



Aviso N.º 04/SIAC/2021

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Sistema de Apoio a Ações Coletivas

TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO



Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	<i>Guia de Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura</i> AAC N.º 04/SIAC/2021
Execução	COMPETE 2020 - UCE
Publicação	2021-08-06
Versão	V.01 - Sistema de Apoio a Ações Coletivas Transferência do conhecimento científico e tecnológico

Conteúdo

Finalidade	4
Instruções para uma Correta Utilização do Formulário	5
Página 1 - Parametrização	14
Página 2 - Declarações (declarações de Compromisso)	15
Página 3 - Caracterização do Beneficiário (1)	16
Página 4 - Caracterização do Beneficiário (2)	18
Página 5 - Caracterização do Beneficiário (3)	19
Página 7 - Dados do Projeto	20
Página 7.1 - Dados do Projeto (continuação).....	22
Página 8 - Caracterização do Projeto.....	23
Página 9 - Entidades Envolvidas no Projeto - Projeto em Copromoção.....	25
Página 9.1 - Copromoção - Caracterização do Beneficiário (1).....	27
Página 9.2 - Copromoção - Caracterização do Beneficiário (2).....	28
Página 9.3 - Copromoção - Caracterização do Beneficiário (3).....	29
Página 9.5 - Copromoção - Financiamento	30
Página 10 - Lista de Atividades do Projeto	34
Página 10.1 - Descrição de cada Atividade do Projeto.....	35
Página 11 - Pessoal Técnico do beneficiário a afetar ao projeto.....	37
Página 11.1 - Custos Diretos de Pessoal Elegíveis	40
Página 12 - Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria	42
Página 13 - Classificação dos Investimentos	43
Página 14 - Resultados e Impacto	44
Página 15 - Mérito do Projeto (1) - Critério A.....	45
Página 16 - Mérito do Projeto (2) - Critério B.....	47
Página 17 - Mérito do Projeto (3) - Critérios de Seleção	49
Página 18 - Financiamento - Beneficiário Líder	50
Página 19 - Indicadores do Projeto	54
Página 20 - Documentos a Submeter	56


Finalidade

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

- [Aviso 04/SIAC/2021](#);
- [Referencial de Análise de Mérito do projeto](#);
- [Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro](#) - Regras Gerais de aplicação dos PO/PDR financiados pelos FEEL (com as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 215/2015](#), de 6 de outubro e pelo [Decreto-Lei n.º 88/2018, de 6 de novembro](#));
- Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro - [Regulamento Específico Competitividade e Internacionalização](#) - RECI na sua última republicação ([Portaria n.º 316/2018, de 10 de dezembro](#)) e na sua atual redação ([Portaria 140/2020, de 15 de junho](#));
- (com as alterações introduzidas pela [Portaria n.º 181-B/2015 de 19 de junho](#), pela [Deliberação da Retificação n.º 30-B/2015](#), pela [Portaria n.º 328-A/2015 de 27 de Outubro](#), pela [Portaria n.º 211-A/2016](#) de 2 agosto, pela [Portaria, n.º 142/2017 de 20 de abril](#), pela [Portaria n.º 360-A/2017 de 23 de novembro](#), pela [Portaria n.º 217/2018 de 19 de julho](#), e pela [Portaria n.º 316/2018, de 10 de dezembro](#), que procedeu à sua republicação);
- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro](#) - Reg. Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento;
- [Regulamento \(UE\) n.º 651/2014, de 16 de junho](#) - Reg. Geral de Isenção por Categoria;
- [Portal do Portugal 2020](#);
- [Entrada do Balcão2020](#).

Instruções para uma Correta Utilização do Formulário

a. Problemas no acesso ao Formulário



O formulário de candidatura usa tecnologia JAVA, sendo por isso necessário utilizar um *web browser* que a suporte.

Assim, caso o formulário não esteja a funcionar, deverá, conforme o referido no [website do sistema Java](#), utilizar um dos seguintes *web browsers* compatíveis:

- Para Windows:
 - Internet Explorer 9 (e versões mais recentes)
 - Mozilla Firefox
- Para Mac OS:
 - Browser de 64 bits

b. Funcionamento genérico

Os formulários estão disponíveis apenas no [Balcão 2020](#).

Aconselha-se a gravação com frequência dos dados para não os perder. Os dados serão sempre gravados no computador do utilizador. É gravado no computador do utilizador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo “ficheiro.c31”, podendo posteriormente ser aberto para continuar o preenchimento.


Aconselha-se igualmente que seja iniciado o processo de inserção da candidatura atempadamente e que sejam conferidas através do processo de “Validação”, que abordaremos abaixo neste guia, todas as informações relativas ao promotor e copromotores, de modo a evitar a existência de erros na transferência dos dados dos mesmos do registo no Balcão2020 para o formulário que serão impeditivos à submissão da candidatura.

Recomenda-se que, durante o processo de preenchimento, sempre que conclua uma página, carregue no botão de validação. Desta forma poderá identificar possíveis erros ou avisos que poderá corrigir antecipadamente.




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

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

1. Aceder ao [Balcão 2020](#);
2. Entrar na conta corrente (candidaturas);
3. Escolher a candidatura em questão;
4. Quando estiver no quadro do formulário de candidatura, deve pressionar o botão no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);
5. Finalmente deve selecionar a candidatura que deseja cancelar e apagá-la carregando em  **Cancelar candidatura**

c. Validação e envio dos dados da candidatura

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

Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “clitar” no ícone de “exportação”. 

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

1.ª - Validação da Informação

Caso não tenha validado a informação introduzida nas diferentes páginas do formulário ou não tenha resolvido os **erros** ou **avisos** detetados decorrentes da validação da candidatura, será apresentada uma caixa que necessita de atenção. Esta só é apresentada caso sejam detetados erros (impeditivos à continuação do processo) ou avisos (que não impedem a continuação do processo de exportação).

Sistema de Apoio a Ações Coletivas | Transferência de Conhecimento Científico e Tecnológico

Aviso N.º 04/SIAC/2021 - V.01 | Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

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



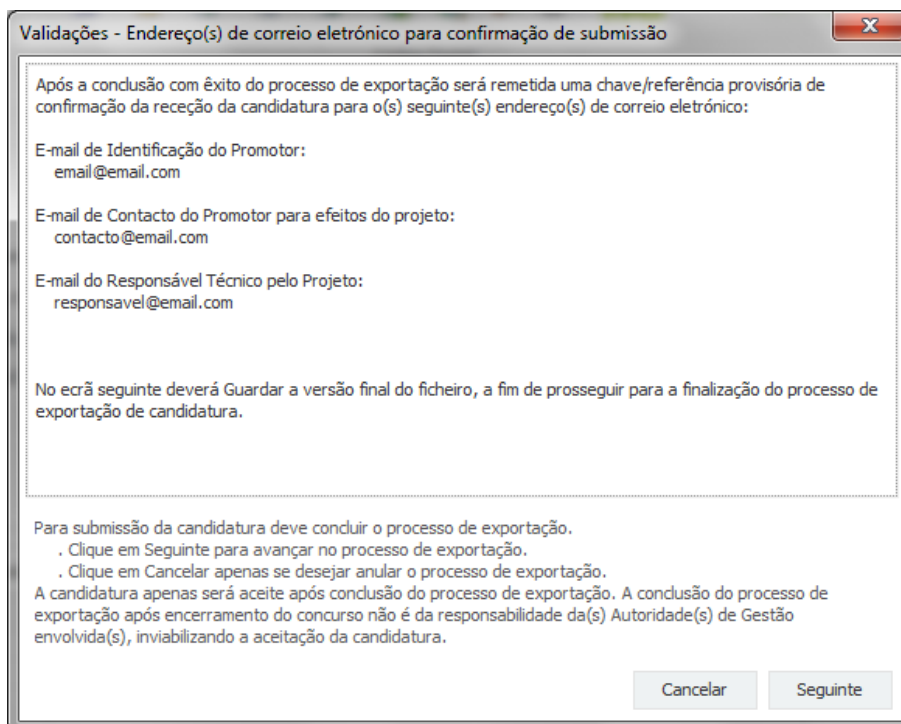
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

Caso não sejam detetados **erros**, mas apenas **avisos**, para continuar o processo de exportação da candidatura deverá pressionar o botão “**Seguinte**”. Caso deseje cancelar deverá pressionar o botão “**Cancelar**”.

2.^a - **Confirmação dos endereços eletrónicos**

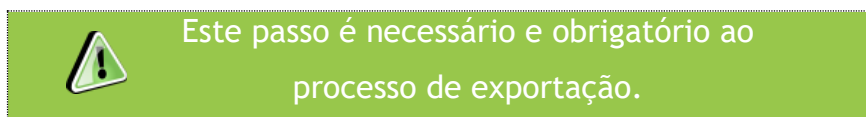
Caso tenha prosseguido com a exportação da candidatura, pressionando o botão “**Seguinte**”, ou caso não tenham sido identificados quaisquer **avisos** ou **erros**, será apresentada uma caixa identificando os endereços eletrónicos para os quais será enviada uma mensagem eletrónica, conforme descrito na **etapa 6**, com a confirmação de aceitação do ficheiro de candidatura.

Para continuar o processo de exportação da candidatura deverá pressionar o botão “**Seguinte**”. Se desejar cancelar pressione o botão “**Cancelar**”.

