

QUALIFICAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO
DAS PME

PROJETOS CONJUNTOS

QUALIFICAÇÃO DAS PME

AVISO N.º 22/SI/2016

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA



UNIÃO EUROPEIA

Fundos Europeus Estruturais
e de Investimento

Este guia tem por finalidade prestar apoio 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 [22/SI/2016](#) (também disponível no rodapé deste documento)
- [Referencial de Análise de Mérito do Projeto](#)
- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013](#)
- [Regulamento \(UE\) n.º 651/2014](#)
- [Regulamento Geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento \(FEEI\) - Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro](#) (com as alterações introduzidas pelo [Decreto lei 215/2015 de 06 de Outubro](#))
- [RECI - Regulamento Específico Competitividade e Internacionalização](#) (Com as alterações introduzidas pela [Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho](#), pela [Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015](#) e pela [Portaria n.º 211-A/2016](#) de 2 agosto).
- [Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu](#) (com as alterações introduzidas pela [Portaria nº 242/2015](#), de 13 de agosto e pela [Portaria n.º 122/2016](#) de 4 de maio)
- Site [Portugal 2020](#)
- Entrada [Balcão2020](#)

Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	<i>Guia de Apoio ao Preenchimento - Formulário de Candidatura</i>
Execução	COMPETE 2020 - Eixo II
Publicação	2016-09-29
Versão	Projetos Conjuntos - Qualificação das PME - 22/SI2016 - V.1

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

Aviso N.º 22/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 - <i>Validação da Informação</i>	7
2. ^a - <i>Confirmação dos endereços eletrónicos</i>	8
3. ^a - <i>Guardar o ficheiro de candidatura</i>	8
4. ^a - <i>Exportar a Candidatura</i>	9
5. ^a - <i>Resultado do processo de Exportação</i>	9
6. ^a - <i>Mensagem de confirmação da receção da candidatura</i>	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	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.



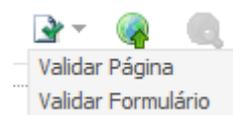
Nos termos do disposto no **Aviso**, no seu Ponto 9, o beneficiário apenas pode apresentar uma candidatura.

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 seleccionar 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:

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

c. Validação e envio dos dados da candidatura

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

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

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

1.ª - Validação da Informação

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

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



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

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

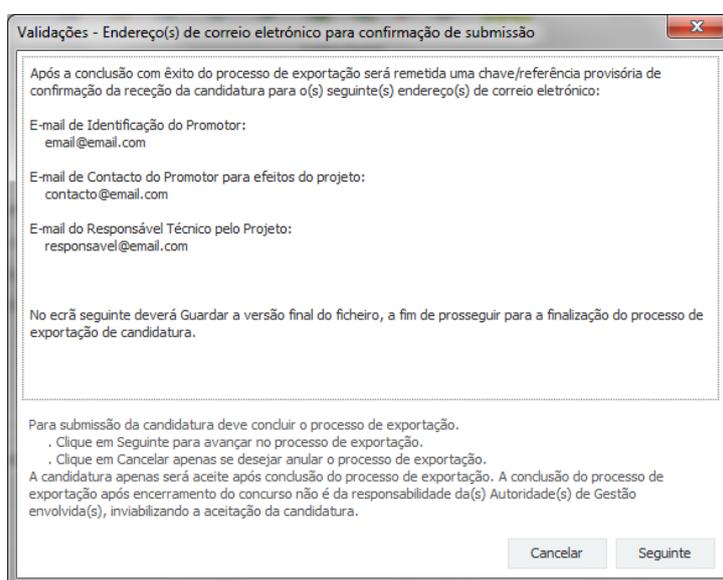
¹ 

Ícone Exportação

2.^a - Confirmação dos endereços eletrónicos

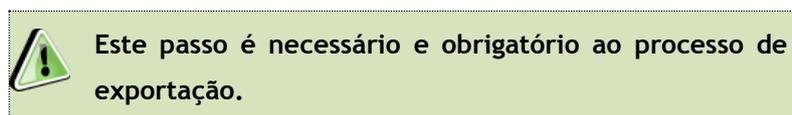
Caso tenha prosseguido com a exportação da candidatura, pressionando o botão **“Seguinte”**, ou caso não tenham sido identificados quaisquer avisos ou erros, será apresentada uma caixa identificando os endereços eletrónicos para os quais será enviada uma mensagem eletrónica, conforme descrito na **etapa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

