

VALES “INCUBAÇÃO”

AVISO N.º 20/SI/2016

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA



UNIÃO EUROPEIA

Fundos Europeus Estruturais
e de Investimento

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

- Aviso [20/SI/2016](#) (também disponível no rodapé deste documento)
- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013](#) e sua [retificação de 26 de junho de 2016](#)
- [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).
- 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	2016-10-18
Versão	Vales Inovação - 20SI2016 - V.2

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

Aviso N.º 20/SI/2016

ÍNDICE

PÁG.

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO	4
A. PROBLEMAS NO ACESSO AO FORMULÁRIO	4
B. FUNCIONAMENTO GENÉRICO.....	4
C. VALIDAÇÃO E ENVIO DOS DADOS DA CANDIDATURA.....	5
1. ^a - Validação da Informação.....	6
2. ^a - Confirmação dos endereços eletrónicos.....	7
3. ^a - Guardar o ficheiro de candidatura	7
4. ^a - Exportar a Candidatura.....	8
5. ^a - Resultado do processo de Exportação.....	8
6. ^a - Mensagem de confirmação da receção da candidatura	9
D. ERROS GENÉRICOS E BLOQUEIOS.....	10
PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO.....	11
PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES (DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO).....	12
PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO.....	14
PÁGINA 4 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (CONT)	16
PÁGINA 5 - DADOS DO PROJETO	18
PÁGINA 6 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO.....	21
PÁGINA 7 - FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS)	22
PÁGINA 8 - DOCUMENTOS A SUBMETER	25

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 8, o beneficiário apenas pode apresentar uma candidatura.

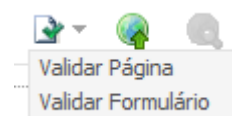
Caso, por engano, tenha dado início ao preenchimento de mais do que uma candidatura, para a cancelar deve:

1. Aceder ao [Balcão 2020](#);
2. Entrar na conta corrente (candidaturas);
3. Escolher a candidatura em questão;
4. Quando estiver no quadro do formulário de candidatura, deve pressionar o botão  no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);
5. Finalmente deve selecionar a candidatura que deseja cancelar e apagá-la carregando em



Cancelar candidatura

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



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

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

c. Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário permite validar os dados inseridos, “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.

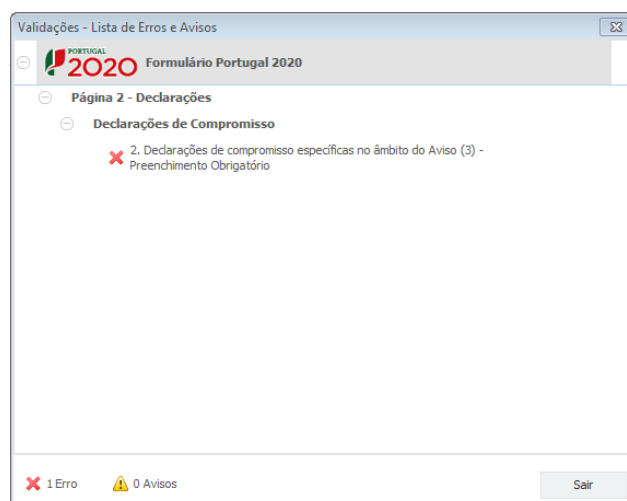
Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “clicar” no ícone de “exportação”¹.

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

1.^a - Validação da Informação

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

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.

