

PROGRAMA **APOIAR**

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Aviso n.º20/SI/2020 SI APOIAR

Aviso 20/SI/2020

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO

05 de abril de 2021

FICHA TÉCNICA	
COMPETE2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
DOCUMENTO	GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA
EXECUÇÃO	COMPETE 2020
PUBLICAÇÃO	2021-04-05
VERSÃO	V2

Finalidade	3
Ciclo de submissão de candidatura	4
Apresentação de Desistência e submissão de nova candidatura.....	7
Instruções para o Preenchimento do Formulário	8
A. FUNCIONAMENTO GENÉRICO	8
B. VALIDAÇÃO E ENVIO DOS DADOS DA CANDIDATURA.....	10
C. SEQUÊNCIA DE PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA.....	12
Página 0 - Parametrização	13
Página 1 - Declarações de compromisso	13
A. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DO BENEFICIÁRIO E CONDIÇÕES DE ACESSO	13
B. DECLARAÇÕES ADICIONAIS.....	13
C. DATA DE CONSTITUIÇÃO E DE INÍCIO DE ATIVIDADE E CAPITAIS PRÓPRIOS	14
D. OBSERVAÇÕES – NO ÂMBITO DAS DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO	14
Página 2 - Caracterização do Beneficiário	15
A. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO.....	15
B. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO	15
C. ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL DO BENEFICIÁRIO.....	15
D. LOCALIZAÇÃO DA SEDE DA EMPRESA	16
Página 3 - Dados do Projeto	16
A. DIMENSÃO DA EMPRESA	16
B. IBAN	17
C. CONTABILISTA CERTIFICADO	17
D. CONTACTO DO CONTABILISTA CERTIFICADO (A PREENCHER PELO CONTABILISTA CERTIFICADO).....	19
E. MEDIDA APOIAR.PT (A PREENCHER PELO CONTABILISTA CERTIFICADO)	19
F. MEDIDA APOIAR RESTAURAÇÃO (A PREENCHER PELO CONTABILISTA CERTIFICADO)	20
G. OBSERVAÇÕES RELEVANTES, NO ÂMBITO DO REGISTO DE FATURAÇÃO E OU REFERENTES AO CUMPRIMENTO DO CRITÉRIO DA ELEGIBILIDADE (QUANDO APLICÁVEL)	22
H. RESUMO DOS APOIOS.....	22
Anexos - FLUXOGRAMAS	23
A. APOIAR.PT.....	23
B. APOIAR RESTAURAÇÃO	24
C. APOIAR.PT E APOIAR RESTAURAÇÃO.....	25

Finalidade

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

- [Aviso n.º 20/SI/2020 \(repblicado em 25 de março de 2021\);](#)
- [Programa APOIAR \(COMPETE2020\)](#)
- Regulamento APOIAR:
 - [Portaria n.º 271-A/2020, de 24 de novembro;](#)
 - [Portaria n.º 15-B/2021 de 15 de janeiro;](#)
 - [Portaria n.º 69-A/2021, de 24 de março \(última alteração\).](#)
- [Regulamento Geral dos FEEI - Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação;](#)
- [Formulário - Ajuda on-line](#)
- [Portal do Portugal 2020;](#)
- [Entrada do Balcão2020;](#)
- [FAQ do Balcão 2020;](#)
- [FAQ - Programa Apoioar](#)
- [Acesso PAS 2.0 - Beneficiário](#)
- [Acesso PAS 2.0 - Contabilista Certificado](#)

Ciclo de submissão de candidatura

Antes de iniciar a submissão de candidatura, para além da recomendação de uma leitura atenta do Aviso e da legislação referida no ponto anterior, há pré-requisitos a ter em consideração:

1. Ter certificação de PME atualizada (no site do IAPMEI existe uma plataforma para o efeito);
2. Efetuar o registo no Balcão 2020;

Caso ainda não esteja registado no Balcão 2020, deverá, então, proceder ao seu registo [aqui](#). Pode ter acesso a [vídeos](#) explicativos sobre o processo de registo nesse portal.

Previamente ao registo no Balcão 2020 é necessário a Certificação PME. Se ainda não possui esta certificação, ou se a mesma não está atualizada, pode requerê-la no portal do IAPMEI, [aqui](#).

Posteriormente deve aceder ao Balcão 2020 e selecionar o Aviso APOIAR, cujo código é: [Referência Balcão 2020 | SI-D6-2020-20](#)

No caso de já ter iniciado uma candidatura, ainda não submetida, e pretender alterá-la e concluí-la, é possível aceder diretamente à Plataforma de Acesso Simplificado - PAS (<https://pas.compete2020.gov.pt/pas2/acesso/app/LoginPAS.php>) utilizando a acreditação (login e password) da AT, Cartão de Cidadão/Chave Móvel Digital (quando aplicável) ou as credenciais do Balcão 2020, para a gestão de todos os eventos da sua candidatura.

PAS 2.0
Plataforma de Acesso Simplificado

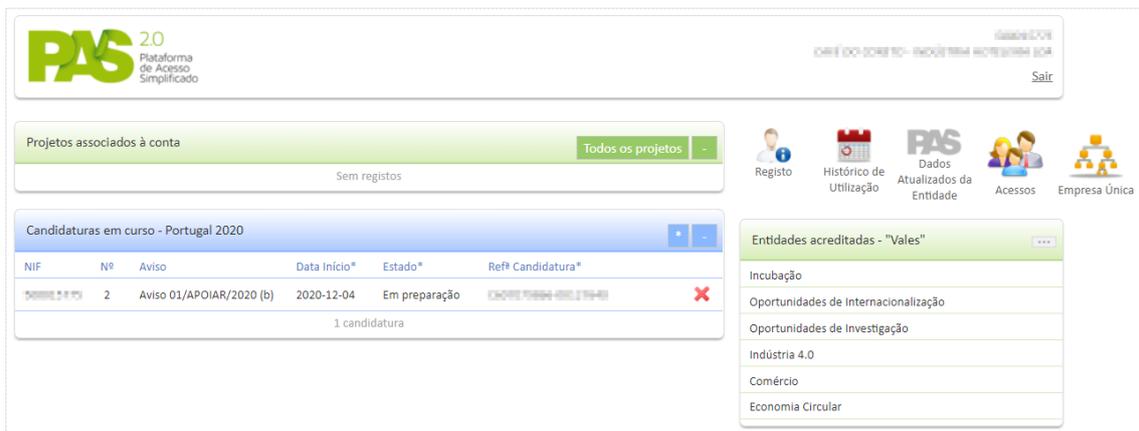
[Autoridade Tributária](#)
[Cartão do Cidadão / Chave Móvel Digital](#)
[Balcão 2020](#)

COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

versão 2.00.000

© 2015 - COMPETE 2020. Todos os direitos reservados | Política de Privacidade | Contactos