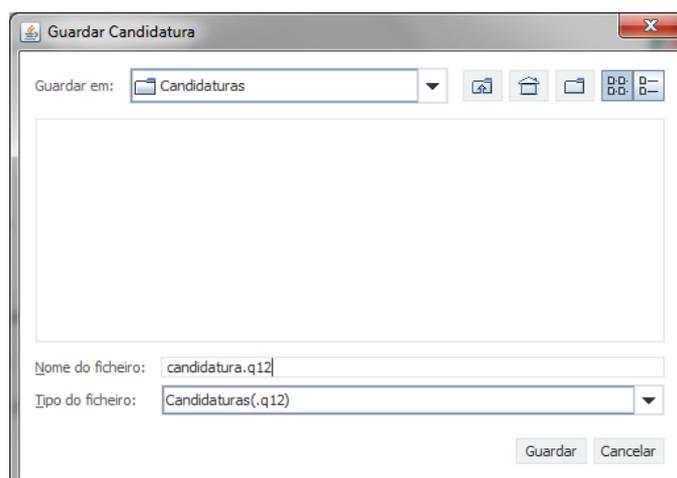


3.^a - Guardar o ficheiro de candidatura

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

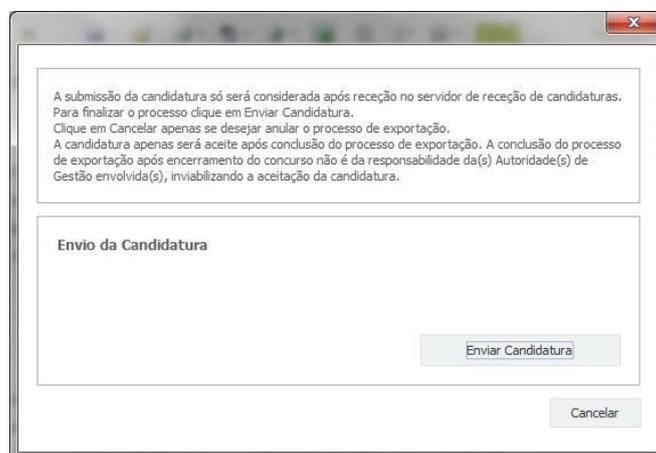


Para guardar o ficheiro deverá pressionar o botão **“Guardar”**. Caso deseje cancelar a exportação da candidatura deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



4.^a - Exportar a Candidatura

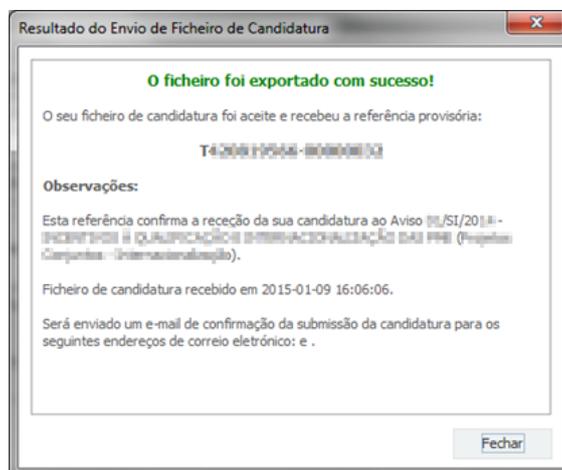
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **“Guardar”**, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão **“Enviar Candidatura”**. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



5.^a - Resultado do processo de Exportação

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

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



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

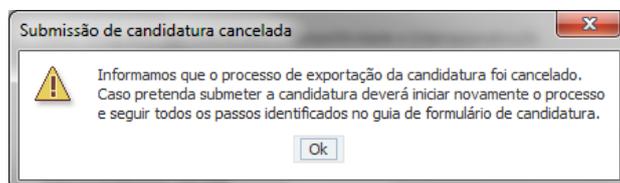


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

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 o campo “n.º de Entidades promotoras”.

 UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Estruturais e de Investimento			
Código:	22/SI/2016		
Designação:	PROJETOS CONJUNTOS - Qualificação das PME		
Programa Operacional:	Programa Operacional Competitividade e Internacionalização		
Objetivo Temático:	OT 3 - Reforçar a competitividade das PME		
Prioridade de Investimento:	PI 3.3 - A concessão de apoio à criação e ao alargamento de capacidades avançadas de desenvolvimento de produtos e serviços		
Tipologia de Intervenção:	TI 53 - Qualificação e inovação das PME		
Localização do Projeto (NUTS II):	Norte	<input type="text"/>	%
	Centro	<input type="text"/>	%
	Lisboa	<input type="text"/>	%
	Alentejo	<input type="text"/>	%
	Algarve	<input type="text"/>	%
Nº de entidades promotoras:	<input type="checkbox"/> Uma <input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Declaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.		<input type="checkbox"/>		
2. Critérios de elegibilidade dos 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.		<input type="checkbox"/>		
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, declaro-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.		<input type="checkbox"/>		
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).		<input type="checkbox"/>		
Declaro que não sou uma entidade sujeita a uma injeção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno (alínea c) do nº 1 do artigo 5º do RECI).		<input type="checkbox"/>		
Declaro que o promotor não tem salários em atraso (alínea d) do nº 1 do artigo 5º do RECI).		<input type="checkbox"/>		
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.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
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.		<input type="checkbox"/>		
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.		<input type="checkbox"/>		
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).		<input type="checkbox"/>		
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.		<input type="checkbox"/>		
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.		<input type="checkbox"/>		
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.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
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 (Ponto 7)**, sendo esta declaração requerida nesta página do formulário eletrónico.

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

Nestes termos, admite-se que deverá ser feita a comprovação por declaração de compromisso relativamente aos seguintes critérios, 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 caracteres para cada uma das caixas de texto (presentes ao longo deste formulário), indicado no canto superior direito. Salienta-se que não é possível ultrapassar este limite.

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

PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO 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 empresas, 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

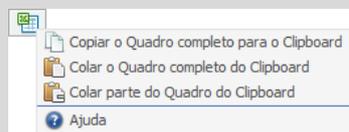
Neste quadro, deverá indicar os sócios/entidades participantes no capital do Promotor (pessoas singulares ou coletivas).

- 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

Nível Territorial

Nacional

Regional

Norte Centro Lisboa Alentejo Algarve

Âmbito Sectorial

Construção Indústria Comércio Turismo Serviços Transportes Outros

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
- Indústria
- Comércio
- Turismo
- Serviços
- Transportes
- Outros

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.

CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR



Evolução da entidade promotora

Historial da entidade promotora

10000/10000

PÁGINA 6 - ATIVIDADE

Pretende-se uma descrição e caracterização dos aspetos mais significativos no que respeita ao relacionamento da entidade promotora com as empresas, bem como da sua inserção a nível regional e concorrencial, devendo ser caracterizada e fundamentada a orientação futura da sua atuação.

CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR



Atividade

Historial da atividade da entidade promotora no âmbito das ações previstas no projeto

10000/10000

Deve referir-se no âmbito dos Principais Serviços a indicação das características dos atuais e principais serviços prestados a empresas.

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 Comprobativos**.

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 Comprobativos
a) Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Regiões Autónomas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Autarquias Locais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Institutos Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e) Fundações Públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos
f) Associações Públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos

No caso não ser entidade adjudicante no âmbito das alíneas a) a f) do n.º 1 deverá responder a todas as questões com **NÃO**. Torna-se assim obrigatório responder a todas as questões desta página.

g) Associações	Constituída por uma ou várias pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lista de associados
	Maioritariamente financiada pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais
	Designação de forma, direta ou indireta, dos seus órgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais

No que respeita ao enquadramento do promotor nas alíneas g) do n.º 1 e no n.º 2, estas deverão ser todas respondidas (exceto quando tenha sido assinalada uma das alíneas a) a f) do n.º1).

n.º 2, do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos:		Sim	Não	Documentos Comprobativos
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos, Relatório de Atividades referente ao ano em análise
	ii) Financiadas maioritariamente pelas entidades previstas no n.º 1 do artigo 2.º, ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 n.º 1 do art. 2.º, ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais
	iv) Designação de forma, direta ou indireta, dos seus órgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas entidades previstas no n.º 1 do art. 2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos 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 n.º 2 do art. 2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Associações	Constituída por uma ou várias pessoas coletivas do n.º 2 do art. 2.º, e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lista de associados
	Maioritariamente financiada pelas anteriores pessoas coletivas do n.º 2 do art. 2.º, ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 n.º 2 do art. 2.º, ou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais
	Designação de forma, direta ou indireta, dos seus órgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas anteriores pessoas coletivas do n.º 2 do art. 2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estatutos e Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos 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.