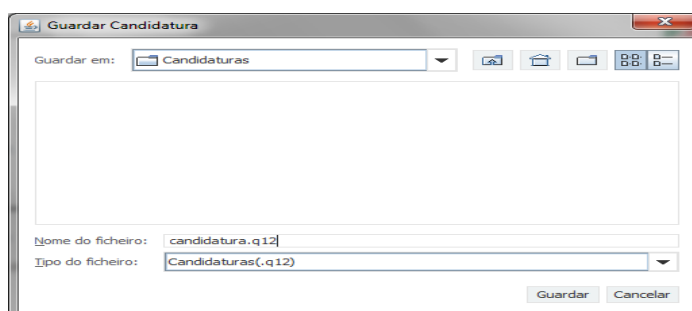


3.^a - Guardar o ficheiro de candidatura

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



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

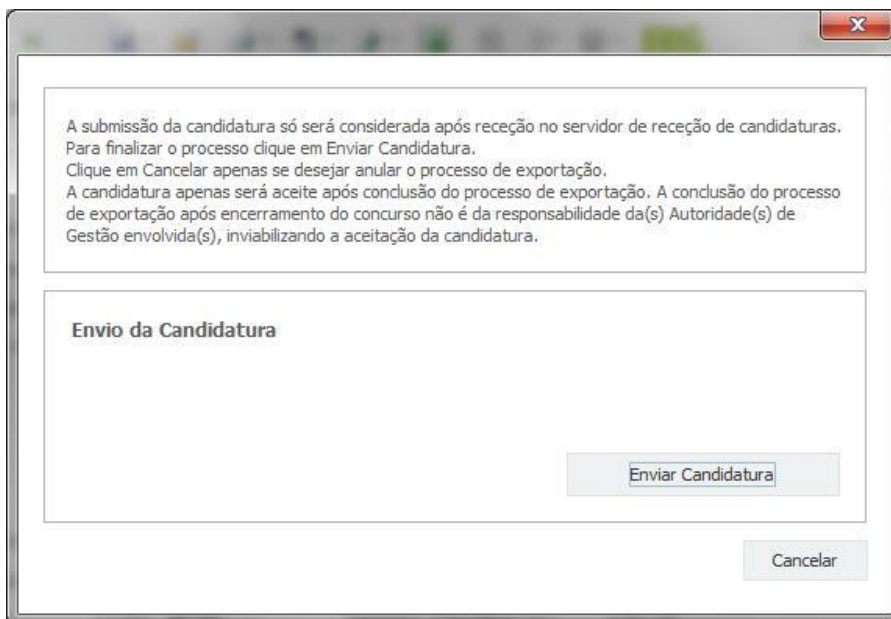


4.^a - Exportar a Candidatura

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

Sistema de Apoio a Ações Coletivas | Transferência de Conhecimento Científico e Tecnológico

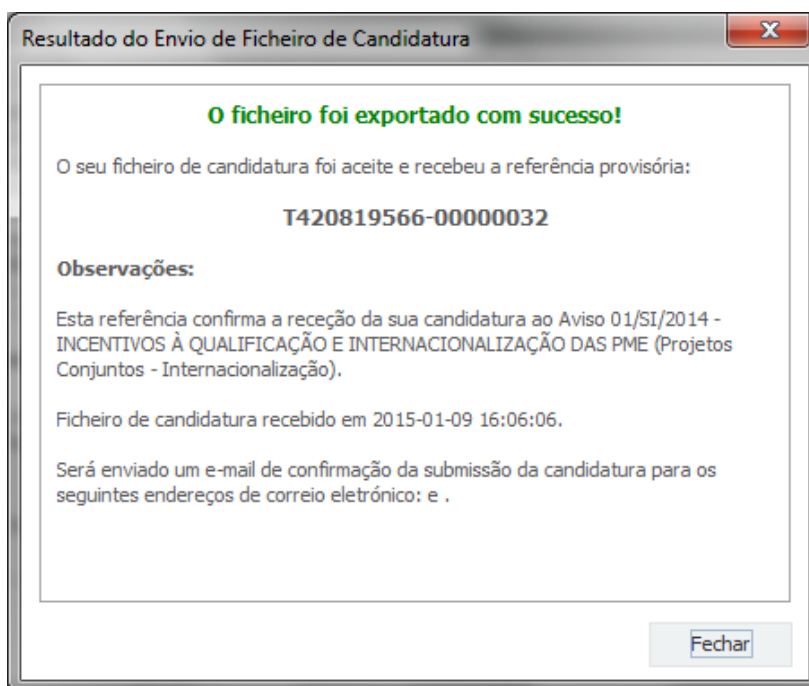
Aviso N.º 04/SIAC/2021 - V.01 | Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura



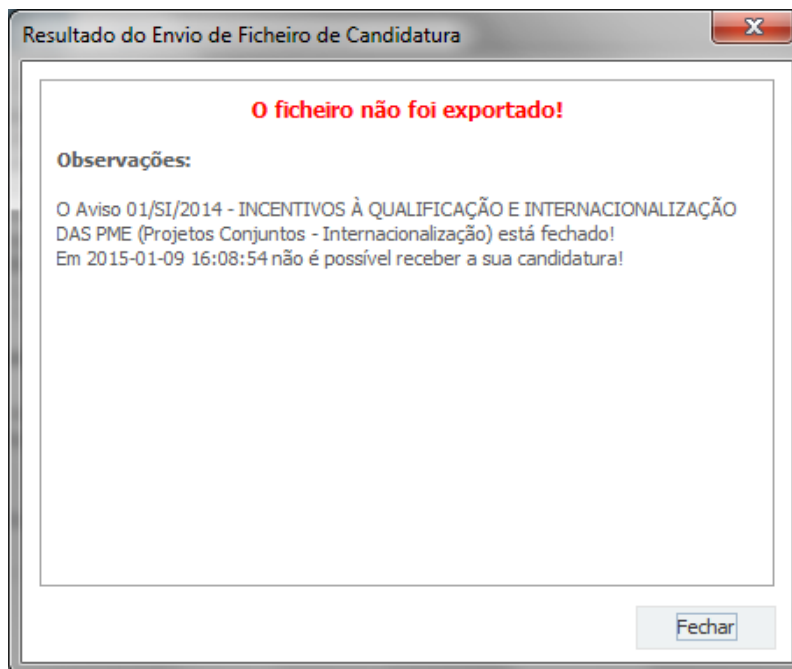
5.ª - Resultado do processo de Exportação

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

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



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

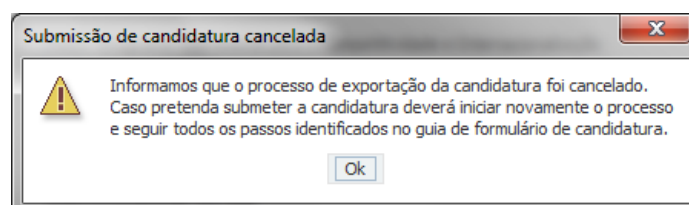


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do concurso.

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

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

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



De referir que o processo de exportação da candidatura é acompanhado por caixas de ajuda, alertando-se para a necessidade da sua cuidada leitura.

Salienta-se que **não é aceite o envio de candidaturas através de e-mail**. O único e exclusivo meio de envio das candidaturas é através da utilização do formulário eletrónico de candidatura, seguindo o processo acima descrito.


d. Erros genéricos e bloqueios

Caso ocorra algum bloqueio no formulário, isso poderá significar que existem janelas abertas (erros, validações, etc.), que estão escondidas por trás de outras janelas. Feche-as para continuar o preenchimento.

Aconselha-se a gravação com frequência dos dados para não os perder.



Após a submissão da candidatura, se pretender alterar algum elemento da mesma, deverá fazê-lo da seguinte forma:


1. Aceder ao [Balcão 2020](#);
2. Entrar na conta corrente (candidaturas);
3. Escolher a candidatura em questão;
4. Quando estiver no quadro do formulário de candidatura, deve pressionar o botão  no canto superior direito (acesso à PAS - Plataforma de Acesso Simplificado);

5. Seleciona o formulário de candidatura (Reabrir) e procede às alterações necessárias:

Re-submete a candidatura com os novos elementos.

Nota: A data de submissão da candidatura será a data da re-submissão, salientando-se que, caso não seja re-submetida a candidatura, ficará válida a candidatura inicial e a data da primeira submissão.

e. Processo para upload de documentos

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

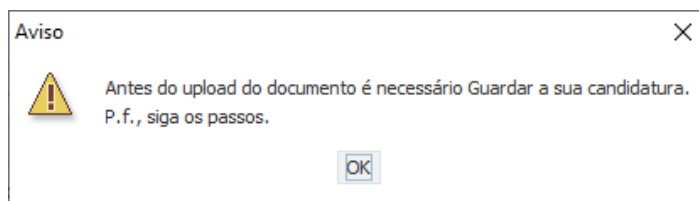


Tomámos conhecimento e declaramos estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload

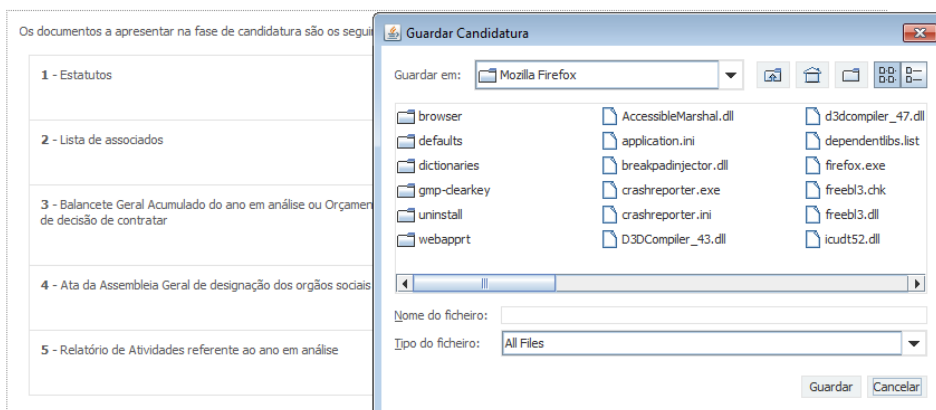
Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:

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

	Aplicável	Ficheiro
1 - Comprovação das fontes de financiamento da parcela de investimento total não coberta pelo financiamento público (conforme descrito na alínea b) do nº 1 do artº 132º do RECI), para todos os beneficiários	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Protocolo que explicita o âmbito da cooperação entre os vários copromotores (apenas para projetos em copromoção)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Demonstração da natureza jurídica do(s) beneficiário(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Estatutos atualizados da(s) entidade(s) beneficiária(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - Lista atualizada dos associados da(s) entidade(s) beneficiária(s), respetiva distribuição geográfica, por concelho, e respetiva percentagem de capital associativo, caso seja aplicável	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Documento(s) comprovativo(s) da situação líquida positiva com referência ao ano anterior à candidatura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 - Relatório(s) de Atividades e Contas com referência ao ano anterior à candidatura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 - Balancetes Analíticos de abertura e fecho do ano anterior à candidatura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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



Só será possível efetuar a submissão da candidatura, conforme descrito na alínea c), após o upload de todos os documentos.



Caso seja necessário submeter informação suplementar e se esta for constituída por mais do que um documento, então esta deverá ser agrupada num único ficheiro a submeter.

Se não for respeitado este procedimento, cada nova submissão substituirá o ficheiro anterior.

Página 1 - Parametrização

Esta página é de preenchimento automático, à exceção:

- **Da localização do projeto (Nuts II):**

Para determinação do âmbito territorial do projeto é necessário apurar o seu nível de concentração em cada uma das Regiões NUTS II, tendo em conta:

- a. a localização dos agregados económicos para o qual o projeto se orienta;
- b. a localização da entidade beneficiária;
- c. a localização da realização física dos investimentos.

Esta regionalização deverá assim ser efetuada em função do peso dos impactos/efeitos do projeto em cada uma das regiões intervencionadas.

Localização do Projeto (NUTS II): A regionalização deverá ser efetuada em função do peso dos impactos/efeitos do projeto em cada uma das regiões intervencionadas	Norte	<input type="text"/>	%
	Centro	<input type="text"/>	%
	Lisboa	<input type="text"/>	%
	Alentejo	<input type="text"/>	%
	Algarve	<input type="text"/>	%

- **Da seleção do “Nº de Entidades Promotoras”**

Nº de entidades promotoras: Uma Várias

Devendo ser selecionada a opção “Várias” para projetos em copromoção.

- **Do campo “Resumo”:**

Pretende-se a inserção de uma breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo, no máximo de 2 linhas (300 caracteres).

Página 2 - Declarações (declarações de Compromisso)

- Na primeira declaração, assinale “Sim” ou “Não” quanto à autorização de utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PT2020. Esta autorização permite uma maior facilidade no preenchimento de futuras candidaturas do mesmo beneficiário.
- Em relação aos restantes campos, deve confirmar a declaração de compromisso em relação às condições de admissão dos beneficiários e do projeto e às obrigações dos beneficiários.

Estas declarações devem refletir a situação de todos os copromotores, sendo que situações específicas podem, e devem ser identificadas no campo de “Observações” mencionado abaixo.

- **Campo “Observações”:**

Espaço reservado a texto, para ocorrências que considere pertinentes relativamente ao teor das suas declarações e/ou outras especificidades dos copromotores, no caso de projetos em copromoção.

1. Geral	Sim	Não	Não Aplic.
Declaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura para outros sistemas no âmbito do PT 2020, salvaguardando o sigilo para o exterior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Declaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.	<input type="checkbox"/>		
Declaramos cumprir as obrigações relativas ao Tratamento de dados pessoais, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente aos dados pessoais constantes do presente formulário de candidatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observações

2000/2000

Página 3 - Caracterização do Beneficiário (1)

Identificação do beneficiário

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

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

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

Se não estiverem deverá aceder ao Balcão 2020 e proceder à sua atualização.

Salienta-se igualmente que todos os copromotores, e não apenas o líder, deverão estar devidamente registados no Balcão 2020 sob pena de não ser possível a inserção dos seus dados na candidatura e conseqüentemente a submissão da mesma.

O único campo que requer **preenchimento manual**, presente na “**Identificação do Beneficiário**” é o campo “**Tipologia de Beneficiário**”, devendo a entidade escolher a tipologia em que se insere da caixa de combinação apresentada.

Dados do Presidente

Estes dados são de preenchimento manual e obrigatório.

Dados do Presidente

Nome E-mail

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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

Estes dados permitirão identificar o estabelecimento/delegação através da qual a entidade apresenta a candidatura, sendo os mesmos diferentes da sede identificada nos campos anteriores e que é automaticamente preenchida através dos dados do registo no Balcão 2020.

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

Dados de contacto diferentes dos da Morada do Beneficiário? Sim Não

Morada

Localidade Código Postal

Distrito Concelho

Telefone(s) E-mail

Telefax URL

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Estes campos são de preenchimento automático, originários do registo no Balcão 2020.

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

Página 4 - Caracterização do Beneficiário (2)

Caracterização do Beneficiário

- O Beneficiário deve referir qual o âmbito da sua intervenção corrente, quer a nível territorial quer a nível sectorial.

Regime de IVA

- O Beneficiário deve assinalar no respetivo campo, o regime de IVA que atualmente lhe é aplicado.
- *Taxa do regime “pró-rata”* - Mencionar a taxa correspondente.

Dados para Apuramento da Situação Líquida Positiva

Para o apuramento da situação líquida devem ser preenchidos os campos tendo por base o balanço referente ao ano anterior ao da candidatura.

Regras de auxílios de Estado

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

Regras de auxílios de Estado

A entidade beneficiária tem atividade económica? Sim Não

Se sim, indique o peso da atividade económica na atividade total do beneficiário %

Se o peso indicado for superior a 20%, indique se há clara separação de atividades e custos, financiamentos e rendimentos? Sim Não

As opções selecionadas deverão ser alvo de confirmação por parte do ROC (ou Contabilista Certificado no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas ou responsável financeiro no caso de entidades públicas) do beneficiário através de Declaração a submeter juntamente com a candidatura, na página 20 do presente formulário - Documentos a submeter identificado com o nº 10 e cujo *upload* é obrigatório.

Ainda que a entidade não tenha atividade económica e seleccione “Não” no 1º campo acima, deverá ser submetida a Declaração referida indicando essa situação.

Página 5 - Caracterização do Beneficiário (3)

Caracterização do Beneficiário

A entidade beneficiária deve descrever a sua missão, as suas atribuições e competências, justificando a sua conformidade com a tipologia e os objetivos do projeto que pretende implementar, caracterizando igualmente os recursos físicos e humanos de que dispõe e identificando os que afeta ao projeto. De salientar que se pretende uma descrição detalhada dos recursos humanos afetos ao projeto e das suas competências.

<p>Caracterização de Beneficiário Descrever o objeto, atribuições e competências do beneficiário, justificando a sua conformidade com a tipologia e os objetivos do projeto que pretende implementar, caracterizando igualmente os recursos físicos e humanos de que dispõe e identificando os que afeta ao projeto</p>	
Missão	32000/32000
Atribuições e Competências	32000/32000
Recursos Físicos e Meios Próprios	32000/32000
Recursos Humanos	32000/32000
Outros	32000/32000

Página 7 - Dados do Projeto

Descrição e Tipologia de Projeto

- No campo “Designação do Projeto” deve ser atribuído um nome ao projeto que pretende realizar. Tanto quanto possível, o nome deve ser curto expressando a mensagem ou objetivo do projeto.
- No campo “Modalidade” deve indicar-se se o projeto é desenvolvido por uma entidade privada ou uma entidade pública, ou por ambas as situações (no caso de projetos em copromoção).
- No campo seguinte são apresentadas as tipologias de operação/projeto passíveis de ser aceites neste Aviso, conforme definido no ponto 3 do Aviso de concurso para apresentação de candidaturas. Deverão ser selecionadas as tipologias nas quais se inserirão as atividades do projeto, podendo ser selecionada uma ou várias.

Responsável pelo Projeto

- Deverá indicar o nome, a função na entidade, o número de telefone/telemóvel e o email para contacto.

Atividade(s) Económica(s) do Projeto (Impacto do projeto)

- No campo CAE, surgirá uma lista de CAE a cinco dígitos correspondente ao Código da Atividade Económica, de acordo com a Classificação Portuguesa das Atividades Económicas em vigor. Devem ser escolhidos os códigos aplicáveis ao **impacto do projeto**, isto é, as CAE nas quais terão efeitos as atividades do projeto (não é a CAE do promotor) por ordem decrescente da sua representatividade que, no seu conjunto, representem 100% do investimento do projeto.

No campo “Designação”, será automaticamente preenchida a respetiva designação, correspondente aos números anteriormente introduzidos.

Investimento e Calendarização

- Introduzir a data de início e a data de conclusão do projeto, no formato aaaa-mm-dd.

De acordo com a alínea f) do ponto 5 do Aviso para Apresentação de Candidaturas, a duração máxima dos projetos é de 24 meses.

