Guia de Apoio ao Preenchimento do Formulário de Candidatura

2º CICLO DE AVISOS FORMAÇÃO-AÇÃO

SISTEMA DE INCENTIVOS
Projetos Conjuntos
"Qualificação das PME"

Este guia tem por finalidade prestar apoio às entidades promotoras no preenchimento do formulário de candidatura ao 2º ciclo da formação-ação. É um documento genérico que deverá ser utilizado independentemente do concurso do Aviso a que se pretende candidatar. Como tal, não dispensa a consulta do Aviso pretendido e respetivo Referencial de Mérito, bem como da regulamentação aplicável, nomeadamente:

- **Regulamento (UE) n.º 1303/2013**
- **Regulamento (UE) n.º 651/2014**
- **Regulamento Geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo **Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro** e pelo **Decreto-Lei n.º 88/2018, de 6 de novembro**
- **Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização**, doravante designado por RECI, publicado através da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, e alterado pela **Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho**, **Declaração de retificação n.º 30-B/2015, de 26 de junho**, **Portaria n.º 328-A/2015, de 2 de outubro**, **Portaria n.º 211-A/2016, de 2 de agosto**, **Portaria n.º 142/2017, de 20 de abril**, **Portaria n.º 360-A/2017, de 23 de novembro**, **Portaria n.º 217/2018, de 19 de julho** e **Portaria n.º 316/2018, de 10 de dezembro**
- **Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu**, aprovado pela **Portaria nº60-A/2015, de 2 de março** e alterado pela **Portaria nº 242/2015, de 13 de agosto**, pela **Portaria nº 122/2016, de 4 de maio**, pela **Portaria 129/2017, de 5 de abril**, e pela **Portaria nº 19/2018, de 17 de janeiro**.
- **Orientação Técnica nº 18/2019** (orientação técnica específica da formação-ação)
- **Portal Portugal 2020**

Ficha Técnica

COMPETE 2020	**PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO**
Documento	*Guia de Apoio ao Preenchimento - Formulário de Candidatura*
Execução	**COMPETE 2020 – Unidade de Cooperação Empresarial**
Publicação	2019-05-03
Versão	Projetos Conjuntos – Qualificação das PME – Formação-ação – 2º Ciclo de Avisos - V.1.0

Guia de Apoio ao Preenchimento

Formulário de Candidatura

2º Ciclo de Avisos da Formação ação

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO 4
ECRÃ Nº 1 – IDENTIFICAÇÃO 6
ECRÃ Nº 2 - OPERAÇÃO 12
ECRÃ Nº 3 – COMPONENTE FÍSICA 19
ECRÃ Nº 4 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 29
ECRÃ Nº 5 – CUSTOS 32
ECRÃ Nº 6 – LOCALIZAÇÃO 36
ECRÃ Nº 7 – RESULTADOS A CONTRATUALIZAR 37
ECRÃ Nº 8 – RESUMO 38
ECRÃ Nº 9 – DOCUMENTOS 39
ECRÃ Nº 10 – SUBMISSÃO 41

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

A. Funcionamento genérico

Os formulários estão disponíveis apenas no Balcão 2020.

Para submeter uma candidatura a entidade promotora deverá efetuar previamente o registo no Balcão 2020.

Para um acesso mais fácil ao registo no Balcão 2020 deverá consultar a seguinte página:

https://www.portugal2020.pt/Portal2020/acesso-ao-balcao-2020

Posteriormente deverá aceder ao Balcão 2020 com as credenciais de acesso definidas e criar uma nova candidatura, acedendo, para isso, ao ícone *aviso*, disponível dentro da funcionalidade *candidatura*. Efetua uma pesquisa através da inserção do código do aviso pretendido que deverá ser selecionado para depois dar início ao registo da nova candidatura.

Caso pretenda continuar o preenchimento de uma candidatura já iniciada, deverá aceder a *conta corrente* e selecionar o código universal da operação que lhe foi atribuído previamente

Todos os campos assinalados com um * são de preenchimento obrigatório.

Durante o preenchimento, aconselha-se que carregue na funcionalidade **Confirmar** no fim de cada ecrã, de modo a não perder os dados já inseridos.

Nos termos do disposto nos **Avisos**, no seu **Ponto 2**, cada entidade promotora apenas pode apresentar uma candidatura em cada Aviso.

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 da ficha de operação deve selecionar a candidatura que deseja cancelar e apaga-la carregando em .**

B. Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário irá validar alguns dos dados inseridos, gerando mensagens de erro ao longo dos ecrãs, não permitindo a continuidade no preenchimento enquanto esses erros não forem retificados.

Os formulários obedecem a um preenchimento passo-a-passo em que o botão 'seguinte' grava o passo que acabou de efetuar, desde que a informação se encontre corretamente preenchida. Se optar por prosseguir para outro ecrã, sem corrigir os erros detetados no ecrã em que se encontra, o sistema não gravará os dados entretanto inseridos no ecrã onde foram gerados os alertas de erro.

Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá utilizar a funcionalidade "submeter". Depois de selecionar esta opção, o processo só ficará concluído depois de resolvidos os erros ou alertas sinalizados, decorrentes da validação da candidatura, que surgirão no final do formulário, no ecrã "Submissão".

Após a submissão da candidatura, se pretender alterar algum elemento da mesma, poderá fazê-lo até 72 horas antes do fim do prazo do concurso (**18 horas** do dia **13 de maio de 2019**), procedendo da seguinte forma:

1. **Envie um e-mail ao Balcão2020, através do formulário Contacte-nos, a solicitar a alteração do estado da candidatura, identificando o motivo;**
2. **Após autorização concedida pela Autoridade de Gestão, a candidatura passará do estado de "submetida" para "em preenchimento";**
3. **Proceda às alterações;**
4. **Re-submeta a candidatura.**

Ou em alternativa poderá submeter uma nova candidatura e solicitar à AG o arquivamento da anterior.

Recomenda-se que as entidades promotoras ajam com a adequada prudência por forma a anteciparem a submissão da candidatura face ao *terminus* do prazo, sobremaneira quando se trate de primeira vez.

Não deixe para o último ou últimos dias do prazo a submissão da candidatura!

Ecrã nº 1 – IDENTIFICAÇÃO

A entidade promotora deve, antecipadamente, efetuar o registo no Balcão 2020 para poder efetuar a submissão da candidatura.

Pelo facto de estar registado no Balcão 2020, muitos dos elementos identificativos são pré-preenchidos, sendo, no entanto, necessário que a entidade promotora verifique que os mesmos se encontram devidamente atualizados.

Sendo a informação de identificação da entidade importada dos dados registados no Balcão 2020, que se encontram no estado "Ativo", esta é transcrita e associada ao formulário de candidatura para registo em histórico no momento de confirmação deste ecrã. Esta informação não é passível de edição no contexto de registo de uma candidatura, mas apenas através da funcionalidade específica "Registo entidade" disponibilizada no Balcão 2020 de acordo com as regras aí estabelecidas.

Em todos os ecrãs do formulário o cabeçalho apresenta sempre a mesma informação, automaticamente preenchida à medida que o formulário é preenchido:

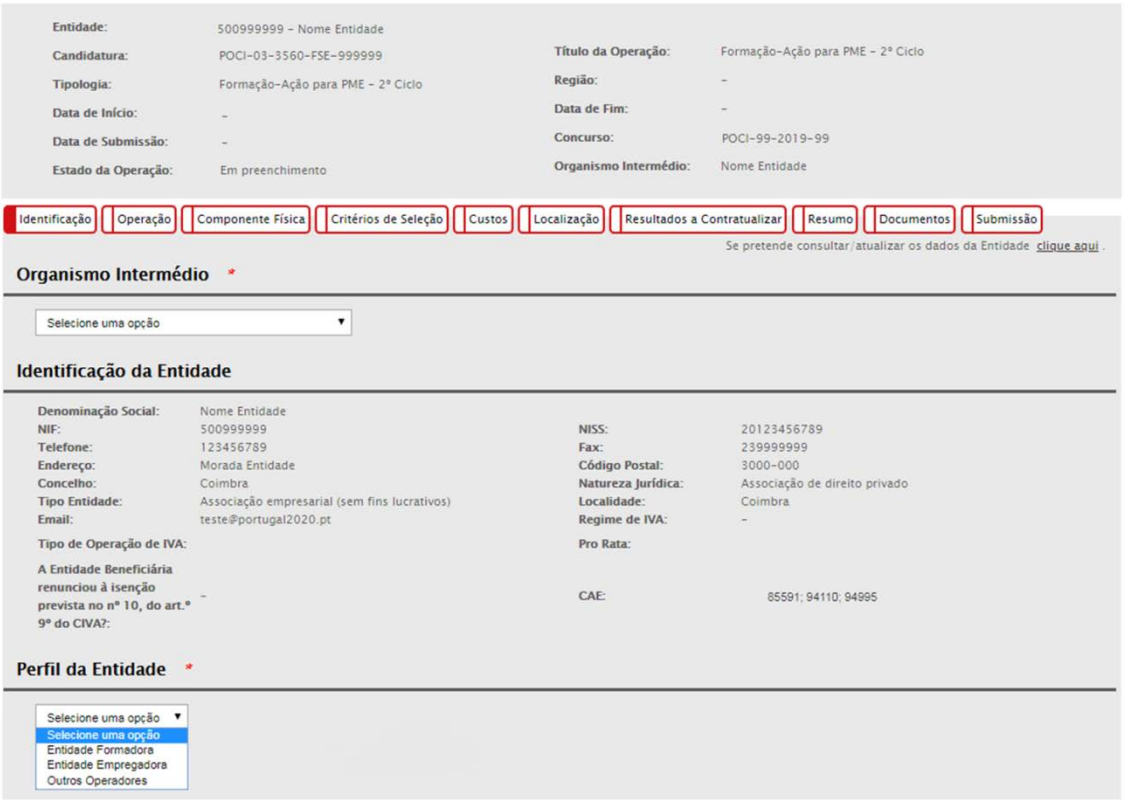
- Acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária (entidade promotora);
- Nº da candidatura correspondente ao código universal;
- Título da operação (Formação-Ação para PME – 2º Ciclo);
- Tipologia a que se refere a candidatura (Formação-Ação para PME – 2º Ciclo);
- Região da Operação;
- Data de início da operação;
- Data de fim da operação;
- Data de submissão da candidatura (informação disponibilizada após a submissão da candidatura);
- Concurso correspondente ao Aviso associado à criação da candidatura;
- Estado da operação: apresentará o valor "Em preenchimento" até que a entidade submeta a candidatura, momento a partir do qual passa a apresentar o valor correspondente à situação em que a operação se encontra (e.g. "Submetido", "Em Execução", etc.);

- Organismo Intermédio.

Após confirmação da intenção de registo de uma candidatura no Balcão 2020, o utilizador navega para o primeiro ecrã que corporiza o formulário respetivo: "Identificação", que apresentará os dados da entidade que procedeu ao registo da candidatura, sendo identificada perante o sistema como entidade promotora.

> De acordo com o n.º 3 dos Avisos, apenas serão admitidas como entidades promotoras as entidades privadas sem fins lucrativos, de natureza associativa e com atividades dirigidas a PME e que cumpram as condições de acesso previstas nos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, e nos artigos 5.º, 47.º e 48.º do RECI, na sua atual redação.

É no ecrã seguinte que se apresentam os dados relativos à "Identificação" da entidade promotora, sendo recolhida a seguinte informação:



- **Organismo Intermédio:**

  Parametrizado de acordo com o Aviso, devendo confirmar-se o OI pretendido.

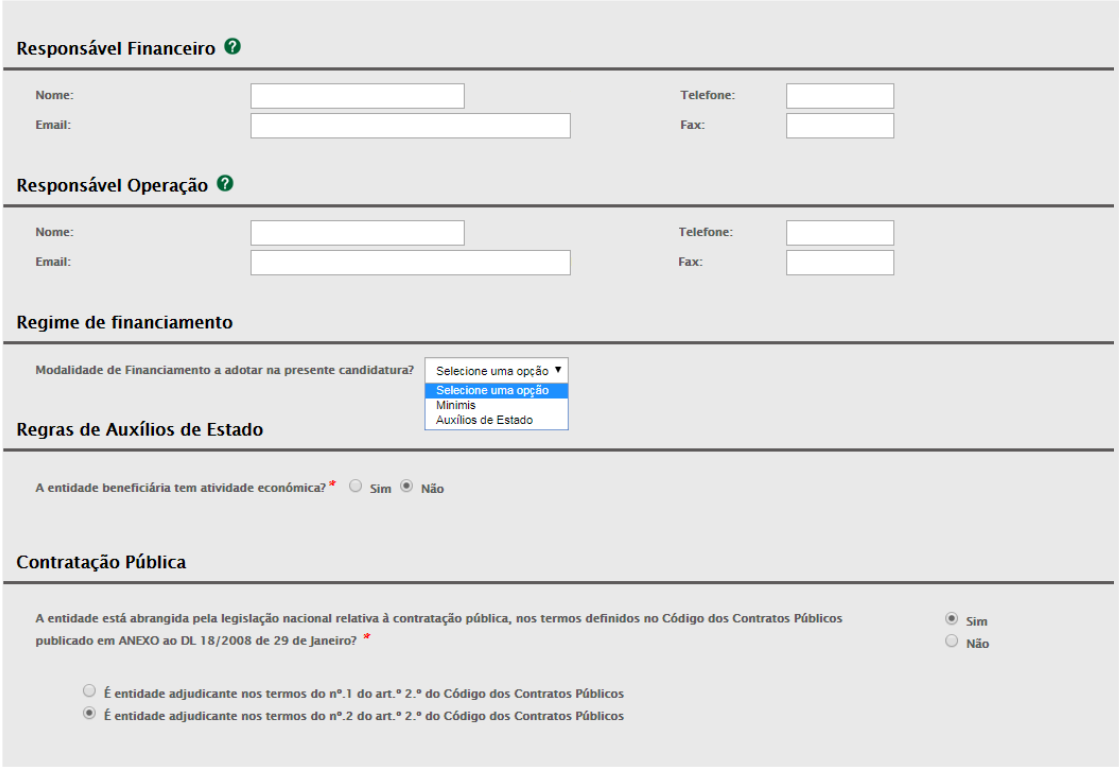
- **Identificação da Entidade:**

  Preenchimento automático de acordo com os dados importados do Balcão 2020.