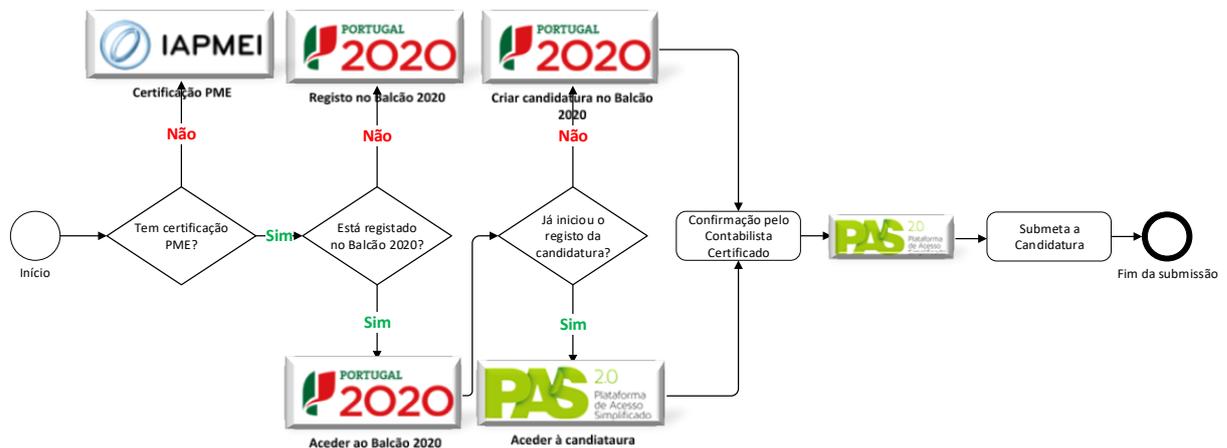
Depois de aceder com sucesso à PAS 2.0, terá acesso a uma página de entrada semelhante seguinte:



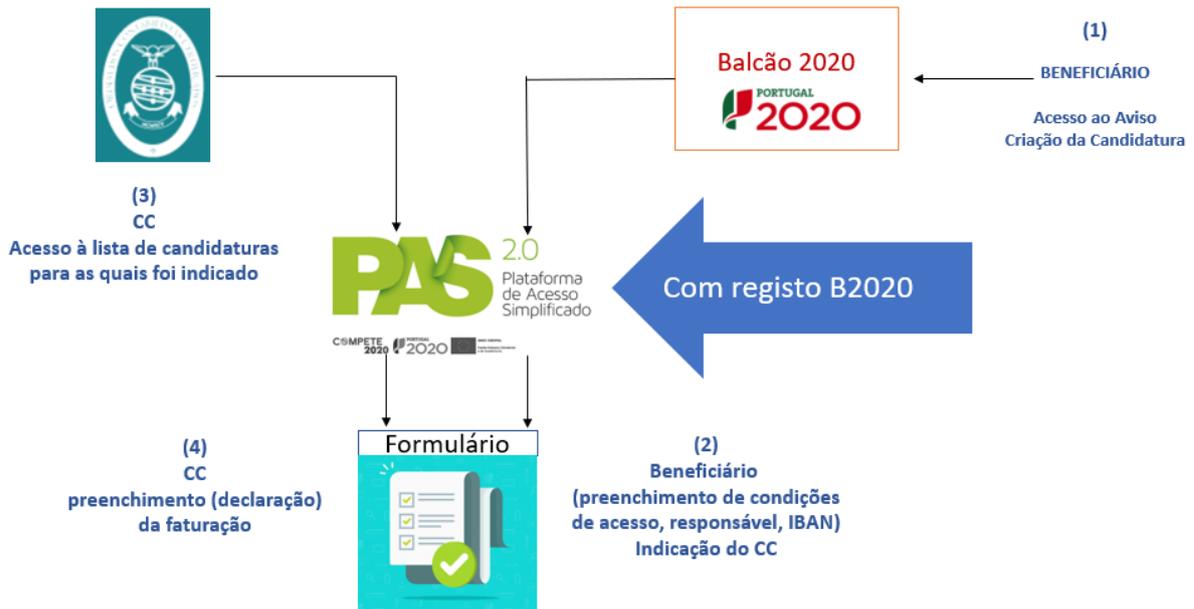
Atenção:

Nesta página serão visíveis todas as candidaturas ativas do beneficiário. Para apagar candidaturas não intencionais, poderá carregar no X vermelho que surge do lado direito da candidatura pretendida.

Na figura seguinte encontra-se esquematizado o processo de candidatura:



No ciclo de submissão da candidatura intervém também o contabilista certificado responsável pela contabilidade da empresa, que deve confirmar, no formulário de candidatura, a diminuição registada na faturação da empresa.



Para esse efeito foi criado um acesso dedicado e exclusivo na Plataforma de Acesso Simplificado - [PAS CC](#) onde o Contabilista Certificado da empresa deve confirmar essa condição de acesso nos termos do presente aviso.

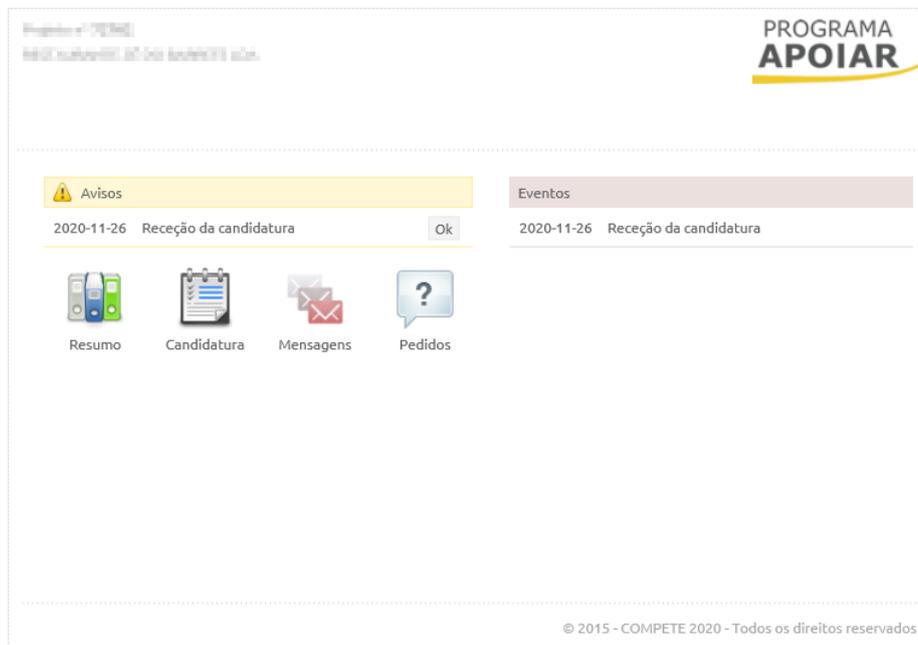


Os fluxogramas apresentados em anexo permitem identificar as etapas do processo de submissão, de decisão e de pagamento relativamente a candidaturas apresentadas às medidas APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO.

Apresentação de Desistência e submissão de nova candidatura

Quando exista algum lapso no preenchimento da candidatura que seja determinante para a concessão e/ou apuramento do apoio, pode ser apresentada desistência e submetida nova candidatura.

A desistência é formalizada diretamente na Plataforma de Acesso Simplificado - PAS no menu “Pedidos”, devendo aceder à candidatura do Programa APOIAR (Quadro: Projetos associados à conta) e no menu “Pedidos”, selecionar o tipo “Desistência”. A desistência é irreversível e processada automaticamente sem qualquer análise.



Deve ser tido em consideração que, sendo o processo de desistência irreversível, só poderá apresentar nova candidatura caso a candidatura inicial não esteja decidida, e que, conforme previsto no ponto 7, sendo o Aviso encerrado automaticamente com o esgotamento da dotação, pode dar-se o caso de eventualmente acontecer entre a apresentação da desistência e a submissão da nova candidatura.

