Aviso N.º 20/SI/2018

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Qualificação das PME

Vale Economia Circular

23 de Agosto de 2018

COMPETE 2020
PORTUGAL 2020
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:

- **AAC N.º 20/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 *AAC N.º 20/SI/2018 - Qualificação das PME - Vale Economia Circular*
Execução	COMPETE 2020
Publicação	2018-08-23
Versão	V.01 – *AAC N.º 20/SI/2018 – Qualificação das PME – Vale Economia Circular*

Índice

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 5
2.ª – Confirmação dos endereços eletrónicos 6
3.ª – Guardar o ficheiro de candidatura 7
4.ª – Exportar a Candidatura 7
5.ª – Resultado do processo de Exportação 8
6.ª – Mensagem de confirmação da receção da candidatura 9

Página 1 – Parametrização 11

Página 2 – Declarações (Declarações de Compromisso) 12

Declarações de Compromisso 12
Observações 13

Página 3 – Caraterização do Beneficiário 14

Identificação do beneficiário 14
Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto 14
Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura 15
Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário 15

Página 4 – Caraterização da Atividade do beneficiário 16

Escalão dimensional da Empresa 16
Postos de Trabalho do Beneficiário 16

Página 5 – Dados do projeto 18

Descrição do projeto e Tipologia 18
Responsável Técnico pelo Projeto 19
Atividade(s) Económica(s) do Projeto 19
Localização do Estabelecimento do Projeto 20
Descrição da Atividade da empresa 20
Indicadores 20

Página 6 – Caracterização do projeto 22

Descrição do Projeto 22
Demonstração Natureza Incremental e não recorrente da atividade contratada 22
Âmbito Setorial 23
Entidades Acreditadas Consultadas 23

Página 7 – Estrutura de Financiamento 24

Capitais Próprios 24
Autofinanciamento 25
Financiamentos 25
Incentivos 26
Descrição das Fontes de Financiamento 26

Página 8 – Documentação a Apresentar 27

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

.

c. Validação e Envio dos Dados da Candidatura

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

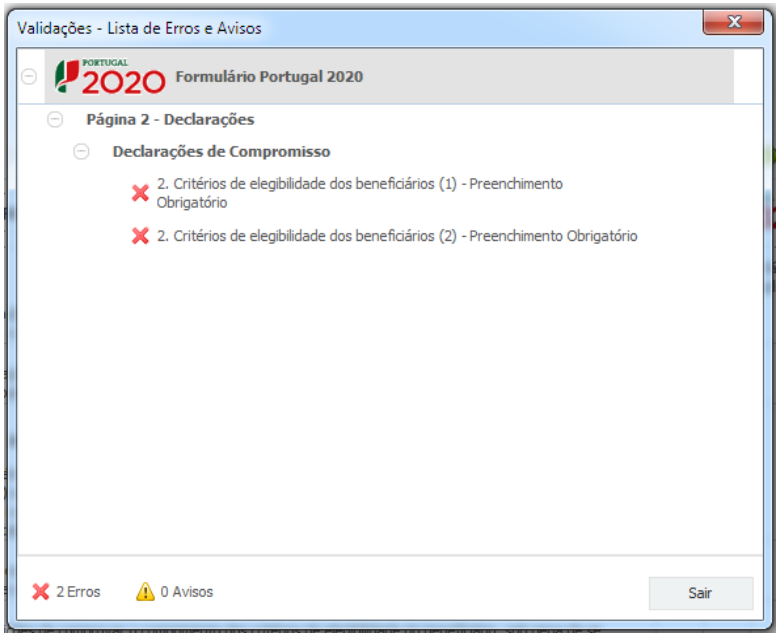
Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá "clicar" no ícone de "**exportação**" ( ).

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

1.ª – Validação da Informação

Caso não tenha validado a informação introduzida nas diferentes páginas do formulário ou não tenha resolvido os **erros** ou **avisos** detetados decorrentes da validação da candidatura, será 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"**.