Nota: Os restantes campos são preenchidos automaticamente a partir dos quadros do formulário “Página 11 - Pessoal Técnico a Afetar ao Projeto” e “Página 13 - Classificação dos Investimentos”.

Localização do Projeto

- Deve preencher o(s) concelho(s) e a(s) freguesia(s) que correspondam ao local de realização das atividades a desenvolver no projeto. Caso o projeto se realize fora de Portugal deve escolher no campo “Concelho” a opção “Estrangeiro”. Sempre que se trate de investimentos imateriais sem possibilidade de afetação territorial, a localização deve ser imputada à sede social, ou outro estabelecimento com atividade própria e permanente, a partir do qual o projeto é implementado.

Complementaridade com outros projetos no âmbito do Portugal 2020 e do QREN

- Deve indicar outros projetos submetidos, aprovados e/ou realizados no âmbito do Portugal 2020 e/ou do QREN, por Programa Operacional que sejam complementares da candidatura apresentada ao presente Aviso.

Nota: Na coluna relativa à execução financeira destes projetos pode ser inserido o valor “0” (zero), caso os mesmos não tenham ainda qualquer execução, sendo que o formulário não admite que o campo fique por preencher.

Página 7.1 - Dados do Projeto (continuação)

Promoção da Igualdade entre Homens e Mulheres e da Igualdade de Oportunidades e Não discriminação

De forma a garantir o cumprimento dos normativos legais em matéria de Promoção da Igualdade entre Homens e Mulheres e da Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação devem ser respondidas as questões a seguir indicadas, que são de preenchimento obrigatório. Deve igualmente ser preenchido o campo de justificação para cada uma das questões.

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Promoção da Igualdade entre Homens e Mulheres e da Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação
De forma a garantir o cumprimento dos normativos legais, nacionais e comunitários, a informação a reportar deve atender ao previsto na Orientação Técnica n.º 3/2020, da AD&C - Agência para o Desenvolvimento e Coesão, revista em 18 de fevereiro de 2021, disponível em <https://www.compete2020.gov.pt/Orientacoes-Technicas>.

O projeto tem em conta aspetos relacionados com a igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual?
 Sim Não

Justificação 2000/2000

O projeto considera a necessidade de observar a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar?
 Sim Não

Justificação 2000/2000

O projeto facilita a integração de pessoas com deficiências ou incapacidades?
 Sim Não

Justificação 2000/2000

O projeto promove a prevenção de práticas discriminatórias?
 Sim Não

Justificação 2000/2000

Página 8 - Caracterização do Projeto

Análise SWOT

Aqui deve inserir nos campos respetivos (Fatores Internos e Externos, Pontos Fracos, Pontos Fortes, Oportunidade e Ameaças) todos os elementos resumo que resultam da sua análise SWOT.

Análise SWOT			
		Pontos Fortes	Pontos Fracos
Fatores Internos		1000/1000	1000/1000
Fatores Externos		Oportunidades	Ameaças
		1000/1000	1000/1000

Para além da síntese da análise SWOT indicada no quadro anterior, deve ainda desenvolver uma análise qualificada/dinâmica baseada na referida análise SWOT, identificando: Riscos, Avisos, Desafios/Apostas e Restrições.

Desenvolva uma análise qualificada/dinâmica baseada na SWOT referida:

		Oportunidades	Ameaças
Pontos Fortes		Apostas	Avisos
		1000/1000	1000/1000
Pontos Fracos		Restrições	Riscos
		1000/1000	1000/1000

Memória descritiva

Nos campos seguintes deverão ser identificados os objetivos estratégicos e operacionais do projeto e explicitada a sua configuração geral, nomeadamente ao nível

dos grandes eixos de intervenção e das principais atividades a desenvolver e a forma como se articulam entre si tendo em vista a concretização dos objetivos.

Diagnóstico da realidade visada com a implementação do projeto

Deverá ser efetuado um diagnóstico da realidade atual e identificada a falha de mercado que se pretende suprir com a execução do projeto.

Objetivo estratégico

Identificar de forma clara e sucinta o objetivo central do projeto.

Objetivos Operacionais

Explicitar a estratégia e metodologia a adotar no desenvolvimento do projeto, elencando de forma clara os seus objetivos operacionais.

Página 9 - Entidades Envolvidas no Projeto - Projeto em Copromoção

Nota: A presente página e as subpáginas (9.1 a 9.5) apenas deverão ser preenchidas no caso de o promotor ter assinalado na página 1 do formulário, a existência de várias Entidades Beneficiárias.

Projeto em Copromoção

Devem ser identificados todos os intervenientes no projeto (todos os parceiros à exceção do líder). É a partir da inserção destes dados que o formulário gerará as páginas de caracterização dos parceiros do projeto. Sendo estes dados determinantes para a parametrização das páginas seguintes, sugere-se o seu preenchimento antes do resto do formulário.

Outros Beneficiários envolvidos no projeto

O preenchimento do quadro “Outros Beneficiários envolvidos no projeto” irá influenciar a ordenação da Lista dos Copromotores da página 9.1 e seguintes, sendo que a numeração é sequencial de acordo com a numeração atribuída na coluna “N.º”. Assim, a primeira entidade listada passa a ser o parceiro “2” (sendo o líder o parceiro 1), a segunda o parceiro “3” e assim sucessivamente. O formulário gera tantas páginas quanto o número de parceiros indicado.

Protocolo de Cooperação

Deve ser indicado se existe ou não protocolo de cooperação entre os diversos copromotores do projeto.

Deverá igualmente ser selecionado na página 20 - documentos a submeter o documento nº 2 e deverá o mesmo ser sujeito a *upload* juntamente com os restantes documentos obrigatórios, conforme previsto no nº 2 do artº 132º do RECI.

Fatores que induziram a opção pela modalidade de projeto em copromoção

Deve indicar e justificar resumidamente a opção pela modalidade de projeto em copromoção, especificando nomeadamente a base de relacionamento existente entre

as entidades, bem como as potenciais vantagens e ganhos para cada uma das entidades parceiras na participação no projeto.

Página 9.1 - Copromoção - Caracterização do Beneficiário (1)

Identificação do beneficiário

Tal como para o promotor líder (página 3), estes dados serão pré-preenchidos com os dados provenientes do registo no Balcão 2020.

O único campo que requer **preenchimento manual**, presente na “**Identificação do Beneficiário**” é o campo “**Tipologia de Beneficiário**”, devendo a entidade escolher a tipologia em que se insere da caixa de combinação apresentada.

Dados do Presidente

Estes dados são de preenchimento manual e obrigatório.

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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

Estes dados permitirão identificar o estabelecimento/delegação através da qual a entidade apresenta a candidatura, sendo os mesmos diferentes da sede identificada nos campos anteriores e que é automaticamente preenchida através dos dados do registo no Balcão 2020.

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Estes campos são de preenchimento automático, originários do registo no Balcão 2020.

Página 9.2 - Copromoção - Caracterização do Beneficiário (2)

Caracterização do Beneficiário

- O Beneficiário deve referir qual o âmbito da sua intervenção corrente, quer a nível territorial quer a nível sectorial.

Regime de IVA

- O Beneficiário deve assinalar no respetivo campo, o regime de IVA que atualmente lhe é aplicado.
- *Taxa do regime “pró-rata”* - Mencionar a taxa correspondente.

Dados para Apuramento da Situação Líquida Positiva

Para o apuramento da situação líquida devem ser preenchidos os campos tendo por base o balanço referente ao ano anterior ao da candidatura.

Regras de auxílios de Estado

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

Regras de auxílios de Estado	
A entidade beneficiária tem atividade económica?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Se sim, indique o peso da atividade económica na atividade total do beneficiário	<input type="text"/> %
Se o peso indicado for superior a 20%, indique se há clara separação de atividades e custos, financiamentos e rendimentos?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

As opções selecionadas deverão ser alvo de confirmação por parte do ROC (ou Contabilista Certificado no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas ou responsável financeiro no caso de entidades públicas) do beneficiário através de Declaração a submeter juntamente com a candidatura, na página 20 do presente formulário - Documentos a submeter identificado com o nº 10 e cujo *upload* é obrigatório.

Ainda que a entidade não tenha atividade económica e selecione “Não” no 1º campo acima, deverá ser submetida a Declaração referida indicando essa situação.

Página 9.3 - Copromoção - Caracterização do Beneficiário (3)

Caracterização do Beneficiário

A entidade beneficiária deve descrever a sua missão, as suas atribuições e competências, justificando a sua conformidade com a tipologia e os objetivos do projeto que pretende implementar, caracterizando igualmente os recursos físicos e humanos de que dispõe e identificando os que afeta ao projeto. De salientar que se pretende uma descrição detalhada dos recursos humanos afetos ao projeto e das suas competências.

Caracterização de Beneficiário Descrever o objeto, atribuições e competências do beneficiário, justificando a sua conformidade com a tipologia e os objetivos do projeto que pretende implementar, caracterizando igualmente os recursos físicos e humanos de que dispõe e identificando os que afeta ao projeto	
Missão	32000/32000
Atribuições e Competências	32000/32000
Recursos Físicos e Meios Próprios	32000/32000
Recursos Humanos	32000/32000
Outros	32000/32000

Página 9.5 - Copromoção - Financiamento

Pretende-se no quadro de Estrutura de Financiamento do Projeto a indicação dos meios de financiamento do investimento nos anos da sua execução. Será gerado um mapa para cada um dos copromotores criados na página 9 e cada copromotor deverá preencher o mapa correspondente.

O financiamento total e anual deve ser coincidente com o correspondente investimento total e anual, associado ao projeto.

