



Aviso N.º 19/SI/2017

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Qualificação das PME
Vale Indústria 4.0



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

- [AAC N.º 19/SI/2017](#)
- [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 \(Com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho, pela Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015, pela Portaria 328-A/2015 de 27 de Outubro, pela Portaria n.º 211-A/2016 de 2 agosto e pela Portaria n.º 142/2017 de 20 de abril\)](#)
- Site [Portugal 2020](#)
- Entrada [Balcão2020](#)

Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	Guia de Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura AAC N.º 19/SI/2017 - “Qualificação das PME” - “Vale Indústria 4.0”
Execução	COMPETE 2020 - Eixo II
Publicação	2017-08-04
Versão	V.01 - AAC N.º 19/SI/2017 - “Qualificação das PME” - “Vale Indústria 4.0”

Índice

Instruções para uma Correta Utilização do Formulário	5
a. Problemas no acesso ao Formulário	5
b. Funcionamento genérico.....	5
c. Validação e envio dos dados da candidatura.....	6
1. ^a - Validação da Informação	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
Declarações de Compromisso	12
Observações	13
Página 3 - Caracterização do Beneficiário	14
Identificação do beneficiário	14
Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário	15
Página 4 - Caracterização da Atividade do beneficiário	16
Escala dimensional da Empresa	16
Postos de Trabalho do Beneficiário por Área Funcional e Níveis de Qualificação.....	16
Página 5 - Dados do projeto	18
Descrição do projeto e Tipologia(s)	18
Responsável Técnico pelo projeto	19
Atividade(s) económica(s) do projeto.....	19
Localização do Estabelecimento do Projeto	20
Descrição da Atividade da empresa e principais Clientes	20
Página 6 - Caracterização do projeto	21
Página 7 - Estrutura de Financiamento	23
Capitais Próprios	23
Autofinanciamento	23
Financiamentos.....	24
Incentivos	24
Descrição das Fontes de Financiamento	24
Página 8 - Documentação a Apresentar.....	26

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 utilizado, num ficheiro com o nome que escolher, por exemplo “nomeficheiro.q12”, podendo o mesmo ser aberto posteriormente para continuar o preenchimento.




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

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

1. Aceder ao [Balcão 2020](#);
2. Entrar na conta corrente (candidaturas);
3. Escolher a candidatura em questão;
4. Quando estiver no quadro do formulário de candidatura,



deve pressionar o botão no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);

5. Finalmente deve seleccionar a candidatura que deseja cancelar e apagá-la carregando em  Cancelar candidatura.

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.

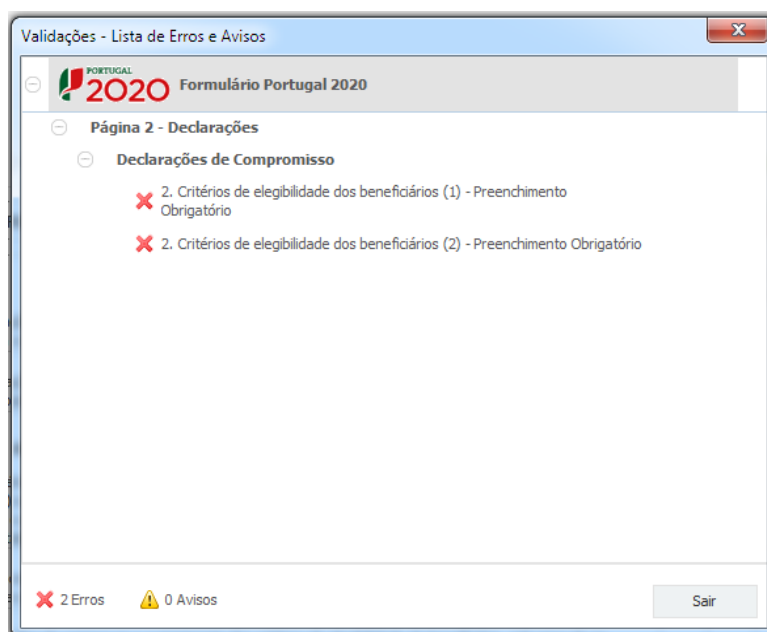
Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “clicar” no ícone de “exportação” (📄).

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

1.ª - Validação da Informação

Caso não tenha validado a informação introduzida nas diferentes páginas do formulário ou não tenha resolvido os **erros** ou **avisos** detetados decorrentes da validação da candidatura, será apresentada uma caixa com a identificação dos erros.