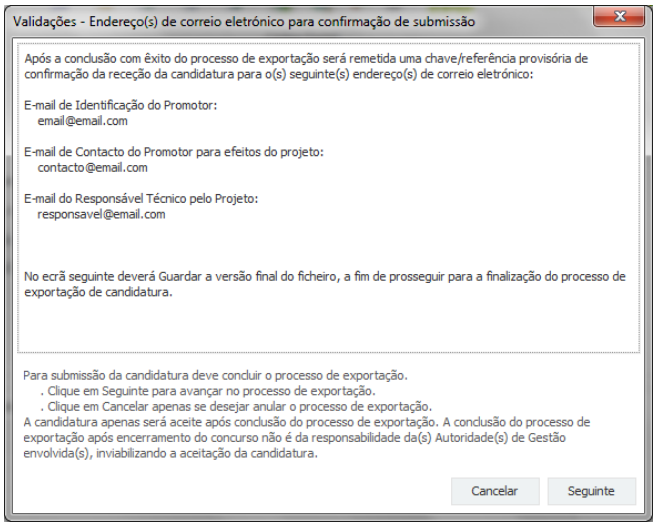
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

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**".

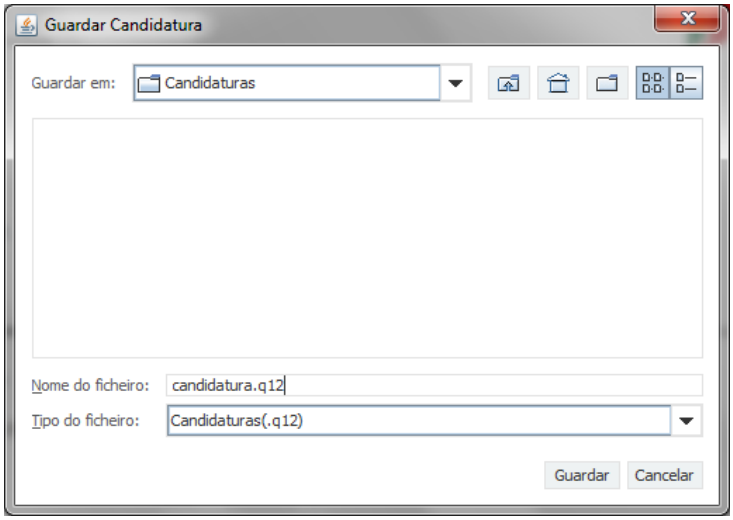


3.ª – Guardar o ficheiro de candidatura

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.

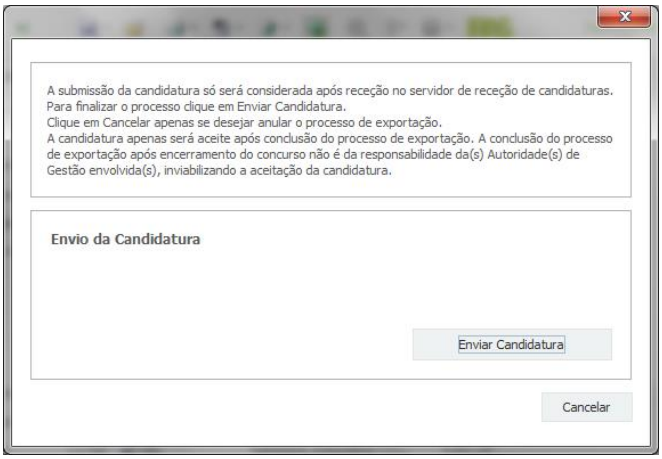
Para guardar o ficheiro deverá pressionar o botão **"Guardar".** Caso deseje cancelar a exportação da candidatura deverá pressionar o botão **"Cancelar".**



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,

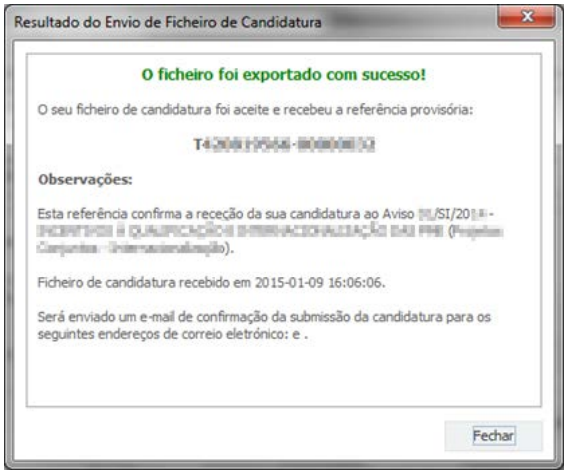
sendo necessário pressionar o botão **"Enviar Candidatura".** Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão **"Cancelar".**