- **Perfil da Entidade:**

  O promotor deverá selecionar "entidade formadora" ou "outros operadores".

  Em "outros operadores" enquadram-se todas as entidades admissíveis como promotoras no presente Aviso e que não sejam entidades formadoras.



- **Responsável Financeiro e Coordenador da Operação:**

  Preenchimento dos dados de contacto do responsável financeiro e do responsável da operação.

- **Modalidade de financiamento:**

  Indicação da modalidade de financiamento: "Minimis" ou "Auxílios de Estado".

  - ✓ No caso dos Avisos nºs (referência Balcão2020):
    - o POCI-60-2019-06 – CEC – Conselho Empresarial do Centro/ CCIC – Câmara de Comércio e Indústria do Centro

- POCI-60-2019-07 - IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P
- POCI-60-2019-10 – CTP - Confederação do Turismo de Portugal
- POCI-60-2019-11 – CAP - Confederação dos Agricultores de Portugal
- POCI-60-2019-12 – CCP - Confederação do Comércio e Serviços de Portugal,

As entidades promotoras deverão obrigatoriamente optar pela modalidade de financiamento "Minimis".

✓ No caso dos Avisos nºs (referência Balcão2020):

- POCI-60-2019-08 – AIP – Associação Industrial Portuguesa – Câmara de Comércio e Indústria (AIP-CCI)
- POCI-60-2019-09 - AEP – Associação Empresarial de Portugal,

As entidades promotoras poderão selecionar uma das duas opções, sendo que todas as empresas a envolver no projeto ficarão sujeitas a esse regime de financiamento.

A estrutura de custos do formulário será parametrizada de acordo com a modalidade de financiamento que for selecionada, pelo que tal deve ser bem ponderado antes de avançar com o preenchimento da candidatura.

Na **Modalidade A – Regime de Auxílios de Estado,** o apoio a conceder deverá ter em conta, cumulativamente, o seguinte:

- A aplicação das taxas de auxílios de Estado prevista na alínea c) do n.º 1 do art.º 50.º do RECI, na sua atual redação, em aplicação do artigo 31.º do Regulamento (UE) n.º 651, de 16 de junho, concretamente:
  - Uma taxa base de incentivo de 50%, acrescida das majorações a seguir indicadas, não podendo a taxa global ultrapassar 70%:
  - Majoração em 10 p.p. se a formação for dada a trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos;
  - Majoração em 10 p.p. se o incentivo for concedido a médias empresas e em 20 p.p. se for concedido a micro e pequenas empresas
- A aplicação das taxas previstas na alínea *e)* do n.º 1 do artigo 50.º do RECI, na sua atual redação, sendo a contribuição do FSE limitada a 83% das despesas elegíveis para as médias empresas e a 86% para as micro e pequenas empresas, com exceção das remunerações dos ativos em formação durante o período normal de trabalho.

Na **Modalidade B – Regime de Auxílios *de Minimis***, os apoios correspondem à contribuição do FSE limitada a 90% das despesas elegíveis, nos termos do previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 50.º do RECI, na sua atual redação. Nesta modalidade não são elegíveis quaisquer custos com formandos.

Explicitando:

i) se a opção foi a *de minimis*, o valor da contribuição privada será de 10% do custo total do projeto.

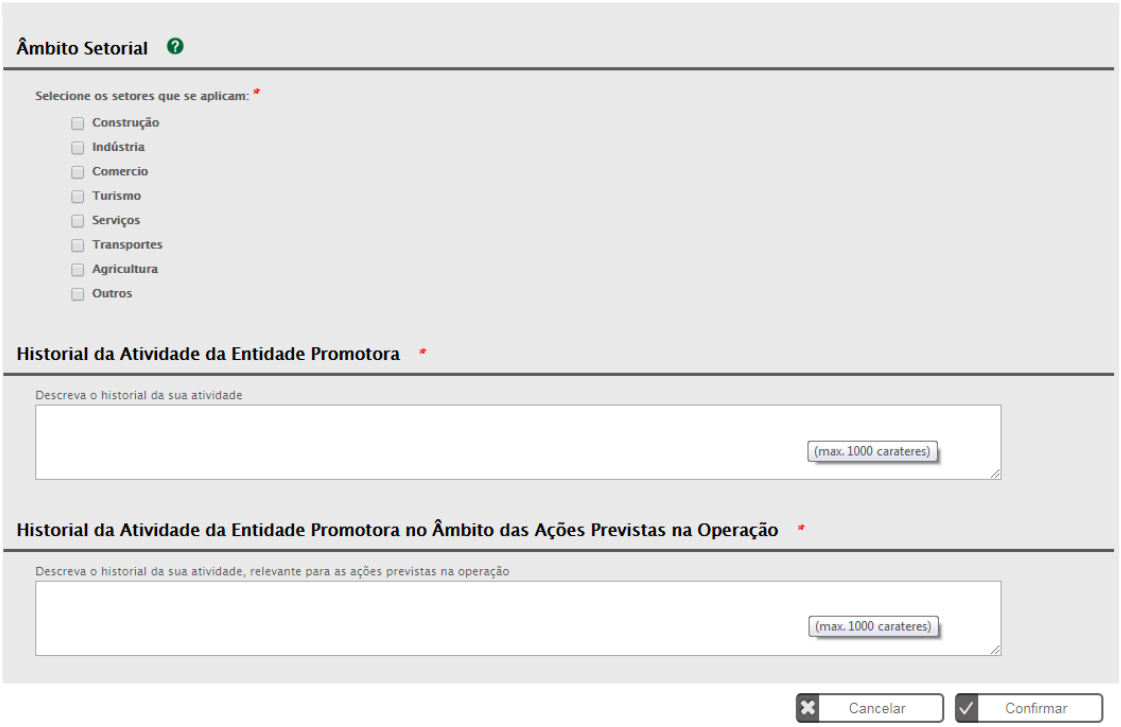
ii) se a opção foi a de auxílios de Estado, regime geral, e admitindo apenas que temos micro e pequenas empresas, o valor da contribuição do FSE apura-se por aplicação de 70% (taxa base acrescida de majoração) ao total do investimento previsto (incluindo a remuneração dos ativos em formação), desde que tal valor não exceda 86% das despesas totais excluindo a remuneração dos ativos em formação; se um projeto tiver também empresas de média dimensão o exercício tem de ser feito em separado (e com as taxas, respetivamente, de 60% e 83%) para este grupo de empresas, sendo o montante do apoio do projeto o somatório das duas parcelas.

- **Regras de Auxílios de Estado:**

  A entidade promotora deverá identificar se tem ou não atividade económica assinalando o campo correto nesta linha. Se selecionar "Sim" deverá preencher os campos seguintes.

- **Contratação Pública:**

  A entidade promotora deve posicionar-se face ao seu enquadramento no Código dos Contratos Públicos para se aferir se se trata, ou não, de uma entidade adjudicante.



- **Âmbito Setorial:**

  A entidade promotora deverá identificar qual o âmbito setorial da sua intervenção corrente, podendo selecionar um ou mais setores. O âmbito setorial da entidade promotora deverá estar correlacionado com o âmbito setorial do projeto e este deverá ser passível de enquadramento **no ponto 7 dos Avisos**.

- **Historial da Atividade da Entidade Promotora:**

  Deve ser apresentada uma descrição generalizada do historial da atividade da entidade promotora, num texto livre limitado a 1000 caracteres (com espaços).

- **Historial da Atividade da Entidade Promotora no Âmbito das Ações Previstas na Operação:**

  Deve ser apresentada uma descrição do historial da atividade da entidade promotora com relevância para todas as ações do projeto em apreço e, em particular, no que se refere à sua experiência na implementação de projetos de formação-ação, num texto livre limitado a 1000 caracteres (com espaços).

> **Existe um limite de carateres para cada uma das caixas de texto** (presentes ao longo deste formulário) indicado quando se coloca o cursor sobre o campo de texto. Salienta-se que não é possível ultrapassar este limite.

Ecrã nº 2 - OPERAÇÃO

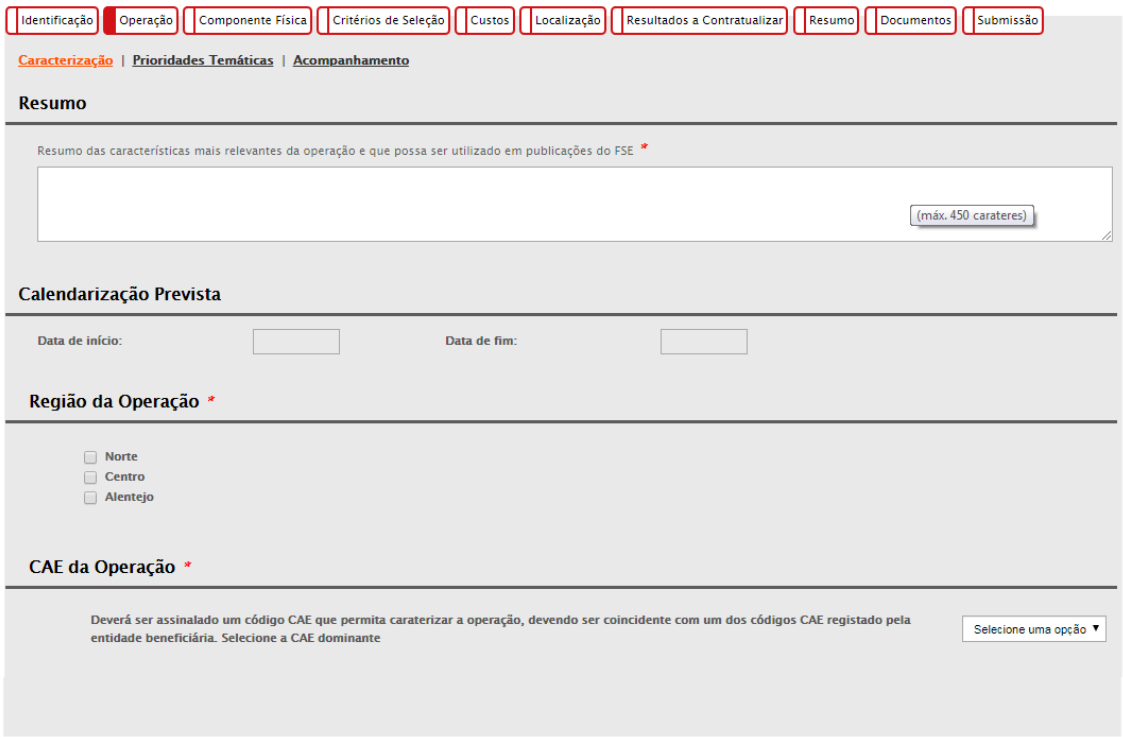
O ecrã relativo à Operação divide-se em três ecrãs:

- Caracterização
- Prioridades Temáticas
- Acompanhamento

De seguida far-se-á uma breve descrição de cada um deles.

- **Caracterização:**

  Este ecrã apresenta a informação relativa à "Caracterização" da operação, sendo recolhidos os seguintes dados:



- **Resumo:**

  Deverá, num texto livre limitado, caracterizar o projeto de modo a ser imediatamente percetível o seu objetivo, pois será esta a informação que será utilizada em todas as publicações do FSE.

- **Calendarização prevista:**

  As datas de início e de fim de operação são apenas campos de consulta, uma vez que serão preenchidas de forma automática, respetivamente, com as datas de início da primeira temática e data de fim da última temática da operação. Até que se proceda à inserção de pelo menos uma temática, estes campos não apresentarão qualquer data.

- **Regiões da Operação:**

  São possíveis de escolha apenas as regiões parametrizadas nos Aviso.

> **Os presentes Avisos têm aplicação nas três regiões menos desenvolvidas NUTS II do Norte, Centro e Alentejo, à exceção do Aviso POCI-60-2019-06 – CEC – Conselho Empresarial do Centro/ CCIC – Câmara de Comércio e Indústria do Centro que apenas tem aplicação na região menos desenvolvidas NUTS II do Centro.**

Poderá ser selecionada mais do que uma região e quando tal acontecer surgirá no cabeçalho do formulário apenas a primeira letra de cada região separada por ponto e vírgula. As letras correspondentes a cada região são: Norte (N); Centro (C); Alentejo (A).

- **Definição de Objetivos e Resultados a alcançar:**

  Deverão ser identificadas as necessidades de formação genéricas (prévias ao diagnóstico em cada PME) que justificam a opção pelo perímetro de ação do projeto, face ao previsto nos Avisos e, portanto, da lógica de projeto conjunto a apresentar. Da mesma forma, devem ser explicitados, em função das temáticas a envolver, os objetivos e resultados que se visa alcançar nas PME a intervencionar.