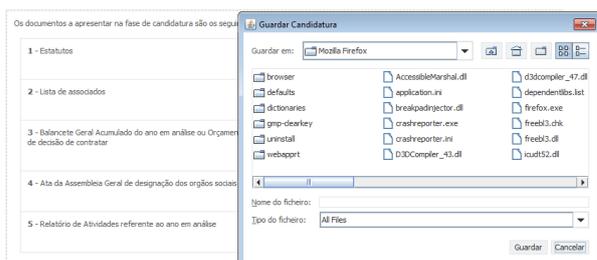
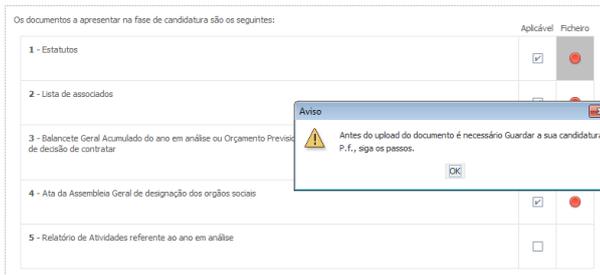
Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:

	Aplicável	Ficheiro
1 - Estatutos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Lista de associados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Balancete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento Previsional Aprovado caso não existam contas encerradas à data de decisão de contratar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - Relatório de Atividades referente ao ano em análise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Processo para upload de documentos

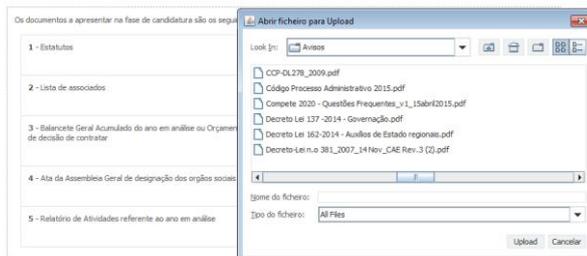
Em primeiro lugar deverá seleccionar o documento a fazer *upload*, carregando em .

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



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

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



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).

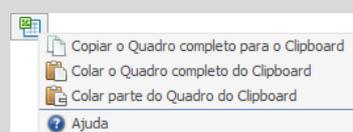
Todos os elementos fornecidos serão posteriormente validados pelo Organismo Intermédio.

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)

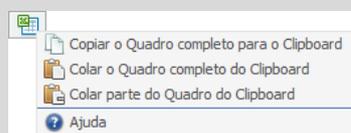
Pressupostos	Dados a preencher
Data de Candidatura	Dados históricos a preencher:
➤ Outubro de 2016	
Data de Início do Projeto	➤ Anos de 2013 a 2015 (IES)
➤ Novembro de 2016	Dados previsionais:
Data de Conclusão do Projeto	
➤ Outubro de 2018	➤ Anos 2016 a 2019

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:
 - “Qualificação de PME - Investimento e Tecnologia”
 - “Certificação Ambiental no setor y”
- No campo “Tipologias”, o promotor deve assinalar qual a tipologia onde o projeto se insere, que no caso deste Aviso de Concurso são:
 - *Inovação organizacional e gestão;*
 - *Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC);*
 - *Criação de marcas e design;*
 - *Desenvolvimento e engenharia de produtos, serviços e processos;*
 - *Proteção de invenções e criações;*
 - *Qualidade;*
 - *Transferência de conhecimento;*
 - *Distribuição e logística;*
 - *Eco-inovação.*

DADOS DO PROJETO



Designação do Projeto e Tipologia(s)

Designação	<input type="text"/>	
Tipologia	Inovação organizacional e gestão	<input type="checkbox"/>
	Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC)	<input type="checkbox"/>
	Criação de marcas e design	<input type="checkbox"/>
	Desenvolvimento e engenharia de produtos, serviços e processos	<input type="checkbox"/>
	Proteção de invenções e criações	<input type="checkbox"/>
	Qualidade	<input type="checkbox"/>
	Transferência de conhecimento	<input type="checkbox"/>
	Distribuição e logística	<input type="checkbox"/>
	Eco-inovação	<input type="checkbox"/>

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

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

Enquadramento do projeto na(s) tipologia(s) selecionada(s) 3000/3000

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.