Os valores do investimento total e anual serão preenchidos automaticamente provenientes do mapa de classificação dos investimentos (página 13 do formulário) e do mapa de pessoal (página 11 do formulário), sendo que o valor do **financiamento** total e anual deverá coincidir com esses valores.

Nota: O preenchimento deste mapa só deverá ser efetuado após o preenchimento dos mapas de investimentos (página 13) e de pessoal (páginas 11 e 11.1), de modo a já estarem disponíveis os valores relativos aos investimentos total e anual previstos.

O Promotor tem de evidenciar que as fontes de financiamento estão asseguradas, devendo os correspondentes documentos comprovativos constar do *Dossier* de Projeto e ser submetidos (página 20 do formulário - Documentos a submeter):

Capitais Próprios

- **Capital** - indicação de qual o aumento de capital que, eventualmente, irá financiar o investimento.
- **Prestações Suplementares de Capital** - indicação de qual o aumento de prestações suplementares que, eventualmente, irá financiar o investimento.

Autofinanciamento

Poderá ser utilizado em cada ano de execução do investimento, um valor de autofinanciamento, que tenha como limite os meios libertos líquidos (Resultados Líquidos + Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões + Aumentos/Reduções de justo valor) obtidos.

Para efeitos do disposto na subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 132.º do RECI, apenas será admitido o recurso a autofinanciamento para cobertura da parcela de investimento total não coberta pelo financiamento público no caso de beneficiários com 3 ou mais exercícios económicos completos. Para o efeito, deverá ser enviada declaração validada pelo ROC (ou pelo Contabilista Certificado, no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas, ou pelo responsável financeiro, no caso de entidades públicas), identificando:

- Os fluxos históricos de libertação de meios dos últimos 3 anos anteriores à candidatura, admitindo-se como valor máximo do autofinanciamento do beneficiário a média dos meios libertos do último triénio;
- A totalidade dos investimentos a realizar pelo beneficiário nos anos de execução do projeto (incluindo outros investimentos que não apenas os previstos para o presente projeto) que sejam financiados com recurso a autofinanciamento, sendo estes deduzidos ao valor apurado nos termos da alínea anterior para determinação do valor máximo de autofinanciamento a considerar na estrutura de financiamento anual do projeto.

Comparticipação Nacional

- **Fundos Próprios de Natureza Pública** - Capitais próprios públicos
- **OE** - Orçamento de Estado
- **Capítulo 50º** - Orçamento de Estado incluído no capítulo 50º do PIDDAC
- **AL** - Orçamento das Autarquias Locais
- **ADR** - Orçamento de Associações de Desenvolvimento Regional
- **Outras fontes** - fundos públicos não enquadráveis nas categorias anteriores

Financiamentos

- **Financiamento de Instituições de Crédito** - indicação de qual o valor de empréstimos bancários que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá incluir no *Dossier* do Projeto, o documento comprovativo da aprovação do financiamento bancário.
- **Empréstimos por Obrigações** - Indicação de qual o valor de empréstimos por obrigações que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá dispor no *Dossier* do Projeto, da cópia da ata deliberativa da realização do empréstimo obrigacionista, incluindo as respetivas condições, nomeadamente, o montante, a taxa de juro, o valor nominal, o preço de emissão, o valor de reembolso e o método de amortização das obrigações.
- **Financiamento de Sócios/Acionistas**
 - **Suprimentos Consolidados** - Indicação de novos suprimentos que irão financiar o investimento (dívidas a sócios de médio e longo prazo). Os Suprimentos necessários à verificação da cobertura financeira do projeto por capitais próprios, devem manter-se na entidade até à conclusão material e financeira do mesmo.
 - **Outras Dívidas a Sócios/Acionistas** - Indicação de qual o valor de outras eventuais dívidas a sócios/acionistas, que irão financiar o investimento.
- **Fornecedores de Investimentos** - indicação de qual o valor de fornecedores de imobilizado que, eventualmente, irá financiar o investimento. A maturidade do crédito concedido por Fornecedores de Imobilizado terá de ser igual ao prazo de execução do investimento. Na fase de candidatura, o documento comprovativo do acordo com o fornecedor de imobilizado, deverá integrar o *Dossier* de Projeto.
- **Locação Financeira** - referência ao valor de locação financeira que, eventualmente, irá financiar o investimento. O Promotor deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.
- **Financiamento das Empresas** - indicação do valor correspondente à comparticipação das empresas no financiamento dos projetos.

- **Incentivos**

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

- **Outros**

Indicação do valor do Ativo reafectado à cobertura financeira do presente investimento, que não tenha reflexo no autofinanciamento, como, por exemplo, o excedente de tesouraria.

Descrição das Fontes de Financiamento

Neste campo devem ser explicitadas as fontes de financiamento do projeto, demonstrando que as mesmas se encontram asseguradas a níveis adequados à calendarização e à viabilidade global do projeto.

Nota: Comprovação das fontes de Financiamento

As fontes mencionadas neste mapa deverão ser comprovadas através do envio de documentos comprovativos das mesmas, conforme definido mais à frente neste guia na descrição da página 20 - Documentos a submeter.

Página 10 - Lista de Atividades do Projeto

Caraterização do projeto

Identificação das Atividades do Projeto

Devem ser seleccionadas, das atividades constantes na lista, as que serão realizadas no projeto, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de atividades existentes. Não podem ser associadas atividades diferentes das constantes na lista.

Em cada atividade, e para além da seleção da designação da atividade, deve ser preenchida a data de início e fim (formato aaaa-mm-dd) e a tipologia de operação, de acordo com as opções seleccionadas na página 7 do formulário - Dados do projeto.



Quando pretender eliminar uma atividade previamente criada utilize exclusivamente o botão “Apagar Linha” localizado no canto superior direito do presente quadro. Em situação alguma apague integralmente os caracteres de identificação da atividade através do acionamento das teclas de *Backspace* ou *Space* pois não estará a eliminá-la, mas apenas a torná-la invisível, o que poderá originar bloqueios na validação da coerência global dos dados do formulário (opção “Validar Formulário” do menu “Ações”).

Página 10.1 - Descrição de cada Atividade do Projeto

Nesta página serão abertas tantas folhas quantas as atividades inseridas no quadro da página 10.

Caracterização da Atividade

Os campos são de preenchimento automático indexado ao quadro da página 10.

1 - activida... 2 -

Caracterização da Atividade

Designação: actividade 1

Data de Início: 2016-01-01 Duração (meses): 12,00 Data de Fim: 2016-12-31

Entidades Beneficiárias Envolvidas

Deverá ser selecionado o promotor e/ou copromotores que irão desenvolver a atividade em causa.

Entidades Beneficiárias Envolvidas

Entidade Beneficiária	Outras Entidades envolvidas

Descrição da Atividade

Neste campo, deve ser efetuada uma descrição **detalhada e fundamentada** de cada atividade do projeto, assim como os seus objetivos específicos.

Descrição da Atividade

32000/32000

Resultados da Atividade (outputs)

Deve ser identificado o resultado efetivo de cada atividade em termos dos bens e serviços prestados. Na coluna “**Resultado**” deve indicar o produto/serviço que deriva da implementação da atividade (ex: estudo sobre o empreendedorismo feminino no sector dos moldes; seminário sobre novos modelos de negócio e o seu financiamento no sector do calçado; etc.).

Na coluna “**Data de disponibilização**” deve ser indicada a data estimada para a conclusão do bem ou serviço resultante da atividade.

Na coluna “**quantificação**” deve indicar-se o número estimado correspondente ao resultado indicado (ex: nº de estudos realizados, nº de seminários realizados (conteúdos), etc.).

Os resultados listados representarão o compromisso de cumprimento de concretização das atividades e de disponibilização de bens e serviços no âmbito do projeto.

Resultado(s) da Atividade
Identificar de forma direta o resultado da atividade em termos de bem ou serviço que disponibiliza

Resultado	Data de Disponibilização	Quantificação

Página 11 - Pessoal Técnico do beneficiário a afetar ao projeto

Deve ser identificado o pessoal técnico do beneficiário, contratado ou a contratar, a afetar ao projeto, de acordo com os campos solicitados:

- **N.º:** N.º sequencial, de preenchimento automático associado a cada membro da equipa
- **Nova Contratação** - Indicar se o recurso humano tem vínculo contratual com o beneficiário (S/N);
- **NIF** - Número de Identificação Fiscal (indicar apenas para o pessoal contratado);
- **Nome** - Indicar o nome do técnico a afetar ao projeto (pessoal contratado), ou indicar que o técnico será contratado (pessoal a contratar);
- **Vínculo** - Indicar se é trabalhador do beneficiário (quadro) ou bolseiro, de acordo com o indicado na alínea f) do ponto 1 da Nota Metodológica.
- **Categoria do bolseiro** - Indicar, tendo por base os valores de referência previstos no Anexo I do Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e Tecnologia, qual a categoria de bolseiros, de acordo com o indicado na alínea f) do ponto 1 da Nota Metodológica e com de acordo com a tabela.
- **Nível de qualificação** - Seleccionar na tabela o correspondente nível de qualificação dos quadros técnicos a afetar ao projeto, tendo como referência a seguinte Tabela:
 - Nível 1 - Inferior ou igual ao 2.º ciclo do ensino básico;
 - Nível 2 - 3.º ciclo do ensino básico;
 - Nível 3 - Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior;
 - Nível 4 - Ensino secundário acrescido de estágio;
 - Nível 5 - Qualificação de nível pós-secundário não superior;
 - Nível 6 - Licenciatura;
 - Nível 7 - Mestrado;
 - Nível 8 - Doutoramento.
- **Entidade Beneficiária** - identificar a entidade beneficiária com a qual o colaborador tem vínculo laboral ou que pretende contratar;

- **Estabelecimento:** Deve ser indicado o local partir do qual o técnico está a desenvolver as atividades do projeto
- **Remuneração Mensal** - Indicar, consoante se trate de trabalhador do beneficiário ou bolseiro, a remuneração base a auferir ou o valor mensal da bolsa, respetivamente, por cada colaborador que irá constar na declaração de remunerações/bolsas a enviar pelo beneficiário;
- **Taxa de Encargos Sociais** - Indicar a percentagem de contribuição obrigatória a suportar pelo beneficiário relativamente a cada técnico, incluindo os custos associados à adesão ao regime de segurança social voluntário nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro, bem como os relativos a seguro de acidentes pessoais;

Os custos salariais elegíveis são calculados numa base de remuneração base mensal (RBM) até ao limite mensal da categoria de Investigador Principal da tabela de vencimentos da função pública em vigor, acrescido de encargos sociais obrigatórios e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal.

