Impacto na competitividade regional**, através:

- 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 ao promotor defini-las, quando aplicável.

  As restantes regiões apresentam uma lista das 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

A avaliação deste critério terá em consideração a Política Regional de cada região, podendo ser majorado em função das suas prioridades.

Deverá ser efetuado o enquadramento na **RIS3 Regional** (**Critério D**) de cada região do projeto, de acordo com as matrizes específicas de cada **NUTS II e do Referencial de Mérito.**

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	Estratégia de Especialização Inteligente Regional de Lisboa (EREIL) 2014 - 2020
ALENTEJO 2020	Estratégia Regional de Especialização Inteligente
ALGARVE 2020	Estratégia de Especialização Inteligente RIS3 Algarve

PÁGINA 13 – ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROJETO

A presente página e as suas subpáginas (**13.1 a 13.7**) apenas deverão ser preenchidas no caso de a entidade promotora ter assinalado na página 1 o campo referente à existência de "Várias" entidades promotoras.
Importa salientar que os copromotores também devem estar inscritos no **Balcão 2020,** pelo que a informação disponível a eles referente também será preenchida automaticamente.

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

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

Lista de Entidades em Copromoção

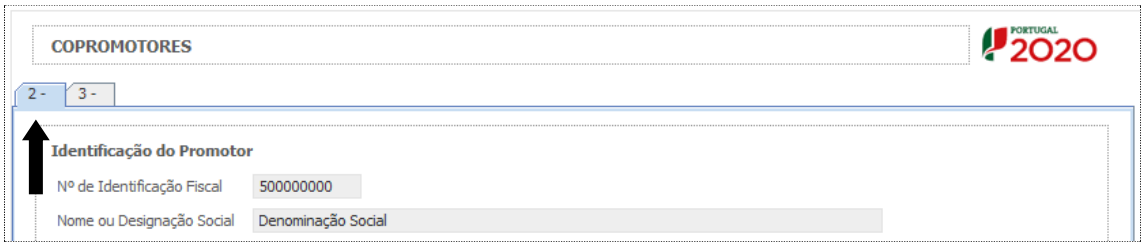
- Deve listar todas as entidades Parceiras.
- Deve preencher o **"NIF"** (Número de Identificação Fiscal) para cada uma das entidades sendo que o **"Nome"** (Designação Social completa) é preenchido automaticamente, a partir dos dados presentes no **Balcão 2020**.

Fatores que induziram a opção pela modalidade de Copromoção

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

O preenchimento da **"Lista de Entidades em Copromoção"** irá influenciar a ordenação da lista dos Copromotores na página 13.1 e seguintes, sendo que a numeração é sequencial de acordo com a numeração atribuída na coluna **"N.º"**. Assim, a primeira entidade copromotora listada passa a ser o copromotor "2", a segunda o copromotor "3" e assim sucessivamente. Ou seja, o formulário gera tantas páginas quanto o número de copromotores indicado na **"Lista de Entidades em Copromoção"**.

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



O formulário gera as páginas e campos aplicáveis a cada situação, devendo estas ser preenchidas de acordo com as orientações constantes neste Guia para os campos idênticos existentes para entidade promotora, líder do projeto conjunto (páginas do formulário **3 a 9**).

Salienta-se que a Verificação do enquadramento do Promotor no Código dos Contratos Públicos é também aplicável aos Copromotores, devendo a **página 13.5** ser preenchida de acordo com as Instruções constantes da **página 7.**

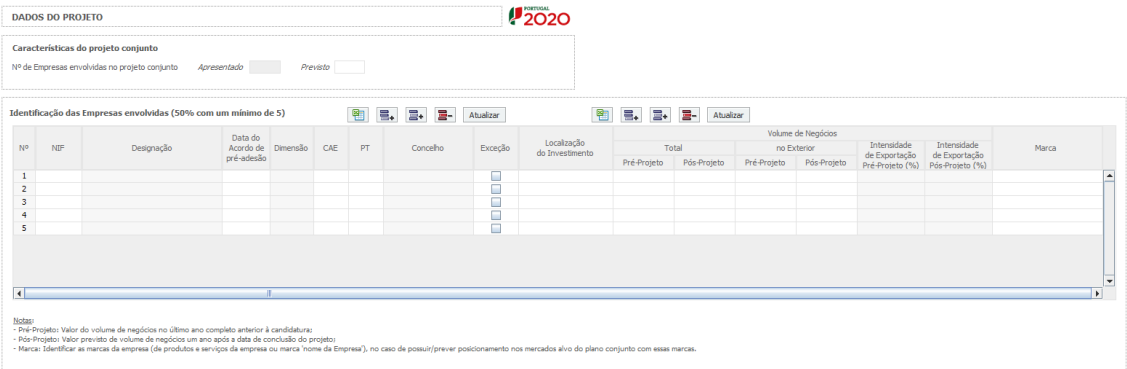
PÁGINA 14 – PME (DADOS DO PROJETO)

Características do projeto conjunto

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

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

Estes elementos servem ainda para calcular o sub-critério de seleção **A4 - Grau de adesão das PME às iniciativas incluídas no projeto.**


DADOS DO PROJETO

Características do projeto conjunto

Nº de Empresas envolvidas no projeto conjunto *Apresentado* *Previsto*

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

Nº	NIF	Designação	Data do Acordo de pré-adesão	Dimensão	CAE	PT	Concelho	Exceção	Localização do Investimento	Volume de Negócios: Total Pré-Projeto	Total Pós-Projeto	no Exterior Pré-Projeto	no Exterior Pós-Projeto	Intensidade de Exportação Pré-Projeto (%)	Intensidade de Exportação Pós-Projeto (%)	Marca
1																
2																
3																
4																
5																

Notas:
- Pré-Projeto: Valor do volume de negócios no último ano completo anterior à candidatura;
- Pós-Projeto: Valor previsto de volume de negócios um ano após a data de conclusão do projeto;
- Marca: Identificar as marcas da empresa (de produtos e serviços da empresa ou marca 'nome da Empresa'), no caso de possuir/prever posicionamento nos mercados alvo do plano conjunto com essas marcas.