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



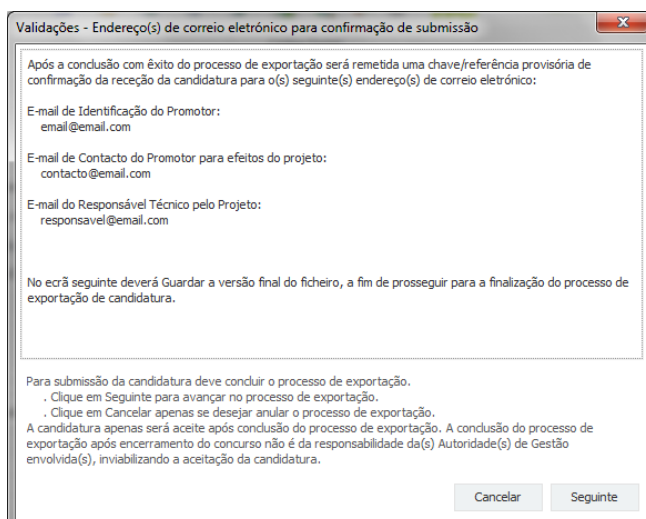
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

Caso não sejam detetados **erros**, mas apenas **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”**.



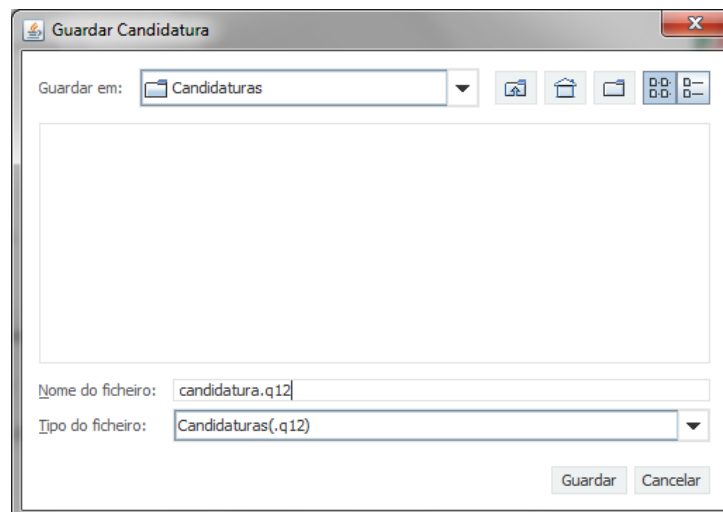
3.^a - Guardar o ficheiro de candidatura

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



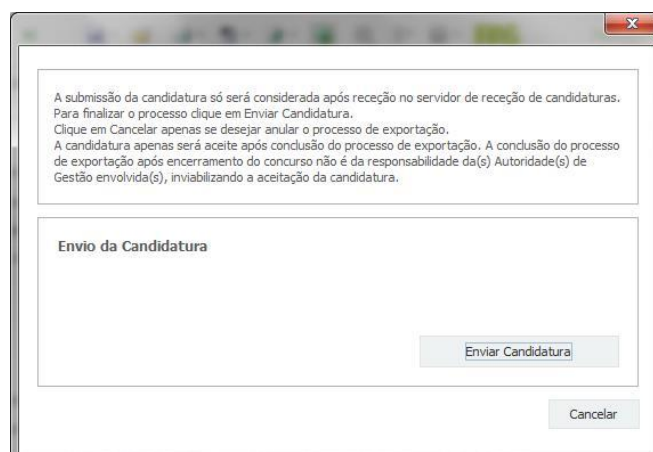
Este passo é necessário e obrigatório ao processo de exportação.

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



4.^a - Exportar a Candidatura

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

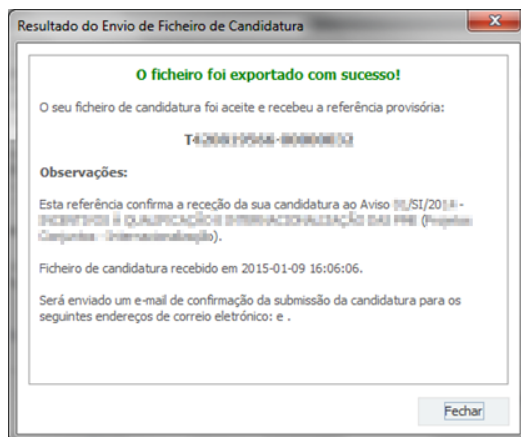


5.^a - processo de Exportação

Resultado do

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

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



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

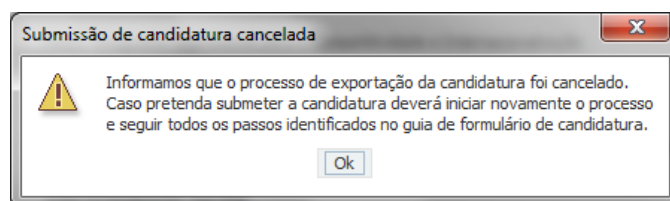


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

6.^a - Mensagem de confirmação da receção da candidatura

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

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



Salienta-se que **não é aceite o envio de candidaturas através de email**. 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 da seguinte forma:

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

Página 1 - Parametrização

Os campos presentes nesta página são de preenchimento automático exceto o campo **Resumo** onde se pretende que seja disponibilizada uma breve descrição do projeto para efeitos de divulgação.


	UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Estruturais e de Investimento	
Código:	19/SI/2017	
Designação:	VALE INDÚSTRIA 4.0	
Programa Operacional:		
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"/> %	
Resumo:		
(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)		
<div></div>		

Página 2 - Declarações (Declarações de Compromisso)

Declarações de Compromisso

Na primeira declaração, assinale **Sim** ou **Não** quanto à autorização de utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PT2020. Esta autorização permite uma maior facilidade no preenchimento de futuras candidaturas do mesmo beneficiário.

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

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO			
	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.	<input type="checkbox"/>		
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, declara-se que a entidade beneficiária deste projeto não detém nem deteve capital numa percentagem superior a 50%, direta ou indiretamente, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus.	<input type="checkbox"/>		
Declaro que a empresa dispõe de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável (alínea a) do nº 1 do artigo 5º do 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"/>		
Declaro que a entidade não tem projetos aprovados nas tipologias identificadas na alínea b) do nº 1 do artigo 40º do RECI, incluindo Vale Inovação.	<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 4 do artigo 45º 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, 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 - Caracterização do Beneficiário

Identificação do beneficiário

Nota

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


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

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

Os únicos campos que requerem **preenchimento manual**, presentes na **Identificação do Beneficiário**, são:

- o campo **Fins Lucrativos**, que deverá ser assinalado conforme os estatutos e objeto social do beneficiário;
- os campos referentes à **IES** ([Informação Empresarial Simplificada](#)) de **2014**, **2015** e **2016**.

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO



Identificação do Beneficiário

Nº de Identificação Fiscal

Nome ou Designação Social

Morada (Sede Social)

Localidade

Código Postal

Distrito

Concelho

Telefone(s)

E-mail

Telefax

URL

Data de Constituição

Data de Início de Atividade

Matriculada sob o Nº

Conservatória do Registo Comercial

Natureza Jurídica

Fins Lucrativos

☐ Sim ☐ Não

Capital Social

 €

Identificação dos códigos de validação da IES - Informação Empresarial Simplificada/Dedaração anual dos 3 anos anteriores ao ano de candidatura

2016

2015

2014

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

Dados de contacto diferentes dos da Sede Social? ☐ Sim ☐ Não

Morada

Localidade Código Postal

Distrito Concelho

Telefone(s) E-mail

Telefax URL

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura

Este campo deve ser preenchido, 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

Nome ou Designação Social

Morada (Sede Social)

Código Postal

Contacto

Telefone(s) E-mail

Assim, ao indicar o **NIF** da entidade consultora, ficam preenchidos os seguintes campos:

Nome ou Designação Social

Morada (Sede Social)

Código Postal

O beneficiário deve ainda preencher os seguintes campos:

Contacto

Telefone(s) E-mail

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Todos os campos deste quadro são de preenchimento automático.

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

A % é relativa ao volume de negócios

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

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


Nota

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

Página 5 - Dados do projeto

Descrição do projeto e Tipologia(s)

No campo **Designação** é indicada a designação ou acrónimo do projeto que pretende realizar.

DADOS DO PROJETO		
Designação do Projeto e Tipologia(s)		
Designação	<input type="text"/>	
Investimento Elegível	<input type="text"/>	
Tipologia(s)	Implementação de processos associados ao comércio eletrónico	<input type="checkbox"/>
	Implementação de outros processos associados à Indústria 4.0	<input type="checkbox"/>

No campo **Tipologia(s)**, o beneficiário pode assinalar uma (ou mais) tipologias onde o projeto se inserir, que no caso deste Aviso de Concurso são seguintes:

- Implementação de processos associados ao comércio eletrónico;
- Implementação de outros Processos associados à indústria 4.0;

No campo **Investimento elegível** deverá ser indicado o **Investimento Total Elegível** referente ao(s) serviço(s) contratado(s).