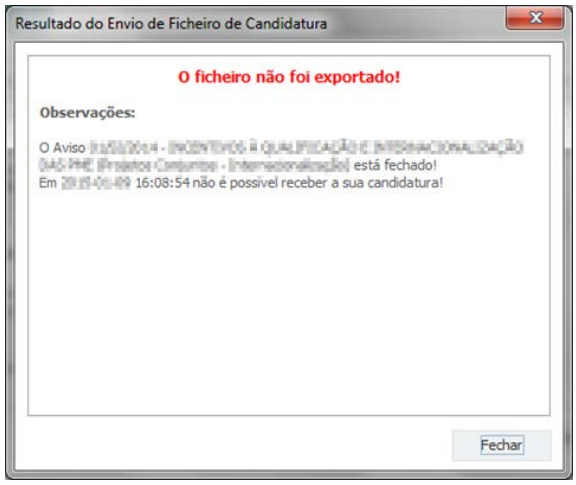
5.ª – Resultado do processo de Exportação

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

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



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

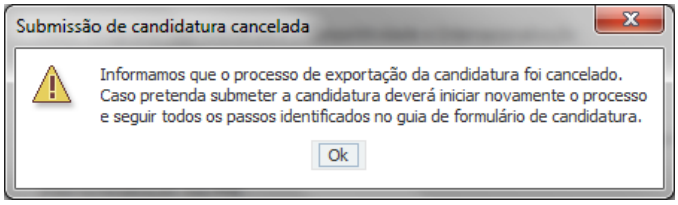


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura que não pode ser aceite em virtude do número máximo de candidaturas previstas em sede de aviso ter sido atingida.

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.

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.

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 de compromisso em relação aos critérios de elegibilidade e obrigações indicados.

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO

	Sim	Não	Não Aplic.
1. Geral			
Declaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura para outros sistemas no âmbito do PT 2020, salvaguardando o sigilo para o exterior.	☐	☐	
Declaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.	☐		
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.	☐	☐	☐
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.	☐		
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13º do DL nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, declara-se que a entidade 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.	☐		
Declaro que a empresa dispõe de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável (alínea a) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	☐		
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).	☐		
Declaro que a empresa não tem salários em atraso (alínea d) do nº 1 do artigo 5º do RECI).	☐		
Declaro que a entidade não tem projetos aprovados ou em fase de decisão nas tipologias identificadas na alínea b) do nº 1 do artigo 40º do RECI, incluindo Vale Inovação.	☐		
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.	☐		
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.	☐		
Declara-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.	☐		

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.	☐		
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.	☐		
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.	☐		
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.	☐		
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.	☐		☐
Declaro e comprometo-me a apresentar informação avaliando o serviço prestado pela entidade acreditada que vier a selecionar.	☐		
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.	☐		

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.