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

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

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

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

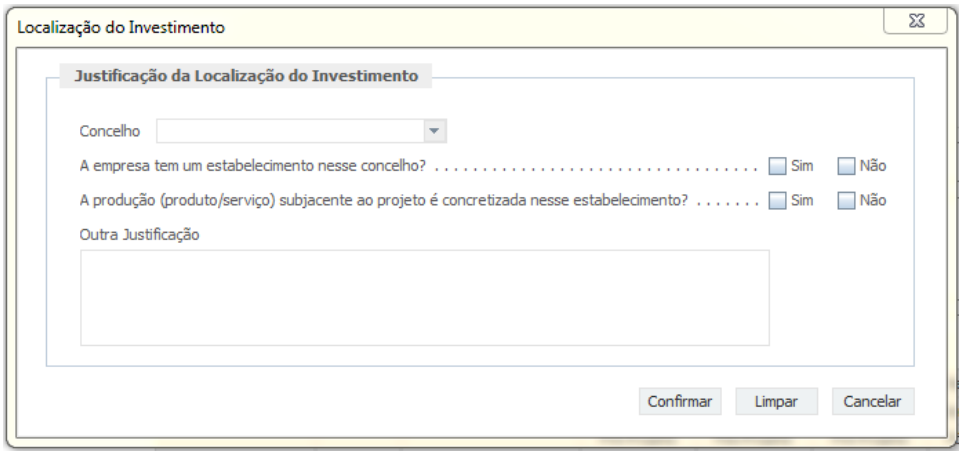
No presente concurso **são excluídas** as seguintes atividades, de acordo com a **Classificação Portuguesa de Atividades Económicas** (CAE), revista pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, por não visarem a produção de bens e serviços transacionáveis:

Financeiras e de seguros – divisões **64** a **66**;
Defesa – Subclasses **25402, 30400** e **84220**
Lotarias e outros jogos de aposta – divisão **92**.

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

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

Caso o investimento a realizar de cada empresa participante se localize num concelho diferente do da sede, deve ser assinalada a coluna **"Exceção".** Em seguida deve ser selecionada a coluna **"Localização do Investimento"**, surgindo a seguinte caixa:



Aqui deve selecionar o concelho (NUTS II) onde considera estar localizado o investimento a realizar e responder às duas questões obrigatórias (resposta **"sim"** ou **"não"**):

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

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

As PME a identificar podem estar localizadas em qualquer região **NUTS II** do **Continente** (incluindo as regiões de Lisboa e Algarve).

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

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

1. Do indicador de resultado definido no **ponto 16 do Aviso** (**Intensidade das exportações no pós projeto**);
2. Da alínea do Subcritério ***A2*** - ***Um mínimo de 10% de novos exportadores*** *(considerando-se como tal, aqueles cujo volume de negócios internacional no volume de negócios total no ano pré-projecto seja inferior a 15%) no total de empresas participantes nos projetos;*
3. Do **critério *B* – *Impacto do projeto na competitividade das empresas***.

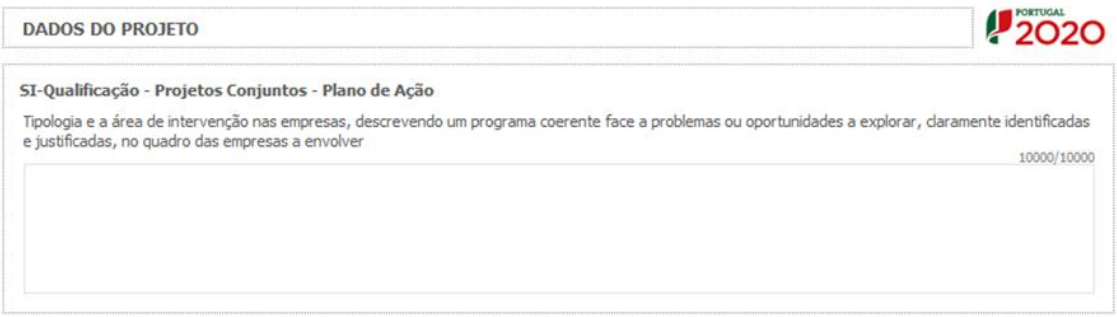
Deverá ainda identificar qual a **"Marca"** principal das empresas participantes que irá beneficiar do projeto de investimento.

PÁGINA 15 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 1 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto e do plano de ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto**, nomeadamente o Subcritério **A1 – Coerência e Razoabilidade do projeto.**

Tipologia e Área de intervenção das Empresas

- Deve apresentar uma breve descrição do plano de ação e das despesas constantes do projeto e que estão identificadas na **Página - "Lista de Ações"** e **Página - "Classificação de Investimentos - Quadro de Investimentos"** do formulário, referenciando as informações relevantes e em particular os elementos destacados na caixa de texto do formulário.



