



Aviso N.º 25/SI/2018

## Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Internacionalização das PME

Vale Oportunidades de Internacionalização



23 de Agosto de 2018

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 25/SI/2018](#)
- [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 \(Com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho, pela Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015, pela Portaria 328-A/2015 de 27 de Outubro, pela Portaria n.º 211-A/2016 de 2 agosto, pela Portaria, n.º 142/2017 de 20 de abril, pela Portaria 360-A/2017 de 23 de novembro e pela Portaria n.º 217/2018 de 19 de julho\)](#)
- [Site Portugal 2020](#)
- [Entrada Balcão2020](#)

## Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	Guia de Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura <i>AAC N.º 25/SI/2018 - Internacionalização das PME” - Vale Oportunidades de Internacionalização</i>
Execução	COMPETE 2020
Publicação	2018-08-23
Versão	V.01 - AAC N.º 25/SI/2018 - Internacionalização das PME - Vale Oportunidades de Internacionalização



Antes de iniciar o preenchimento do formulário da candidatura e uma vez que este Aviso tem um número máximo de candidaturas por Programa Operacional, aconselhamos a consulta do Aviso no Site do Compete 2020 ([Ligação](#)) por forma a verificar se ainda é possível candidatar-se, i.e. se o Aviso para o PO a que se pretende candidatar ainda se encontra aberto.

## Índice

Instruções para uma Correta Utilização do Formulário .....	6
A. PROBLEMAS NO ACESSO AO FORMULÁRIO .....	6
B. FUNCIONAMENTO GENÉRICO .....	6
C. VALIDAÇÃO E ENVIO DOS DADOS DA CANDIDATURA .....	7
1.ª - VALIDAÇÃO DA INFORMAÇÃO .....	7
2.ª - CONFIRMAÇÃO DOS ENDEREÇOS ELETRÓNICOS .....	8
3.ª - GUARDAR O FICHEIRO DE CANDIDATURA .....	8
4.ª - EXPORTAR A CANDIDATURA .....	9
5.ª - RESULTADO DO PROCESSO DE EXPORTAÇÃO .....	9
6.ª - MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO DA RECEÇÃO DA CANDIDATURA .....	10
Página 1 - Parametrização .....	12
Página 2 - Declarações (Declarações de Compromisso) .....	13
DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO .....	13
OBSERVAÇÕES .....	14
Página 3 - Caracterização do Beneficiário .....	15
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO .....	15
CONTACTOS DO BENEFICIÁRIO PARA EFEITOS DO PROJETO .....	15
ENTIDADE CONSULTORA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA CANDIDATURA .....	16
ATIVIDADE(S) ECONÓMICA(S) DO BENEFICIÁRIO .....	16
Página 4 - Caracterização da Atividade do beneficiário .....	17
ESCALÃO DIMENSIONAL DA EMPRESA .....	17
POSTOS DE TRABALHO DO BENEFICIÁRIO .....	17
Página 5 - Volume de Negócios Internacional .....	19
VOLUME DE NEGÓCIOS INTERNACIONAL .....	19
Página 6 - Vendas ao Exterior Indiretas .....	20
VENDAS AO EXTERIOR INDIRETAS (QUANDO APLICÁVEL) .....	20
SUBSTITUIÇÃO DAS IMPORTAÇÕES .....	20
Página 7 - Dados do projeto .....	21
DESCRIÇÃO DO PROJETO E TIPOLOGIA .....	21
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO .....	22
ATIVIDADE(S) ECONÓMICA(S) DO PROJETO .....	22
LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DO PROJETO .....	22
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DA EMPRESA .....	23
INDICADORES .....	23
Página 8 - Caracterização do projeto .....	24
DESCRIÇÃO DO PROJETO .....	24
DEMONSTRAÇÃO NATUREZA INCREMENTAL E NÃO RECORRENTE DA ATIVIDADE CONTRATADA .....	24
ÂMBITO SECTORIAL .....	25
RECURSOS HUMANOS .....	25
ENTIDADES ACREDITADAS CONSULTADAS .....	25

Página 9 - Estrutura de Financiamento .....	27
CAPITAIS PRÓPRIOS .....	27
AUTOFINANCIAMENTO .....	28
FINANCIAMENTOS .....	28
INCENTIVOS .....	29
DESCRIÇÃO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO .....	29
Página 10 - Documentação a Apresentar .....	30

## 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, “clcando” 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.