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

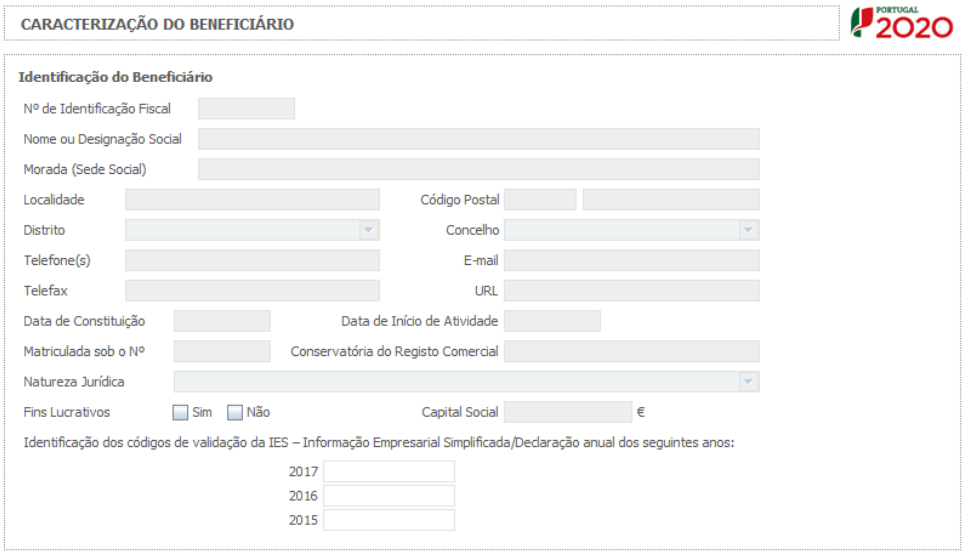
O Beneficiário deve, antecipadamente, efetuar o registo no Balcão 2020 para poder efetuar a submissão da candidatura.

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

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

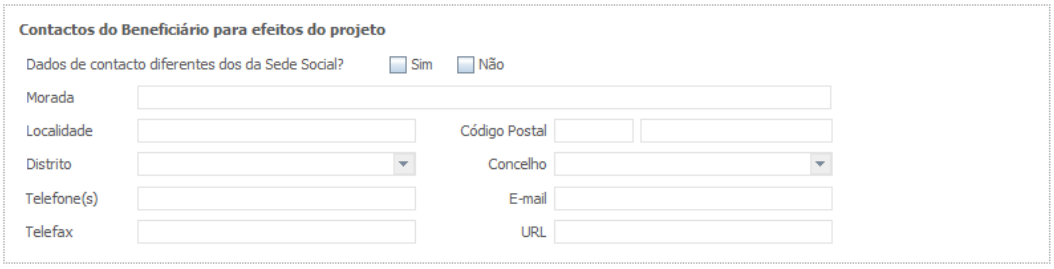
Identificação do beneficiário

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**.



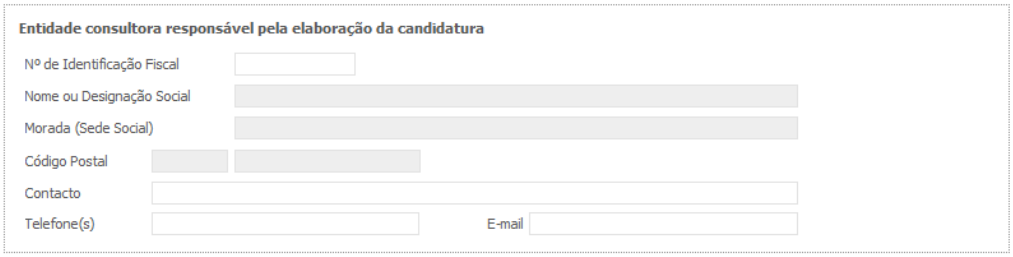
Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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



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.



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

O beneficiário deve ainda preencher os seguintes campos:

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Todos os campos deste quadro são de preenchimento automático, sendo os dados importados do **Balcão2020**.