O limite salarial definido constitui-se como valor médio apurado no conjunto das remunerações no âmbito da operação e considerando a imputação a tempo completo.

A afetação à operação é demonstrada através da descrição do conteúdo funcional atribuído, com detalhe das tarefas/atividades nele abrangidas, bem como respetiva taxa de imputação despendida na operação.

A afetação de pessoal pode ser a tempo completo ou parcial, sendo a elegibilidade das despesas apuradas, relativas a cada recurso humano, considerada na proporção da sua afetação temporal.

Os recursos humanos, eventualmente a contratar para afetação ao projeto, a tempo completo ou parcial, têm de ter nível de qualificação igual ou superior a 6.

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO



Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto



Nº	Nova Contrat.	NIF	Nome	Vínculo	Categoria do Bolseiro	Nível de Qualif.	Entidade Beneficiária	Estab.

Nota: Concorre para o **salário base mensal** o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeito de proteção social do trabalhador, que pode incluir isenção de horário de trabalho e diuturnidades.

Página 11.1 - Custos Diretos de Pessoal Elegíveis

Deve ser identificado o pessoal técnico do beneficiário, contratado ou a contratar, a afetar ao projeto, de acordo com os campos solicitados:

- **N.º:** N.º sequencial, de preenchimento automático associado a cada membro da equipa.
- **Técnico:** Deve ser selecionado o técnico a afetar ao projeto, de acordo com o indicado no quadro da página 11.

Ao selecionar um técnico constante na lista preenchida na página 11, serão apresentados, com preenchimento automático, os campos relativos a NIF, Nome, Vínculo, Entidade beneficiária e nível de qualificação.

- **Atividades:** Deverá ser selecionada a atividade a que cada técnico está afeto, sendo que deverão ser inseridas e preenchidas tantas linhas para o mesmo técnico quantas as atividades a que está afeto, na proporção temporal da sua afetação, que pode ser completa ou parcial.
- **N.º de meses de duração do projeto:** Deverá ser inserido o n.º de meses de execução do projeto em cada ano em que o colaborador irá participar. Salienta-se que o que se pretende são os meses de execução e não o n.º de meses de remuneração dentro do ano, visto o formulário calcular automaticamente os valores dos 13.º e 14.º mês respetivos.

Ex: o projeto tem início a 01-01-2020 e fim em 31-12-2021, pelo que no ano de 2020 os meses de execução do projeto a considerar seriam 12. No entanto, se o técnico em causa só começar a trabalhar para o projeto em março de 2020 deverão ser inseridos na coluna 10 meses.

- **Taxa de imputação:** Deverá ser inserida a taxa de imputação de cada colaborador a cada atividade, em função da sua afetação temporal ao mesmo.
- **Horas de trabalho semanais:** Deverá ser considerado o n.º de horas semanais realizadas por cada colaborador.

Os campos seguintes são calculados automaticamente em função dos valores inseridos nas colunas anteriores e fornecerão o valor global de custos com pessoal que será refletido na página 7 - Dados do Projeto - e na página 13.

Custos Diretos de Pessoal Elegíveis

Nº	Técnico	NIF	Nome	Entidade Beneficiária	Nível de Qualificação	Atividades	Local	Salário M

No **Quadro de Média Salário por Beneficiário**, de preenchimento automático, será refletida o valor médio de salário base, por cobeneficiário, devendo ser ajustados, no Quadro da página 11, os salários dos trabalhadores, por forma a que a média salarial seja igual ou inferior a 2.500,00/mês.

Neste Quadro, a média será automaticamente atualizada em função dos montantes inscritos de salário por técnico no Quadro da página 11.

Média Salarial por Beneficiário

Nº	Nome	Média
1	d	
2		

Nota: Apenas será considerado elegível o pessoal técnico afeto ao promotor que desempenhe atividade regular para o projeto a partir da sede social ou de outro estabelecimento com atividade própria e permanente desde que localizado numa região menos desenvolvida NUTS II.

Cada um dos colaboradores a afetar ao projeto deverá ter contrato de trabalho com a entidade beneficiária e inscrição na segurança social na região de localização da sede social ou de outro estabelecimento com atividade própria e permanente localizado numa região menos desenvolvida NUTS II e a partir do qual o projeto é desenvolvido.

Página 12 - Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria

Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria

Devem ser identificadas todas as entidades de assistência técnica, científica e consultoria envolvidas no projeto, quando associadas às despesas elegíveis previstas no RECI e no Aviso, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de entidades.

Deve ser identificado por cada entidade o NIF, a designação e a tipologia da entidade, bem como a atividade associada e a entidade beneficiária responsável pela sua contratação.

No campo observações pode ser referida informação adicional referente à participação destas entidades.

Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria

Nº	NIF	Designação da Entidade	Tipologia	Atividade Associada	Entidade Beneficiária
				▼	

Observações 32000/32000


Página 13 - Classificação dos Investimentos

Quadro de Investimentos


A presente operação é apoiada através de uma taxa fixa de 40% dos custos diretos de pessoal elegíveis, para cobrir os restantes custos elegíveis de uma operação, pelo que serão apenas verificados os custos elegíveis diretos com pessoal imputados à operação, não sendo apresentados em sede de candidatura, pedido de pagamento ou objeto de verificações administrativas e de visitas ao local pela Autoridade de Gestão, os documentos de despesa abrangidos pela taxa fixa de 40% para cobrir os restantes custos elegíveis da operação.

Assim, o Quadro de Investimentos é de preenchimento automático, incluindo por cobeneficiário, o valor elegível de recursos humanos e o valor dos restantes custos, apurados por aplicação da respetiva taxa de 40%.

Por cada linha de investimos será apresentado, por ano de execução do projeto, o montante total elegível, por atividade.



CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Quadro de Investimentos  Custos com Pessoal

Nº	Designação	Aquisição (ano)	Custo Direto	Restantes Custos	Elegível a)	Classificação c
Empty table body as per image						

a) Refere-se ao custo global da rubrica de investimento na atividade

O montante total elegível do projeto é refletido na Página 7 do formulário.


Página 14 - Resultados e Impacto

Deve explicitar os resultados e os impactos esperados com a implementação do projeto em articulação com os indicadores quantificáveis e passíveis de medição no pós-projeto, bem como com os resultados de cada atividade, cuja identificação se fez em quadro próprio.

Resultados e impacto do projeto

Explicitar os resultados e os impactos esperados com a implementação do projeto (articulação com os indicadores quantificáveis e passíveis de medição no pós-projeto, bem como com os resultados de cada atividade, cuja identificação se fez em quadro próprio).

32000/32000



Página 15 - Mérito do Projeto ⁽¹⁾ - Critério A

- Nestas páginas deve ser evidenciado e fundamentado de que forma o projeto se enquadra e é valorizável no âmbito dos vários 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.
- A informação, fundamentação e detalhe da candidatura terá influência decisiva na pontuação de mérito a atribuir ao projeto e na sua possibilidade de seleção para hierarquização para 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.

Critério A - Qualidade do projeto

Este critério avalia se o projeto apresentado está bem estruturado e comporta os recursos (físicos, financeiros e humanos) necessários para os objetivos que pretende atingir. Mede, igualmente, o grau de inovação das ações propostas e o grau de resposta a fatores críticos de competitividade, através dos seguintes subcritérios:

- A1 - Coerência e racionalidade do projeto;
- A2 - Grau de inovação à abordagem visada;
- A3 - Grau de resposta a fatores críticos de competitividade.

Estes subcritérios são subdivididos em parâmetros e deverão ser fundamentados de acordo com o referencial de mérito passível de consulta através do link apresentado na página 4 deste guia.