Calendarização e Investimento

Data de Início	<input type="text"/>	Investimento Total	<input type="text"/>
Data de Fim	<input type="text"/>	Nº meses	<input type="text"/>
		Investimento Elegível	<input type="text"/>

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



Os Projetos apresentados no âmbito deste aviso podem ter uma duração máxima de **24 meses**.

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.

Responsável Técnico pelo Projeto

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

PÁGINA 11 - AÇÕES A IMPLEMENTAR

Pretende-se uma breve caracterização 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.

DADOS DO PROJETO



Ações a Implementar

Descrição do projeto

Identificação e justificação das ações incluídas no projeto no quadro das empresas a envolver

10000/10000

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 (de 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 de totalmente aferido pelos elementos já introduzidos no formulário.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - A



- A1.** Coerência e razoabilidade do projeto e do plano de ação conjunto
A2. Grau de inovação
A3. Competência e experiência da equipa coordenadora e entidades externas a envolver

3000/3000

Nesta página são solicitados elementos para sustentar o Critério **A. Qualidade do Projeto**, nomeadamente se o projeto apresentado está 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 empresas 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 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.

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 sociais**

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 sociais

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 Sociais? Quais?**” bem como as questões anteriormente referida, contribuem para a contínua contextualização do promotor e do projeto.

O projeto dá resposta a desafios sociais? Quais?




Nº	Desafio Societal	Principal Linha de Atuação	Observações
1.	Saúde, alterações demográficas e be...	1. 1. Sistemas de saúde e de prestação de c...	
2.	Segurança alimentar, agricultura e silvicult...	2. 1. Agricultura e silvicultura sustentáveis (...)	
3.	Energia Segura, Não Poluente e Eficiente	3. 1. Redução do consumo de energia e da p...	

Observações 181/200

Inserir Observações

Neste quadro estão disponíveis 7 tipos de **desafios sociais** (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 sociais**” definidos no quadro, são os seguintes (Documento Grelha de Análise para Enquadramento dos Projetos em “Desafios Sociais” disponível [aqui](#)):

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

PÁGINA 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 **NUT 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 caracterização 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)

Nº	NIF	Designação	Data do Acordo de pré-adesão	Dimensão	CAE	PT	Concelho	Excecção	Localização do Investimento	Volume de Negocios				Marca	Tipo de atividade de inovação introduzida nos últimos 2 anos	
										Total		no Exterior				Intensidade de Exportação Pré-Projeto (%)
										Pré-Projeto	Pós-Projeto	Pré-Projeto	Pós-Projeto			
1								<input type="checkbox"/>								
2								<input type="checkbox"/>								
3								<input type="checkbox"/>								
4								<input type="checkbox"/>								
5								<input type="checkbox"/>								

Notas:
- Pré-Projeto: Valor do volume de negócios no último ano completo anterior à candidatura;
- Pós-Projeto: Valor previsto de volume de negócios em ano após a data de conclusão do projeto;
- Marca: Identificar as marcas de empresas (de produtos e serviços de 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 o disposto no RECI).



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

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

Financeiras e de seguros - divisões **64 a 66**;

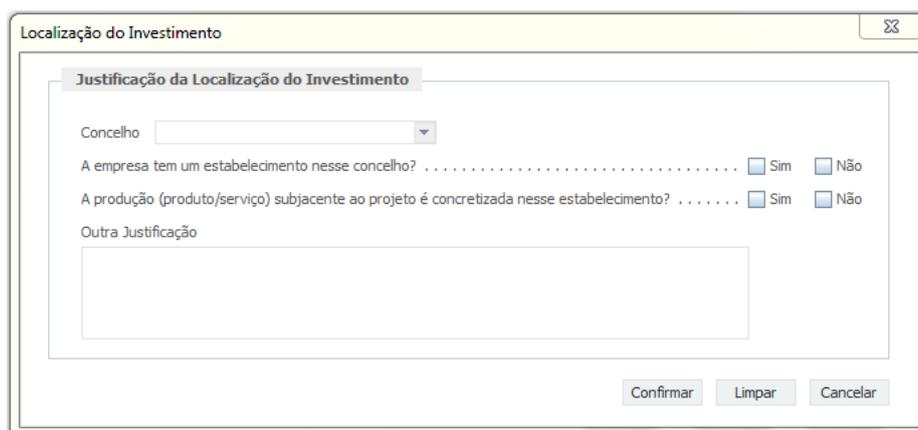
Defesa - Subclasses **25402, 30400 e 84220**

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:



Localização do Investimento

Justificação da Localização do Investimento

Concelho

A empresa tem um estabelecimento nesse concelho? Sim Não

A produção (produto/serviço) subjacente ao projeto é concretizada nesse estabelecimento? Sim Não

Outra Justificação

Confirmar Limpar Cancelar

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 NUT 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.

