



GUIA DO FORMULÁRIO

SIAC
SISTEMA DE APOIO
A AÇÕES COLETIVAS

GUIA DE FORMULÁRIO

SIAC - SISTEMA DE APOIO A AÇÕES COLETIVAS

Índice

Pág.

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO	3
PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO	6
PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES	7
PÁGINA 3 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	8
PÁGINA 4 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - CONT	10
PÁGINA 5 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - CONT	10
PÁGINA 6 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO	11
PÁGINA 7 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO	14
PÁGINA 8 - PROJETO EM CO PROMOÇÃO	15
PÁGINA 8.1 - CO PROMOÇÃO - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	16
PÁGINA 8.2 - CO PROMOÇÃO - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	16
PÁGINA 8.3 - CO PROMOÇÃO - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	17
PÁGINA 8.4 - COPROMOTORES (FINANCIAMENTO)	17
PÁGINA 9 - LISTA DE ATIVIDADES DO PROJETO	17
PÁGINA 9.1 - DESCRIÇÃO DE CADA ATIVIDADE DO PROJETO	18
PÁGINA 10 - PESSOAL TÉCNICO A AFETAR AO PROJETO	19
PÁGINA 10.1 - PESSOAL TÉCNICO A AFETAR AO PROJETO - CÁLCULOS	21
PÁGINA 11 - ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, CIENTÍFICA E CONSULTORIA	21
PÁGINA 12 - CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS	22
PÁGINA 13 - RESULTADOS E IMPACTO	24
PÁGINA 14 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO A	25
PÁGINA 15 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO B	25
PÁGINA 16 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO C	25
PÁGINA 17 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO D	25
PÁGINA 18 - FINANCIAMENTO	25
PÁGINA 19 - INDICADORES DO PROJETO	28

O formulário eletrónico de candidatura dispõe de um mecanismo automático de verificação de versões. Para funcionar corretamente, o equipamento onde o formulário está instalado necessita de ter acesso à Internet.

Para desligar o mecanismo desmarque a caixa “Mostrar esta janela no arranque do formulário”, clique em “Verificar” e a seguir feche a janela da verificação.

Caso queira fazer nova verificação, clique no ícone correspondente ou utilize no Menu Principal a opção “Verificar versão”.

Se acede à Internet com proxy (pergunte ao administrador do seu sistema) digite o endereço do proxy e a porta respetiva antes de fazer a verificação. Se não, deixe os referidos campos em branco.

UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRETA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

Funcionamento genérico

Os formulários estão disponíveis apenas nos formatos existentes no sítio Internet do COMPETE - Programa Operacional Temático Fatores de Competitividade - <http://www.pofc.gren.pt> .

A instalação dos formulários pode ser efetuada em qualquer computador que possua o sistema operativo Windows ou outro. Apenas deve ter presente que antes de utilizar o formulário, deverá instalar a versão 1.6 do motor Java (também disponível para download) adequado à versão do sistema operativo que utiliza, seguindo as indicações descritas para a instalação.

Se possui um sistema operativo "Não-Windows", deve retirar o formulário da Net na opção "Instalação em Sistemas Não-Windows", fazer download do ficheiro compactado (zip), abri-lo e extrair para uma pasta no seu computador o ficheiro com extensão jar, (este ficheiro é o formulário) e é esse o ficheiro que deve executar (clicar com o cursor do rato em cima do ficheiro). Caso o formulário não abra, é porque o mesmo não localizou onde o Java está instalado. Deve localizar a pasta onde fez a instalação, abrir uma linha de comando e digitar o seguinte:

java -jar "nome do ficheiro jar que tirou da Net"

O formulário depois de preenchido grava no computador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo "nomedoficheiro.q12" podendo posteriormente ser importado noutra computador que tenha o formulário instalado.

Atualização do formulário


O formulário eletrónico de candidatura dispõe de um mecanismo automático de verificação de versões.

Para funcionar corretamente, o equipamento onde o formulário está instalado necessita de ter acesso à Internet. Para desligar o mecanismo desmarque a caixa “Mostrar esta janela no arranque do formulário”, clique em “Verificar” e a seguir feche a janela da verificação. Caso queira fazer nova verificação, clique no ícone correspondente ou utilize no Menu Principal a opção “Verificar versão”. Se acede à Internet com proxy (pergunte ao administrador do seu sistema) digite o endereço do proxy e o porto respetivo antes de fazer a verificação. Se não, deixe os referidos campos em branco.