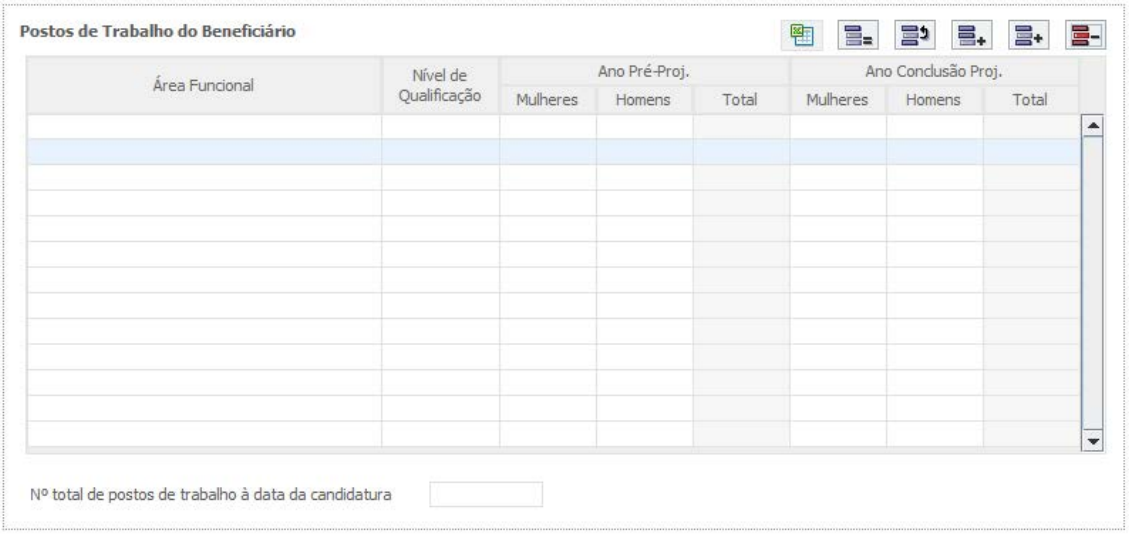
Página 4 – Caraterização da Atividade do beneficiário

Escalão dimensional da Empresa

Este quadro apresenta o escalão dimensional da empresa, de forma Indicação automática, uma vez que esta informação está definida no **Balcão 2020**.

Postos de Trabalho do Beneficiário

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**, quer os previstos para o **ano de conclusão**.



Deverá ainda ser dada indicação do número de postos de trabalho à **data da Candidatura (mês anterior ao da candidatura).**

Conforme o referido na alínea a) do Ponto 6 do Aviso, a empresa deverá ter pelo menos 3 trabalhadores à data da candidatura.

Caso não disponha de valores referentes ao ano pré-projeto deverá indicar nas colunas respetivas 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 5 – Dados do projeto

Descrição do projeto e Tipologia

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

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**

  e

- **Implementação de Soluções**

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

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

Decorrente da escolha da tipologia "Diagnósticos de oportunidades" acima indicadas, o beneficiário pode contratar serviços prestados por terceiros (ponto 1) do n.º 2 do Aviso de concurso). Enquadram-se nestas ações os seguintes serviços:

a) Eco-design de processos e produtos;
b) Eco-eficiência;
c) Eficiência energética;
d) Eco-inovação;
e) Simbioses industriais;
f) Extensão do ciclo de vida dos produtos;
g) Valorização de subprodutos e resíduos;
h) Novos modelos de negócio, desmaterialização e transformação digital.

No que respeita à alínea c), sempre que aplicável, deverão seguir-se protocolos ou metodologias reconhecidas internacionalmente, tais como o IPMVP (International Measurement and Verification Protocol).

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.

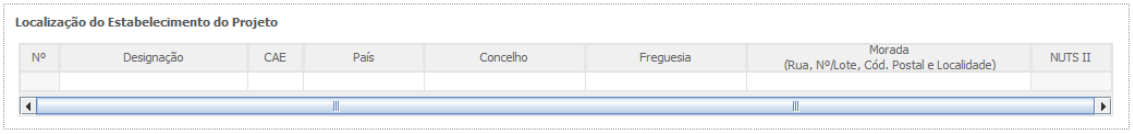
Atividade(s) Económica(s) do Projeto

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).

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**).



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.**

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 referência pré-projeto é 2017. Salienta-se 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 6 – Caracterização do projeto

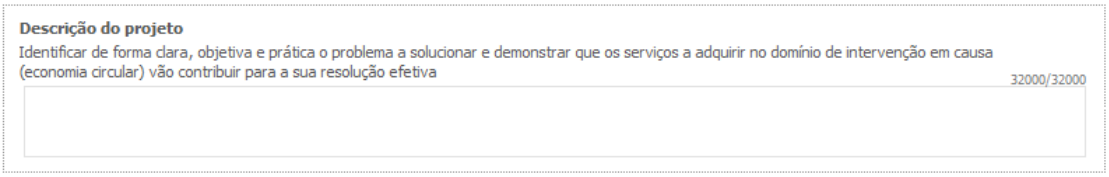
Nos termos da alínea e) do n.º 4 do artigo 45.º do RECI, os projetos terão de:

- **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 potencial beneficiário.