Metodologia de intervenção nas PME

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

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

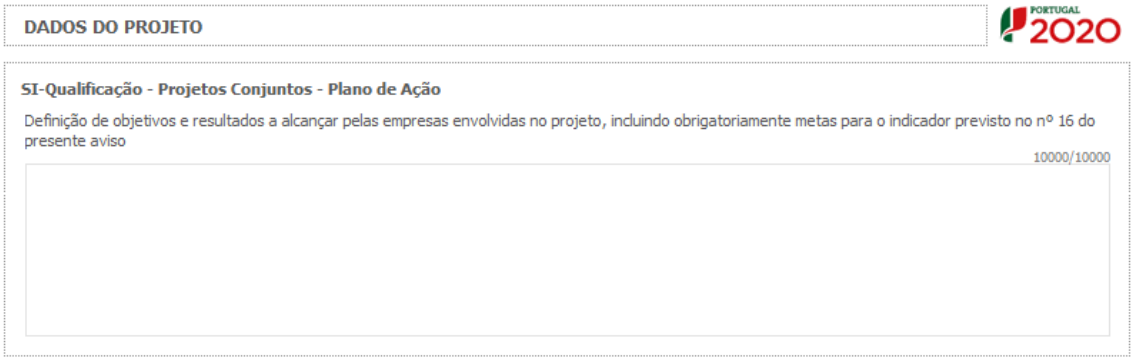
- Seleção das empresas, através da avaliação das estratégias e dos meios a mobilizar;
- Definir o enquadramento regional ou sectorial a ser promovido no âmbito do projeto;
- Definição de objetivos individuais e comuns atingir com o projeto.
- Apoio às empresas beneficiárias na sua integração nas ações do projeto.
- Levantamento, identificação e promoção dos sectores de atividade inovadores;
- Identificação, por parte das empresas dos sectores aderentes ao projeto, do tipo de intervenção/abordagem pretendida para cada mercado alvo, tendo em conta os seus produtos e especificidades;

PÁGINA 16 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 2 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** no que respeita aos subcritérios **A1 – Coerência e Razoabilidade do Projeto** e **A2 _ Grau de Inovação.**

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

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


DADOS DO PROJETO

SI-Qualificação - Projetos Conjuntos - Plano de Ação

Definição de objetivos e resultados a alcançar pelas empresas envolvidas no projeto, incluindo obrigatoriamente metas para o indicador previsto no nº 16 do presente aviso

10000/10000

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

- N.º Ações de promoção e empresas envolvidas e o impacto esperado;
- Nº de mercados alvo, comunitários e terceiros, visados no projeto;
- N.º Empresas que participam em feiras internacionais;
- N.º de novos clientes;
- N.º de contactos e potenciais negócios resultantes das ações;
- N.º Missões inversas e n.º de empresas/jornalistas/*opinion makers* que participaram;
- N.º Sessões de captação de empresas clientes;
- N.º notícias publicadas nos órgãos de comunicação social estrageiros;

- Resultados e impactos previstos na avaliação do projeto e empresas envolvidas;
- Nº de Empresas não aderentes que participaram em workshops de disseminação dos resultados;
- Estimar os impactos em termos de empresas, clientes e volume de negócios derivados das ações do projeto.

Competências externas necessárias ao desenvolvimento do projeto, identificando, quando for o caso, as entidades especializadas a subcontratar

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

Competências externas necessárias ao desenvolvimento do projeto, identificando, quando for o caso, as entidades especializadas a subcontratar 10000/10000

PÁGINA 17 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 3 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** referente ao Critério **A1 – Coerência e Razoabilidade do Projeto**

Atividades de sensibilização e divulgação do programa

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

DADOS DO PROJETO

SI-Qualificação - Projetos Conjuntos - Plano de Ação

Atividades de sensibilização e divulgação do programa tendo em vista assegurar a adesão das empresas ao programa

10000/10000

Tarefas de acompanhamento das PME na fase de execução

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

Tarefas de acompanhamento das empresas na fase da execução dos projetos

10000/10000

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

- Gestão administrativa e financeira do projeto;
- Avaliação e controlo permanente dos resultados do projeto;
- Organização de reuniões periódicas com os empresários;
- Organização de *workshops* com empresários;
- Estudos de mercado;
- Acompanhamento permanente e individualizado dos empresários;
- Disseminação dos resultados do projeto;
- Aplicação do negócio à lógica do mercado;
- Realização de material de marketing, nomeadamente, *flyers* e *banners*;
- Realização de exercícios de *benchmarking* no início e no final do projeto para avaliar a progressão das empresas envolvidas no projeto
- Serviços de tradução.

PÁGINA 18 – AÇÕES A IMPLEMENTAR 4 (PLANO DE AÇÃO)

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto** e do **Plano de Ação,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** referente ao Critério **C1 – Efeitos de demonstração de disseminação dos resultados a outras empresas e setores.**

Atividades de avaliação dos resultados dos projetos nas Empresas

DADOS DO PROJETO

SI-Qualificação - Projetos Conjuntos - Plano de Ação

Atividades de avaliação dos resultados dos projetos nas empresas

10000/10000

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

Plano de divulgação de resultados e disseminação de boas práticas

Plano de divulgação de resultados e de disseminação de boas práticas

10000/10000

- Indicar e apresentar uma breve caraterização do plano global de divulgação e de disseminação de resultados, identificando para cada uma das ações previstas o número total de PME a envolver.
- Indicar se o plano referido se destinará exclusivamente às PME e/ou setores participantes no projeto. Em caso negativo, deve identificar como se prevê o envolvimento de outras empresas e/ou setores, bem como especificar o número de empresas / setores a envolver em cada uma das ações de divulgação e disseminação que prevejam essa possibilidade.
- Indicar as iniciativas no âmbito do benchmarking previstas.