A escolha de **uma** destas tipologias (ou **de ambas**) implica a fundamentação das atividades a realizar nos seguintes quadros:

- Enquadramento do projeto na tipologia **Implementação de processos associados ao comércio eletrónico**;
- Enquadramento do projeto na tipologia **Implementação de outros processos associados à Indústria 4.0**.

Enquadramento do projeto na tipologia 'Implementação de processos associados ao comércio eletrónico'		3000/3000
<input type="text"/>		
Enquadramento do projeto na tipologia 'Implementação de outros processos associados à Indústria 4.0'		3000/3000
<input type="text"/>		



Decorrente da escolha de uma das tipologias acima indicadas, o beneficiário pode contratar serviços prestados por terceiros (ponto iii) do n.º 2 do Aviso de concurso), incluindo assistência técnica, científica e consultoria em áreas de conhecimento relacionadas com as ações identificadas e que se mostrem imprescindíveis à concretização digital do negócio da empresa.

As atividades a fundamentar devem enquadrar as ações definidas nos pontos I. e II. do Ponto 2. do Aviso de concurso.

Responsável Técnico pelo projeto

Esta secção corresponde à identificação da pessoa que tem como responsabilidade o acompanhamento do projeto junto do beneficiário e a resposta às solicitações a pedidos de esclarecimento que venham a ter lugar. Deve ser indicado o **Nome**, a **Função**, o número de **Telefone** móvel e o **e-mail** para contacto.

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

Atividade(s) económica(s) do projeto

Pretende-se a identificação das atividades do projeto, especificamente por código CAE e por percentagem. Pode ser identificada mais do que uma atividade (mas o total percentual deverá corresponder a 100% do projeto).

Ao indicar o código **CAE** a designação será preenchida, devendo ser indicada 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"/>

Localização do Estabelecimento do Projeto

O beneficiário deve identificar o estabelecimento (existente e/ou a criar), inserindo uma designação, o código **CAE** principal do estabelecimento e a sua localização (**País, Concelho, Freguesia**).

A **NUTII** é atribuída automaticamente.

Localização do Estabelecimento do Projeto						
Nº	Designação	CAE	País	Concelho	Freguesia	NUTS II

Descrição da Atividade da empresa e principais Clientes

Pretende-se conhecer qual(ais) a(s) atividade(s) do beneficiário, (Historial sucinto da empresa, os seus principais produtos e serviços, etc.), articuladas com o quadro CAE, bem como a identificação dos seus principais clientes e dos serviços prestados.

Descrição da atividade da empresa e principais clientes	

Indicadores

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

Indicadores			
Indicador	2015	2016	2017 (*)
Volume de Negócios			
Ativo			
Capital Próprio			
Passivo			
Resultado Operacional			
Resultado antes de Impostos			
Resultado Líquido			
Capital subscrito			

(*) Dados previsionais

O beneficiário deve inscrever os valores referentes ao **Volume de Negócios, Ativo, Capital Próprio, Passivo, Resultado Operacional, Resultado antes de Impostos, Resultado Líquido** e **Capital Subscrito** respeitantes aos anos aplicáveis, constantes do quadro (tendo em atenção a data de início de atividade da empresa).

Página 6 - Caracterização do projeto

Descrição do Projeto

O beneficiário deve identificar qual o serviço que irá contratar, qual a necessidade a colmatar que fundamenta e justificar o recurso à contratação de uma entidade externa, caracterizando os resultados esperados.

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO	
Descrição do projeto Identificação objetiva e prática do serviço a contratar e resultados esperados	32000/32000

Desmonstração da Natureza Incremental e não recorrente da atividade contratada

Demonstração da natureza incremental e não recorrente da atividade contratada
32000/32000

O beneficiário deverá descrever a natureza incremental dos serviços a contratar, justificando também que a mesma não é uma atividade corrente da empresa.

Entidades Acreditadas Consultadas

Neste quadro, o beneficiário poderá identificar quais as entidades acreditadas consultadas, sendo possível selecionar uma das entidades acreditadas, através da lista disponível na coluna NIF.



Salienta-se que, nesta fase, este quadro não é de preenchimento obrigatório, caso o beneficiário ainda não tenha consultado entidades acreditadas.

Entidades Acreditadas consultadas (preenchimento facultativo)

Nº	NIF	Designação	Selecionada
			<div></div>
			<div></div>

Página 7 - Estrutura de Financiamento

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

O financiamento total e anual deve ser coincidente com o correspondente investimento total indicado na **página 5 - Dados do Projeto** do formulário.