- **Critérios de Seleção e Caraterização Geral do Perfil das Empresas envolvidas:**

  Descrição dos critérios utilizados/a utilizar na seleção das empresas e o seu perfil e de que forma essa opção metodológica permite mobilizar um maior número de PME para o projeto.

- **Atividades de Sensibilização e Divulgação da Operação:**

  Descrição das atividades que estão previstas no sentido de sensibilizar e divulgar a operação, tendo em vista assegurar a adesão das empresas ao programa (ainda não identificadas em candidatura).

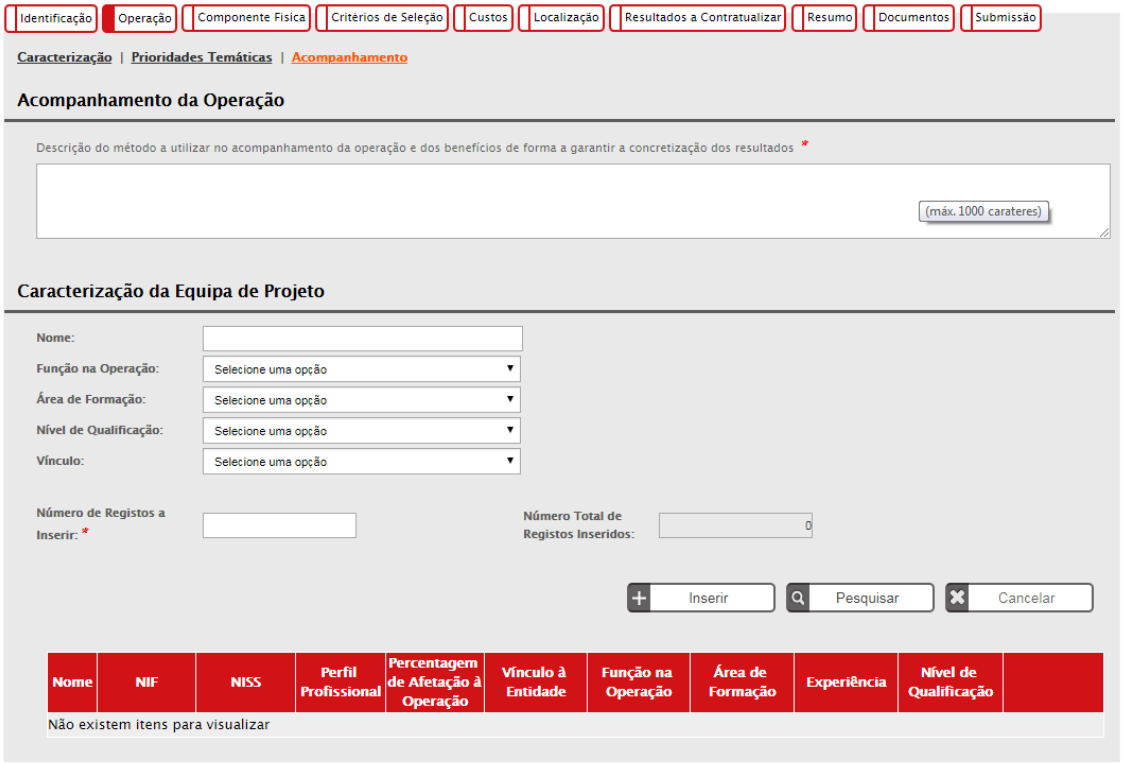
> Apesar de existirem campos de texto que não são de preenchimento obrigatório, a informação que deles constar possibilitará a valorização em mérito da candidatura.

➢ Prioridades Temáticas

Os seguintes ecrãs apresentam a informação relativa às "prioridades temáticas" da operação, com vista a tratamento estatístico e, por isso, de caráter obrigatório, sendo recolhidos os seguintes dados:

➢ Acompanhamento

Os seguintes ecrãs apresentam a informação relativa ao "Acompanhamento" da operação, sendo recolhidos os seguintes dados:



- **Acompanhamento da Operação:**

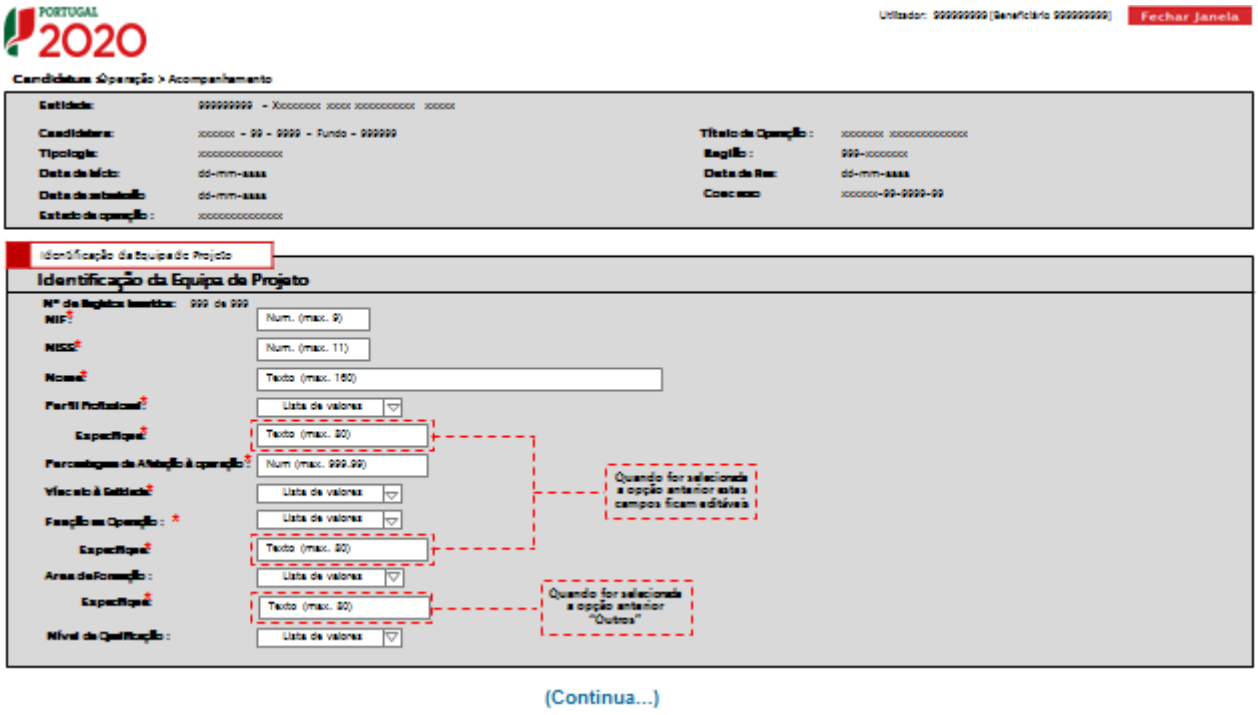
  Descrição das metodologias de intervenção e acompanhamento a utilizar na operação, com

destaque para as técnicas/ferramentas a implementar.

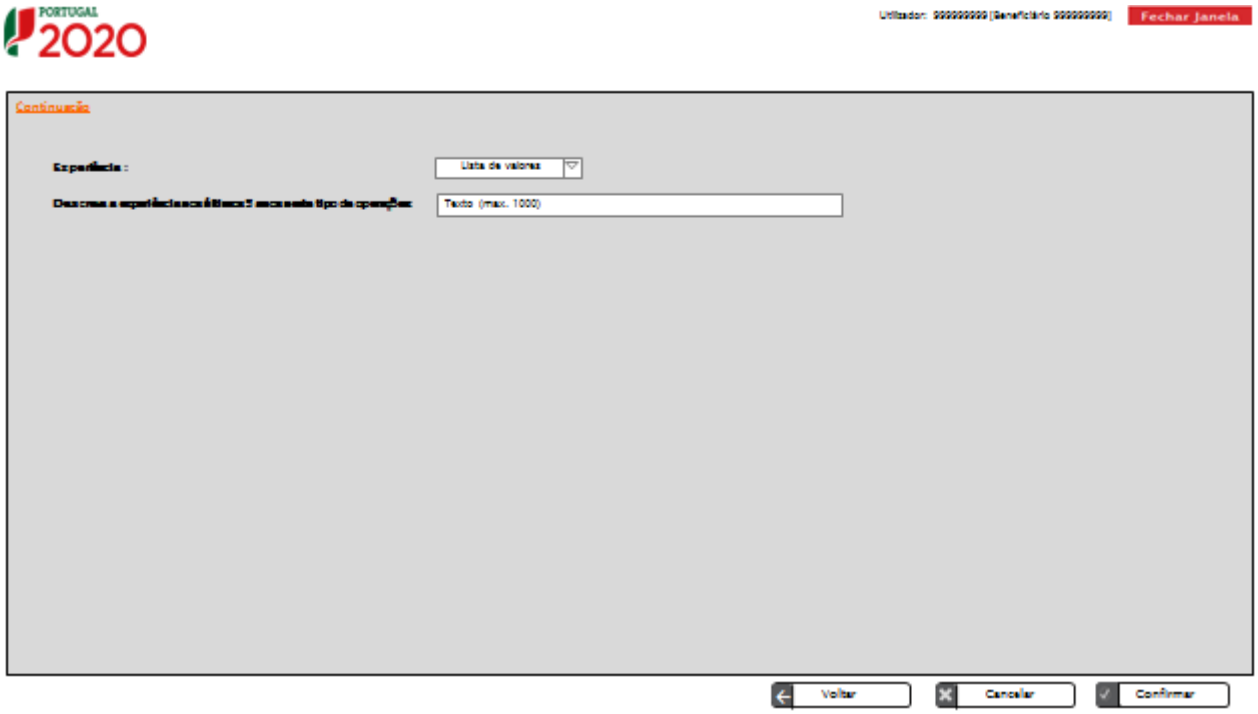
- **Caracterização da Equipa de Projeto:**

  Os 5 primeiros campos que surgem neste item são campos de pesquisa, em que os resultados, relativos à inserção dos elementos da equipa de projeto poderão ser filtrados com base nos critérios de pesquisa disponibilizados nomeadamente: i) Nome, ii) Função na Operação, iii) Área de Formação, iv) Nível de Qualificação, v) Vínculo.

  O preenchimento deve ser iniciado pelo campo "Número de registo a inserir", a partir do qual o formulário disponibiliza os respetivos campos de detalhe para cada Recurso Humano que constituirá a equipa de projeto.



(Continua...)

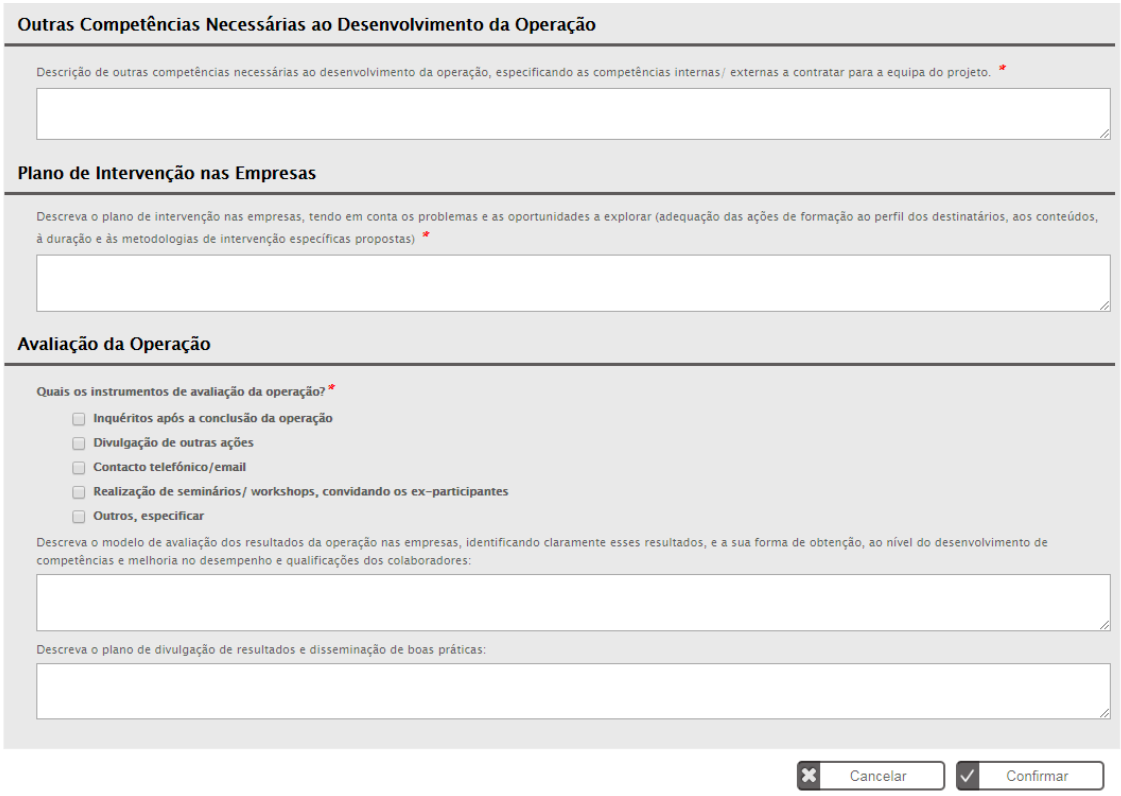


- **Identificação da Equipa de Projeto:**

  Pretende-se a caracterização da equipa de projeto e respetiva fundamentação, através de uma lista de preenchimento obrigatório que apresenta a seguinte informação, relativamente a cada um dos recursos humanos a imputar ao projeto:

  - NIF;
  - NISS;
  - Nome;
  - Perfil Profissional (a identificar de acordo com tabela disponibilizada, devendo especificar-se se a opção recair sobre "outros");
  - Percentagem de afetação à operação (corresponderá ao tempo de trabalho que o colaborador estará dedicado ao projeto);
  - Vínculo à Entidade Promotora (se se optar por "A contratar", os restantes campos deixam de ser de preenchimento obrigatório. Deverá ser indicado, no entanto, o perfil profissional, a função, a área de formação e o nível de experiência pretendido);
  - Função na Operação (a identificar de acordo com tabela disponibilizada, devendo especificar-se se a opção recair sobre "outros");
  - Área de Formação (a identificar de acordo com tabela disponibilizada, devendo especificar-se se a opção recair sobre "outros");
  - Nível de qualificação (a identificar de acordo com tabela disponibilizada);
  - Experiência (depois de serem escolhidos os intervalos de tempo relativos à experiência, deverão ser descritos num campo de texto livre, limitado a 1000 caracteres (com espaços), os

últimos 5 anos de experiência neste tipo de operações).