PÁGINA 19 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS EMPRESAS

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** referente ao Sub-critério **A2. Grau de Inovação**

Critérios de seleção e caraterização geral do perfil das empresas envolvidas

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS EMPRESAS

Critérios de seleção e caracterização geral do perfil das Empresas envolvidas

10000/10000

Considera-se relevante preencher neste campo, o seguinte:

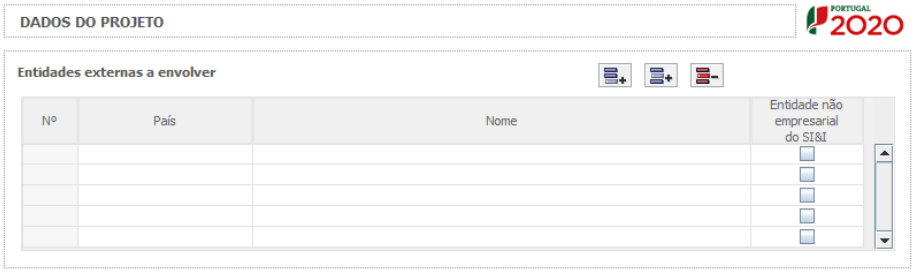
- Os critérios de seleção das PME envolvidas.
- As condições gerais a preencher pelas empresas e pelos projetos, constantes dos acordos de pré-adesão.
- Uma breve caraterização geral do perfil das PME envolvidas, incluindo nomeadamente: base de relacionamento/ligação existente entre as empresas; principais produtos e serviços; nível tecnológico envolvido; principais mercados e segmentos de atuação; posicionamento em termos de cadeia de valor acrescentado e de marca; formas de comercialização e de distribuição dos produtos.

PÁGINA 20 – COMPETÊNCIAS DA EQUIPA COORDENADORA

A informação apresentada nesta página deve ser concisa, objetiva e relevante por forma a aferir e validar a coerência e consistência do **projeto,** servindo **também** para a avaliação do **Mérito do Projeto** referente ao Subcritério **A3 - Competência e experiência da equipa coordenadora e entidades externas a envolver.**

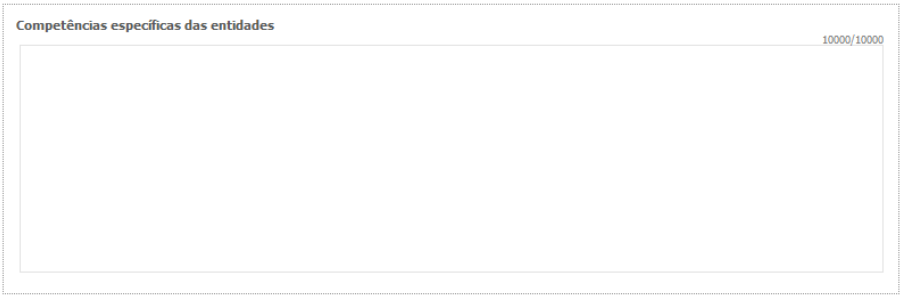
Entidades externas a envolver

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



Competências específicas das entidades

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

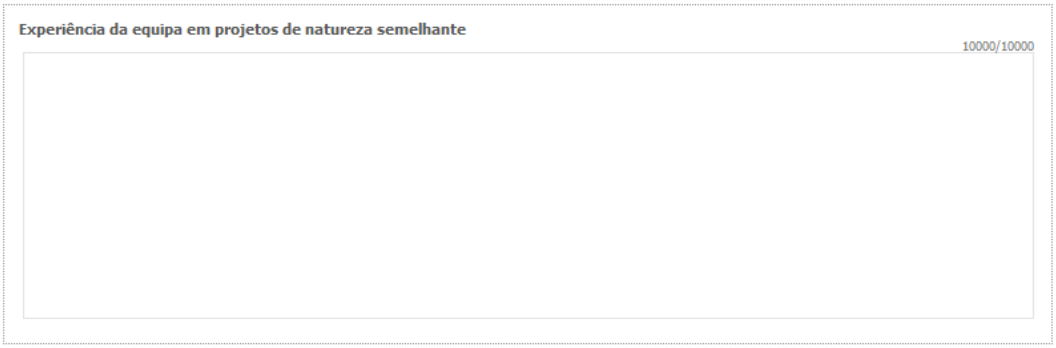


Equipa Coordenadora

- Deve listar todos os quadros que integram a equipa coordenadora do projeto, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de pessoas afetas, de acordo com os campos solicitados:
  - **"Interna/Externa"** – se o quadro de entidade participante no projeto ou de uma das entidades externas envolvidas no mesmo, listadas no campo "Entidades externas e envolver";
  - **"Entidade"** – nome ou sigla que permita identificar a entidade;
  - **"Área de formação"** – designação que permita identificar o curso superior, cursos profissionalizantes ou outra formação de especialização;
  - **"Nível de qualificação"** – selecionando o nível respetivo (de acordo com o definido pela Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho);
  - **"Função na equipa"** (controlo financeiro, responsável pela área x, ...).