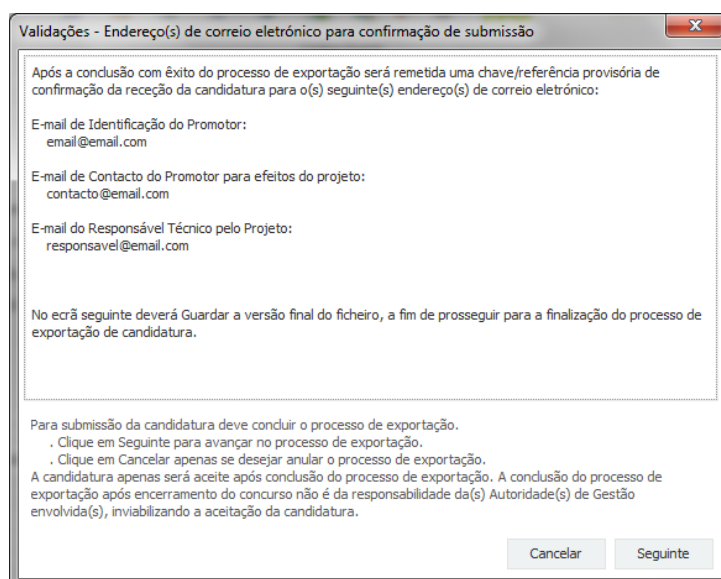
¹  Ícone Exportação

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

2.^a - Confirmação dos endereços eletrónicos

Caso tenha prosseguido com a exportação da candidatura, pressionando o botão **“Seguinte”**, ou caso não tenham sido identificados quaisquer **avisos** ou **erros**, será apresentada uma caixa identificando os endereços eletrónicos para os quais será enviada uma mensagem eletrónica, conforme descrito na **etapa 6**, com a confirmação de aceitação do ficheiro de candidatura.

Para continuar o processo de exportação da candidatura deverá pressionar o botão **“Seguinte”**. Se desejar cancelar pressione o botão **“Cancelar”**.



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

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

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

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

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

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

Para submissão da candidatura deve conduzir o processo de exportação.

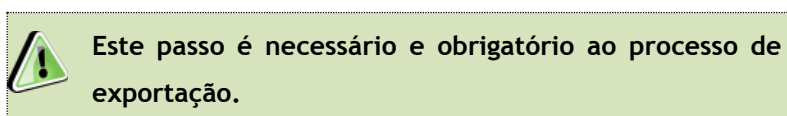
- Clique em Seguinte para avançar no processo de exportação.
- Clique em Cancelar apenas se desejar anular o processo de exportação.

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

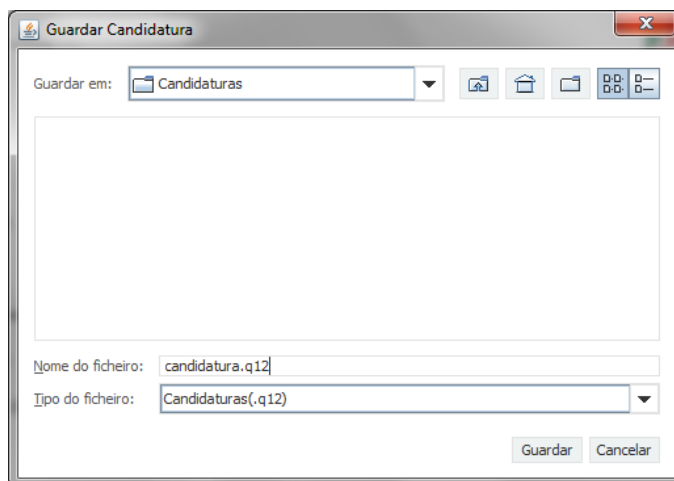
Cancelar Seguinte

3.^a - Guardar o ficheiro de candidatura

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

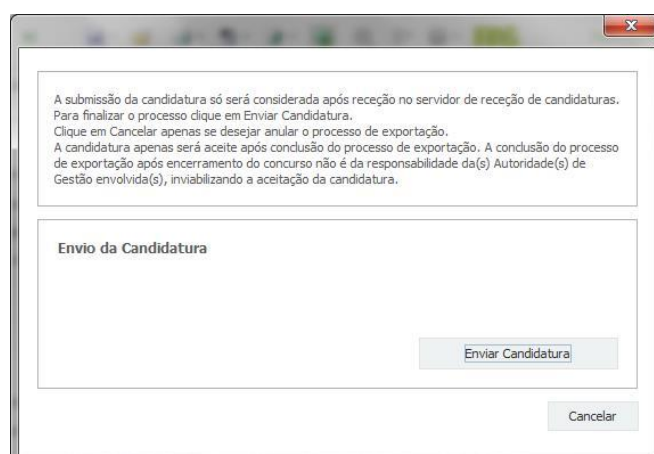


Para guardar o ficheiro deverá pressionar o botão **“Guardar”**. Caso deseje cancelar a exportação da candidatura deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