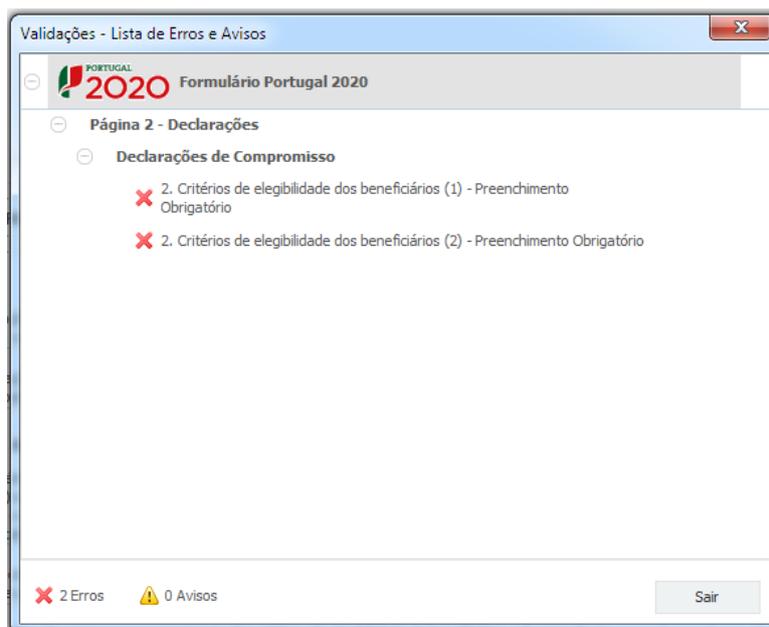
Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “clcar” no ícone de “exportação” (🌐).

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 “Declarções de Compromisso”.



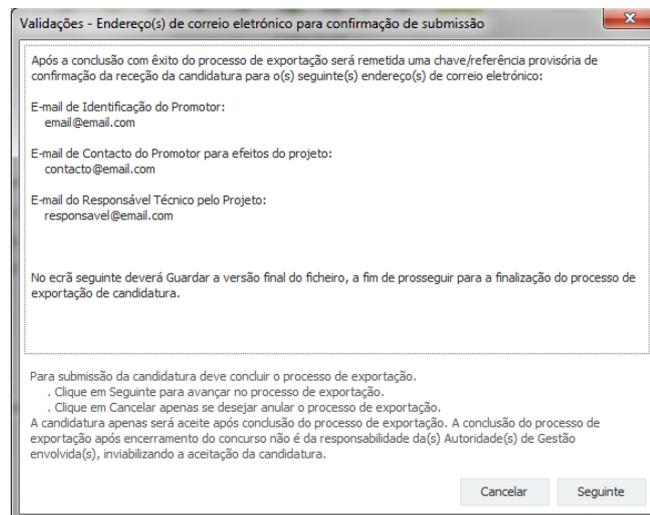
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

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.<sup>a</sup> - 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**".



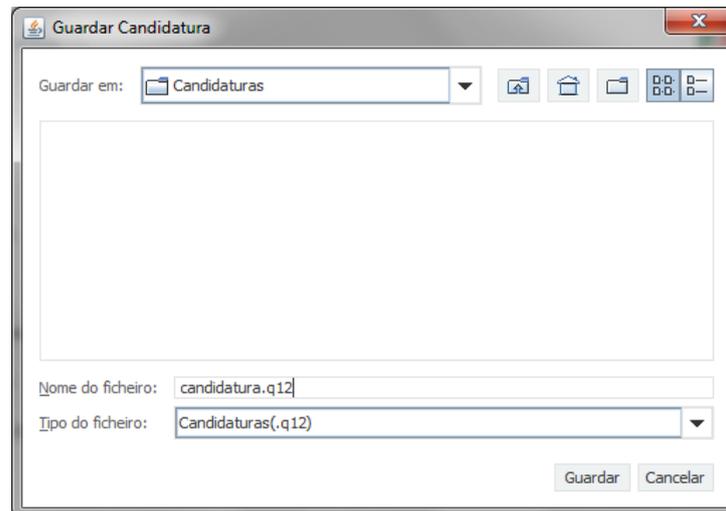
## 3.<sup>a</sup> - Guardar o ficheiro de candidatura