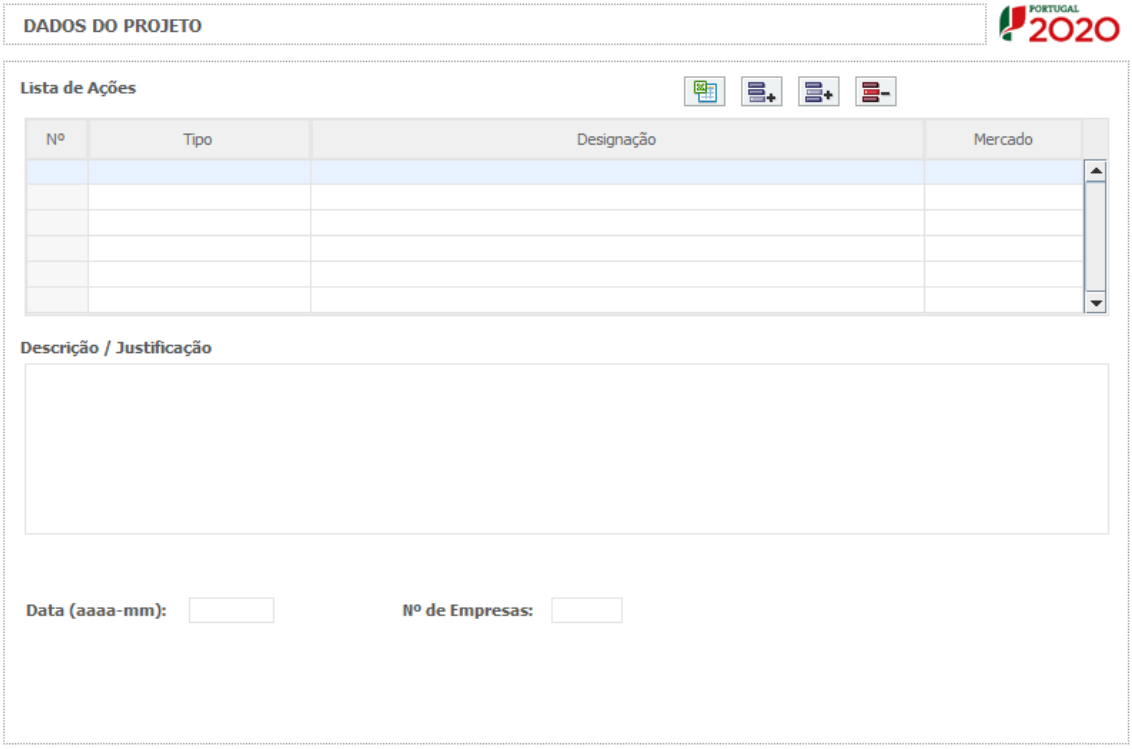
Experiência da equipa em projetos de natureza semelhante

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



PÁGINA 21 – LISTA DE AÇÕES

Nesta página o promotor deverá identificar as ações que sustentem a estratégia de desenvolvimento do projeto, permitindo estabelecer uma correlação entre estes e os investimentos a inscrever na **Página – "Classificação dos Investimentos – Quadro de Investimentos"**.



Estas ações devem ser individualizadas por data e por **Tipo,** sendo numeradas automaticamente após a seleção do **Tipo** de ação:

- **Feiras;**
- **Prospeção;**
- **Promoção;**
- **Campanhas de Marketing;**
- **Presença WEB;**
- **Estudos e Projetos;**
- **Outras.**

Deve depois inserir a **"Designação"** da ação e o respetivo **"Mercado"** alvo.

Exemplos de descrição:

- **Feira x, Estugarda**

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

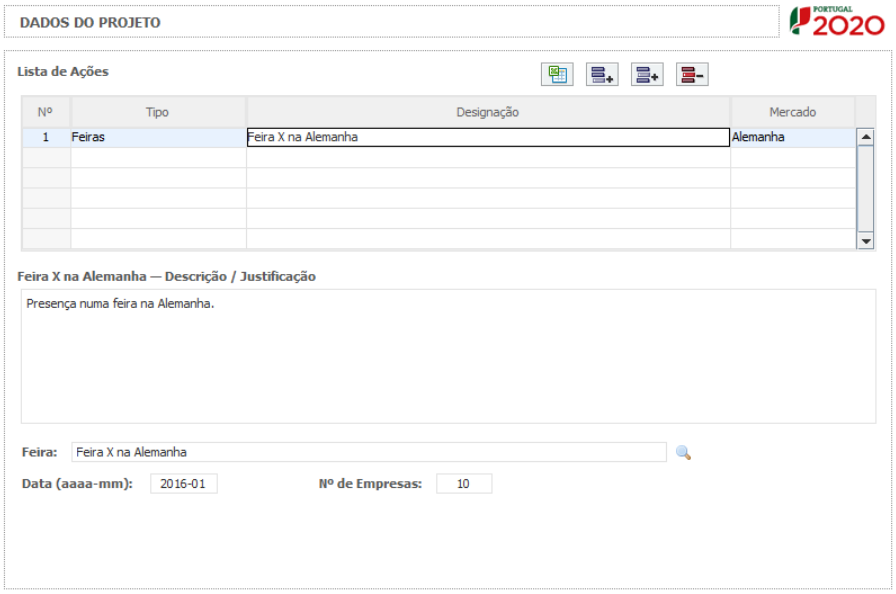
Campo Descrição/Justificação

Neste campo, o promotor deverá descrever, com detalhe, cada uma das atividades relacionadas com o **Tipo** de ação que pretende implementar, bem como justificar 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.

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

Exemplos: <u>Presença em Feira X na Alemanha</u>

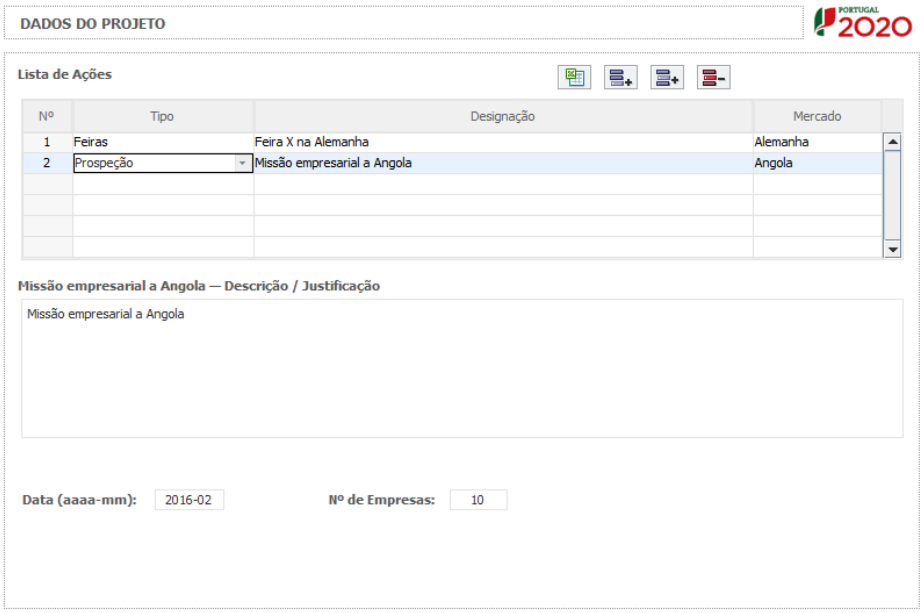


O promotor deve identificar, em primeiro lugar, qual o **Tipo** de ação, a **Designação** e o **Mercado** onde se vai realizar.