- **Outras competências necessárias do desenvolvimento da Operação:**

  Na caracterização da equipa de projeto, deverão ser descritas outras competências necessárias ao desenvolvimento da operação, especificando as competências internas/externas a contratar para a equipa de projeto. Deverá também ser justificado, se for caso disso, a contratação de uma entidade formadora externa que deve estar devidamente certificada pela DGERT.

- **Plano de Intervenção nas Empresas:**

  Descrição do plano de intervenção nas empresas, tendo em conta os problemas e as oportunidades a explorar (adequação das ações de formação ao perfil dos destinatários, aos conteúdos, à duração e às metodologias de intervenção específicas propostas), explicitando o contributo para a implementação de reformas em áreas-chave nas empresas.

- **Avaliação da Operação:**
  - Seleção de um ou mais instrumentos de avaliação da intervenção:
    - ✓ Inquéritos após a conclusão da operação
    - ✓ Divulgação de outras ações

- ✓ Contato telefónico/e-mail
- ✓ Realização de seminários/workshops, convidando os ex-participantes
- ✓ Outros (que devem ser explicitados num texto máximo de 250 caracteres (com espaços))

o Descrição do modelo de avaliação dos resultados nas empresas, identificando claramente esses resultados, e a sua forma de obtenção, pretendendo-se aferir quais os contributos da formação para a aplicação de novos métodos e processos organizacionais ou tecnológicos nas PME a intervencionar, bem como para a capacitação dos colaboradores no exercício das suas funções.

o Descrição do plano de divulgação de resultados e disseminação de boas práticas, pretendendo-se apurar os efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados no tecido empresarial.

Ecrã nº 3 - COMPONENTE FÍSICA

Será nos ecrãs da Componente Física que a entidade promotora irá associar as empresas (caso opte por as identificar em sede de candidatura) e as temáticas do projeto.
Deverá ser cumprida a estrutura de intervenção detalhada nos anexos dos Avisos.
De acordo com a alínea e) do n.º 2 do art. 45.º do RECI, na sua atual redação, deixa de ser necessário identificar pelo menos 50% das PME a abranger no projeto conjunto. A identificação, à data da candidatura, de PME com acordo de pré-adesão que nunca tenham sido intervencionadas no âmbito da formação-ação do Portugal 2020, influenciará a valorização em mérito da candidatura no âmbito do subcritério A4.

O ecrã relativo à Operação divide-se em dois ecrãs:

- Lista de empresas
- Temáticas

De seguida far-se-á uma breve descrição de cada um deles.

- **Lista de Empresas**

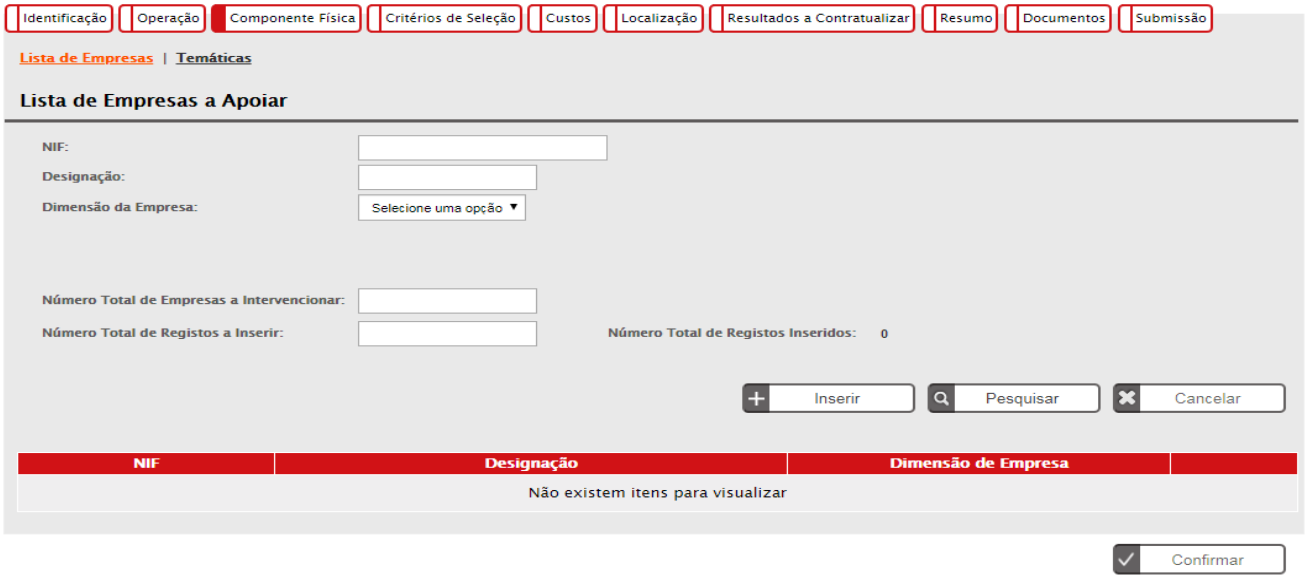
Pretende-se recolher informação relativa às PME participantes no projeto.

Chama-se a atenção para as elegibilidades previstas no ponto 7 dos Avisos.

Tendo em conta os diversos Avisos do COMPETE 2020 em curso para a formação-ação e o seu enfoque temático/setorial, **as entidades promotoras devem apresentar as suas candidaturas ao Aviso que melhor de adequa ao seu perfil setorial e ao perfil setorial das PME a intervencionar.**

O quadro seguinte sintetiza a informação relativa às empresas – NIF, Designação e Dimensão - que serão inseridas e permite editar, alterar ou remover os registos inseridos. Permite também filtrar os resultados com base nos critérios de pesquisa disponibilizados:

- NIF
- Designação
- Dimensão da Empresa



A **Lista das Empresas a Apoiar** apresenta, então, a seguinte informação:

- NIF (campo de pesquisa);
- Designação (campo de pesquisa);
- Dimensão da Empresa (campo de pesquisa);
- Número Total de empresas a intervencionar: deverá ser preenchido o número total de PME que serão envolvidas no projeto;
- Número de registos a inserir: deverá ser preenchido o número total de empresas que se

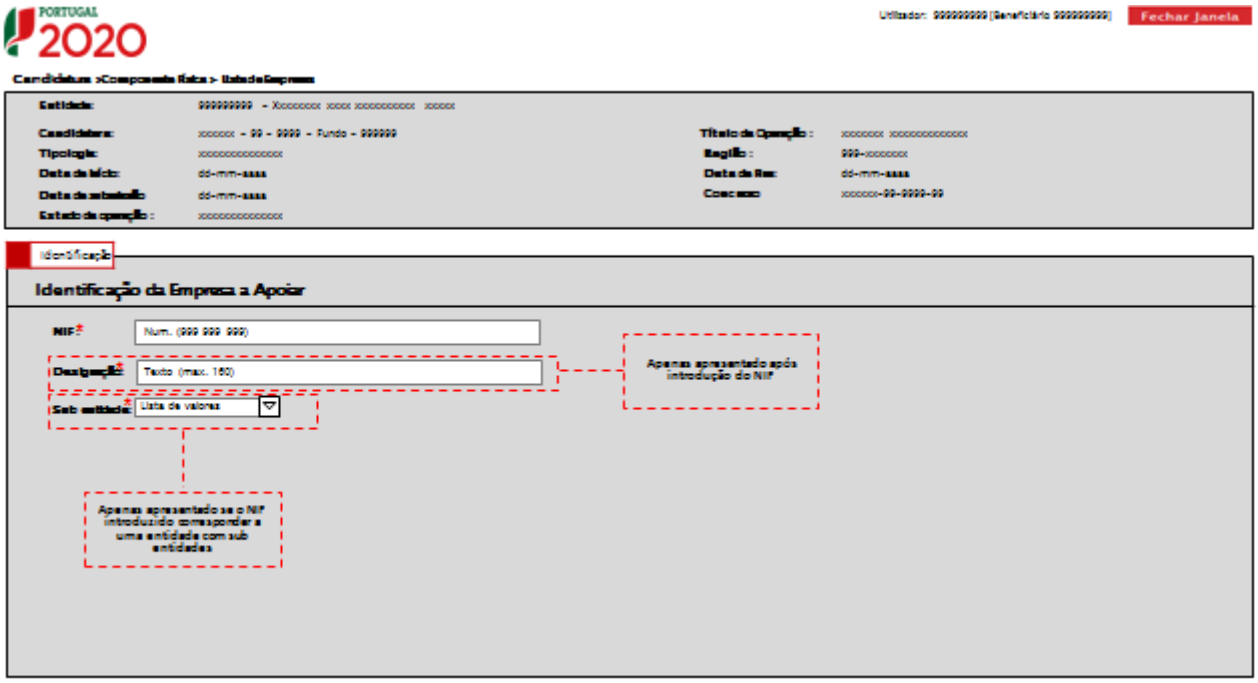
pretende identificar em candidatura;

- Número total de registos inseridos: preenchimento automático de acordo com o número de empresas a apoiar identificadas.

Identificação da Empresa a Apoiar:

Após selecionada a funcionalidade "inserir" é disponibilizado, em modo de inserção, o ecrã relativo à identificação das empresas a apoiar.

As empresas a identificar já devem estar inscritas no Balcão 2020. Caso não estejam inscritas, o processo de preenchimento não será concluído, sendo emitido um alerta avisando que a empresa não se encontra registada no Balcão 2020.

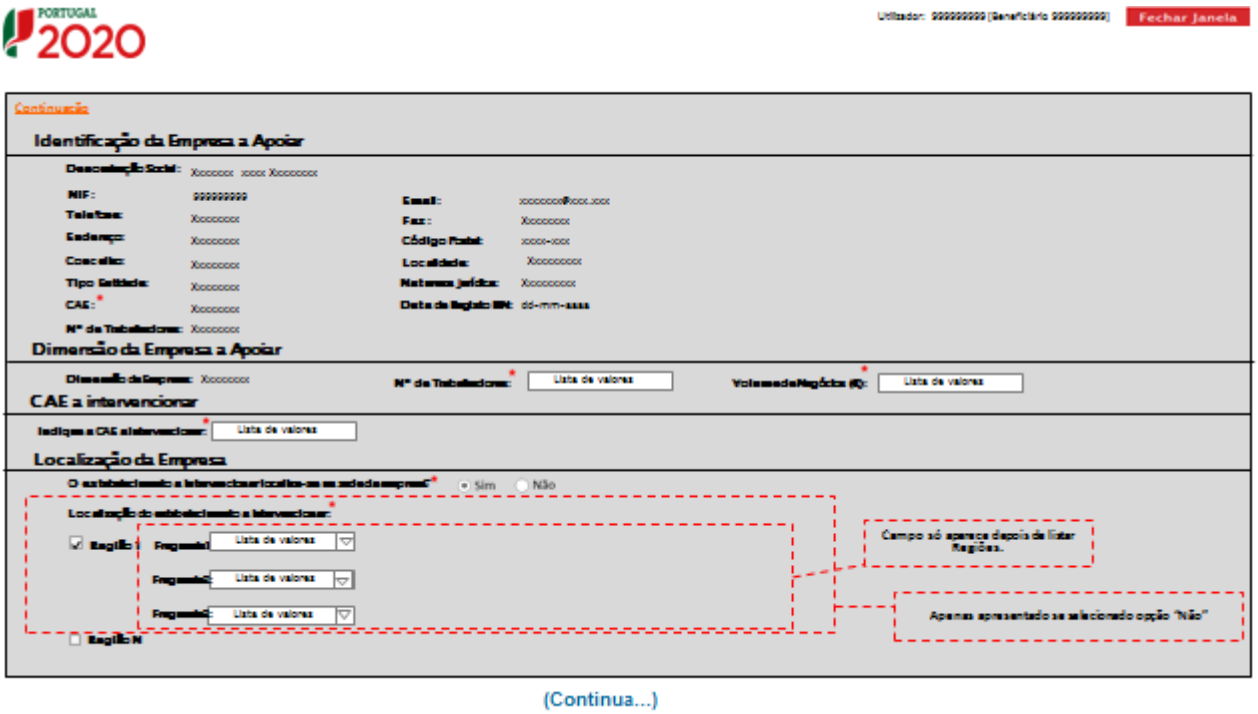


(Continua...)