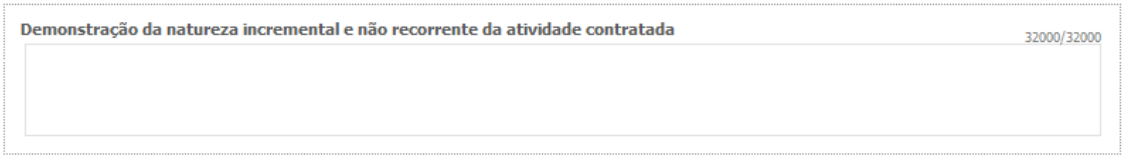
Descrição do Projeto

O beneficiário deve identificar qual o problema a solucionar, cuja resolução, ou serviços a contratar para resolver foram identificados na página 5 do formulário.



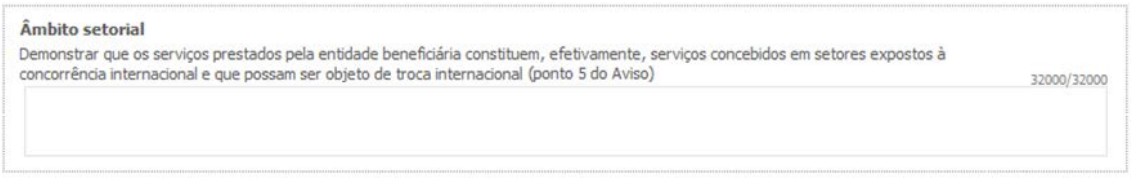
Demonstração Natureza Incremental e não recorrente da atividade contratada

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.



Âmbito Setorial

O beneficiário deve demonstrar que os serviços por si prestados, constituem serviços concebidos em sectores expostos à concorrência internacional e que possam ser objecto de troca internacional.



Entidades Acreditadas Consultadas

Neste quadro, o beneficiário deverá proceder facultativamente, à identificação de entidades da lista disponibilizada na coluna **NIF.**

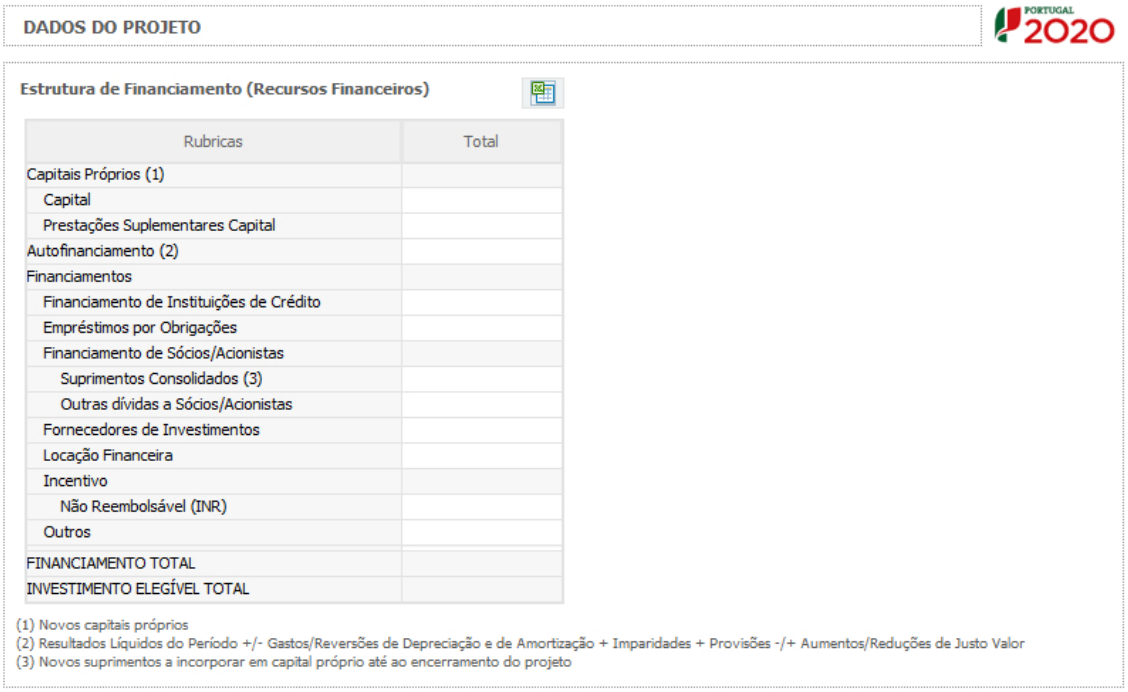
Ao selecionar um NIF, a designação da entidade é igualmente preenchida.