4.^a - Exportar a Candidatura

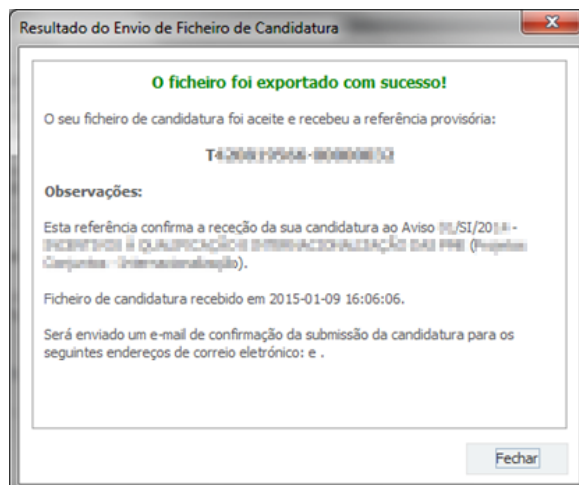
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **“Guardar”**, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão **“Enviar Candidatura”**. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



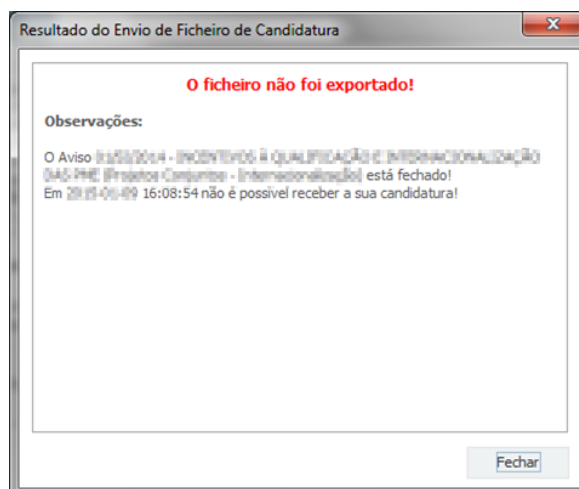
5.^a - Resultado do processo de Exportação

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:

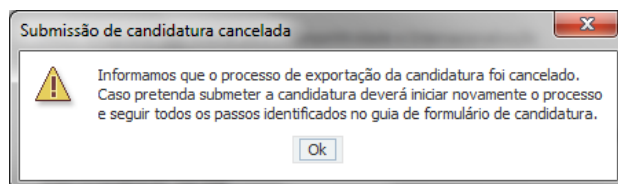


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

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.



Após a submissão da candidatura, se pretender alterar algum elemento da mesma, deverá fazê-lo até à data e hora de encerramento definida no aviso de concurso, procedendo da seguinte forma:

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

PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO

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

 UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Estruturais e de Investimento			
Código:	20/SI/2016		
Designação:	VALE INCUBAÇÃO		
Programa Operacional:			
Objetivo Temático:	OT 3 - Reforçar a competitividade das PME		
Prioridade de Investimento:	PI 3.1 - A promoção do espírito empresarial nomeadamente facilitando o apoio à exploração económica de novas ideias e incentivando a criação de novas empresas, inclusive através de viveiros de empresas		
Tipologia de Intervenção:	TI 51 - Empreendedorismo qualificado e criativo		
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"/>	%
Resumo: (breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)			
			300/300

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.

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

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO		PORTUGAL 2020		
	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 beneficiários				
Declaro, e comprometo-me a apresentar a documentação que me for solicitada para efeitos de comprovação, que a empresa está em condições legais para desenvolver as atividades no território abrangido pelo PO e pela tipologia das operações e investimentos a que me candidato – alínea c) do Artigo 13º do DL 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 beneficiária deste projeto não detém nem deteve capital numa percentagem superior a 50%, direta ou indiretamente, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus.	<input type="checkbox"/>			
Declaro que a empresa dispõe de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável (alínea a) do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 57-A/2015, de 27 de fevereiro – RECI).	<input type="checkbox"/>			
Declaro que não sou uma empresa 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 a empresa não tem salários em atraso (alínea d) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	<input type="checkbox"/>			
3. Critérios de elegibilidade dos projetos				
Declaro não ter dado início à contratação do serviço com o prestador do serviço nos termos do estabelecido na alínea a) do nº 6 do artigo 25º do RECI.	<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 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"/>	
Declaro e comprometo-me a apresentar informação avaliando o serviço prestado pela entidade acreditada que vier a selecionar.	<input type="checkbox"/>			