Deverão ser listadas as empresas coma inserção de tantos registos quanto o número de empresas que se quer identificar em candidatura.

Deverá começar por introduzir o **NIF**, após o que surgirá o campo da **Designação** da empresa que pretende inserir, que é de preenchimento automático, de acordo com a designação social da mesma registada no Balcão2020.

O ecrã seguinte apresenta a informação relativa à caracterização da empresa a apoiar, sendo que os campos **Identificação da Empresa a Apoiar** e a **Dimensão da Empresa a Apoiar** são de preenchimento automático, de acordo com a informação importada do Balcão 2020, a partir do NIF introduzido anteriormente. Deverá ser indicado obrigatoriamente, pela entidade promotora, o **Nº de Trabalhadores** e o **Volume de Negócios** (em euros) da empresa a apoiar.



(Continua...)

Deverá indicar a **CAE a intervencionar** no projeto que terá de ser obrigatoriamente coincidente com uma das CAE da empresa, registadas no Balcão 2020, e com uma das CAE admissíveis nos Avisos.

Na **Localização da Empresa** deve responder à questão obrigatória: *"o estabelecimento a intervencionar localiza-se na sede da empresa?"*. Caso o investimento não tenha efeito no local da sede da empresa, deve indicar a sua localização, com detalhe da região e da freguesia.

- O estabelecimento da PME a intervencionar tem obrigatoriamente de estar localizado numa das regiões NUTS II **menos desenvolvidas do Norte, Centro ou Alentejo,** independentemente da sede da PME estar localizada na mesma ou noutra região,

  à exceção do Aviso POCI-60-2019-06 – CEC – Conselho Empresarial do Centro/ CCIC – Câmara de Comércio e Indústria do Centro que apenas tem aplicação na região menos desenvolvidas NUTS II do Centro.
- Para cada PME apenas pode ser intervencionado **um estabelecimento**, por projeto/candidatura. Por estabelecimento entende-se o local onde o trabalhador a envolver no processo formativo (componente formação e componente consultoria) exerce as suas funções de forma habitual.

O campo relativo ao **Responsável da Empresa a Apoiar** é obrigatório e deverá identificar a pessoa responsável pela realização do projeto, do lado da empresa a apoiar, o seu *e-mail*, função, telefone e fax.

Validação dos critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias

Antes da celebração do **Acordo de Pré-adesão**, nos termos do previsto nos **Avisos**, a entidade promotora tem de verificar os **Critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias**.

Para as empresas identificadas em candidatura, deve o Acordo de Pré-Adesão estar celebrado até à data de submissão da candidatura e colocado em *upload* no SIFSE. Para as empresas a identificar, após a submissão da candidatura, o Acordo de Pré-Adesão tem de ser celebrado até à data de início da participação da PME no projeto.

A comprovação da verificação dos critérios de elegibilidade das empresas pode ser efetuada por declaração de compromisso da entidade promotora.

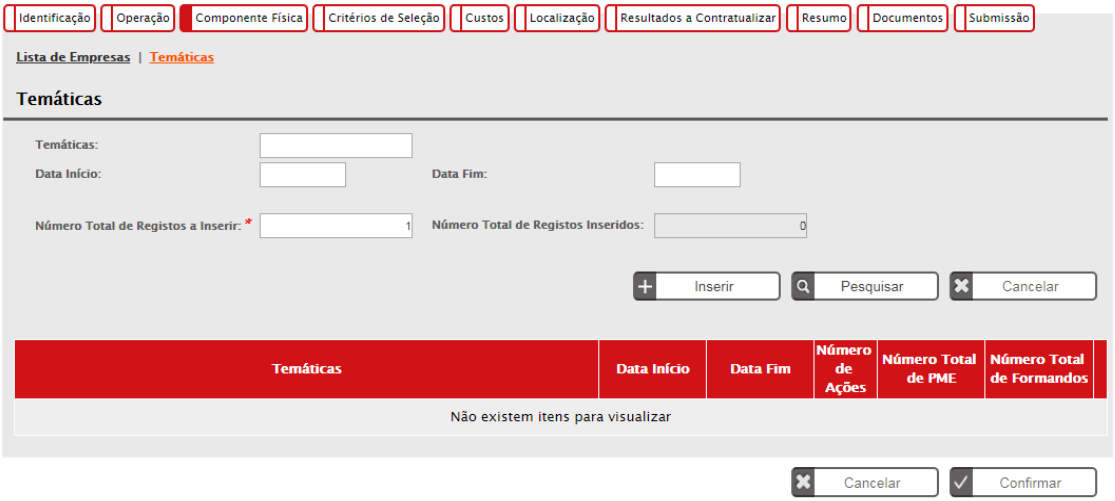
Nestes termos, deverá ser feita a comprovação relativamente aos critérios especificados no ponto 4 dos Avisos.

- **Temáticas**

Será neste ecrã que se deverá identificar as temáticas associadas ao projeto, caracterizando-se o plano formativo, ao nível dos indicadores físicos. Estas temáticas deverão estar em consonância com as necessidades gerais de formação identificadas no ecrã da Operação.

Como temáticas entenda-se as grandes áreas – **constituídas por uma ou mais ações** – que pretendem ver refletidas no plano formativo.

Alerta-se para o facto de serem listadas o conjunto de todas as temáticas previstas nos 7 Avisos do 2º ciclo de formação-ação. A entidade promotora deverá ter o cuidado de **selecionar apenas aquelas que estão previstas no ponto 1 do Aviso, a que se pretende candidatar, e detalhadas no Anexo A.**



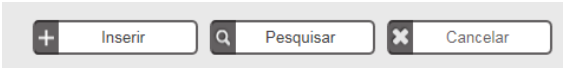
Este ecrã permite filtrar os resultados inseridos e visualizar de uma forma sistematizada as temáticas do projeto. Os resultados poderão ser filtrados com base nos critérios de pesquisa disponibilizados, nomeadamente:

- Temáticas;
- Data de início;
- Data de fim.

Apresenta também 2 campos relativos: i) ao **número de registos a inserir**, que deverá ser preenchido com o número total de temáticas que se pretende inserir, e ii) ao **número de registos inseridos**, de preenchimento automático e que totaliza todas as temáticas inseridas.

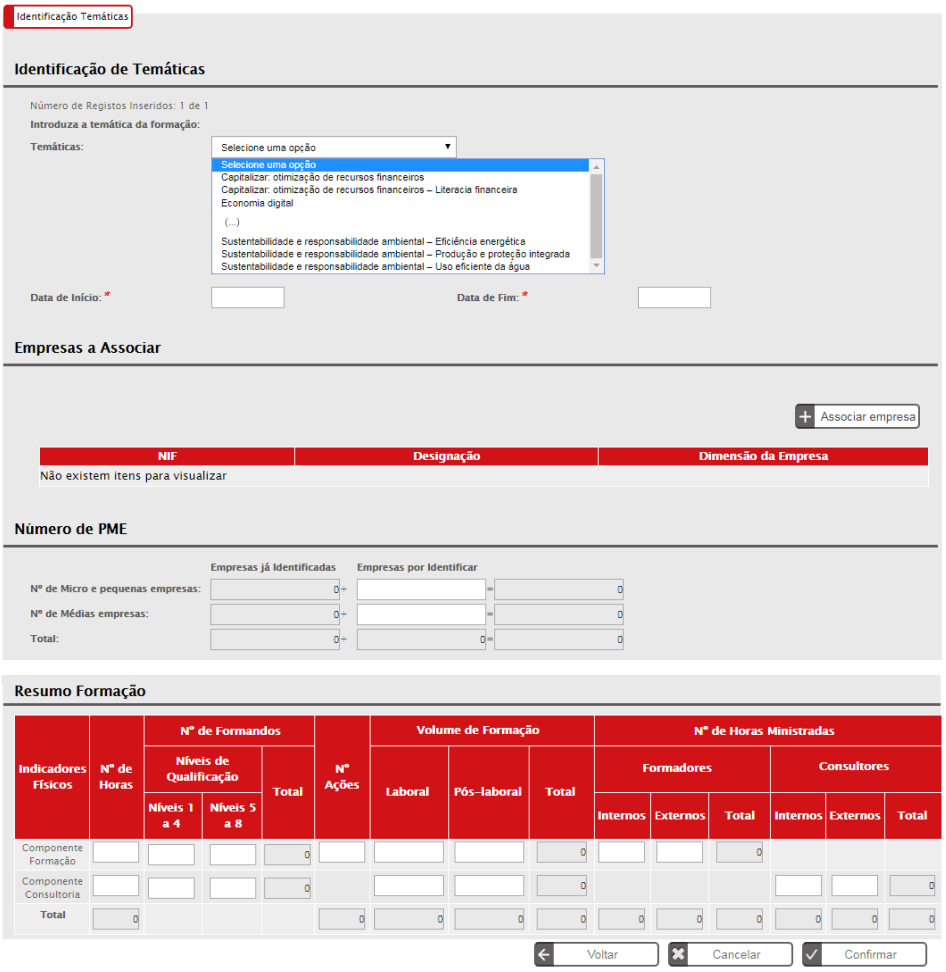
A lista de resultados de pesquisa é uma lista de temáticas com uma linha por temática. A linha apresentada para cada temática contém as seguintes informações: nome da temática, data de início, data de fim, número de ações, número de PME e número total de formandos. A última coluna do quadro permite ao utilizador consultar, alterar ou eliminar a temática em questão através, respetivamente, dos seguintes ícones .

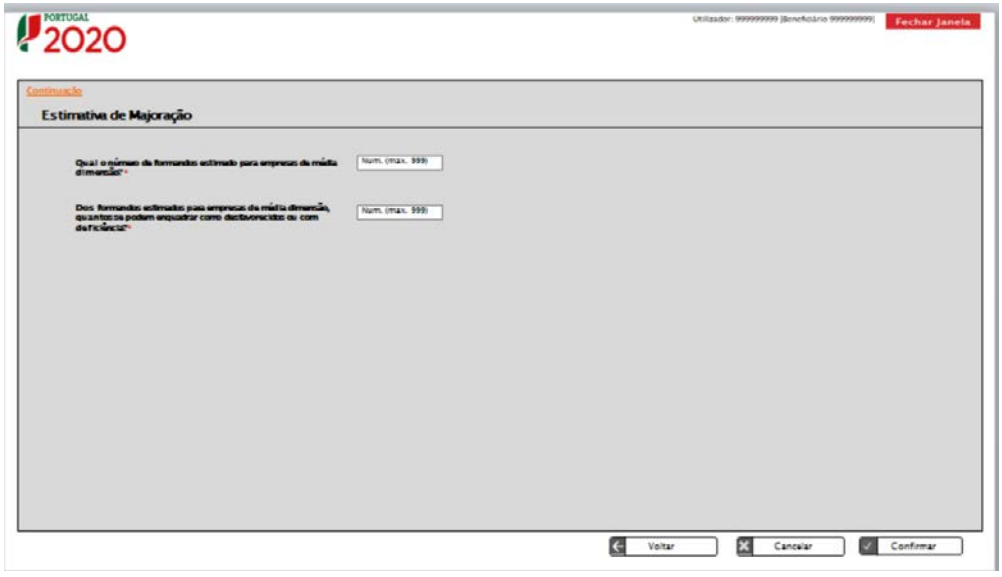
Para efetuar a pesquisa com base nos critérios introduzidos, e após preencher o nome da temática ou as respetivas datas, deverá utilizar a funcionalidade **"pesquisar".** Para proceder ao registo de uma nova temática deverá utilizar a funcionalidade **"inserir".**



Identificação Temáticas

Após selecionada a funcionalidade "Inserir" é disponibilizado o ecrã "Componente Física - Temáticas – Identificação Temáticas" em modo de inserção:



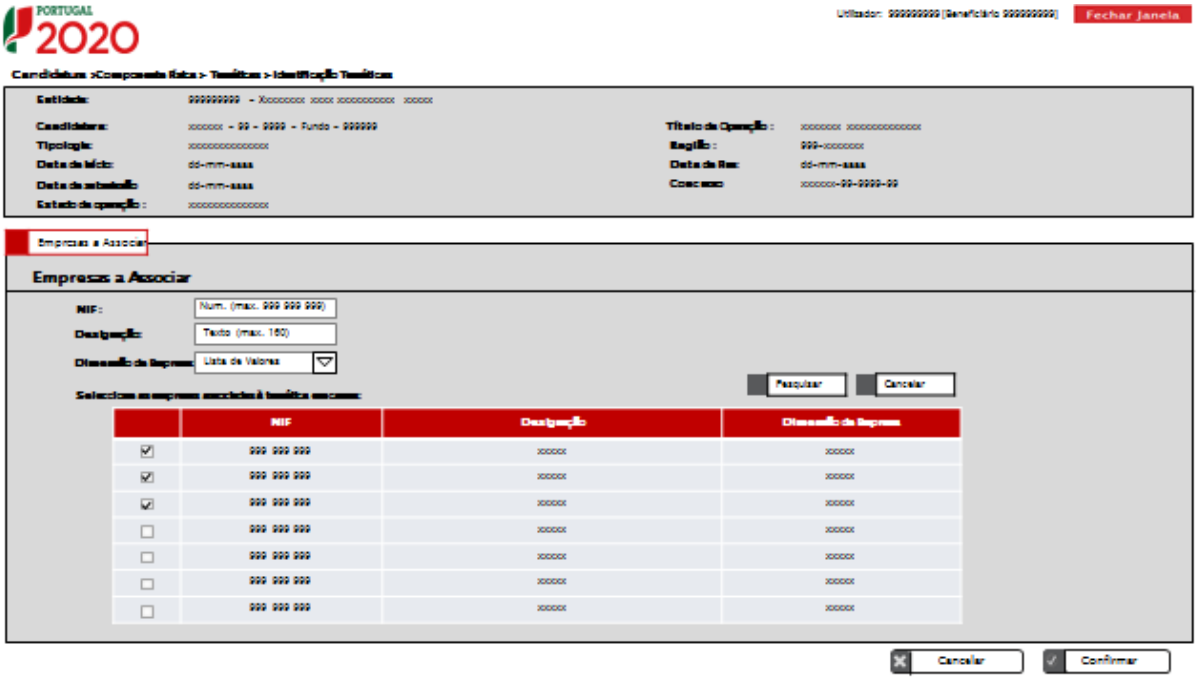


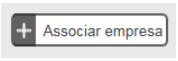
Este ecrã apresenta a informação relativa à caracterização da temática e divide-se em 5 itens:

Identificação das Temáticas:

Identificar o nome da temática, a data de início e a data de fim (calendário previsto de realização das componentes de formação e de consultoria).