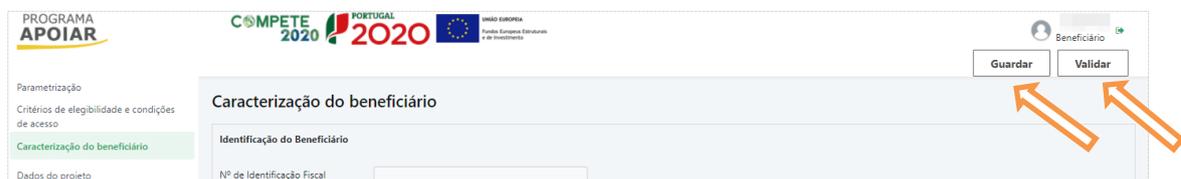
Pode ainda ser apresentada nova candidatura pelos beneficiários que se enquadrem na situação prevista na alínea e) do ponto 8.1 no Aviso para Apresentação de Candidaturas ou que tenham obtido decisão desfavorável por não apresentar capital próprio positivo ou não ter a situação tributária e contributiva regularizada, à data da candidatura e nos termos das condições previstas na Portaria nº 271-A/2020, de 24 de novembro e suas alterações.

Instruções para o Preenchimento do Formulário

A. Funcionamento genérico

Durante o preenchimento do formulário é recomendável gravar os dados à medida que estes são inseridos. O mecanismo que permite a gravação dos dados não é automático e pode ser ativado de duas maneiras:

- (a) Pressionando no botão  **Guardar**, disponível no canto superior direito do formulário;
- (b) Ou pressionando o botão  **Validar**, que permite não só validar os dados inseridos, indicar quais estão em falta como permite igualmente gravar esses dados, mesmo que validação não os considere corretos.



Atenção:

Se o botão “Guardar” não for pressionado, quando se muda de página, os elementos anteriormente preenchidos serão perdidos.

Assim, é muito importante que, sempre que seja terminado o preenchimento de uma página, esta seja **guardada e validada**.

Quando a candidatura estiver completamente preenchida (exceto a parte respeitante ao Contabilista Certificado que não é acessível nesse momento), o beneficiário deverá Guardar e Validar.

Depois de validar os dados da candidatura deverá identificar o Contabilista Certificado e pressionar o botão  .

Quando o Contabilista certificado é identificado com sucesso, surge a seguinte mensagem de aviso

Indicação do Contabilista Certificado

Foram completados os campos obrigatoriamente preenchidos pelo beneficiário.
Deverá agora contactar o Contabilista Certificado indicado para completar e verificar o preenchimento da candidatura e efetuar a sua submissão.



Esta validação é encarada pelo formulário como sendo a última operação necessária antes de o Contabilista Certificado poder aceder através de um acesso específico ([PAS-CC](#)) para validar e submeter a candidatura.

No entanto isso implica que o formulário bloqueia dos dados preenchidos, para evitar alterações dos dados do beneficiário.

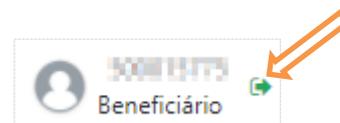
No entanto, se houver algum dado que necessite de ajuste, poderá pressionar o botão **Reabrir**, que liberta os campos bloqueados. Após proceder a essa correção, deverá identificar, de novo, o Contabilista Certificado.

A submissão da candidatura irá ocorrer com o acesso ao formulário por parte do Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa, que irá proceder ao preenchimento dos dados financeiros, sendo que, depois de terminar e guardar ou validar os dados, pressionará o botão **Submeter** , disponível exclusivamente para o contabilista certificado, e presente no canto superior direito do formulário.

Atenção:

O Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa, quando for incumbido com a tarefa de preencher a candidatura, deve ter a certeza de que o perfil com o qual está a entrar na PAS CC para submeter a candidatura não é o mesmo com que a candidatura foi preenchida. Deve, por isso, fazer *logout* (i.e., sair desse perfil) e aceder com o seu perfil ao acesso de IBAN.

Quando terminar o preenchimento do formulário, poderá sair para a PAS 2.0 pressionando no botão **Sair** (a verde na imagem).



Atenção:

Ao pressionar no botão para sair da candidatura, o beneficiário não está a sair do seu perfil de preenchimento. Apenas está a sair do formulário. Para sair do perfil de preenchimento deve sair da PAS 2.0.

B. Validação e envio dos dados da candidatura

Como explicado no ponto anterior, o botão **Validar** acumula as funções de gravação e validação dos dados inseridos. Mas o formulário procede a algumas validações de forma automática, sendo que, quando se verifique existirem inconformidades, essas serão destacadas com a cor amarela, como é visível no exemplo seguinte:

Dimensão da Empresa	(Não disponível)
Não foi possível verificar a dimensão junto da Autoridade de Certificação. Enquanto esta situação de manter não será possível submeter candidatura.	

Para além da validação automática de alguns campos, o beneficiário pode, pressionado o botão “Validar”, gerar uma lista de erros ou omissões no preenchimento e ter a indicação de quaisquer informações em falta ou incorretamente preenchidas.

Resultando igualmente desse processo de validação, o formulário destaca os campos onde o preenchimento deve ocorrer (assinalando-os com uma margem vermelha), como se poder ver na imagem seguinte:

Responsável técnico pelo projeto - tem de ser um quadro da empresa	
Nome	Telefone
Campo obrigatório	Campo obrigatório
E-Mail	Função no beneficiário
Campo obrigatório	Campo obrigatório

Se um dos campos assinalados for preenchido, deixa de ser assinalado com essa margem vermelha.

Responsável técnico pelo projeto - tem de ser um quadro da empresa	
Nome	Telefone
Campo obrigatório	Campo obrigatório
E-Mail	Função no beneficiário
Campo obrigatório	Campo obrigatório

No entanto, isto não significa que o campo esteja corretamente preenchido, pelo que, novamente, deverá ser pressionado o botão “Validar” para confirmar a correção desse preenchimento.

Se, após pressionar o botão **Validar** não existirem erros, a lista irá dar essa indicação

Ao longo do formulário será possível identificar campos que se encontram pré-preenchidos, não sendo possível ao beneficiário alterá-los nesta sede.