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 Elegível 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 não reembolsável, que previsivelmente lhe venha a ser atribuído de acordo com as taxas e regras constantes do Aviso.

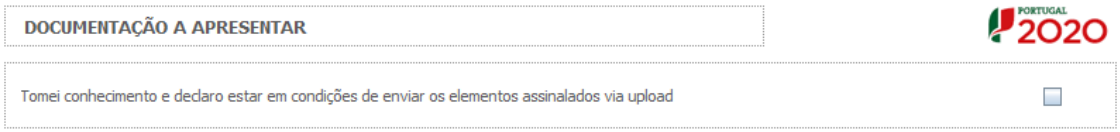
Descrição das Fontes de Financiamento

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.

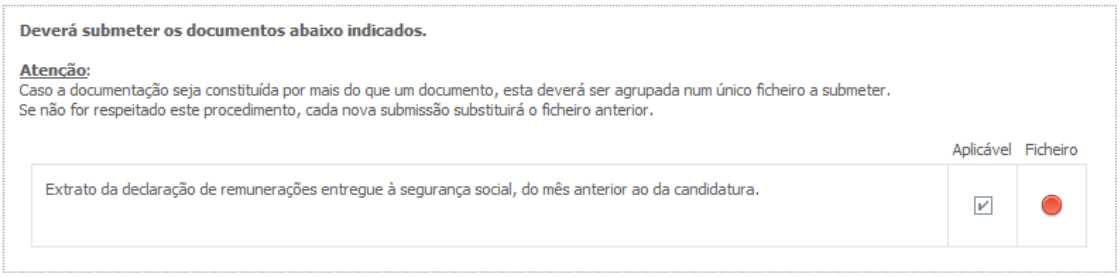
Página 8 – Documentação a Apresentar

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 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.



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.*

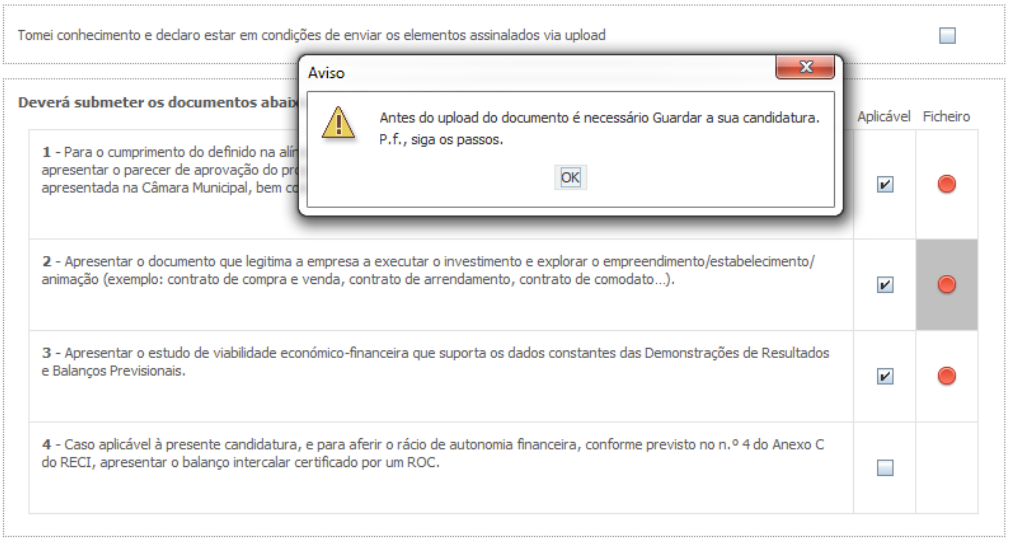


Tem ainda a possibilidade de apresentar observações específicas sobre a documentação a apresentar.