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

É ainda solicitado o preenchimento, para cada empresa, para efeitos de análise e do Indicador de resultado referido no **ponto 16 do Aviso** (*n.º de novas atividades inovadoras (Marketing e Organizacionais)*), das colunas respeitantes ao **Tipo de atividade de inovação introduzida nos últimos 2 anos no âmbito das empresas** (de resposta **Sim** ou **Não**):

- Inovação Organizacional;
- Inovação de Marketing.

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.

DADOS DO PROJETO	
SI-Qualificação - Projetos Conjuntos - Plano de Ação Tipologia e a área de intervenção nas empresas, descrevendo um programa coerente face a problemas ou oportunidades a explorar, claramente identificadas e justificadas, no quadro das empresas a envolver	
	10000/10000

Metodologia de intervenção nas Empresas

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

Metodologia de intervenção nas empresas	10000/10000

Exemplos de elementos possíveis a considerar para a Metodologia de intervenção nas empresas

- 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

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

- N.º total de empresas certificadas;
- N.º de certificações obtidas numa área (ambiente, qualidade, etc.);
- N.º de empresas com alterações no modelo tecnológico;
- N.º de patentes protegidas;
- Indicadores de aumento da competitividade da empresa (aumento de volume de negócios total, aumento de volume de negócios ao exterior e aumento de base de clientes);
- Estimar os impactos em termos de empresas, clientes e volume de negócios derivados das ações do projeto.

Competências externas necessárias ao desenvolvimento do projeto

- Deve indicar um breve perfil /curriculum de cada uma das entidades externas envolvidas no projeto e listadas na secção “Competências da Equipa Coordenadora” do formulário.
- Deve ainda apresentar uma breve fundamentação e justificação da necessidade do recurso a cada uma dessas entidades, considerando as respetivas competências no quadro do projeto, conforme igualmente indicado na **Página - “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 caracterização de todas as atividades de sensibilização e de divulgação tendentes à identificação, mobilização e seleção das empresas 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 empresas na fase de execução

- Deve indicar e apresentar uma breve caracterização das tarefas previstas de acompanhamento das empresas 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 empresas 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 caracterização 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 caracterização 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 caracterização 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 caracterização 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.



DADOS DO PROJETO

Entidades externas a envolver




Nº	País	Nome	Entidade não empresarial do SI&I	
			<input type="checkbox"/>	▲
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	▼

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.

Competências específicas das entidades 10000/10000

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, ...).

Equipa Coordenadora				
Interna/ Externa	Entidade	Área de Formação	Nível de Qualificação	Função na Equipa

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.

Experiência da equipa em projetos de natureza semelhante 10000/10000

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”.

DADOS DO PROJETO 

Lista de Ações





Nº	Tipo	Designação	Tipo de Atividade de Inovação	Mercado
	<input type="text"/>			

Descrição / Justificação

Data (aaaa-mm): Nº de Empresas:

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

- a) Inovação organizacional e gestão;
- b) Economia digital e tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- c) Criação de marcas e design;
- d) Desenvolvimento e engenharia de produtos, serviços e processos;
- e) Proteção de invenções e criações;
- f) Qualidade;
- g) Transferência de conhecimento;
- h) Distribuição e logística;
- i) Eco-inovação.

Deve depois ser inserida a “**Designação**” da ação, que a deve descrever de forma sucinta:

- Exemplos de descrição:
 - “**Aquisição de CRM para Implementação em Empresas**”
 - “**Certificação ISO 9001 para “n” empresas**”

Também por cada ação deverá ser identificado o “**Tipo de Atividade de Inovação**” conforme o descrito na secção referente à **Página - “PME”** deste documento, sendo selecionada uma destas opções:

- “**Inovação Organizacional**”;
- “**Inovação de Marketing**”.

Deve ainda ser identificado o “**Mercado**” da ação.