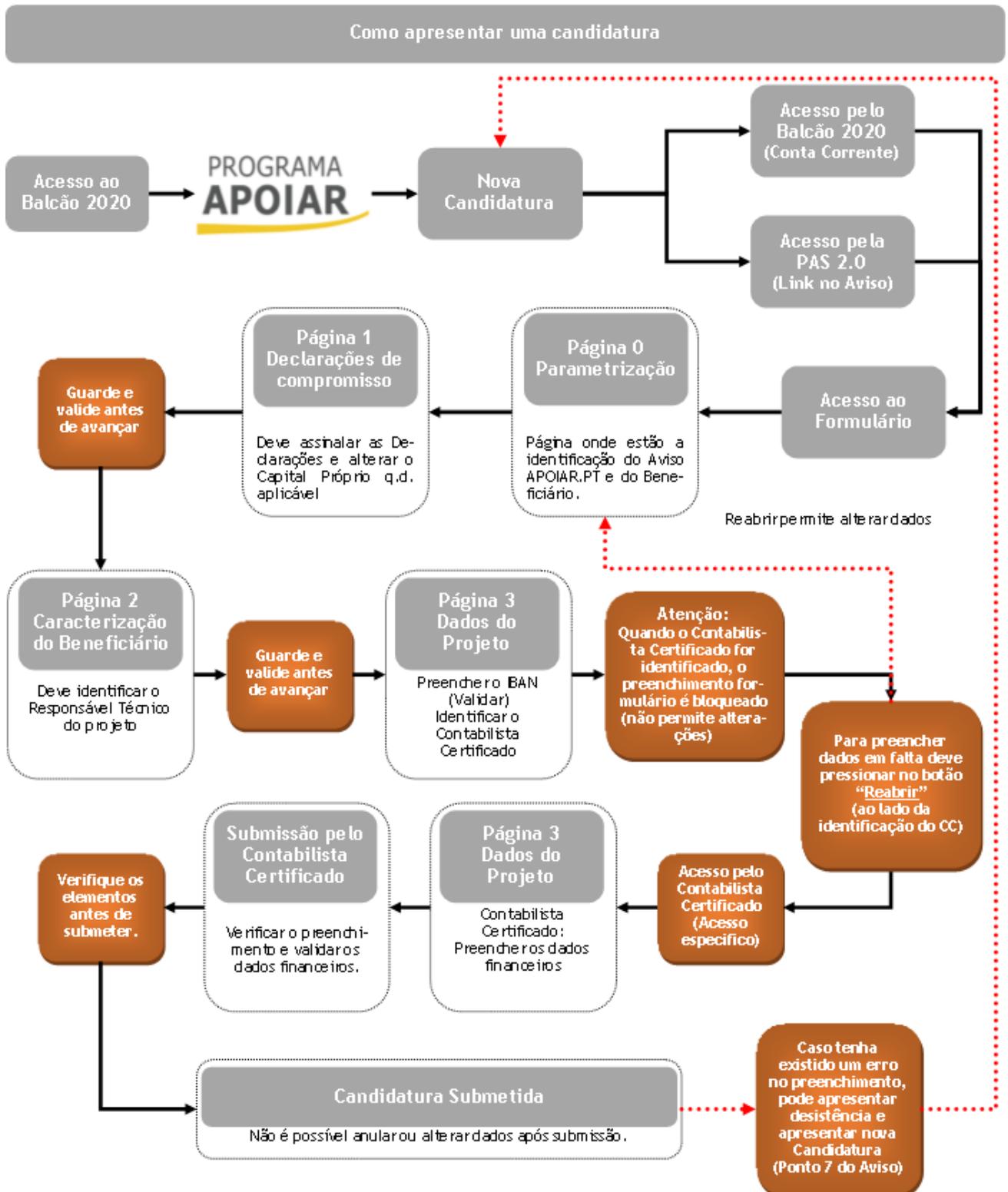
No entanto, se for necessário corrigir alguma informação, deverá aceder ao Balcão 2020, aos dados da entidade, por exemplo, e corrigir a informação que não esteja atualizada.

Atenção:

Qualquer alteração que seja feita na plataforma SICAE, na Segurança Social, na Autoridade Tributária e ou no Balcão 2020 não se reflete de forma imediata no formulário, podendo demorar algumas horas ou mesmo dias até ser refletida.

C. Sequência de preenchimento da candidatura

O fluxograma seguinte pretende evidenciar os passos que um beneficiário, e numa fase posterior, o Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa, devem ter em atenção, antes da submissão da candidatura.



Página 0 - Parametrização

Os campos desta página destinam-se à identificação da candidatura (dados do Aviso e do beneficiário), sendo meramente informativo.

Página 1 - Declarações de compromisso

A. Critérios de elegibilidade do beneficiário e condições de acesso

Nesta página deverão ser assinaladas as declarações referentes aos “Critérios de Elegibilidade do Beneficiário e Condições de Acesso” as quais correspondem a declarações de cumprimento sob compromisso de honra e que correspondem aos critérios de elegibilidade exigidos nos artigos 7.º e 11.º do Regulamento APOIAR, aprovado pela Portaria n.º 69-A/2021, de 24 de março.

Critérios de elegibilidade do beneficiário e condições de acesso	
Validação nos termos do artigo 7.º e 11.º do Regulamento do Programa APOIAR	
Estar legalmente constituído a 01 de março de 2020	<input checked="" type="checkbox"/>
Não ter cessado a atividade junto da Autoridade Tributária	<input type="checkbox"/>
Declaro, sob compromisso de honra, dispor de contabilidade organizada, nos termos da legislação aplicável	<input type="checkbox"/>
Declaro, sob compromisso de honra, não ter sido objeto de um processo de insolvência, nos termos do Código da Insolvências e Recuperações da Empresa, e não ter beneficiado dos auxílios de emergência ou auxílios à reestruturação	<input type="checkbox"/>
Possuir capitais próprios positivos à data de 31 de dezembro de 2019, exceto no caso de empresas que tenham iniciado a atividade após 1 de janeiro 2019, ou demonstrar evidências de capitalização, através de novas entradas de capital (capital social, incorporação de suprimentos e/ou prestações suplementares de capital), validadas por Contabilista Certificado, que permita anular o valor negativo dos capitais próprios existentes a 31 de dezembro de 2019	<input checked="" type="checkbox"/>
Ter a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais de Investimento (FEEI)	<input type="checkbox"/>
Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social	<input type="checkbox"/>
Para efeitos de comprovação da diminuição da faturação da empresa, autorizo que procedam à verificação da faturação comunicada através do e-Fatura junto da Autoridade Tributária	<input type="checkbox"/>

Desta lista, duas das declarações são tratadas automaticamente pelo sistema, não necessitando de qualquer ação por parte do Beneficiário:

- (i) A declaração sobre estar em atividade em 1 de março, e
- (ii) A existência de capitais próprios positivos à data de 31 de dezembro de 2019, no caso de a atividade da empresa ter tido início em data anterior a 1 de janeiro de 2019.

B. Declarações Adicionais

Deverão, ainda, ser assinaladas as seguintes declarações adicionais, que respeitam a declarações de cumprimento das obrigações de tratamento de dados pessoais, o cumprimento dos critérios de elegibilidade e de acesso, a autorização para utilização

dos dados no âmbito do aviso, e a declaração de que todas a informações são verdadeiras.

Declarações adicionais

Declaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura exclusivamente para os atos necessários da sua avaliação, decisão, controlo e acompanhamento, nos termos do presente Aviso e pelas entidades nele identificadas, não podendo ser utilizada para outras finalidades e salvaguardando o sigilo para o exterior	<input type="checkbox"/>
Declaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras	<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"/>
Tomei conhecimento e declaro cumprir ou estar em condições de cumprir nos prazos fixados os critérios de elegibilidade do beneficiário e condições de acesso previstas no Regulamento do Programa APOIAR e presente Aviso, sob pena de operar a caducidade e consequente anulação da candidatura	<input type="checkbox"/>
Declaro que autorizo a Autoridade de Gestão do Compete 2020 a recolher os dados relativos ao n.º de postos de trabalho, residentes nos Sistemas de Informação da Segurança Social, para efeitos de validação sobre o cumprimento das minhas obrigações decorrentes do financiamento atribuído ao projeto e adicionalmente para prestação de informação à Comissão Europeia de acordo com o seu contributo no cumprimento dos resultados do PO, os quais não podem ser utilizados para outras finalidades, por período superior ao de execução do PO e por entidades distintas das identificadas devendo ser, em relação aos mesmos, assegurada a adequada confidencialidade e sigilo.	<input type="checkbox"/>

C. Data de constituição e de início de atividade e Capitais Próprios

Nesta seção consta a informação sobre as datas de constituição e de início de atividade da empresa do beneficiário, as quais estão já se encontram pré-preenchidas.

Data de Constituição	<input type="text" value="2018-07-20"/>
Data de Início de Atividade	<input type="text" value="2018-07-20"/>
Capital próprio em 2019 (€)	<input type="text" value="83.987,16"/>

Atenção:

Caso o valor do Capital Próprio relativo ao ano de 2019 não esteja correto, este deverá ser corrigido (campo editável) de acordo com os dados presentes na IES de 2019 (Informação Empresarial Simplificada).