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



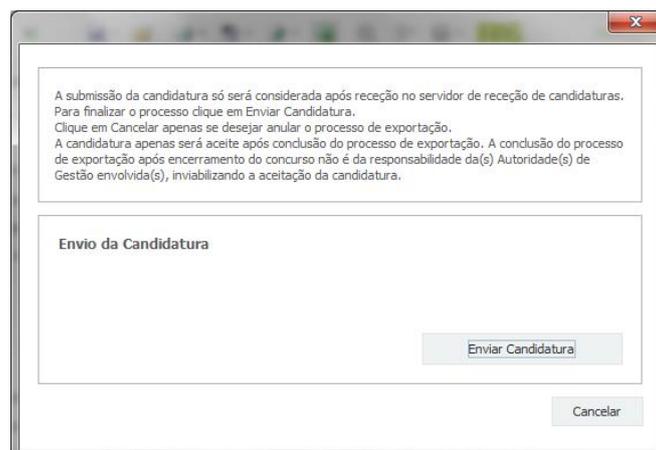
Este passo é necessário e obrigatório ao processo de exportação.

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



#### 4.ª - Exportar a Candidatura

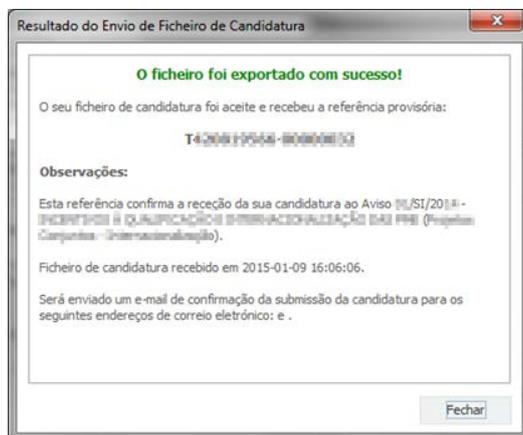
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão **“Guardar”**, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão **“Enviar Candidatura”**. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **“Cancelar”**.



#### 5.ª - Resultado do processo de Exportação

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

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



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

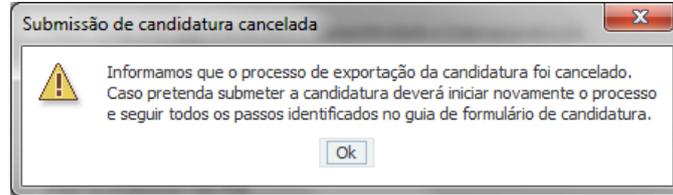


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura que não pode ser aceite em virtude do número máximo de candidaturas previstas em sede de aviso ter sido atingida.

## 6.<sup>a</sup> - 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.

## 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.

	<b>UNIÃO EUROPEIA</b> Fundos Europeus Estruturais e de Investimento	
<b>Código:</b>	25/SI/2018	
<b>Designação:</b>	VALE OPORTUNIDADES DE INTERNACIONALIZAÇÃO	
<b>Programa Operacional:</b>		
<b>Objetivo Temático:</b>	OT 3 - Reforçar a competitividade das PME	
<b>Prioridade de Investimento:</b>	PI 3.2 - O desenvolvimento e aplicação de novos modelos empresariais para as PME, especialmente no que respeita à internacionalização	
<b>Tipologia de Intervenção:</b>	TI 52 - Internacionalização das PME	
<b>Localização do Projeto (NUTS II):</b>	Norte	<input type="text"/> %
	Centro	<input type="text"/> %
	Lisboa	<input type="text"/> %
	Alentejo	<input type="text"/> %
	Algarve	<input type="text"/> %
<b>Resumo:</b> (breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)	300/300	
<input type="text"/>		

## 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 e obrigações indicados.

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO				
	Sim	Não	Não Aplic.	
<b>1. Geral</b>				
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"/>			
Declaro cumprir as obrigações relativas ao Tratamento de dados pessoais, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente aos dados pessoais constantes do presente formulário de candidatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Critérios de elegibilidade dos beneficiários</b>				
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 do RECI).	<input type="checkbox"/>			
Declaro que não sou uma empresa sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno (alínea c) do 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 não ter iniciado o processo de internacionalização ou, tendo já iniciado, não registar atividade exportadora nos últimos 12 meses em relação à data da candidatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Declaro que a entidade não tem projetos aprovados ou em fase de decisão na tipologia identificada na alínea a) do nº 1 do artigo 40º do RECI, incluindo Vales Internacionalização.	<input type="checkbox"/>			
Declaro que, a empresa 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"/>			
Tomei conhecimento e declaro cumprir ou estar em condições de cumprir nos prazos fixados os critérios de elegibilidade do beneficiário de acordo com o artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, com o RECI e presente Aviso, sob pena de operar a caducidade e consequente anulação da candidatura.	<input type="checkbox"/>			
Declaro-se que o beneficiário tem a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEEI, conforme previsto na alínea e) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.	<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"/>		
Declaro que o projeto de aquisição de serviços não corresponde a um projeto em curso na entidade acreditada, conforme estabelecido na alínea d) do nº 4 do artigo 45º do RECI.	<input type="checkbox"/>		
Tomei conhecimento e declaro cumprir ou estar em condições de cumprir nos prazos fixados os critérios de elegibilidade do projeto de acordo com previsto no RECI e no presente Aviso, sob pena de operar a caducidade e consequente anulação da candidatura.	<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, no artigo 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"/>		
Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação Europeia e nacional aplicável, nomeadamente através da publicação no website da empresa de uma Ficha de Projeto.	<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.