Na caixa de texto deve, neste caso, para além de descrever sucintamente a tipologia de operação a realizar, devendo também definir o n.º de Empresas participantes e a data de realização do evento.

Prospeção em Mercados Externos

Neste exemplo, se para além dessa presença numa feira, o promotor decidir fazer **Prospeção**, teríamos ainda de tal como no exemplo anterior, identificar o **Tipo**, a **Designação** e o **Mercado** onde ação irá decorrer, numa outra linha.



Nesta outra caixa de texto deve descrever sucintamente a tipologia de operação a realizar.

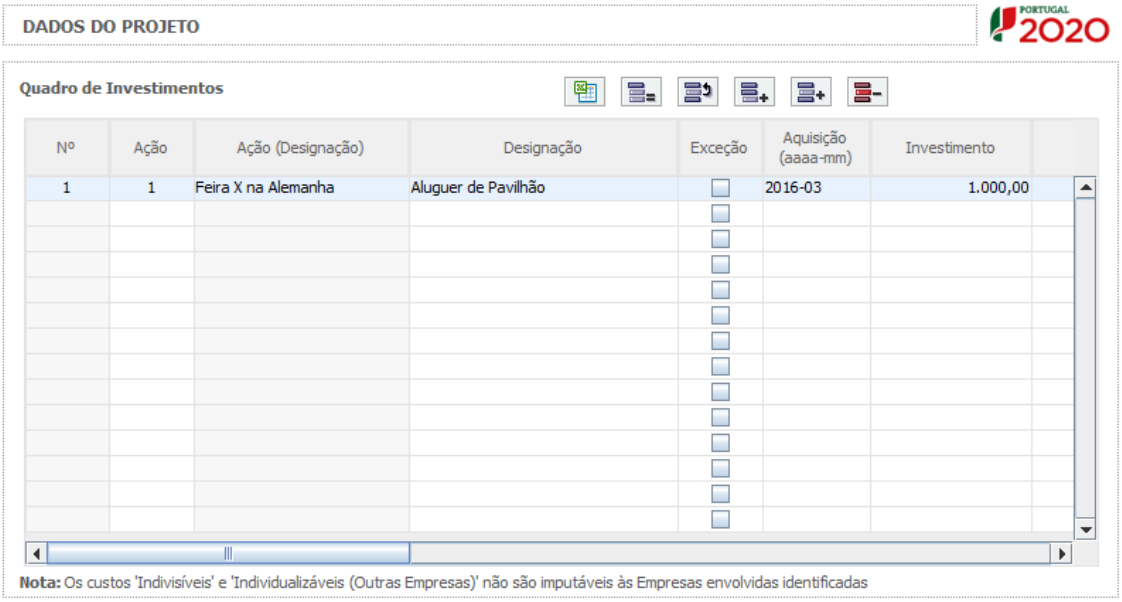
Deverá também indicar o n.º de PME participantes e a data estimada para a ação.

PÁGINA 22 – CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Quadro de Investimentos

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

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


DADOS DO PROJETO

Quadro de Investimentos

Nº	Ação	Ação (Designação)	Designação	Exceção	Aquisição (aaaa-mm)	Investimento
1	1	Feira X na Alemanha	Aluguer de Pavilhão		2016-03	1.000,00

Nota: Os custos 'Indivisíveis' e 'Individualizáveis (Outras Empresas)' não são imputáveis às Empresas envolvidas identificadas

Considera-se rubrica de investimento, um item do investimento efetuado/a efetuar, que faça parte de uma das ações definidas, na **Página - "Lista de Ações"** 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 **"Ação".**

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 **"Ação"** 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, **os custos associados às Ações devem ser agregados, respeitando as rubricas de despesa presentes na coluna "Classificação de Despesas" e devendo o suporte documental dos mesmos estar refletido na contabilidade do promotor.**

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

- A coluna **"N.º"** refere-se ao número do item associado a uma atividade indicada na **Página - "Lista das Ações"**. Esta numeração é sequencial e deve estar perfeitamente refletida no *Dossier* de Projeto;
- O conteúdo da coluna **"Ação"** corresponde à **Lista de Ações** (acrescida dos tipos (TR) **TOC/ROC** ou de **(AP) Promotor)**, das quais o promotor deve escolher uma.
- **"Ação"** - Trata-se de um campo automático, preenchido consoante o **Tipo** selecionado na coluna anterior, correspondente à designação introduzida na **Página - " Lista das Ações";**

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

- Na coluna **"Designação"**, o promotor 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 - "Lista de Ações"** (por exemplo: Aquisição de Viagens e Estadias, Aluguer de espaços, etc.);
- 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;*")

Ao indicar que o investimento se enquadra ao abrigo das exceções previstas, é necessário proceder ao *upload* de documentos justificativos, como indicado na **página 25 do formulário**.

- 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 promotor seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução);
- Na coluna **"Elegível"**, deve o promotor, 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.