Empresas a Associar:



Através da funcionalidade 

dever-se-á selecionar as empresas que já tenham sido identificadas e que se pretendem associar à temática em questão. Os dados que surgirão no quadro relativo às empresas a associar são o NIF, a designação e a dimensão da empresa.

Número de PME:

- O número de empresas já identificadas, de acordo com a sua dimensão, é de preenchimento automático, totalizando as empresas previamente associadas à temática em causa.
- Dever-se-á inserir o número de empresas por identificar, de acordo com a sua dimensão, que se pretende incluir nas ações, mas que ainda não foram previamente inseridas.
- O total de PME a apoiar no âmbito da temática em causa é preenchido de forma automática, com o número total de micro e pequenas empresas e de médias empresas.

  O total das empresas já identificadas com as empresas por identificar terá que seguir o estipulado na alínea g) do ponto 9 dos Avisos.

➔ **Todos os dados inseridos neste ecrã são relativos a uma determinada temática e não relativos ao projeto global. Deverá repetir este ecrã tantas vezes quantas as temáticas a afetar ao projeto.**

Resumo da Formação

Indicação de toda a informação associada ao detalhe dos indicadores físicos das componentes formação e consultoria a administrar. Deverão ser preenchidos os dados em ambas as componentes (uma por linha).

- Número de Horas: indicar o número de horas por componente (formação ou consultoria), que corresponderá ao número total de horas efetivo do percurso formativo (sem o multiplicar pelo número de PME), no âmbito da temática em causa, e que deverá corresponder ao previsto no Anexo A dos Avisos. O respetivo total é de preenchimento automático.
- Número de Formandos: indicar o número previsto de formandos (pessoas) por nível de qualificação e por componente (formação ou consultoria). O respetivo total é de preenchimento automático.

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

  - Nível 1 – Habilitação escolar correspondente ao 2º ciclo do ensino básico ou inferior (neste nível devem ser englobados os trabalhadores cujas habilitações sejam inferiores ao 2º ciclo do ensino básico)
  - 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
- Número de ações: corresponde ao número de turmas a constituir, e portanto ao número de vezes que a formação vai ser ministrada em todo o projeto. O respetivo total é de preenchimento automático.
- Volume de formação: para a **componente formação** e para **componente consultoria,** o volume de formação deverá ser calculado, por componente, através da multiplicação das horas

ministradas pelo número de formandos. O volume de formação deverá ser distribuído entre laboral e pós-laboral. O total é de preenchimento automático e resulta da soma destas duas vertentes.

- Número de horas ministradas: para a **componente formação**, o número de horas ministradas corresponde ao número de horas de formação multiplicado pelo número de ações (turmas); para a **componente consultoria,** o número de horas ministradas corresponde ao número de horas de consultoria a multiplicar pelo número de PME.

  As horas a inserir deverão ser distribuídas de acordo com a relação contratual (interno ou externo) do formador/consultor com a entidade promotora. O total é de preenchimento automático.

Estimativa de Majoração:

Este campo apenas aparecerá se a modalidade de financiamento escolhida tiver sido auxílios de Estado.

Para cálculo da estimativa de majoração a atribuir à formação dada a trabalhadores desfavorecidos em médias empresas (alínea i) da alínea c) do nº1 do artigo 50º do RECI, na sua atual redação) deverá responder às seguintes questões:

- Qual o número de formandos estimado para empresas de média dimensão?
- Dos formandos estimados para empresas de média dimensão, quantos se podem enquadrar como desfavorecidos ou com deficiência?

Estes campos são de preenchimento obrigatório, pelo que mesmo que o projeto englobe apenas micros e pequenas empresas, deverá sempre preencher estes campos, ainda que seja com valores iguais a zero.

Obs: Na célula relativa aos encargos salariais dos ativos em formação e no campo relativo à Estimativa da Majoração existe um ícone informativo *que representa informação adicional a ser prestada ao utilizador. Para aceder à informação deverá selecionar o ícone e automaticamente é aberta uma janela pop-up.*

Todos os campos são de preenchimento obrigatório, sendo que os relativos ao número de horas, de formandos e de ações têm que ser superiores a zero.

Ecrã nº 4 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A entidade promotora deve evidenciar e fundamentar de que forma o seu projeto se enquadra e é valorizável nos critérios de seleção definidos.

O grau de detalhe da fundamentação a apresentar deve ter em conta as informações já inscritas nas

anteriores páginas do formulário e destacar os aspetos não suficientemente desenvolvidos que permitam sustentar o enquadramento nos critérios de seleção.

Neste ecrã pretende-se que a entidade promotora insira outros elementos específicos, para além dos que já registou ao longo do preenchimento do formulário, de forma a suportar a classificação a atribuir pela avaliação dos seguintes critérios de avaliação do mérito do projeto:

- **A. Qualidade do Projeto**
- **B. Impacto do projeto na competitividade das empresas**
- **C. Impacto do projeto na economia**

Para mais referências sobre os conteúdos a preencher, a entidade promotora deverá consultar o **Referencial de Análise de Mérito do Projeto**.

A fundamentação e detalhe de informação da candidatura terá influência decisiva na pontuação de mérito a atribuir ao projeto e na sua possibilidade de hierarquização e seleção para atribuição de apoio financeiro.

A não prestação, no formulário, de informação passível de aplicação à análise de um determinado critério, poderá implicar a não valorização do mesmo em sede de análise.

Todos os subcritérios, associados aos Critérios A, B e C são subdivididos em parâmetros e deverão ser fundamentados de acordo com o referencial de mérito passível de consulta através do *link* acima apresentado.

Critério A – Coerência e racionalidade do projeto

Este critério avalia se o projeto apresentado está bem estruturado e assegura os recursos necessários para os objetivos que pretende atingir. Mede, igualmente, o grau de inovação das ações propostas e o seu enquadramento na estratégia definida para as empresas, através dos seguintes subcritérios:

- A1 - Coerência e racionalidade do projeto;
- A2 - Grau de inovação do projeto formativo;
- A3 – Adequação das equipas internas/ externas envolvidas;
- A4 – Grau de adesão das PME.

Critério B – Impacto do projeto na competitividade das empresas

Este critério avalia os efeitos da formação nos resultados previstos para as empresas, nomeadamente nas mudanças organizacionais e tecnológicas, na capacidade dos colaboradores exercerem as suas competências e se adaptarem às referidas mudanças, sendo para o efeito utilizados os seguintes subcritérios:

- B1 - Contributos da formação para a aplicação de novos métodos e processos organizacionais ou tecnológicos nas empresas;
- B2 - Contributos da formação para a capacitação dos colaboradores das PME no exercício das suas atribuições e competências.

Critério C – Impacto do projeto na economia

Este critério avalia os contributos do projeto para a competitividade da economia, nomeadamente na alavancagem da cadeia de valor das PME nacionais e na sua competitividade, quer no mercado nacional, quer em mercados externos, quando aplicável, bem como, o contributo para outros domínios temáticos do Portugal 2020 e a resposta a problemas societais, sendo para o efeito utilizados os seguintes subcritérios:

- C1 - Efeitos e externalidades ao nível da demonstração e disseminação de resultados a outras empresas e setores;
- C2 - Contributo do projeto para o emprego qualificado.

Ecrã nº 5 - CUSTOS

A estrutura de custos deverá ser preenchida tendo em conta o custo total associado ao projeto. A discriminação do orçamento por temática deixa de ser obrigatória.

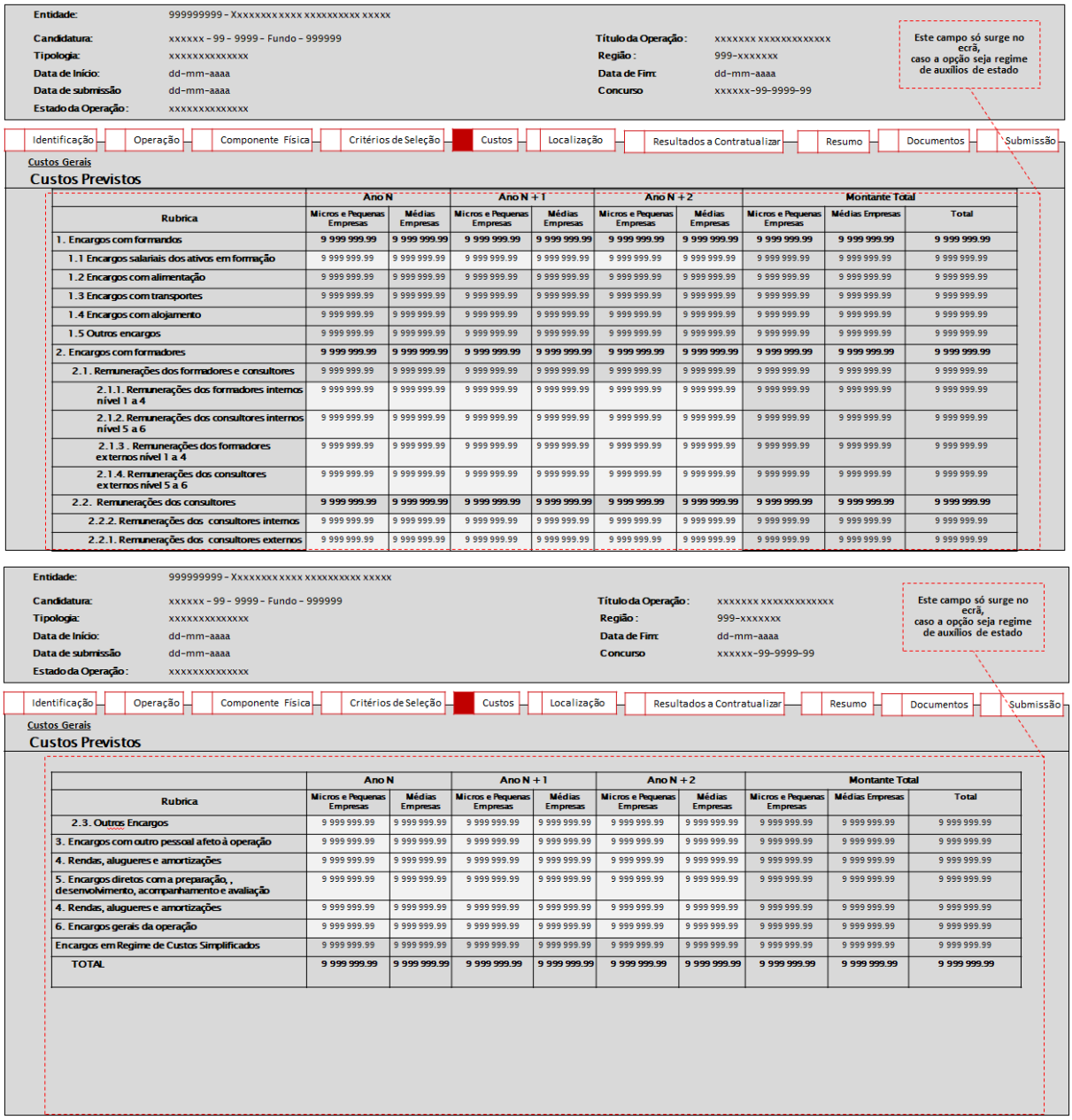
A estrutura de custos apresentada irá variar consoante a **Modalidade de Financiamento** escolhida no ecrã nº 1:

- Se tiver optado por **Auxílios de Estado** a estrutura de custos será dividida anualmente consoante a dimensão das empresas a intervencionar: deverá discriminar os custos por ano, e dentro de cada ano indicar o orçamento estimado para "micro e pequenas empresas" e para "médias empresas".
- Caso tenha optado por ***Minimis*** a discriminação dos custos será apenas anual.

A cada projeto apenas se aplica uma modalidade de financiamento, não sendo possível existirem temáticas nem PME, num mesmo projeto, com modalidades de financiamento diferentes entre si.

Para o correto preenchimento deste ecrã deverá ser consultado o ponto 6 - Despesas Elegíveis e Financiamento da **Orientação Técnica nº 18/2019 da Formação-Ação**.