<p>A1. Coerência e racionalidade do projeto</p> <p>A.1.1. Clareza e coerência dos objetivos e da estratégia definida</p> <p>A.1.2. Identificação das atividades a desenvolver, sua estruturação e adequação aos objetivos definidos</p> <p>A.1.3. Coerência do plano de investimentos com as atividades propostas</p> <p>A.1.4. Adequação dos meios físicos e financeiros envolvidos no projeto</p> <p>A.1.5. Adequação da equipa de projeto envolvida na sua execução e avaliação (funcionalmente)</p>	20000/20000
<p>A2. Grau de inovação à abordagem visada</p> <p>A.2.1. Grau de inovação da abordagem metodológica/conceptual e operacional face à realidade intervencionada e ao nível de novidade da abordagem proposta</p> <p>A.2.2. Fatores de inovação no acompanhamento/monitorização e avaliação do projeto</p>	20000/20000
<p>A3. Grau de resposta a fatores críticos de competitividade</p> <p>A.3.1. Identificação clara dos fatores críticos visados</p> <p>A.3.2. Pertinência das respostas face às falhas de mercado ou aos fatores críticos identificados</p>	20000/20000

Página 16 - Mérito do Projeto (2) - Critério B

Critério B - Impacto no tecido económico-social

Este critério avalia o impacto do projeto na economia, tendo em consideração os efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados no tecido empresarial, o grau de relevância dos resultados e efeitos coletivos ou públicos, o contributo para a política nacional/regional de I&DT, para as estratégias de eficiência coletiva e para as RIS 3, os contributos específicos do projeto no contexto da estratégia de eficiência coletiva, da resposta a fatores críticos de competitividade e da resposta a falhas de mercado de competências-chave, e o contributo para a concretização dos Indicadores de Resultado fixados para os PO, sendo para o efeito utilizados os seguintes subcritérios:

- B1 - Efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados no tecido empresarial;
- B2 - Grau da relevância dos resultados e efeitos coletivos ou públicos;
- B3 - Contributo do projeto para a competitividade nacional/regional;
- B4 - Impacto estrutural do projeto: contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI), restantes domínios temáticos expressos do Portugal 2020 e desafios societais.

Estes subcritérios são subdivididos em parâmetros e deverão ser fundamentados de acordo com o referencial de mérito passível de consulta através do link apresentado na página 4 deste guia.

B1. Efeitos de demonstração e de disseminação dos resultados no tecido empresarial

- B.1.1. Identificação, fundamentação e valor acrescentado das ações de demonstração e de disseminação
- B.1.2. Efeito de arrastamento na economia e geração de externalidades positivas
- B.1.3. Grau de inovação dos instrumentos de demonstração e disseminação

20000/20000

B2. Grau de relevância dos resultados e efeitos coletivos ou públicos

- B.2.1. Grau de abrangência e representatividade da ação coletiva (setorial, multissetorial, etc.)
- B.2.2. Demonstração da sustentabilidade futura das intervenções do projeto

20000/20000

B3. Contributo do projeto para a competitividade nacional/regional

- B.3.1. Grau de intensidade dos efeitos previstos ao nível local/regional/setorial, como resposta a fatores críticos de competitividade

20000/20000

B4. Impacto estrutural do projeto: contributo para a Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3/ENEI), para os resultados do PO, restantes domínios temáticos expressos no Portugal 2020 e desafios sociais

B.4.1. Grau de concretização das prioridades definidas na RIS 3 e contributo para os restantes domínios temáticos expressos no Portugal 2020 e desafios sociais

B.4.2. Contributo para a concretização dos resultados fixados para o PO

20000/20000

Página 17 - Mérito do Projeto (3) - Critérios de Seleção

Desafios Societais

“O projeto dá resposta a desafios sociais? Quais?” - além da justificação apresentada na página anterior relativa ao mérito, deverá ser indicado qual ou quais os desafios sociais envolvidos e a principal linha de atuação de cada um deles, bem como uma justificação para a opção escolhida.

O projeto dá resposta a desafios sociais? Quais?

Nº	Desafio Social	Principal Linha de Atuação	Justificação

Domínios prioritários de especialização inteligente (ris 3)

Considerando o previsto no nº 2 do artigo 128º do RECI, o presente quadro é de preenchimento obrigatório, devendo ser indicados os Domínios Prioritários a que a operação dá resposta, a Principal Área de Atuação associada e a respetiva justificação.

Domínios prioritários de especialização inteligente (RIS 3)

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação	Justificação

Página 18 - Financiamento - Beneficiário Líder

Pretende-se no quadro de Estrutura de Financiamento do Projeto a indicação dos meios de financiamento do investimento nos anos da sua execução, do promotor líder.

O financiamento total e anual deve ser coincidente com o correspondente investimento total e anual, associado ao projeto.

Os valores do investimento total e anual serão preenchidos automaticamente provenientes do mapa de classificação dos investimentos (página 13 do formulário) e do mapa de pessoal (página 11 do formulário), sendo que o valor do financiamento total e anual deverá coincidir com esses valores.

As fontes de financiamento do(s) copromotor(es) encontram-se descritas na Página 9.5 acima.

O Promotor tem de evidenciar que as fontes de financiamento estão asseguradas, devendo os correspondentes documentos comprovativos constar do *Dossier* de Projeto e ser submetidos (página 20 do formulário - Documentos a submeter):

Capitais Próprios

- **Capital** - indicação de qual o aumento de capital que, eventualmente, irá financiar o investimento.
- **Prestações Suplementares de Capital** - indicação de qual o aumento de prestações suplementares que, eventualmente, irá financiar o investimento.

Autofinanciamento

Poderá ser utilizado em cada ano de execução do investimento, um valor de autofinanciamento, que tenha como limite os meios libertos líquidos (Resultados Líquidos + Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões + Aumentos/Reduções de justo valor) obtidos.

Para efeitos do disposto na subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do artigo 132.º do RECI, apenas será admitido o recurso a autofinanciamento para cobertura da parcela de investimento total não coberta pelo financiamento público no caso de beneficiários com 3 ou mais exercícios económicos completos. Para o efeito, deverá ser enviada declaração validada pelo ROC (ou pelo Contabilista Certificado, no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas, ou pelo responsável financeiro, no caso de entidades públicas), identificando:

- Os fluxos históricos de libertação de meios dos últimos 3 anos anteriores à candidatura, admitindo-se como valor máximo do autofinanciamento do beneficiário a média dos meios libertos do último triénio;
- A totalidade dos investimentos a realizar pelo beneficiário nos anos de execução do projeto (incluindo outros investimentos que não apenas os previstos para o presente projeto) que sejam financiados com recurso a autofinanciamento, sendo estes deduzidos ao valor apurado nos termos da alínea anterior para determinação do valor máximo de autofinanciamento a considerar na estrutura de financiamento anual do projeto.

Comparticipação Nacional

- **Fundos Próprios de Natureza Pública** - Capitais próprios públicos
- **OE** - Orçamento de Estado
- **Capítulo 50º** - Orçamento de Estado incluído no capítulo 50º do PIDDAC
- **AL** - Orçamento das Autarquias Locais
- **ADR** - Orçamento de Associações de Desenvolvimento Regional
- **Outras fontes** - fundos públicos não enquadráveis nas categorias anteriores

Financiamentos

- **Financiamento de Instituições de Crédito** - indicação de qual o valor de empréstimos bancários que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá incluir no *Dossier* do Projeto, o documento comprovativo da aprovação do financiamento bancário.
- **Empréstimos por Obrigações** - Indicação de qual o valor de empréstimos por obrigações que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá dispor no *Dossier* do Projeto, da cópia da ata deliberativa da

realização do empréstimo obrigacionista, incluindo as respetivas condições, nomeadamente, o montante, a taxa de juro, o valor nominal, o preço de emissão, o valor de reembolso e o método de amortização das obrigações.

- **Financiamento de Sócios/Acionistas**

- **Suprimentos Consolidados** - Indicação de novos suprimentos que irão financiar o investimento (dívidas a sócios de médio e longo prazo). Os Suprimentos necessários à verificação da cobertura financeira do projeto por capitais próprios, devem manter-se na entidade até à conclusão material e financeira do mesmo.
- **Outras Dívidas a Sócios/Acionistas** - Indicação de qual o valor de outras eventuais dívidas a sócios/acionistas, que irão financiar o investimento.

- **Fornecedores de Investimentos** - indicação de qual o valor de fornecedores de imobilizado que, eventualmente, irá financiar o investimento. A maturidade do crédito concedido por Fornecedores de Imobilizado terá de ser igual ao prazo de execução do investimento. Na fase de candidatura, o documento comprovativo do acordo com o fornecedor de imobilizado, deverá integrar o *Dossier* de Projeto.

- **Locação Financeira** - referência ao valor de locação financeira que, eventualmente, irá financiar o investimento. O Promotor deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.

- **Financiamento das Empresas** - indicação do valor correspondente à participação das empresas no financiamento dos projetos.

- **Incentivos**

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

- **Outros**

Indicação do valor do Ativo reafectado à cobertura financeira do presente investimento, que não tenha reflexo no autofinanciamento, como, por exemplo, o excedente de tesouraria.

Descrição das Fontes de Financiamento

Neste campo devem ser explicitadas as fontes de financiamento do projeto, demonstrando que as mesmas se encontram asseguradas a níveis adequados à calendarização e à viabilidade global do projeto.

Nota: Comprovação das fontes de Financiamento

As fontes mencionadas neste mapa deverão ser comprovadas através do envio de documentos comprovativos das mesmas, conforme definido mais à frente neste guia na descrição da página 20 - Documentos a submeter.

Página 19 - Indicadores do Projeto

Contributo para indicadores do PO

Estes indicadores encontram-se definidos no aviso e estabelecidos no formulário e deverão ser preenchidos em função do contributo das ações do projeto para cada um dos indicadores:

- Ind.1 - Aumento do número de empresas em cooperação/colaboração com o centro e interface tecnológico durante o projeto (%);
- Ind.2 - Novos projetos de colaboração com empresas dinamizados pelo centro e interface tecnológico, iniciados ou concretizados durante o projeto (%).

De acordo com a natureza das ações, o projeto deverá contemplar os indicadores que lhe forem aplicáveis, tendo obrigatoriedade de aplicação em pelo menos um dos indicadores de resultado atrás mencionados.