- A coluna **"Mercado"** é de preenchimento automático, exceto quando se trata de despesas com **TOC/ROC** ou do **Promotor (AP),** devendo ser inserido o Mercado onde essa ação se realiza.
- **"Tipologia da Operação"** – Refere-se à tipologia da operação definida na página – **"Dados do Projeto"** (preenchimento automático);

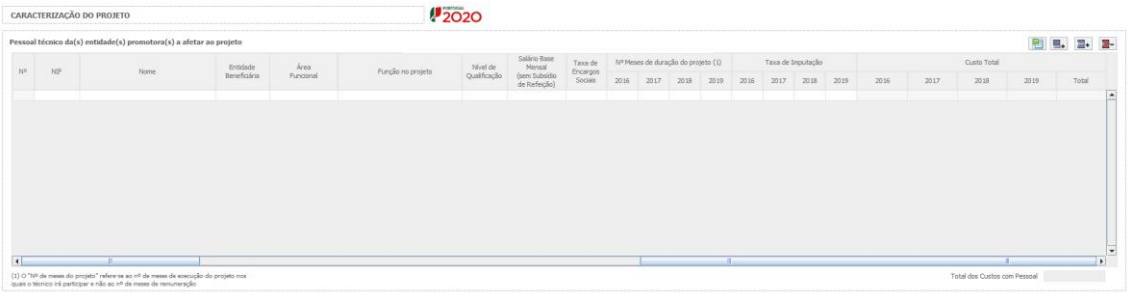
- Na coluna **"SNC"**, deverá ser selecionada qual a Conta SNC (Sistema de Normalização Contabilística), onde se inserem os investimentos, de acordo com a tabela que surge no campo correspondente;
- **"Copromotor"** – Identificação da entidade promotora que tem responsabilidade sobre a rubrica em questão;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

Exemplo de preenchimento:
O promotor, na **Página - "Lista de ações",** identificou a **Ação n.º 1** como **Presença em Feira X, no mercado 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 **"Ação"**. Após essa identificação deve proceder ao preenchimento do restante quadro com os elementos necessários.

PÁGINA 23 – QUADROS TÉCNICOS

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

Pessoal Técnico da(s) entidade(s) Promotora(s) a afectar ao projeto



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

- **"NIF"** - Número de Identificação Fiscal.
- **"Nome"**.
- **"Entidade Beneficiária" -** Indicação da entidade promotora ou co-promotora ao qual o pessoal está afeto.
- **"Área funcional" -** Selecionar na tabela, a respetiva área funcional da entidade promotora a que os mesmos se encontram afetos.
- **"Função no Projeto"**
- **"Nível de Qualificação"** – Selecionar na tabela, o correspondente nível de qualificação dos quadros técnicos a afetar ao projeto (de acordo com a Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho).
- **"Salário Base mensal (sem Subsídio de refeição) "** - Indicação da remuneração base a auferir por cada técnico, que consta na declaração de remunerações a enviar pela entidade promotora à Segurança Social, sem o subsídio refeição.
- **"Taxa de Encargos Sociais"** – Indicação da percentagem de contribuição obrigatória para a Segurança Social a suportar pela entidade promotora relativamente a cada técnico.
- **"N.º Meses de duração do projeto"** – Indicar o período de afetação, em meses, dos quadros técnicos ao projeto, por cada ano de execução. Devem ser apenas indicados os

meses de execução do projeto.

> A contabilização de **duodécimos de vencimento** já está contemplada nos cálculos na tabela.
>
> Quando não houver imputação temporal num ano, deverá ser inserido o algarismo **0** (zero), para que a folha possa fazer os cálculos referentes aos vencimentos.

- **"Taxa de imputação" -** Percentagem de imputação (média) dos técnicos ao projeto no período indicado em "N.º de Meses de duração do projeto", até ao limite de 1.720 horas anuais (conforme n.º 2 do Artigo 68º do Regulamento (EU) 1303/2013 de 17 de Dezembro).

- **"Custo Total" -** Colunas onde é feito o cálculo automático considerando o n.º de meses imputados, taxa de imputação, taxa de encargos sociais considerando ainda duodécimos do vencimento.

> A fundamentação da imputação dos quadros técnicos deverá ser feita, de forma sucinta, no **Critério de Seleção A3.**

PÁGINA 24 – 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 promotor tem de evidenciar que as fontes de financiamento estão asseguradas, devendo os correspondentes documentos comprovativos constar do *Dossier* de Projeto:

DADOS DO PROJETO

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

Rubricas	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Capitais Próprios (1)						
Capital						
Prestações Suplementares Capital						
Autofinanciamento (2)						
Fundos Próprios de Natureza Pública						
Capitais Alheios						
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						
Financiamento das empresas						
Incentivo						
Não Reembolsável (INR)						
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

Em caso de ajustamento das fontes de financiamento em resultado da avaliação da candidatura no apuramento do incentivo a atribuir, indique uma fonte de financiamento alternativa

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.

Financiamentos:

- **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.

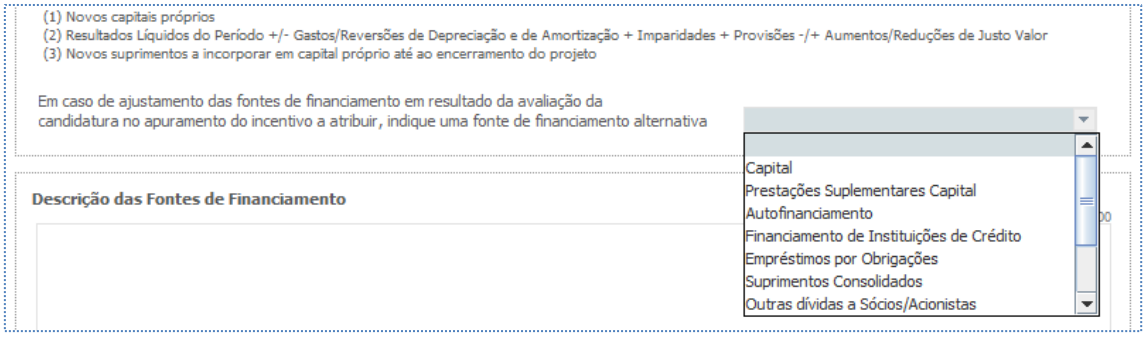
- **Empréstimos por Obrigações** - Indicação de qual o valor de empréstimos obrigacionistas que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá dispor no *Dossier* do Projeto, da cópia da ata deliberativa da realização do empréstimo obrigacionista, incluindo as respetivas 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 promotor deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.