## 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 - 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, alguns elementos identificativos são pré-preenchidos. É necessário, no entanto, que seja verificado que esses elementos se encontram devidamente atualizados.

Na “Identificação do Beneficiário” apenas os campos referentes a Fins **Lucrativos** (que deverá ser assinalado conforme os estatutos e objeto social do beneficiário) e à Identificação dos **Códigos de Validação da IES** requerem **preenchimento manual**;

**PORTUGAL**  
**2020**

**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/Declaração anual dos seguintes anos:

2017

2016

2015

### 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	<input type="text"/>	
Nome ou Designação Social	<input type="text"/>	
Morada (Sede Social)	<input type="text"/>	
Código Postal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contacto	<input type="text"/>	
Telefone(s)	<input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>

Assim, ao indicar o **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"/>	<input type="text"/>

O beneficiário deve ainda preencher 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, sendo os dados importados do **Balcão2020**.

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

A % é relativa ao volume de negócios





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

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 7 - Dados do projeto

### Descrição do projeto e Tipologia

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

DADOS DO PROJETO		PORTUGAL 2020
<b>Designação do Projeto e Tipologia(s)</b>		
Designação	<input type="text"/>	
Investimento Elegível	<input type="text"/>	
Tipologia(s)	Diagnóstico de oportunidades de internacionalização	<input checked="" type="checkbox"/>
	Prospecção e presença em mercados internacionais	<input type="checkbox"/>

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

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

- **Diagnóstico de oportunidades de Internacionalização** e ou
- **Prospecção e presença em Mercados internacionais.**



Não poderão ser admitidas candidaturas a concurso sem a tipologia **Diagnóstico de Oportunidades de Internacionalização**

A escolha desta(s) tipologia(s), implica a **descrição detalhada dos serviços a contratar nos campos aplicáveis.**

<p>Descrição detalhada do serviço de consultoria a contratar na área 'Diagnóstico de oportunidades de internacionalização' (ponto 2 do Aviso)</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 80px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">3000/3000</p>
<p>Descrição detalhada do serviço de consultoria a contratar na área 'Prospecção e presença em mercados internacionais' (ponto 2 do Aviso)</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 80px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">3000/3000</p>

## 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(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	%

## Localização do Estabelecimento do Projeto

Deve ser identificado o estabelecimento no qual irá ser realizado o projeto, inserindo uma designação (e.g. **sede, unidade industrial, loja, escritório**) e indicando a CAE principal do estabelecimento e a sua localização (**País, Concelho, Freguesia, Rua, n.º Lote, Código Postal, e Localidade**).

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

## Descrição da Atividade da empresa

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

Descrição da atividade da empresa e principais clientes 3000/3000

## Indicadores

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

**Indicadores**

Indicador	2016	2017	2018 (*)
Volume de Negócios			
Ativo			
Capital Próprio			
Passivo			
Resultado Operacional			
Resultado antes de Impostos			
Resultado Líquido			
Capital subscrito			

(\*) Dados previsionais



No presente Aviso de concurso o ano de 2017 é utilizado como referência de pré-projeto.

Salienta-se ainda que os dados referentes a **2018 são 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 8 - Caracterização do projeto

Nos termos da alínea e) do n.º 4 do artigo 45.º do RECI, os projetos terão de:

- Identificar de forma clara, objetiva e prática o problema a solucionar;
- Demonstrar que os serviços a adquirir no domínio de intervenção em causa vão contribuir para a sua resolução efetiva;

Assim, só serão admitidas a Concurso candidaturas que demonstrem aderência do projeto proposto à realidade da empresa, do setor em que insere e dos mercados relevantes, traduzida numa concretização específica à realidade objetiva e à envolvente do beneficiário.

### Descrição do Projeto

O beneficiário deve identificar qual o problema a solucionar, cuja resolução, ou serviços a contratar para os resolver foram identificados na página 7.