Tendo optado por **Auxílios de Estado** deverá preencher os seguintes quadros:



Entidade: 999999999 - Xxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxx xxxxx

Candidatura: xxxxxx - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | **Título da Operação:** xxxxxxx xxxxxxxxxxxx

Tipologia: xxxxxxxxxxxxx | **Região:** 999-xxxxxxx

Data de Início: dd-mm-aaaa | **Data de Fim:** dd-mm-aaaa

Data de submissão dd-mm-aaaa | **Concurso** xxxxxx-99-9999-99

Estado da Operação: xxxxxxxxxxxxx

Este campo só surge no ecrã, caso a opção seja regime de auxílios de estado

Identificação | Operação | Componente Física | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Custos Gerais

Custos Previstos

Rubrica	Ano N		Ano N + 1		Ano N + 2		Montante Total		
	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Total
1. Encargos com formandos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
1.1 Encargos salariais dos ativos em formação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
1.2 Encargos com alimentação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
1.3 Encargos com transportes	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
1.4 Encargos com alojamento	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
1.5 Outros encargos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Encargos com formadores	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1. Remunerações dos formadores e consultores	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1.1. Remunerações dos formadores internos nível 1 a 4	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1.2. Remunerações dos consultores internos nível 5 a 6	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1.3 . Remunerações dos formadores externos nível 1 a 4	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1.4. Remunerações dos consultores externos nível 5 a 6	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.2. Remunerações dos consultores	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.2.2. Remunerações dos consultores internos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.2.1. Remunerações dos consultores externos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Entidade: 999999999 - Xxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxx xxxxx

Candidatura: xxxxxx - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | **Título da Operação:** xxxxxxx xxxxxxxxxxxx

Tipologia: xxxxxxxxxxxxx | **Região:** 999-xxxxxxx

Data de Início: dd-mm-aaaa | **Data de Fim:** dd-mm-aaaa

Data de submissão dd-mm-aaaa | **Concurso** xxxxxx-99-9999-99

Estado da Operação: xxxxxxxxxxxxx

Este campo só surge no ecrã, caso a opção seja regime de auxílios de estado

Identificação | Operação | Componente Física | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Custos Gerais

Custos Previstos

Rubrica	Ano N		Ano N + 1		Ano N + 2		Montante Total		
	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Micros e Pequenas Empresas	Médias Empresas	Total
2.3. Outros Encargos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
3. Encargos com outro pessoal afeto à operação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Rendas, alugueres e amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
5. Encargos diretos com a preparação, , desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Rendas, alugueres e amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
6. Encargos gerais da operação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
Encargos em Regime de Custos Simplificados	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

O orçamento deverá ser preenchido por rubricas, por anos e por dimensão de empresa (micro e pequenas ou médias empresas).

As rubricas apresentadas obedecem ao estabelecido no artigo 12º da Portaria nº 60-A, na sua atual redação:

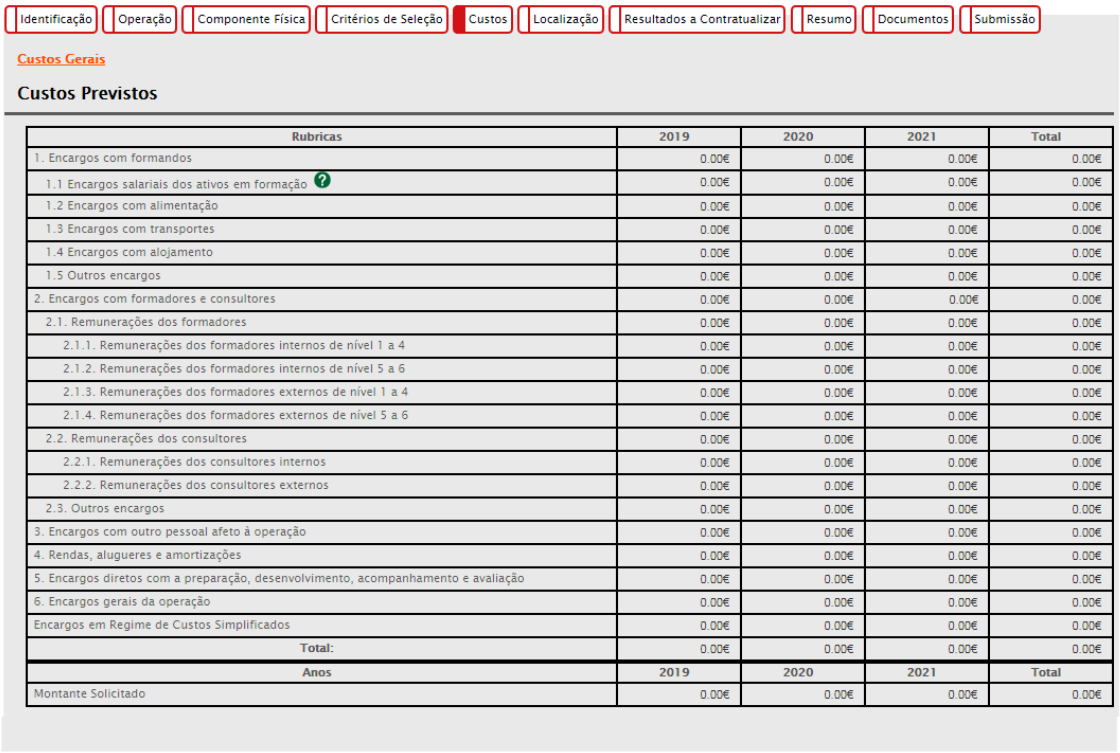
1. Encargos com formandos – apenas a subrubrica 1.1 – Encargos salariais dos ativos em formação
2. Encargos com formadores e consultores
3. Encargos com outro pessoal não docente afeto à operação
4. Rendas, alugueres e amortizações

5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação
6. Encargos gerais da operação.

A anualização dos montantes solicitados é automática, de acordo com os montantes inseridos no quadro anterior, e totaliza o orçamento por dimensão de empresa.

Obs: Na célula relativa aos encargos salariais dos ativos em formação existe um ícone informativo que representa informação adicional a ser prestada ao utilizador. Para aceder à informação deverá selecionar o ícone e automaticamente é aberta uma janela pop-up.

Tendo optado por ***Minimis*** deverá preencher o seguinte quadro, discriminando os montantes financeiros por rubrica e por anos:


Identificação | Operação | Componente Física | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Custos Gerais

Custos Previstos

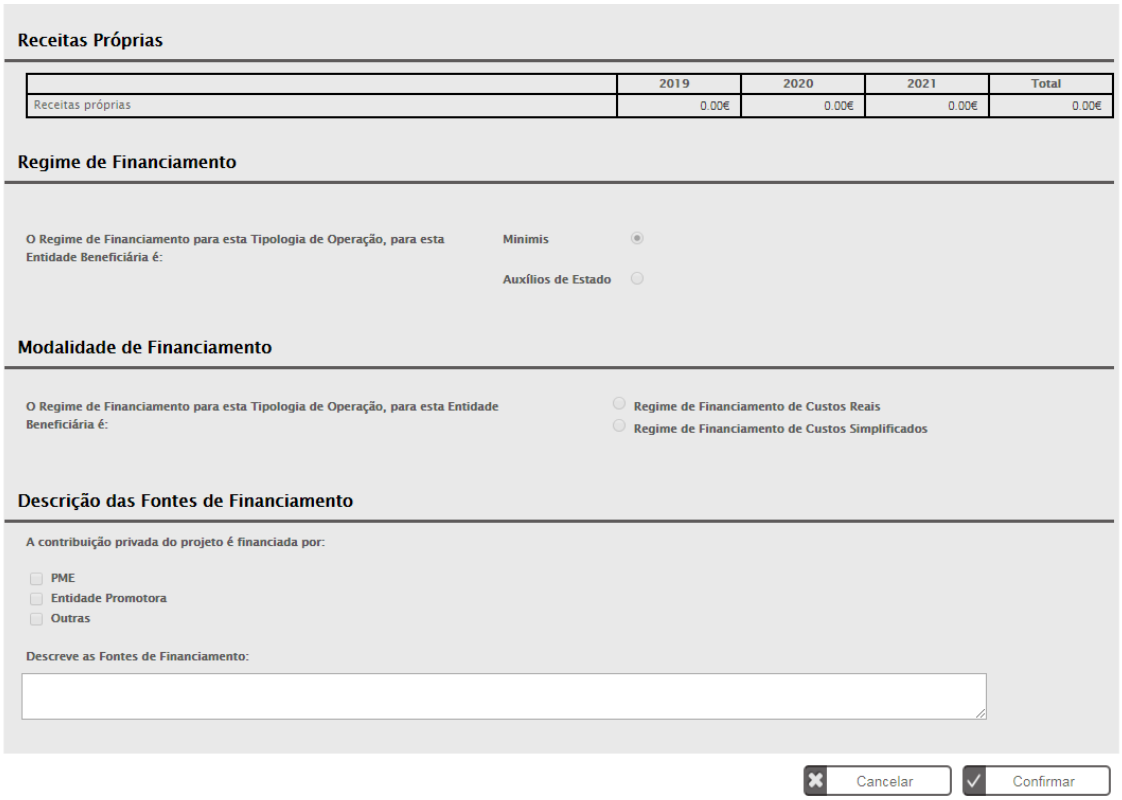
Rubricas	2019	2020	2021	Total
1. Encargos com formandos	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.1 Encargos salariais dos ativos em formação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.2 Encargos com alimentação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.3 Encargos com transportes	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4 Encargos com alojamento	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.5 Outros encargos	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2. Encargos com formadores e consultores	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.1. Remunerações dos formadores	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.1.1. Remunerações dos formadores internos de nível 1 a 4	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.1.2. Remunerações dos formadores internos de nível 5 a 6	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.1.3. Remunerações dos formadores externos de nível 1 a 4	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.1.4. Remunerações dos formadores externos de nível 5 a 6	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.2. Remunerações dos consultores	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.2.1. Remunerações dos consultores internos	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.2.2. Remunerações dos consultores externos	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2.3. Outros encargos	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
3. Encargos com outro pessoal afeto à operação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
4. Rendas, alugueres e amortizações	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
6. Encargos gerais da operação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Encargos em Regime de Custos Simplificados	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Total:	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Anos	**2019**	**2020**	**2021**	**Total**
Montante Solicitado	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€

As rubricas apresentadas obedecem ao estabelecido no artigo 12º da Portaria nº 60-A, na sua atual redação:

1. Encargos com formandos (não elegíveis e como tal de preenchimento bloqueado)
2. Encargos com formadores e consultores
3. Encargos com outro pessoal não docente afeto à operação
4. Rendas, alugueres e amortizações

5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação
6. Encargos gerais da operação.

Comuns a ambas as modalidades de financiamento são os campos seguintes:



Receitas Próprias

Campo de preenchimento obrigatório, pelo que se não existirem receitas no projeto, deverá ser preenchido a zeros.

> *Consideram-se Receitas os recursos gerados no decurso de uma operação cofinanciada, os quais são deduzidos, no todo ou proporcionalmente, ao custo total elegível da operação, consoante esta seja cofinanciada, respetivamente, na íntegra ou parcialmente, e que ocorram durante o período de elegibilidade da despesa, designadamente, o produto de vendas, prestações de serviços, alugueres, matrículas, propinas e inscrições, juros credores, ou outras receitas equivalentes.*

Regime de Financiamento

Preenchido automaticamente de acordo com o regime escolhido no 1º ecrã do formulário.

Modalidade de Financiamento

Preenchido automaticamente e por defeito será selecionada a opção "regime de financiamento de custos reais".

Descrição das Fontes de Financiamento

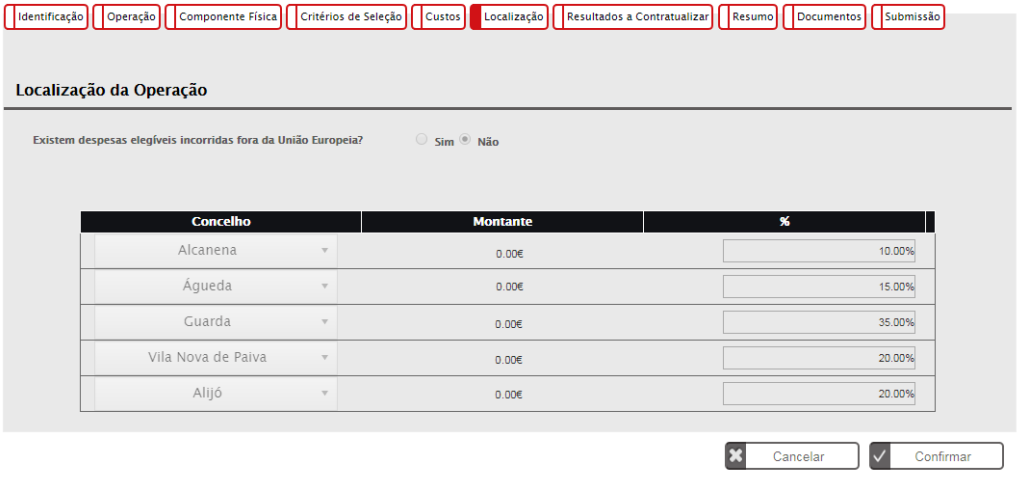
O financiamento do projeto é assumido pelo Fundo Social Europeu (FSE) de acordo com as regras em vigor. A componente que não é financiada pelo FSE, e que se designa de contribuição privada, pode ser assegurada pelas empresas, pela entidade promotora ou por outros meios que esta consiga assegurar.