Campo Descrição/Justificação

Neste campo, o promotor deverá descrever, com detalhe, cada uma das atividades relacionadas com o “**Tipo**” que pretende implementar, bem como justificar esse “**Tipo de Atividade de Inovação**” e a sua correlação com o previsto no âmbito do projeto.



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

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: Certificação de empresas do sector

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

Deve depois justificar e enquadrar essa ação, identificando a **Data** e o **N.º de Empresas** participantes.

DADOS DO PROJETO



Lista de Ações



Nº	Tipo	Designação	Tipo de Atividade de Inovação	Mercado
1	Inovação organizacional e ge...	Certificação nas Empresas do Sector	Inovação Organizacional	Portugal

Certificação nas Empresas do Sector — Descrição / Justificação

Certificação nas empresas do sector x

Data (aaaa-mm):

Nº de Empresas:

Pretendendo inserir novas ações, deve proceder da forma acima descrita, mas noutra linha. (i.e. Ação n.º 2, n.º3, n.º4, etc.)



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 um Tipo de 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” (Designação) é preenchida consoante ação selecionada 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: Criação de uma nova linha de produção - Aquisição de máquinas, preparação do edifício para a Instalação de máquinas, 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 **Certificação nas Empresas do Sector**, tipo de **Inovação Organizacional** no mercado **Portugal** 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

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO 

Pessoal técnico da(s) entidade(s) promotora(s) a afectar ao projeto

N.º	NIF	Nome	Entidade Beneficiária	Área Funcional	Função no projeto	Nível de Qualificação	Salário Base Mensal (sem Subsídio de refeição)	Taxa de Encargos Sociais	N.º Meses de duração do projeto (1)					Taxa de Imputação				Custo Total	
									2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018

(1) O "N.º de meses do projeto" refere-se ao nº de meses de execução do projeto nos quais o técnico irá participar e não ao nº de meses de remuneração.

Total dos Custos com Pessoal

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”** - Seleccionar na tabela, a respetiva área funcional da entidade promotora a que os mesmos se encontram afetos.
- **“Função no Projeto”**
- **“Nível de Qualificação”** - Seleccionar 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 reembolsável e ou não reembolsável, que previsivelmente lhe venha a ser atribuído de acordo com as taxas e regras constantes do Aviso.

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

(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

Descrição das Fontes de Financiamento

- Capital
- Prestações Suplementares Capital
- Autofinanciamento
- Financiamento de Instituições de Crédito
- Empréstimos por Obrigações
- Suprimentos Consolidados
- Outras dívidas a Sócios/Acionistas

- 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.

Descrição das Fontes de Financiamento

10000/10000

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		PORTUGAL 2020
Tomei conhecimento e declaro estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload <input type="checkbox"/>		
Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:		
<p>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.</p>	Aplicável	Ficheiro
<p>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:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>b) os estudos de viabilidade foram realizados há menos de 12 meses da data da candidatura, através da(s) fatura(s).</p>		

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.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).



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.

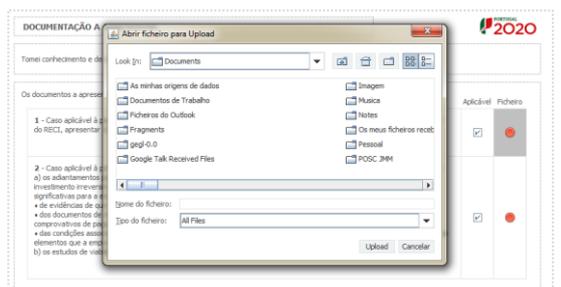
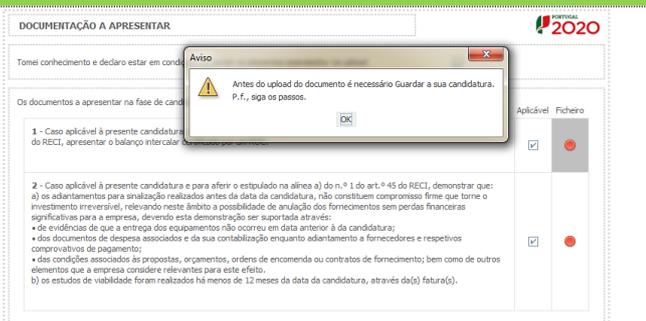
Observações

Processo para upload de documentos

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

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

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



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