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 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

Capitais Próprios

- **Capital** - indicação de qual capital o aumento do capital que, eventualmente, irá financiar o investimento.
- **Prestações Suplementares de Capital** - indicação de qual o montante 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 beneficiário deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.

Incentivos

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

Descrição das Fontes de Financiamento

O beneficiário deverá justificar os valores e fontes indicadas na tabela, através de uma breve descrição. Deverá também referir, caso o incentivo apurado seja inferior

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

Descrição das Fontes de Financiamento

1000/1000

Página 8 - Documentação a Apresentar



Caso seja necessário submeter informação suplementar e se esta for constituída por mais do que um documento, então esta deverá ser agrupada num único ficheiro a submeter. Se não for respeitado este procedimento, cada nova submissão substituirá o ficheiro anterior.

Nesta página do formulário deverá apresentar/fazer upload, do(s) documento(s) de suporte identificado(s), 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



O(s) documento(s) a submeter, no caso deste aviso é (são):

Extrato da declaração de remunerações entregue à segurança social, do mês anterior ao da candidatura.

Deverá submeter os documentos abaixo indicados.

Atenção:

Caso a documentação seja constituída por mais do que um documento, esta deverá ser agrupada num único ficheiro a submeter. Se não for respeitado este procedimento, cada nova submissão substituirá o ficheiro anterior.

	Aplicável	Ficheiro
Extrato da declaração de remunerações entregue à segurança social, do mês anterior ao da candidatura.	<input checked="" type="checkbox"/>	

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



Chamamos a atenção de que a candidatura não poderá ser submetida sem a apresentação do Extrato de remunerações entregues à Segurança Social

Observações



Processo para upload de documentos

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

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

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

Deverá submeter os documentos abaixo:

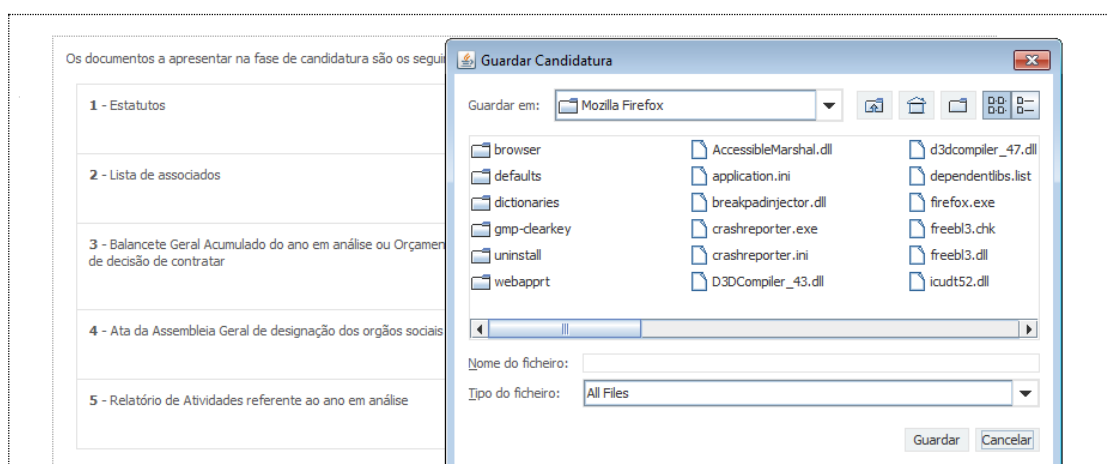
1 - Para o cumprimento do definido na alínea a) do ponto 1 do artigo 1.º do Regulamento (UE) 2020/2009, apresentar o parecer de aprovação do projecto apresentado na Câmara Municipal, bem como o parecer da Comissão de Avaliação do projecto.	Aplicável	Ficheiro
2 - Apresentar o documento que legitima a empresa a executar o investimento e explorar o empreendimento/estabelecimento/actividade (exemplo: contrato de compra e venda, contrato de arrendamento, contrato de comodato...).	<input checked="" type="checkbox"/>	
3 - Apresentar o estudo de viabilidade económico-financeira que suporta os dados constantes das Demonstrações de Resultados e Balanços Previsionais.	<input checked="" type="checkbox"/>	
4 - Caso aplicável à presente candidatura, e para aferir o rácio de autonomia financeira, conforme previsto no n.º 4 do Anexo C do RECI, apresentar o balanço intercalar certificado por um ROC.	<input type="checkbox"/>	

Aviso

Antes do upload do documento é necessário Guardar a sua candidatura. P.f., siga os passos.

OK

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.