Pretende-se que a entidade promotora selecione a fonte de financiamento que irá assegurar a componente privada do projeto. No caso de ter selecionado "outras" (outros meios financeiros que a entidade promotora assegure para fazer face à contribuição privada como, por exemplo, patrocínios de entidades/empresas não participantes no projeto) deverá explicitar essas as fontes de financiamento, tendo que demonstrar que as mesmas estão asseguradas a níveis adequados à calendarização e à viabilidade global do projeto.

Ecrã nº 6 - LOCALIZAÇÃO

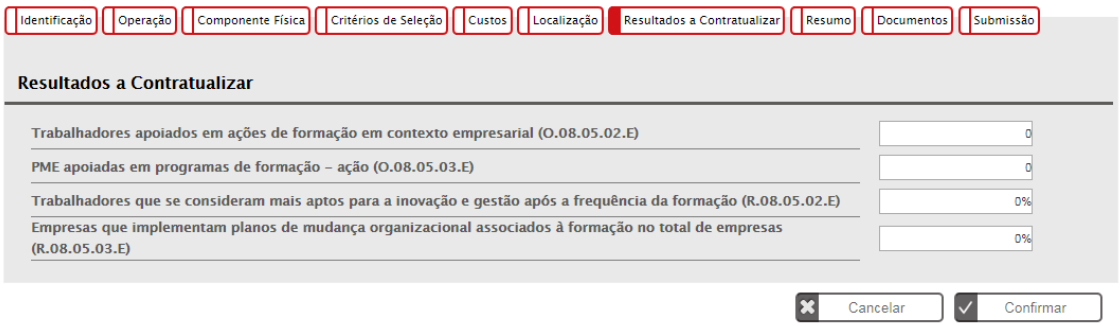
Pretende-se que seja indicado por aproximação a percentagem estimada associada à localização do investimento da operação, selecionando o/os concelho(s) a afetar.

Deverá também ser esclarecido se existem despesas elegíveis incorridas fora da União Europeia.



Ecrã nº 7 - RESULTADOS A CONTRATUALIZAR

- Os indicadores a contratualizar encontram-se estabelecidos no ponto 18 dos Avisos e contribuem para medir a realização e os resultados a obter com a implementação do processo formativo.
- O projeto deverá contemplar nas suas atividades a recolha de informação necessária à avaliação que permita a aferição destes indicadores até ao seu encerramento.
- Os campos deverão ser preenchidos em função do contributo das ações do projeto para cada um dos indicadores definidos.



Indicadores de Realização para FSE do PO:

- Trabalhadores apoiados em ações de formação em contexto empresarial:
  Deve ser indicado o número (Nº) de trabalhadores que serão apoiados no âmbito do projeto, sem repetição de NIF.
- PME apoiadas em programas de formação ação:
  Deve ser indicado o número (Nº) de PME que serão apoiadas no âmbito do projeto, sem repetição de NIF.

Indicadores de Resultado para FSE do PO:

- Trabalhadores que se consideram mais aptos para a inovação e gestão após a frequência da formação:
  Deve ser indicada a percentagem (%) de trabalhadores que se considerem mais aptos para a inovação e gestão, em relação ao total dos trabalhadores abrangidos no projeto. A entidade

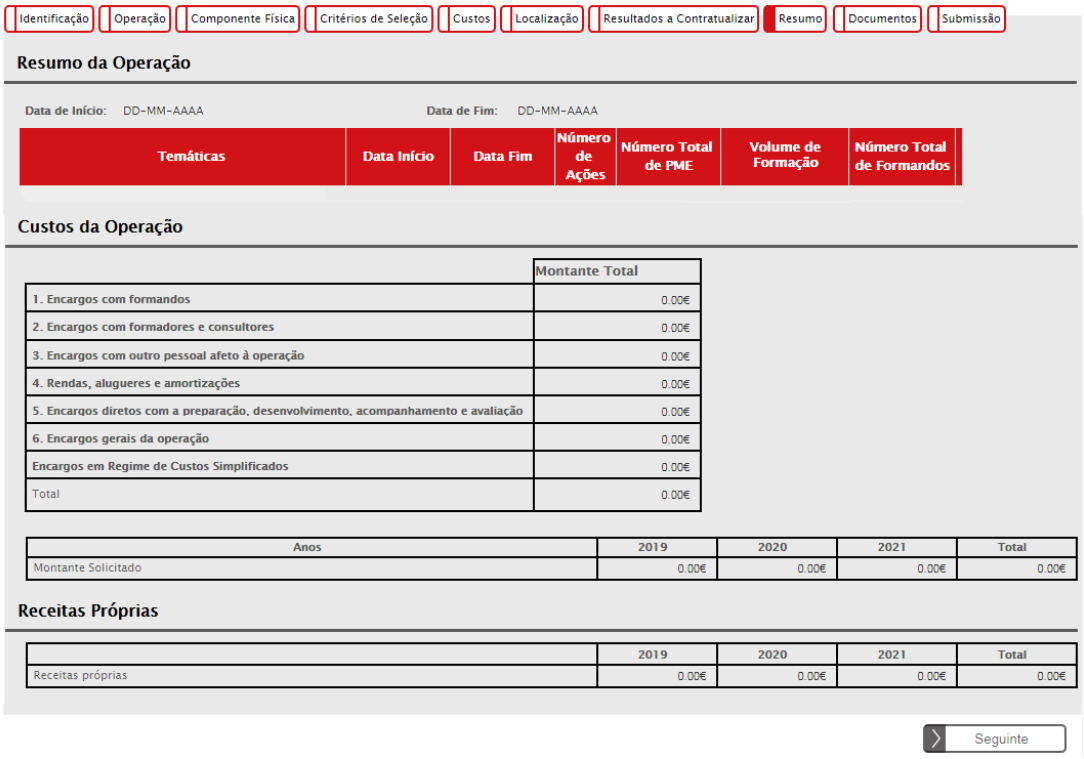
promotora deve prever, nas atividades do projeto, o devido método de inquirição para apuramento deste indicador por forma a apresentar ao Organismo Intermédio e à Autoridade de Gestão, em sede de avaliação intercalar e/ou final do projeto, os devidos resultados. Esta aferição deve ser efetuada no fim da intervenção formativa.

- Empresas que implementam planos de mudança organizacional associados à formação no total de empresas:

  Deve ser indicada a percentagem (%) de empresas intervencionadas que implementem processos de mudança organizacional decorrentes da formação em relação ao total de empresas abrangidas no projeto. A entidade promotora deve prever, nas atividades do projeto, o devido método de apuramento deste indicador por forma a apresentar ao Organismo Intermédio e à Autoridade de Gestão, em sede de avaliação intercalar e/ou final do projeto, os devidos resultados. Esta aferição deve ser efetuada no fim da intervenção formativa.

Ecrã nº 8 - RESUMO

Este ecrã é de preenchimento automático e serve apenas para consulta, apresentado uma visão agregada dos dados da candidatura, sendo a informação disponibilizada de acordo com os dados preenchidos nos ecrãs anteriores.



É apresentado um resumo do formulário, permitindo ao beneficiário validar a informação inserida. Disponibilizam-se, em modo de consulta, os totalizadores da operação, nomeadamente:

- Data de início e fim da operação;
- Lista de Temáticas, com indicação das suas data de início e fim, número de ações, PME e de formandos, volume de formação e o investimento total associado;
- Custos da operação:
    - Resumo do montante por cada rubrica e montante total das mesmas;
    - Montante solicitado por ano e, no caso de ser uma operação plurianual, o total do montante solicitado para cada ano;
    - Montante referente às receitas próprias.

Ecrã nº 9 - DOCUMENTOS

Neste ecrã é apresentada a lista de documentos e elementos a apresentar via *upload* juntamente com a candidatura.

Documentos de natureza económico-financeira:

1. Juntar comprovativo Situação perante o IVA (no caso de regime de IVA de afetação real, documento do ROC/CC, que confirme a isenção das atividades da operação);
2. Juntar documento comprovativo da situação líquida positiva com referência ao ano anterior ao da candidatura.
3. No caso de se declarar como entidade não adjudicante, anexar os seguintes documentos:
    a) Balancetes analíticos de abertura;
    b) Relatório de Atividade e Contas com referência ao ano anterior ao da candidatura
4. No caso de ter respondido afirmativamente à questão: "a entidade beneficiária tem atividade económica?", anexar uma Declaração do ROC/CC que informe da existência de atividade

económica do promotor e do seu peso relativo na atividade total. Caso o peso relativo seja superior a 20%, deverá o ROC/CC confirmar igualmente a existência de uma clara separação de atividades e custos, financiamentos e rendimentos, conforme indicado no formulário de candidatura.

5. Juntar declaração em como a entidade promotora se compromete i) a garantir que todas as PME participantes (identificadas e a identificar) cumprem as obrigações e as condições de admissibilidade regulamentadas e ii) a celebrar um acordo de pré-adesão, nos moldes previstos, com cada uma delas até à data da sua intervenção no projeto.

   De salientar que as PME identificadas devem, desejavelmente, ter este acordo de pré-adesão celebrado até à data de submissão da candidatura.
6. Declaração de não existência de salários em atraso pela entidade promotora.
7. Declaração de que a entidade promotora cumpre as alíneas b) e c) do nº 1 do art.º 5º do RECI, na sua atual redação.

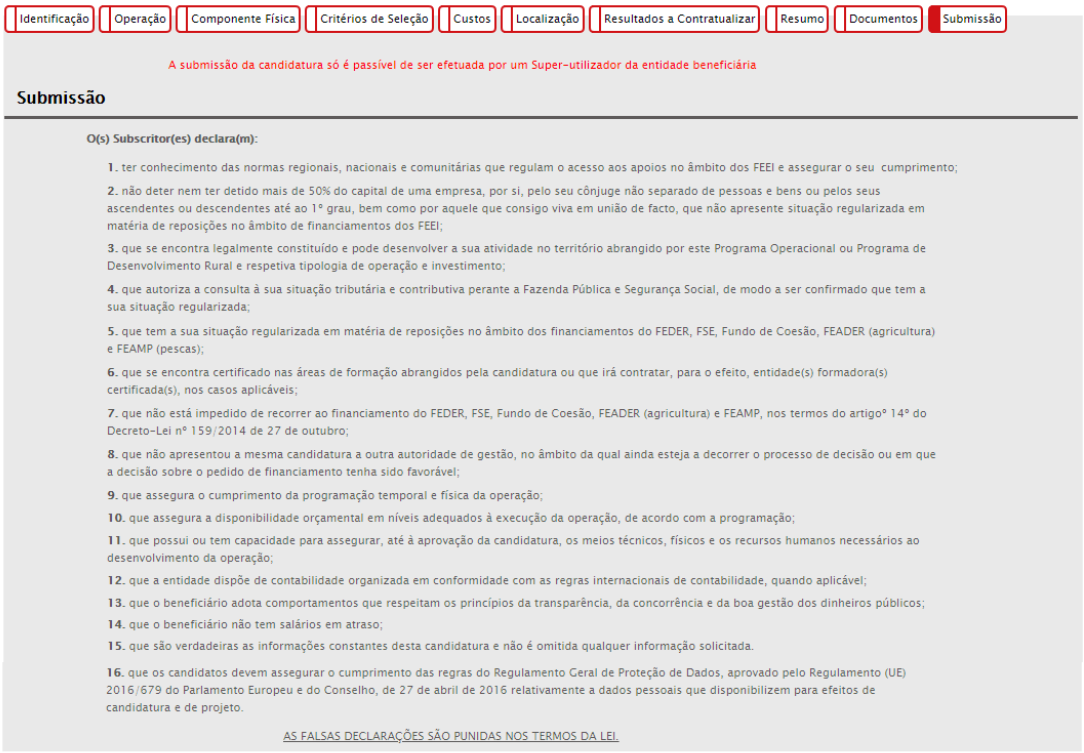
Documentos de enquadramento legal:

1. Juntar estatutos da entidade (publicação em Diário da República);
2. Juntar ata(s) atualizada(s) da tomada de posse dos órgãos sociais.

Documentos referentes à Memória Descritiva:

1. Apresentar método de cálculo e chave de imputação dos investimentos declarados no projeto;
2. Apresentar o racional físico que justifique os indicadores físicos propostos no projeto;
3. Juntar outros documentos comprovativos/ justificativos que considere relevantes (CCP ou CAP do formador/consultor; *curriculum vitae*; outros).

Ecrã nº 10 – SUBMISSÃO



É neste ecrã que a entidade procede à submissão do formulário no Balcão 2020, após ter sido verificado o seu correto preenchimento.

A opção de submissão (funcionalidade "submeter") apenas será disponibilizada quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida. Os erros de preenchimento, quando existirem, aparecerão no campo relativo às validações e serão listados por ecrã. Serão também apresentados, quando aplicável, alertas não impeditivos de submissão que permitirão à entidade tomar as diligências necessárias para regularização das situações verificadas.

Serão igualmente apresentadas as condições/responsabilidades inerentes à operação para confirmação por parte da entidade beneficiária. A entidade promotora deverá confirmar a sua declaração de compromisso relativamente às obrigações e condições de admissão da entidade e do projeto.

A submissão da candidatura só é passível de ser efetuada por um superutilizador da entidade promotora e após a inserção das credenciais da Autoridade Tributária da própria entidade.

A operação "Submeter" altera o estado da candidatura para "Submetido". Surge uma mensagem no topo do ecrã com a indicação que a candidatura foi submetida com sucesso.

PORTUGAL 2020

UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus Estruturais e de Investimento