Quando a data de Início da atividade presente nos dados da entidade do Balcão 2020, não esteja conforme o declarado na Autoridade Tributária, este elemento deverá ser ajustado no Balcão 2020.

D. Observações – No âmbito das declarações de compromisso

Se considerar necessário, o beneficiário pode indicar quaisquer questões, apontamentos ou observações que entender serem oportunas, como complemento às declarações de cumprimento dos Critérios de elegibilidade do beneficiário e condições de acesso.

Observações - No âmbito das declarações de compromisso

Página 2 - Caracterização do Beneficiário

A. Identificação do Beneficiário

Nestes campos constam dados relativos ao Beneficiário, que já se encontram pré-preenchidos e não sendo suscetíveis de edição/alteração por parte do utilizador. No entanto se houver dados que necessitem de ser atualizados, o beneficiário poderá verificar e corrigir os dados no Balcão 2020.

Identificação do Beneficiário			
Nº de Identificação Fiscal	<input type="text"/>		
Nome ou Designação Social	<input type="text"/>		
Morada (Sede Social)	<input type="text"/>		
Localidade	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Distrito	<input type="text"/>	Concelho	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Data de Constituição	<input type="text"/>	Página internet	<input type="text"/>
Natureza Jurídica	<input type="text"/>	Data de início de Atividade	<input type="text"/>
		Capital Social	<input type="text"/>

B. Responsável Técnico pelo Projeto

Nestes campos pretende-se que seja inserida a identificação, contactos e cargo do quadro da empresa que será o responsável técnico pela gestão do projeto.

Responsável técnico pelo projeto - tem de ser um quadro da empresa			
Nome	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	Função no beneficiário	<input type="text"/>

Atenção:

O formulário valida os dados referentes ao Responsável Técnico do projeto utilizando as seguintes referências:

- Nome - Tem de ter mais do que 5 caracteres;
- e-Mail - deve incluir @ e uma terminação referente a um domínio (.pt, por exemplo);
- Telefone - Tem de ter 9 algarismos;
- Função no Beneficiário - Tem de ter mais do que 5 caracteres;

C. Atividade Económica Principal do Beneficiário

Neste bloco de dados, pré-preenchidos e não editáveis pelo Beneficiário, consta a atividade económica do Beneficiário, a qual é condição de elegibilidade tanto no

APOIAR.PT (al. b) do n.º1 do Art.º 7.) como no APOIAR RESTAURAÇÃO (al. b) do n.º 1 do Art.º 11.º).

Atividade Económica principal do Beneficiário	
Código de Atividade Económica (CAE)	%
45110 - Comércio de veículos automóveis ligeiros	55,00

No caso da CAE principal do beneficiário não constar da lista de CAE elegíveis, essa informação será indicada no formulário (exemplo):

Atividade Económica principal do Beneficiário	
Código de Atividade Económica (CAE)	%
45200 - Manutenção e reparação de veículos automóveis	99
A CAE principal da empresa não é elegível de acordo com o Regulamento do Programa APOIAR. Nestas condições a candidatura não pode ser submetida	

A lista de CAE elegíveis ao APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO estão disponíveis nos anexos A ([Lista de Códigos de Atividade Elegíveis no APOIAR.PT](#)) e B ([Lista de Códigos de Atividade Elegíveis no APOIAR RESTAURAÇÃO](#)) do Aviso 20/SI/2020.

D. Localização da Sede da Empresa

Neste campo é disponibilizada informação já pré-preenchida, não editável pelo Beneficiário, relativa à localização da sede da empresa beneficiária:

Localização da Sede da empresa			
Morada (Rua, Nº/Lote, Cód. Postal e Localidade)	CAE	Concelho	Freguesia
<input type="text" value="Rua da Avenida da Liberdade, 100 - 1050-012 Lisboa"/>	<input type="text" value="45110"/>	<input type="text" value="Lisboa"/>	<input type="text" value="Lisboa"/>

Página 3 - Dados do Projeto

A. Dimensão da empresa

Nesta página consta a informação sobre a dimensão da empresa, correspondente ao estatuto identificado na [Certificação PME](#) (IAPMEI):

Dimensão da Empresa	<input type="text" value="Pequena"/>
---------------------	--------------------------------------

No caso de não existir informação sobre a dimensão, surgirá uma informação indicando não ser possível proceder à verificação da dimensão da empresa e por consequência, a impossibilidade de submissão da candidatura:

Dimensão da Empresa	(Não disponível)
<p>Não foi possível verificar a dimensão junto da Autoridade de Certificação. Enquanto esta situação de mantiver não será possível submeter candidatura.</p>	

Caso tenha atualizado a certificação PME, o Balcão2020 pode demorar algum tempo a atualizar os dados. Convirá igualmente Aceder ao Balcão 2020 para confirmar que a certificação PME já se encontra disponível e que esta coincide com a dimensão inscrita no balcão.

B. IBAN

Neste campo, deve ser indicado o IBAN da empresa para o qual serão processados os pagamentos.

IBAN	PT50	<input type="text"/>
<p>IBAN Inválido, se já inseriu valor, por favor clique em "Guardar"</p>		

O IBAN só será considerado válido depois de pressionar o botão “Validar”, mas antes de o poder fazer deverá pressionar o botão “Guardar”.

Atenção:

O IBAN deverá corresponder a uma conta ativa da empresa e ser constituído por um código de 25 caracteres.

O prefixo PT50 não deve ser inserido, mas apenas os restantes 21 algarismos.

Esse número deve ser inserido sem espaços, podendo ser inserido quer manualmente (algarismo a algarismo) ou colado diretamente.

Depois de ser inserido, deverá pressionar em “Validar” , para confirmar que se encontra correto.

C. Contabilista Certificado

Nesta seção deverá ser identificado o Contabilista Certificado responsável pela contabilidade do beneficiário.

No formulário é indicado o URL que permite ao Contabilista Certificado aceder à seção da PAS 2.0 onde está disponível a candidatura, por forma a poder completar e verificar o seu preenchimento, bem como, posteriormente, proceder à sua submissão.

A identificação do Contabilista Certificado só deverá acontecer depois de todos os campos anteriores do formulário estarem preenchidos pelo beneficiário, terem sido guardados e validados o que pode ser verificado através do botão “Validar” e da lista de erros.

Para identificar o Contabilista Certificado deverá ser colocado o número da Ordem ou o seu Número de Identificação Fiscal e pressionado o botão “Validar CC”.

Identifique o Contabilista Certificado que certifica os valores de faturação indicados

Nº NIF

Nome

Para efeitos de completar e submeter esta candidatura, deve o Contabilista Certificado dirigir-se ao site <https://pas.compete2020.gov.pt/pas2/acesso/app/LoginCC.php>.

Se porventura houver um erro na identificação do Contabilista Certificado, é possível apagar esse CC, utilizando o botão “Reabrir”

Identifique o Contabilista Certificado que certifica os valores de faturação indicados

Nº NIF

Nome

Para efeitos de completar e submeter esta candidatura, deve o Contabilista Certificado dirigir-se ao site <https://pas.compete2020.gov.pt/pas2/acesso/app/LoginCC.php>.

Atenção:

Não deve identificar o Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa antes de verificar que o formulário se encontra devidamente preenchido e que todos os dados são verdadeiros e estão devidamente inseridos. Quando inserir a identificação do CC, o formulário irá bloquear todos os campos de preenchimento.