A versão mais recente do formulário importa os dados inseridos nos ficheiros gravados na versão anterior, desde que os ficheiros sejam criados por formulários relativos ao mesmo aviso de abertura de concurso. Depois de instalada a nova versão do formulário apenas tem de procurar o ficheiro gravado na versão anterior por exemplo “nomedoficheiro.q12” e abri-lo na versão mais recente.

Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário permite validar os dados inseridos, através da utilização, no menu “Ações”, da opção “Validar Formulário” ou em alternativa “clicar” no ícone de validação¹, podendo esta validação também ser feita por página. Emite mensagens de erro (a vermelho) e alertas (a amarelo) sinalizando anomalias no preenchimento. Apenas os erros impedem o envio da candidatura. Após a validação final da informação, para enviar a candidatura deverá selecionar no menu “Ações” a opção “Exportar Candidatura” ou em alternativa “clicar” no ícone de exportação².

¹  Ícone Validação

²  Ícone Exportação

Atenção que, após selecionar a opção de exportação, deve proceder à gravação do ficheiro e só depois ao seu envio, conforme écrans que a ferramenta disponibiliza para o efeito.

No fim da sessão de envio da candidatura pela Internet, o promotor obtém uma chave sob o formato nº Txxxxxxxx-xxxxxxxx, confirmando que os seus dados foram recebidos com sucesso.

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 próprio formulário de candidatura instalado no computador.

Erros genéricos e bloqueios

Caso ocorram com alguma frequência erros e/ou bloqueios no preenchimento do formulário, esse facto poderá significar que existe um problema de falta de memória do computador. Neste caso, sugerem-se alguns dos seguintes procedimentos:

1. Fechar algumas janelas que eventualmente se encontrem abertas no computador;
2. Sugere-se o encerramento de janelas relacionadas com o Word, Excel ou outras aplicações, de forma a libertar espaço para o formulário;
3. Relativamente ao ponto anterior, importa esclarecer que a gestão da memória é efetuada pelo sistema operativo do computador e não pelo formulário;
4. Expandir a janela onde está a ser executado o formulário, clicando no botão de maximizar de modo que o formulário ocupe toda a largura do ecrã;
5. O passo anterior permite uma menor utilização da barra de scroll horizontal;
6. Gravar com frequência os dados para não os perder.

PARAMETRIZAÇÃO

PÁGINA 1 - PARAMETRIZAÇÃO

Parametrização

- **Ano de Referência**
 - Ano da receção da candidatura.

- **Enquadramento em Estratégias de Eficiência Coletiva**
 - Indicar a estratégia de eficiência coletiva, através do nome formal do pólo de competitividade e tecnologia ou do cluster.

- **Fundamentação do enquadramento no Aviso de Abertura/Convite e, quando aplicável, na Estratégia de Eficiência Coletiva Seleccionada**
 - A entidade promotora deve fundamentar o enquadramento da candidatura no Aviso de Abertura de Concurso correspondente ao diploma regulamentar do respetivo sistema de apoio, justificando nomeadamente, a inserção do projeto nos objetivos, prioridades e tipologias de projeto instituídas para esse Aviso de Abertura.
 - Deve igualmente fundamentar o enquadramento do projeto na Estratégia de Eficiência Coletiva reconhecida referenciado de forma clara se o mesmo constitui projeto âncora ou projeto complementar no âmbito do plano de ação daquela Estratégia.
 - Caso o projeto se enquadre em mais do que uma Estratégia de Eficiência Coletiva, deve seleccionar-se na opção acima a estratégia dominante e explicitar na fundamentação a restante articulação.

DECLARAÇÕES

PÁGINA 2 - DECLARAÇÕES

Declarações de Compromisso

1. Geral

- Deve assinalar a opção de acordo ou desacordo, quanto à utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do QREN, selecionando Sim ou Não, assinalando também a veracidade das informações referidas, quer no formulário, quer ao nível dos pressupostos utilizados na definição do projeto.