Incentivos:

O promotor deverá indicar o montante de incentivo não reembolsável, que previsivelmente lhe venha a ser atribuído de acordo com as taxas e regras constantes do RECI.

Em caso de **ajustamento das fontes de financiamento** em resultado da avaliação da candidatura no apuramento do incentivo a atribuir, deve indicar uma fonte de financiamento alternativa, selecionando uma das seguintes opções:



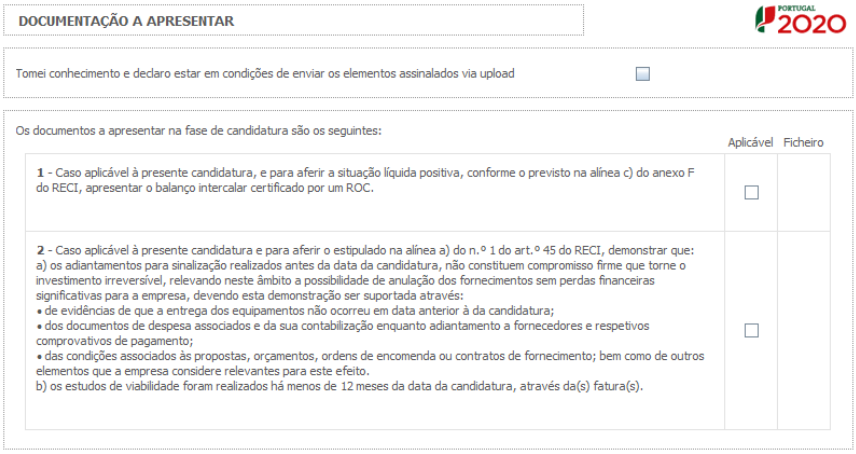
- Capital;
- Prestações suplementares
- Autofinanciamento
- Financiamento de Instituições de Crédito
- Empréstimos por Obrigações
- Suprimentos Consolidados
- Outras dívidas a Sócios/Acionistas
- Fornecedores de Investimentos
- Locação Financeira
- Financiamento das empresas
- Outros

Descrição das Fontes de Financiamento:

O promotor deverá justificar os valores e fontes indicadas na tabela, através de uma breve descrição.

PÁGINA 25 – 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 ☐

Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:

	Aplicável	Ficheiro
1 - Caso aplicável à presente candidatura, e para aferir a situação líquida positiva, conforme o previsto na alínea c) do anexo F do RECI, apresentar o balanço intercalar certificado por um ROC.	☐	
2 - 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. Caso aplicável à presente candidatura e para aferir a situação líquida positiva, conforme previsto na alínea c) do Anexo F do RECI, apresentar o balanço intercalar certificado por um ROC.

> Para proceder ao *upload* do balanço Intercalar, deverá assinalar a declaração de compromisso seguinte, presente na página 2 do formulário:
>
> Declaro que, para aferir a situação líquida positiva, conforme previsto no n.º 3 do Anexo F do RECI, caso seja aplicável à presente candidatura, apresento um balanço intercalar certificado por um ROC.

2. 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.

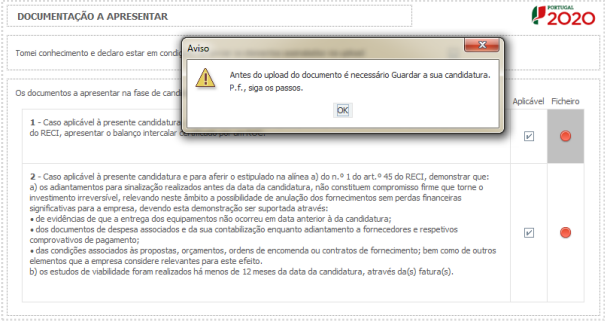
b) os estudos de viabilidade foram realizados há menos de 12 meses da data da candidatura, através da(s) fatura(s).

> Este *upload* só é necessário se for assinalada uma exceção num investimento a realizar, indicado na página de **Classificação de investimentos - Quadro de investimentos**.

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

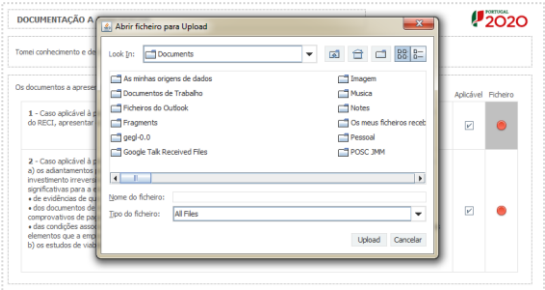
Processo para upload de documentos

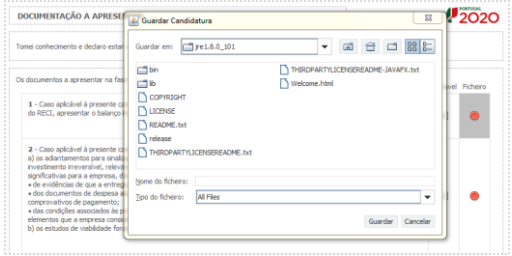
Em primeiro lugar deverá selecionar o documento a fazer *upload*, carregando em .



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 selecionada 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 selecionar o documento pretendido e carregar na tecla **Upload**. Concluído o processo, o documento fica associado à candidatura.

Setembro de 2016