Se for necessário, poderá sempre “reabrir” a candidatura para

Após ser inserido o número ou o NIF do Contabilista Certificado responsável pela contabilidade do beneficiário, e depois de rececionada a confirmação dessa informação junto da Ordem dos Contabilistas Certificados, o formulário irá indicar que o processo de preenchimento pelo beneficiário terminou, através da seguinte mensagem:

Indicação do Contabilista Certificado

Foram completados os campos obrigatoriamente preenchidos pelo beneficiário.
Deverá agora contactar o Contabilista Certificado indicado para completar e verificar o preenchimento da candidatura e efetuar a sua submissão.

Fechar

Quando a candidatura estiver completamente preenchida, o beneficiário deverá “Guardar” e “Validar”.

Atenção:

O Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa deve ter em atenção que deve aceder à PAS através do link específico ([PAS-CC](#)) para poder submeter a candidatura.

Só nesse momento é que o formulário permitirá preencher os dados de faturação e Submeter a candidatura.

D. Contacto do Contabilista Certificado (a preencher pelo Contabilista Certificado)

O contabilista certificado deverá identificar um número de telefone/telefone móvel neste campo, para eventual contacto.

A preencher pelo Contabilista Certificado

Contacto do Contabilista Certificado

Depois de inserir o número requerido, deverá pressionar o Botão “Guardar” e só depois deverá validar o formulário.

Se tentar validar o formulário sem ter pressionado o Botão “Guardar”, este irá validar o espaço como estando vazio.

E. Medida APOIAR.PT (a preencher pelo Contabilista Certificado)

No que respeita à Medida APOIAR.PT, para as empresas cujo início de atividade tenha sido anterior a 1 de janeiro de 2019, o Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa deverá preencher os dados relativos à faturação nos períodos

de 1 de janeiro a 30 de setembro de 2019 e 1 de janeiro a 30 de setembro de 2020. Os restantes campos são calculados pelo sistema.

Para poder preencher os dados referentes ao volume de negócios do beneficiário, deverá selecionar a “Medida APOIAR.PT”.

Medida APOIAR.PT

Medida APOIAR RESTAURAÇÃO

Depois de selecionar a medida APOIAR.PT, será disponibilizado o seguinte quadro para preenchimento, neste caso para entidades que tenham tido o início de atividade antes de 2019:

Medida APOIAR.PT

	Trimestres 1 a 3	Trimestre 4	Total
Faturação 2019 (€)	0,00	0,00	0,00
Faturação 2020 (€)	0,00	0,00	0,00
Diminuição (%)	0,00	0,00	0,00
Diminuição (€)	0,00	0,00	0,00
Aplicação da taxa 20% (€)	0,00	0,00	0,00
Limite (€)	0,00	0,00	
Apoio 2020 (€)			0,00
Apoio 2021 (€)			0,00
TOTAL (€)			0,00

No caso de empresas cuja data de início de atividade tenha ocorrido durante o ano de 2019, os campos a preencher serão os mesmos, mas relativos à faturação média mensal de 2019 e a faturação média mensal de 2020 (até 29 de fevereiro de 2020).

Medida APOIAR.PT

Empresa com início de atividade no ano de 2019

	Trimestres 1 a 3	Trimestre 4	Total
Média mensal 2019 (€)			0,00
Média mensal 2020 (€)	0,00	0,00	0,00
Diminuição (%)	0,00	0,00	0,00
Diminuição (€)	0,00	0,00	0,00
Aplicação da taxa 20% (€)	0,00	0,00	0,00
Limite (€)	0,00	0,00	
Apoio 2020 (€)			0,00
Apoio 2021 (€)			0,00
TOTAL (€)			0,00

F. Medida APOIAR RESTAURAÇÃO (a preencher pelo Contabilista Certificado)

Para poder preencher os dados referentes ao volume de negócios do beneficiário, deverá selecionar a “Medida APOIAR RESTAURAÇÃO”.

<input type="checkbox"/> Medida APOIAR.PT
<input type="checkbox"/> Medida APOIAR RESTAURAÇÃO

Os campos correspondentes à faturação devem ser preenchidos pelo Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa, considerando:

- (i) A faturação média diária dos fins de semana durante o ano de 2020.
- (ii) A faturação média diária dos fins de semana abrangidos pela suspensão de atividades, conforme decretos enumerados na al. c) do n.º 1 do Art.º 11.º da Portaria 69-A/2021.

Para preencher os valores de quebra dos fins de semana em que tenha visto a sua atividade suspensa, deverá selecionar os fins de semana em questão selecionando-os individualmente. Caso tenha tido faturação num dos fins de semana, mas não o selecionar não poderá ter apoio relativo a esse fim de semana.

Atenção:

Deve ser indicado pelo Contabilista Certificado o valor correspondente à média da faturação dos dias de fim de semana/periodo de paragem em causa e não a soma da faturação desses dias.

O sistema fará os cálculos da diminuição de faturação e do respetivo apoio.

<input checked="" type="checkbox"/> Medida APOIAR RESTAURAÇÃO	
A CAE e localização possibilitam acesso ao apoio adicional à restauração	
Faturação média diária 2020 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-11-14 a 2020-11-15 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-11-21 a 2020-11-22 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-11-28 a 2020-12-01 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-12-05 a 2020-12-08 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-12-12 a 2020-12-13 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-12-19 a 2020-12-20 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-12-26 a 2020-12-27 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2020-12-31 a 2021-01-03 (€)	0,00
<input type="checkbox"/> Faturação média diária 2021-01-09 a 2021-01-10 (€)	0,00
Quebra (€)	0,00
Apoio a fundo de manei (€)	0,00

No caso da CAE do beneficiário não ser enquadrável e/ou o concelho não estar abrangido por esta medida, essa informação surgirá destacada no formulário e não será possível selecioná-la.

<input type="checkbox"/> Medida APOIAR RESTAURAÇÃO CAE não enquadrável.
--

G. Observações Relevantes, no âmbito do registo de faturação e ou referentes ao cumprimento do Critério da Elegibilidade (Quando Aplicável)

Observações Relevantes, no âmbito do registo de faturação e ou referentes ao cumprimento do Critério da Elegibilidade (Quando Aplicável)

Quando seja necessário, o Contabilista Certificado responsável pela contabilidade do beneficiário deverá indicar neste campo de texto, os elementos que considere serem relevantes para a análise da candidatura ou que sejam necessários para identificar uma situação particular que possa afetar o cálculo do apoio.