2. Condições de Admissão do Beneficiário e do Projeto

- Deve indicar que tomou conhecimento das condições gerais de admissão e aceitação do beneficiário e do projeto de acordo com os art.º 12º e 13º do Regulamento Geral FEDER e Fundo do Coesão, com os art.º 8º e 9º do Regulamento SIAC e, quando aplicável, com as estabelecidas no Aviso de Abertura, bem como assinalar que declara cumprir ou encontrar-se em situação de cumprir e comprovar as referidas condições.

3. Obrigações das Entidades Beneficiárias

- Deve assinalar que tomou conhecimento, declarando encontrar-se em condições de cumprir com as obrigações das entidades beneficiárias nos termos do art.º 21º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão e do art.º 20º do Regulamento SIAC, com destaque para o cumprimento, quando aplicável, dos normativos legais em matéria de contratação pública no âmbito da execução dos projetos.

Observações:

Espaço reservado a texto, para ocorrências que considere pertinentes relativamente ao teor das suas declarações, assinaladas nos n.ºs 1 a 3 anteriores.

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

PÁGINA 3 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Caracterização do Beneficiário

Identificação do Beneficiário

- *N.º de Identificação Fiscal e Nome ou Designação Social* - Identificação completa e obrigatória, de acordo com o Cartão do Registo Nacional de Pessoas Coletivas;
- *Morada* – Indicar a morada do estabelecimento do beneficiário responsável pelo desenvolvimento do projeto (sede social ou de outro estabelecimento com atividade própria e permanente) que deve corresponder ao local a partir do qual o projeto é implementado;
- *Código Postal* - O Código Postal deve ser corretamente indicado e, em caso de dúvida, podem ser consultados os serviços dos CTT ou o respetivo *site* na *Internet* - www.ctt.pt. O Código Postal deve conter 4 dígitos iniciais, acrescidos de um subcódigo de 3 dígitos, seguido da Designação Postal. Exemplo: 1998-014 LISBOA.
- *URL* - “(Uniform Resource Locator)” Endereço eletrónico na *Internet*.
- *Tipologia de Beneficiário* - Pretende-se que seja selecionada a caracterização jurídica que corresponda à da entidade beneficiária do investimento, na data da candidatura.
- *Data de Constituição/Data de Início da Atividade* - Indicar as datas no formato aaaa-mm-dd.

- *Data de Constituição* - Data que consta no registo da Conservatória do Registo Comercial. Indicar a data no formato aaaa-mm-dd.
- *Data de Início da Atividade* - data que consta no modelo entregue nos serviços da Direção Geral de Impostos. Indicar a data no formato aaaa-mm-dd.
- *Património Associativo* - Mencionar o valor atual dos bens e ou serviços com que os associados entraram para o património social da Entidade Beneficiária, constantes dos estatutos/pacto social ou da sua última alteração.

Dados do Presidente

- Indicar o nome e e-mail do responsável máximo do Beneficiário.

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

- Caso responda afirmativamente à *questão "Dados de contacto diferentes dos da Morada do Beneficiário?"*, deve preencher obrigatoriamente os respetivos campos.

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

- 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. Deverão ser escolhidos os códigos aplicáveis ao Beneficiário, representativos da atividade económica principal e das secundárias que, no seu conjunto, representem 100% do volume de negócios.
- Será automaticamente preenchida, a Designação correspondente aos nºs da CAE anteriormente inseridos.

PÁGINA 4 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - CONT

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 a 2011.

São de preenchimento obrigatório os campos "Total do Ativo Líquido" e "Total do Capital Próprio".

PÁGINA 5 - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - CONT

Caracterização do Beneficiário

A entidade beneficiária deve descrever a sua missão, as suas atribuições e suas competências legais, os recursos físicos e meios próprios de que dispõe e os seus recursos humanos, entre outros, justificando a sua conformidade com a tipologia e os objetivos do projeto que pretende implementar. De salientar que se pretende uma descrição detalhada dos recursos humanos que constituem a entidade beneficiária e das suas competências.