Observações:

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

Observações

2000/2000



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

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

PÁGINA 3 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

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

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

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

Identificação do beneficiário

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

Identificação do Beneficiário			
Nº de Identificação Fiscal	<input type="text"/>		
Nome ou Designação Social	<input type="text"/>		
Morada (Sede Social)	<input type="text"/>		
Localidade	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Distrito	<input type="text"/>	Concelho	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>	URL	<input type="text"/>
Data de Constituição	<input type="text"/>	Data de Início de Atividade	<input type="text"/>
Matriculada sob o Nº	<input type="text"/>	Conservatória do Registo Comercial	<input type="text"/>
Natureza Jurídica	<input type="text"/>		
Fins Lucrativos	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Capital Social	<input type="text"/> €

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto			
Dados de contacto diferentes dos da Sede Social? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Morada	<input type="text"/>		
Localidade	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Distrito	<input type="text"/>	Concelho	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>	URL	<input type="text"/>

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura

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

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura	
Nº de Identificação Fiscal	<input type="text"/>
Nome ou Designação Social	<input type="text"/>
Morada (Sede Social)	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Contacto	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Com a indicação do NIF da entidade consultora, ficam preenchidos os seguintes campos:

Nome ou Designação Social	<input type="text"/>
Morada (Sede Social)	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>

Devem ser preenchidos, pelo beneficiário os seguintes campos:

Contacto	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Todos os campos deste quadro são de preenchimento automático, com os dados presentes no Balcão 2020

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

A % é relativa ao volume de negócios

PÁGINA 4 - CARATERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO (CONT)

Escalão dimensional da Empresa

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

Escalão dimensional da empresa

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

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

O beneficiário deve indicar a estrutura de pessoal por área funcional e por níveis de qualificação, indicando o respetivo n.º de trabalhadores (Mulheres e Homens), quer no ano **pré-projeto** (definido em sede de aviso de concurso), quer os previstos para o **ano de conclusão do projeto**.

Caso não disponha de valores referentes ao ano pré-projeto deverá indicar nas colunas respectivas o valor zero.



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


[illegible]

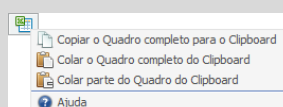
Para orientação de preenchimento pode ser utilizada a seguinte referência que se encontra de acordo com a estrutura constante dos Anexo II e III do **Quadro Nacional de Qualificações** publicado pela [Portaria n.º 782/2009](#), de 23 de Julho:

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

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

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

clicando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:



PÁGINA 5 - DADOS DO PROJETO

Designação do Projeto e Tipologia

- No campo **Designação** deve ser descrito, sucintamente, o projeto que pretende realizar.
- No campo **“Investimento Elegível** deve indicar o valor do investimento potencialmente elegível, excluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) sempre que este seja passível de dedução;
- O campo **“Tipologia”** já se encontra automaticamente preenchido, com a identificação **“Vale Incubação”**.



Cada projeto deve corresponder ao desenvolvimento de um plano de incubação numa das entidades incubadoras acreditadas identificadas no site do Compete 2020.

Enquadramento do projeto na tipologia selecionada

Neste campo de texto deverá justificar a opção pela incubação. Pretende-se ainda o enquadramento da atividade da empresa no âmbito setorial definido no ponto 5 do Aviso.