H. Resumo dos Apoios

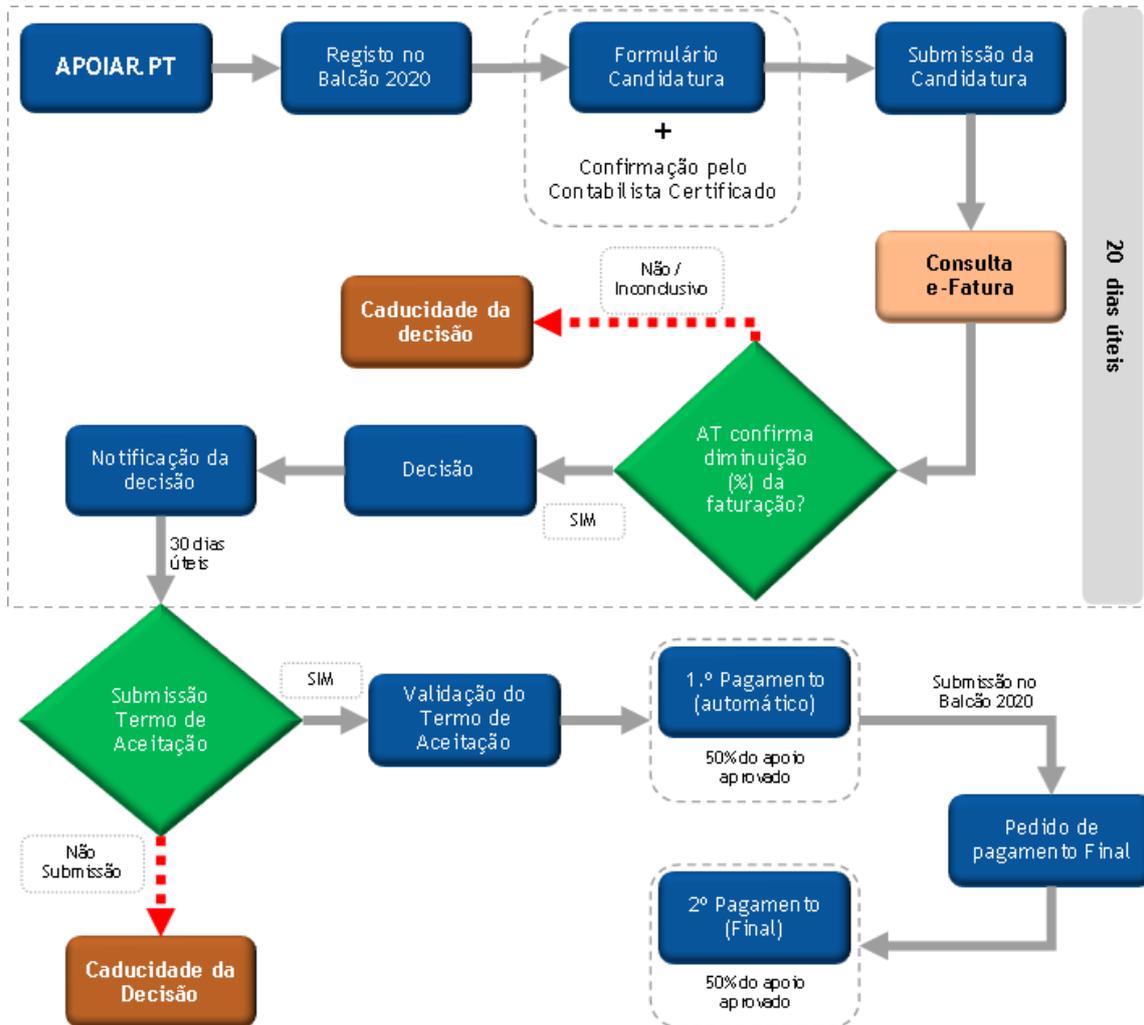
No final da página, é apresentado o Resumo dos Apoios, identificando a diminuição da faturação e o total dos apoios calculados, considerando as medidas APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO.

Resumo dos Apoios	APOIAR.PT	APOIAR RESTAURAÇÃO	Total
Diminuição da Faturação (€)	831.945,00	0,00	831.945,00
Apoio (€)	7.500,00	0,00	7.500,00

Anexos - FLUXOGRAMAS

Salienta-se que foram definidos os processos para candidaturas apenas a cada uma das medidas (A e B), bem como um fluxograma específico, quando a candidatura tenha sido a ambas as medidas (C).

A. APOIAR.PT

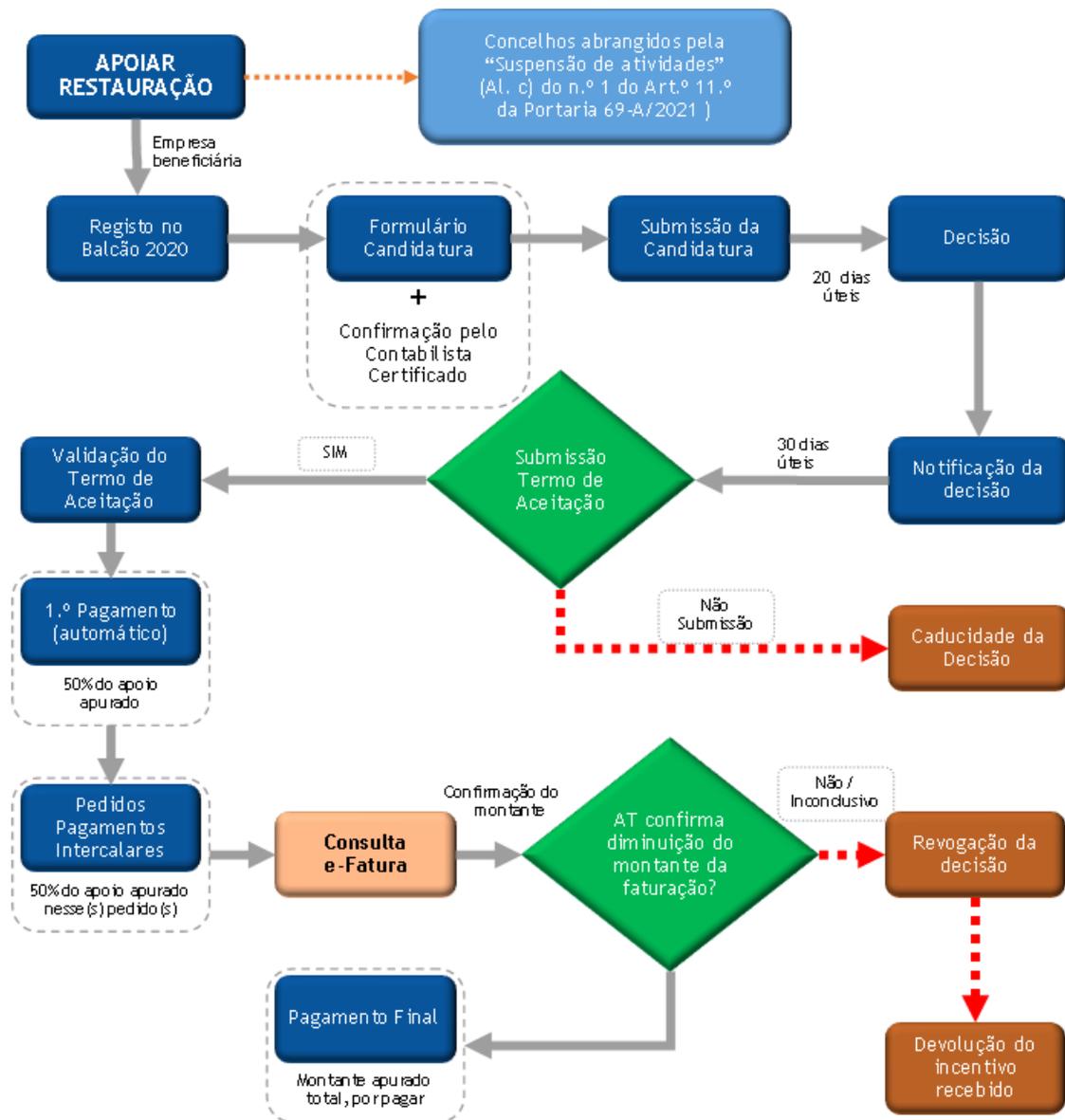


Durante o período de concessão do apoio, contado a partir da data de submissão da candidatura, e nos 60 dias úteis subsequentes à apresentação do pedido de pagamento final, o beneficiário não pode:

- Distribuir lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- Fazer cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciar os respetivos procedimentos;
- Cessar a atividade.