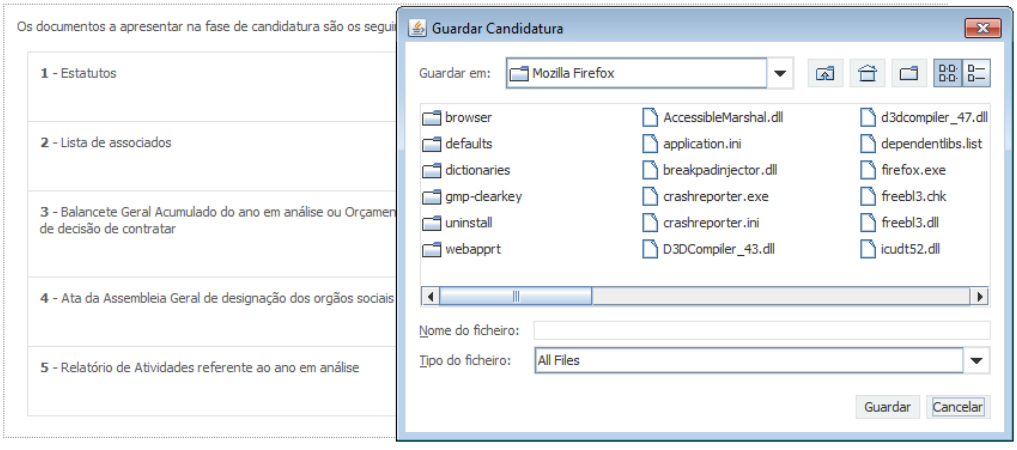
Processo para upload de documentos

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

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

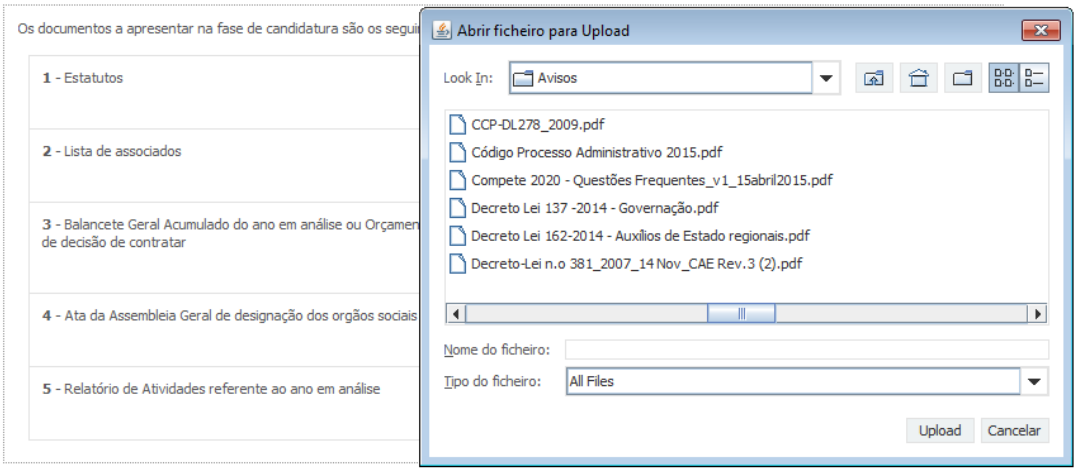


Ao pressionar **Ok**, nessa caixa surge uma outra, onde deve ser selecionada um local onde vai ser guardada a candidatura (como cópia de segurança da mesma num local da rede ou disco do computador do beneficiário).



Guardada a candidatura, surge uma nova caixa para fazer o upload do documento em questão. Deve então selecionar o documento pretendido e carregar na tecla **Upload**.

Concluído o processo, o documento fica associado à candidatura.



COMPETE 2020

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais e de Investimento