Enquadramento do projeto na tipologia selecionada

Fundamentação do enquadramento numa atividade relacionada com indústrias criativas e culturais, e/ou setores com maior intensidade de tecnologia e conhecimento ou ainda que valorize a aplicação de resultados de I&D na produção de novos bens e serviços

3000/3000

Responsável Técnico pelo Projeto

Esta seção corresponde à identificação da pessoa que tem como responsabilidade o acompanhamento do projeto junto do beneficiário e a resposta às solicitações

a pedidos de esclarecimento que venham a ter lugar. Deve ser indicado o “Nome”, a “Função”, o número de “Telefone” móvel e o “e-mail” para contacto.

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

Atividade económica do Projeto

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

Atividade(s) Económica(s) do Projeto		
CAE	Designação	%
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Novas atividades económicas, quando aplicável, que decorram do desenvolvimento e implementação do projeto devem ser aqui identificadas (segundo o disposto no n.º 5 do artigo 26.º do RECI).

Descrição da atividade da Empresa

Pretende-se conhecer qual(ais) a(s) atividade(s) do beneficiário, (Historial sucinto da empresa, descrição dos produtos e/ou serviços prestados, etc.), articuladas com a(s) atividades identificadas no quadro da página 3 - **Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário**.

Descrição da atividade da empresa
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

Indicadores

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

O beneficiário deve inscrever os valores referentes ao **Volume de Negócios, Ativo, Capital Próprio, Passivo, Resultado Operacional, Resultado antes de Impostos e Resultado Líquido**, respeitantes aos anos aplicáveis constantes do quadro (tendo em atenção a data de início de atividade da empresa). Caso não disponha de valores relativos ao ano pré-projeto deverá preencher a coluna respetiva com zero em todas as linhas.

Indicadores		
Indicador	2015	2016 (*)
Volume de Negócios		
Ativo		
Capital Próprio		
Passivo		
Resultado Operacional		
Resultado antes de Impostos		
Resultado Líquido		
Capital subscrito		

(*) Dados previsionais

PÁGINA 6 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Identificação dos serviços a incluir no plano de incubação a prestar pela entidade incubadora

O beneficiário deve identificar quais os serviços que irá contratar junto da entidade incubadora acreditada, e caracterizar os resultados esperados bem como outros benefícios e impactes diretos e/ou induzidos do projeto na atividade da empresa.

Descrição do projeto
Identificação dos serviços a incluir no plano de incubação a prestar pela entidade incubadora 32000/32000

Identificação das Entidades Incubadoras acreditadas consultadas no âmbito do vale incubação

Neste quadro deverá proceder à identificação de pelo menos 2 entidades da lista disponibilizada e a apresentação de apenas uma entidade com Declaração de Interesse.

Entidades Incubadoras Acreditadas consultadas

Nº	NIF	Designação	Declaração de Interesse
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Localização física da entidade incubadora acreditada identificada com Declaração de Interesse

O beneficiário deve identificar a localização física da entidade incubadora indicando a localização (País, concelho, freguesia e morada) da entidade identificada no quadro anterior com declaração de interesse.

Localização física da entidade incubadora acreditada identificada com Declaração de Interesse

Nº	Designação	País	Concelho	Freguesia	Morada (Rua, Nº/Lote, Cód. Postal e Localidade)	NUTS II
1	Espaço físico da Incubadora	Portugal				


PÁGINA 7 - FINANCIAMENTO (ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO - RECURSOS FINANCEIROS)

Pretende-se, no quadro de **Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)** do projeto, a indicação dos meios de financiamento do investimento no período da sua execução.

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

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

DADOS DO PROJETO 

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros) 

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

(1) Novos capitais próprios
(2) Resultados Líquidos + Depreciações e Amortizações + Imparidades + Provisões + Aumentos / Reduções do Justo Valor
(3) Novos suprimentos a incorporar em capital próprio até ao encerramento do projeto

Capitais Próprios

- **Capital** - indicação de qual o aumento de capital que, eventualmente, irá financiar o investimento.
- **Prestações Suplementares de Capital** - indicação de qual o aumento de prestações suplementares que, eventualmente, irá financiar o investimento.

Autofinanciamento

Poderá ser utilizado no período de execução do investimento, um valor de autofinanciamento, que tenha como limite os meios libertos líquidos gerados no ano pré-projeto.