(art.º 14.º Obrigações dos Beneficiários)

B. APOIAR RESTAURAÇÃO



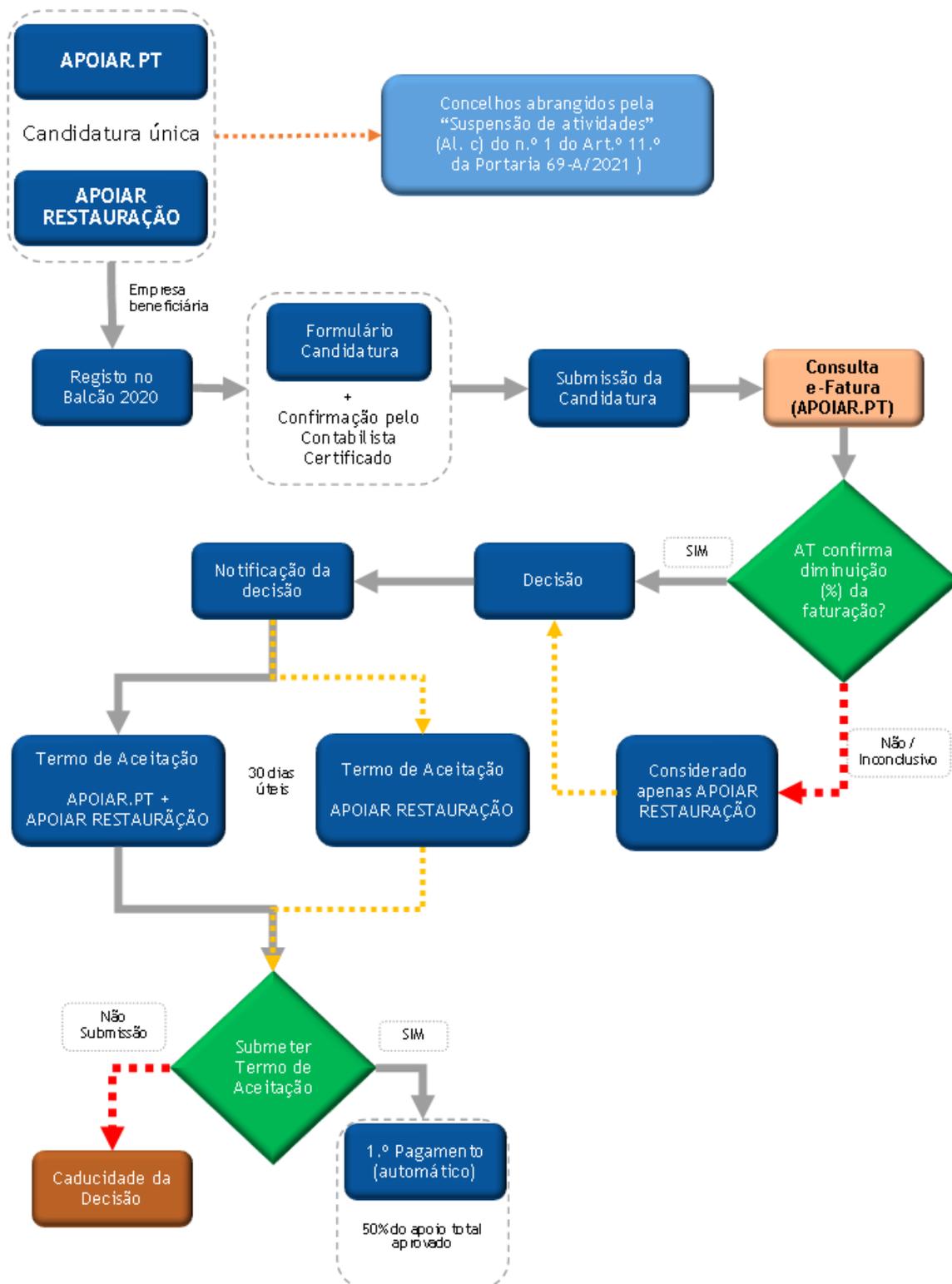
Durante o período de concessão do apoio, contado a partir da data de submissão da candidatura, e nos 60 dias úteis subsequentes à apresentação do pedido de pagamento final, o beneficiário não pode:

- Distribuir lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- Fazer cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciar os respetivos procedimentos;
- Cessar a atividade.

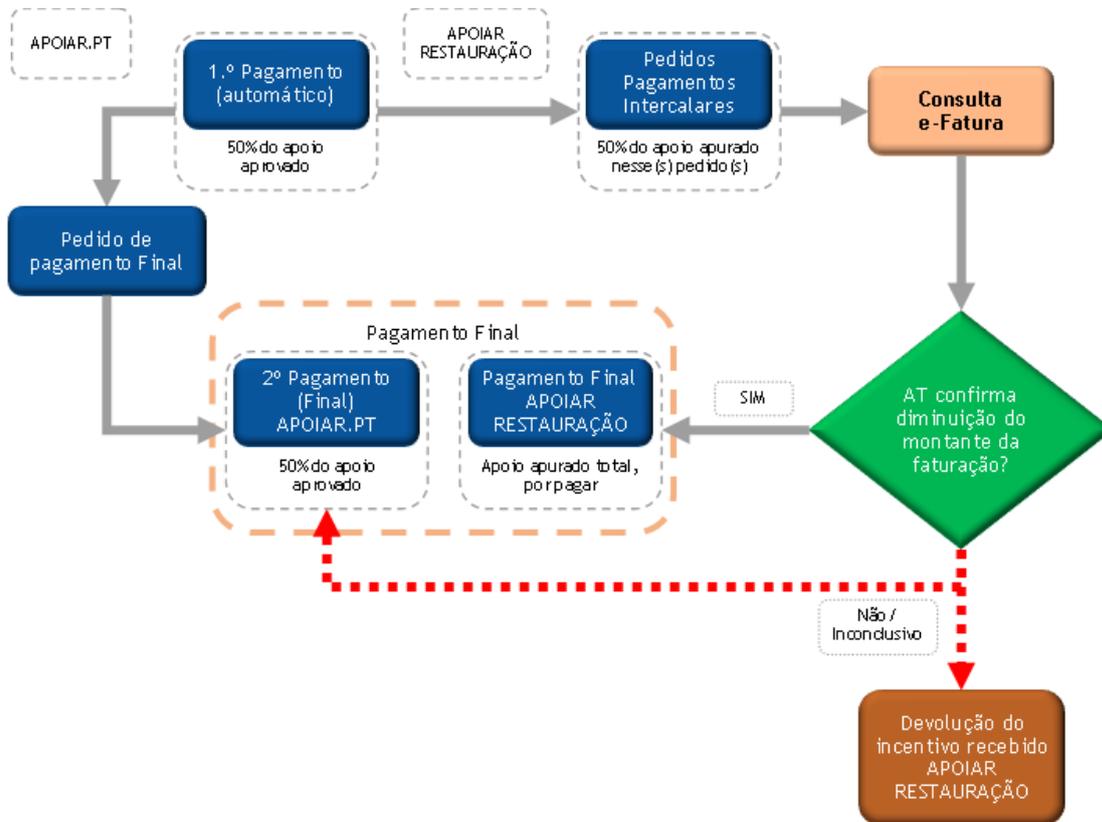
(art.º 14.º Obrigações dos Beneficiários)

C. APOIAR.PT E APOIAR RESTAURAÇÃO

(Parte 1/2 - Até ao primeiro pagamento)



(Parte 2/2 - Após o primeiro pagamento)



Durante o período de concessão do apoio, contado a partir da data de submissão da candidatura, e nos 60 dias úteis subsequentes à apresentação do pedido de pagamento final, o beneficiário não pode:

- Distribuir lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- Fazer cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciar os respetivos procedimentos;
- Cessar a atividade.

(art.º 14.º Obrigações dos Beneficiários)

PROGRAMA APOIAR