<b>CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO</b>	
<b>Descrição do projeto</b> Identificar de forma clara, objetiva e prática o problema a solucionar e demonstrar que os serviços a adquirir no domínio de intervenção em causa (internacionalização) vão contribuir para a sua resolução efetiva	32000/32000
<input type="text"/>	

### Demonstração Natureza Incremental e não recorrente da atividade contratada

O beneficiário deverá descrever a natureza incremental dos serviços a contratar, justificando também que a mesma não é uma atividade corrente da empresa. A justificação apresentada irá permitir avaliar não só os problemas identificados, bem como as soluções apresentadas e a contratar.

<b>Demonstração da natureza incremental e não recorrente da atividade contratada</b>	32000/32000
<input type="text"/>	

## Âmbito Sectorial

Quando os projetos incidam nas atividades de serviço referidas no ponto n.º 5 do Aviso e na caixa de destaque, o beneficiário deverá justificar se os seus serviços se encontram expostos à concorrência internacional e se podem ser objeto de trocas internacionais e ou que as suas atividades induzem efeitos de arrastamento ao nível da produção de outras empresas localizadas em território nacional.



Lista de atividades (seção da CAE REV.3) sujeitas a justificação:

- G (atividades de Comércio);
- L (atividades Imobiliárias);
- M (atividades de Consultoria, Científicas, Técnicas e Similares);
- N (atividades Administrativas e Serviços de Apoio);
- S (outras atividades de Serviços).

### Âmbito setorial

Demonstrar que os serviços prestados pela entidade beneficiária constituem, efetivamente, serviços concebidos em setores expostos à concorrência internacional e que possam ser objeto de troca internacional e/ou de que as atividades em causa induzem efeitos de arrastamento ao nível da produção de outras empresas localizadas em território nacional (ponto 5 do Aviso)

32000/32000

## Recursos Humanos

O beneficiário deverá indicar quais os recursos humanos que dispõe, as suas competências técnicas e a capacidade instalada que permita justificar o desenvolvimento das atividades no âmbito deste vale.

Justificar que possui recursos humanos (mínimo de 3 postos de trabalho), técnicos e capacidade instalada que permita o desenvolvimento da atividade internacional

32000/32000

## Entidades Acreditadas Consultadas

Neste quadro, o beneficiário pode identificar pelo menos 2 entidades acreditadas da lista disponibilizada na coluna **NIF**, conforme **alínea b) do ponto n.º 6 do Aviso**.

**Entidades Acreditadas consultadas** (preenchimento facultativo)

Nº	NIF	Designação	Seleccionada
	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>



Ao seleccionar um NIF, a designação da entidade é igualmente preenchida.

## Página 9 - 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 deve ser coincidente com o **Investimento Elegível** indicado na **página 7 - 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	
<b>FINANCIAMENTO TOTAL</b>	
<b>INVESTIMENTO ELEGÍVEL TOTAL</b>	

(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 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 10 - 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 de documentos 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 documento a submeter, no caso deste aviso, corresponde ao *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"/>	<input type="checkbox"/>

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

Observações

## Processo para upload de documentos

Em primeiro lugar deverá seleccionar o documento a fazer *upload*, carregando em . Após *clicar* nesse botão surge um aviso, indicando a necessidade de guardar a sua candidatura antes de prosseguir.

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

Deverá submeter os documentos abaixo:

	Aplicável	Ficheiro
1 - Para o cumprimento do definido na alínea a) do artigo 10.º do Regulamento de Execução do Regulamento (UE) nº 1209/2012, apresentar o parecer de aprovação do projecto apresentado na Câmara Municipal, bem como o parecer do Conselho Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Juventude.	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 - Apresentar o documento que legitima a empresa a executar o investimento e explorar o empreendimento/estabelecimento/animação (exemplo: contrato de compra e venda, contrato de arrendamento, contrato de comodato...).	<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.

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 beneficiário).

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

1 - Estatutos
2 - Lista de associados
3 - Balançete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento de decisão de contratar
4 - Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais
5 - Relatório de Atividades referente ao ano em análise

**Guardar Candidatura**

Guardar em:

browser	AccessibleMarshal.dll	d3dcompiler_47.dll
defaults	application.ini	dependenttibs.list
dictionaries	breakpadinjector.dll	firefox.exe
gmp-clearkey	crashreporter.exe	freebl3.chk
uninstall	crashreporter.ini	freebl3.dll
webapprt	D3DCompiler_43.dll	icudt52.dll

Nome do ficheiro:

Tipo do ficheiro:

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.