Estes são calculados da seguinte forma:

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

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

Incentivos:

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



Descrição das Fontes de Financiamento:

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

Descrição das Fontes de Financiamento	1000/1000

PÁGINA 8 - DOCUMENTOS A SUBMETER

Nesta página do formulário deverá apresentar/fazer upload a **Declaração de Interesse de uma das incubadoras acreditadas**, assegurando, por declaração, que se encontra em condições de os submeter.

DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR		
Tomei conhecimento e declaro estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload <input type="checkbox"/>		
Deverá obrigatoriamente submeter o documento abaixo indicado:		
<p>Apresentar uma Declaração de Interesse de uma das incubadoras acreditadas e identificadas no Formulário, devidamente datada e assinada, nos termos do exemplo disponibilizado no Guia de Preenchimento.</p>	Aplicável <input checked="" type="checkbox"/>	Ficheiro 
Observações		
<div></div>		

O documento em causa é:

“Apresentar uma Declaração de Interesse de uma das Incubadoras acreditadas e identificadas no Formulário, devidamente datada e assinada, nos termos do exemplo disponibilizado no Guia de Preenchimento.”

O exemplo a seguir é o seguinte:

A Entidade Incubadora(Designação da Entidade Incubadora Acreditada), com NIF, declara na sequência de avaliação prévia, que está interessada em fornecer serviços de incubação à empresa

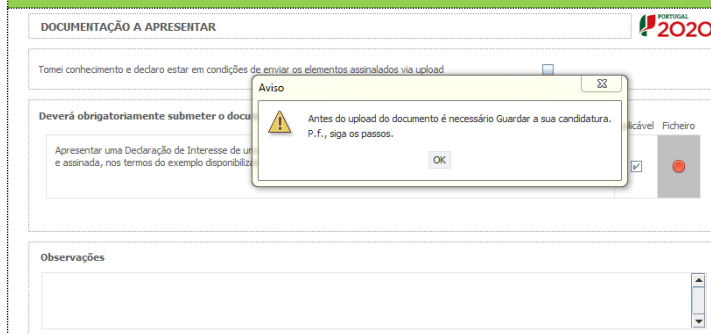
A concretização deste processo está dependente da avaliação efetiva da empresa, de acordo com requisitos do programa de incubação.


(local), (dia), de (mês) de (ano)

(Assinatura²)

² Assinatura de pessoa ou pessoas com competências para decidir na Entidade Incubadora.

Processo para upload de documentos

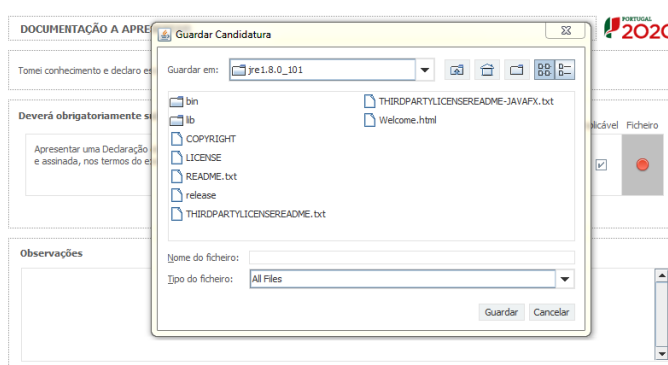
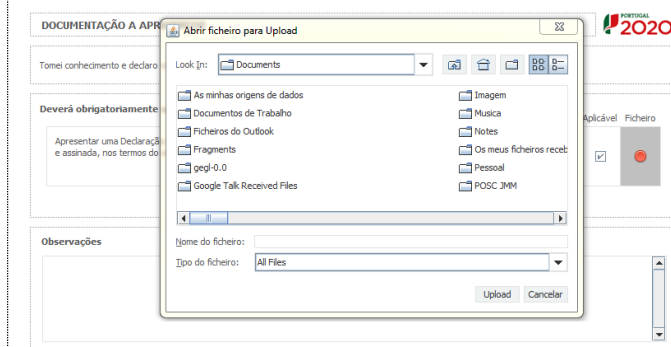


Em primeiro lugar deverá seleccionar o documento a fazer **upload**, carregando em .

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.