- Na coluna **Método de Cálculo** deve ser indicada a forma de cálculo do indicador. Caso não se aplique deve preencher com “NA”;
- Na coluna **Unidade** deve indicar a referência de leitura do indicador (%).
- Na coluna **Referencial de Partida** deve indicar-se, com referência ao ano anterior ao da implementação do projeto, o ponto de partida do indicador. Caso este referencial não esteja disponível ou não seja aplicável deverá ser inserido o valor “zero” nessa coluna de forma a ser possível validar a página sem erros de preenchimento.
- Na coluna **Meta a Atingir** deve indicar-se, com referência à data de conclusão do projeto (mensurável até à apresentação do relatório final do projeto), o alcance do indicador proposto.

Outros indicadores Relevantes na perspetiva do beneficiário/projeto

Estes indicadores encontram-se definidos no aviso e estabelecidos no formulário e concorrem como indicadores de realização do PO:

- Número de ações de disseminação realizadas no decorrer do projeto;
- Número de participantes nas ações de disseminação realizadas no decorrer do projeto;

Devem ser identificados e quantificados outros indicadores que, na perspetiva do beneficiário, sintetizam os resultados que se pretendem atingir com a realização do

projeto. Esta bateria de indicadores é fundamental para a análise de mérito do projeto e para a medição do alcance dos objetivos.

Observações

Neste campo devem ser explicitadas todas as questões/informações que permitam uma leitura eficaz do quadro de indicadores proposto.

Página 20 - Documentos a Submeter



Caso seja necessário submeter informação suplementar e se esta for constituída por mais do que um documento, então esta deverá ser agrupada num único ficheiro a submeter.

Se não for respeitado este procedimento, cada nova submissão substituirá o ficheiro anterior.

Documentação a apresentar

Nesta página deverá ser selecionada a caixa relativa ao reconhecimento pelas entidades promotoras da seguinte solicitação:

*“Tomámos conhecimento e declaramos estar em condições de enviar os elementos assinalados via *upload*.”*

É seguidamente apresentada a lista de documentos/elementos a apresentar via *upload* juntamente com a candidatura, sendo que apenas os documentos com os n.ºs 2 e 12 não são obrigatórios, sendo apenas selecionados quando aplicáveis às entidades promotoras e ao tipo de projeto apresentado (individual ou copromoção). O documento 8 está inativo, não sendo necessário a sua apresentação neste aviso.

Salienta-se que dentro de cada tipologia de documento deverão ser enviados os elementos relativos a todos os copromotores envolvidos.

Documento n.º 1 - Comprovação das fontes de financiamento da parcela de investimento total não coberta pelo financiamento público (conforme descrito na alínea b) do n.º1 do art.º 132.º do RECI), para todos os beneficiários.

Os documentos a enviar são os seguintes:

- Sempre que previsto o recurso a **autofinanciamento**, deverá ser enviada Declaração validada pelo ROC (ou Contabilista Certificado no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas ou responsável financeiro no caso de entidades públicas) que identifique:
 - Os fluxos históricos de libertação de meios dos últimos 3 anos anteriores à candidatura, e;

- A totalidade dos investimentos a realizar pelo beneficiário no período de execução do projeto, (incluindo outros investimentos que não apenas os previstos para o presente projeto), que sejam financiados com recurso a autofinanciamento.
- Documento de instituição financeira com o compromisso efetivo do financiamento em causa, sempre que previsto o recurso a **financiamento bancário**;
- Documento validado pelo órgão competente, **para outras fontes de financiamento**, próprias ou alheias.

Documento nº 2 - Protocolo que explicita o âmbito da cooperação entre os vários copromotores (apenas para projetos em copromoção).

Este documento só deverá ser selecionado quando se trate de um projeto em copromoção.

Nesse caso deve juntar-se o protocolo devidamente assinado por todos os copromotores (conforme previsto no nº2 do artº 132º do RECI).

Documento nº 3 - documento que comprove a natureza jurídica do(s) beneficiário(s).

Documento nº 4 - Envio dos Estatutos atualizados da(s) entidade(s) beneficiária(s).

Documento nº 5 - Lista atualizada dos associados da(s) entidade(s) beneficiária(s), respetiva distribuição geográfica, por concelho, e respetiva percentagem de capital associativo, caso seja aplicável.

A apresentação deste documento é obrigatória. No caso de entidades que não tenham uma base de associados deverá ser feita essa referência no documento a apresentar.

Documento nº 6 - Documento(s) comprovativo(s) da situação líquida positiva com referência ao ano anterior à candidatura.

Esta pode ser comprovada, para entidades de natureza privada, através do envio de:

- Balanço relativo ao ano anterior à candidatura (devidamente certificado);
ou
- Balanço intercalar posterior, devidamente certificado por um Revisor Oficial de Contas (ROC), e reportado até à data da candidatura.

No caso de entidades de natureza pública, pode ser comprovada através de prova de financiamento do projeto.

Documento nº 7 - Envio do(s) Relatório(s) de Atividades e Contas com referência ao ano anterior à candidatura.

Documento nº 9 - Declaração do ROC (ou Contabilista Certificado no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas ou responsável financeiro no caso de entidades públicas) que informe da existência de atividade económica do(s) promotor(es) e do seu peso relativo na atividade total, para verificação das regras de auxílios de estado. Caso o peso relativo seja superior a 20% deverá o ROC confirmar igualmente a existência de uma clara separação de atividades e custos, financiamentos e rendimentos, conforme indicado no formulário de candidatura.

Esta declaração deverá ser enviada ainda que a entidade não tenha atividade económica, sendo que o ROC (ou responsável financeiro no caso de entidades públicas) deverá confirmar essa situação.

Documento nº 10 - Documento comprovativo do regime de IVA das entidades beneficiárias.

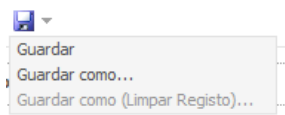
Documento nº 11 - No caso de regime de IVA de afetação real, documento do ROC (ou Contabilista Certificado no caso de beneficiários não sujeitos a Certificação Legal de Contas ou responsável financeiro no caso de entidades públicas) que confirme a isenção das atividades da operação.

Este documento só será aplicável se o líder e/ou qualquer um dos copromotores estiver inserido no regime de IVA de afetação real e a declaração do ROC deverá informar se as atividades do projeto são isentas ou não.

Deverá ser selecionado o documento e efetuado o seu *upload*.

Após estarem selecionadas todas as opções (as obrigatórias já estão por defeito e as outras deverão ser selecionadas se aplicáveis), deve ser efetuado o *upload* dos ficheiros de acordo com as **etapas** seguintes:

1º etapa - Antes do *upload* dos ficheiros é necessário gravar a candidatura, pressionando o botão



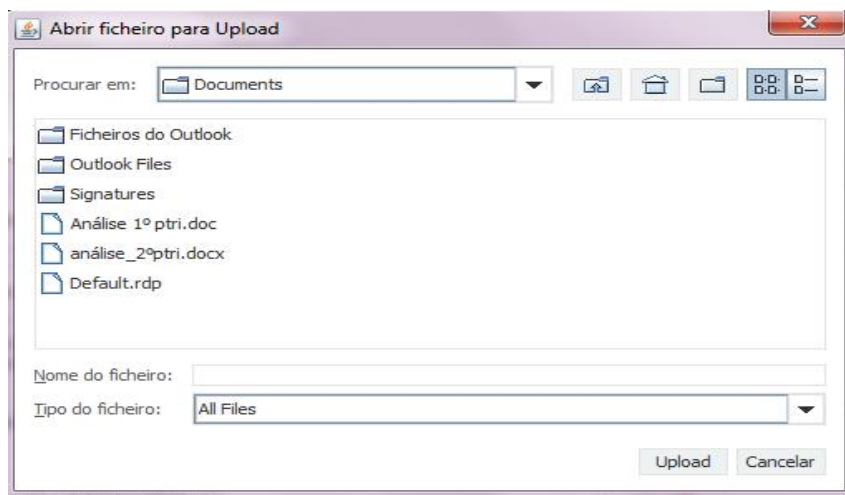
e guardando o ficheiro no computador do beneficiário, conforme exposto na etapa 3ª do ponto B das “Instruções para uma correta utilização do formulário” acima.

2º etapa - Após a gravação da candidatura deve ser pressionado o botão 

The screenshot shows the FAS 2.0 web application interface. The main content area is titled "DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR". Below the title, there is a declaration: "Tomámos conhecimento e declaramos estar em condições de enviar os elementos assinalados via upload". A table lists the documents to be presented, with columns for "Aplicável" and "Ficheiro".

Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes:	Aplicável	Ficheiro
1 - Comprovação das fontes de financiamento da parcela não coberta pelos apoios QREN (conforme descrito na alínea b) do nº 1 do artigo 132º do RECI), para todos os beneficiários	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 - Protocolo que explore o âmbito da cooperação entre os vários copromotores (apenas para projectos em copromoção)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Demonstração da natureza jurídica do(s) beneficiário(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 - Estatutos atualizados da(s) entidade(s) beneficiária(s)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 - Liste atualizada dos associados da(s) entidade(s) beneficiária(s) e respetiva distribuição geográfica, por concelho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 - Documento(s) comorativo(s) da situação líquida positiva com referência ao ano anterior à	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E abre-se a caixa abaixo, sendo que terá de selecionar o ficheiro no seu computador e carregar em *upload*:



Só será possível efetuar a submissão da candidatura, conforme descrito no separador “Instruções para uma correta Utilização do Formulário” acima, após o *upload* de todos os documentos.