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

PÁGINA 6 - CARACTERIZAÇÃO 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 co promoção).
- No campo “Domínio de Intervenção” deve selecionar-se o domínio onde o projeto se insere. O projeto só pode inserir-se num único domínio de intervenção.

Responsável pelo Projeto

- Indicar o nome, a função, o número de telefone móvel e o e-mail para contacto.

Investimento e Calendarização

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

Nota: Os restantes campos são de preenchimento automático.

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** 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.

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 tratem 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.

Regiões de Impacto do Projeto

- 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.
- Nesse sentido os campos devem ser preenchidos tendo em conta o peso do impacto do projeto em cada uma das regiões identificadas.
- Todas as explicações adicionais devem ser apresentadas no campo “Observações”.

Complementaridade com outros projetos no âmbito do SIAC

- Deve indicar outros projetos aprovados e realizados no âmbito do SIAC, por Programa Operacional.
- No caso dos projetos SIAC aprovados ao abrigo do COMPETE é imprescindível que identifique o grau de execução dos mesmos, pois tal constitui condição de aceitação da candidatura, ao abrigo do previsto na alínea a) do ponto 5 do AAC 02/SIAC/2012.
- Entende-se por grau de execução a razão entre:
 - i) o volume de despesa realizada pelo beneficiário e validada pela Autoridade de Gestão acrescida da despesa realizada e apresentada à Autoridade de Gestão, para validação, através da submissão de formulário eletrónico normalizado e até 15 dias consecutivos após a data de encerramento da fase a que se candidata no presente concurso; e
 - ii) o montante de despesas elegíveis contratado ou resultante da última reprogramação aprovada, obtido através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{\text{despesa já validada} + \text{despesa apresentada e não validada}}{\text{despesas elegíveis aprovadas}} = \text{grau de execução}$$

- No caso de projetos em co promoção, o grau de execução corresponde à participação de cada beneficiário no projeto em causa.

CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

PÁGINA 7 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Diagnóstico

Apresentar um diagnóstico da realidade visada com o projeto, identificando de forma clara a falha de mercado que o projeto pretende colmatar. Pode ser apresentada uma análise SWOT.

Memória Descritiva

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.

Principais atividades

Referenciar, em termos de atividades a implementar, o que parecer adequado para fundamentar o projeto. Não deve elencar ou desenvolver as atividades a implementar, pois existe espaço próprio no formulário para o fazer.

ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROJECTO

Nota: A presente página e as subpáginas (8.1 a 8.4) apenas deverão ser preenchidas no caso do promotor ter assinalado na página 6 o campo referente à existência de várias Entidades Beneficiárias.

PÁGINA 8 - PROJETO EM CO PROMOÇÃO

Projeto em Co promoção

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

- *Nº de Identificação Fiscal e Nome ou Designação Social* - Identificação completa e obrigatória, de acordo com o Cartão do Registo Nacional de Pessoas Coletivas, de todos os outros beneficiários envolvidos no projeto.

O preenchimento do quadro "Outros Beneficiários envolvidos no projeto" irá influenciar a ordenação da Lista dos Copromotores da página 8.1 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 "1", a segunda o parceiro "2" 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.

Fatores que induziram a opção pela modalidade de projeto em co promoção

Deve indicar e justificar resumidamente a opção pela modalidade de projeto em co promoção, 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 8.1 - CO PROMOÇÃO - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Identificação do Beneficiário

À semelhança da informação solicitada para o promotor líder, deve ser feita a identificação de cada copromotor.

Contatos do Beneficiário para efeitos do projeto

Caso existam contatos diferentes dos já identificados devem ser preenchidos os respetivos campos.

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

À semelhança do solicitado ao promotor líder, devem ser indicadas as CAE - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas de cada copromotor.

PÁGINA 8.2 - CO PROMOÇÃO - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Caracterização do Beneficiário

Deve ser indicado o nível territorial e o âmbito sectorial de cada copromotor.

Regime de IVA

Deve ser assinalado o regime de IVA de cada copromotor.

Dados para Apuramento da Situação Líquida Positiva

Para o apuramento da situação líquida devem ser preenchidos os campos tendo por base o balanço referente a 2011.

São de preenchimento obrigatório os campos “Total do Ativo Líquido” e “Total do Capital Próprio”.

PÁGINA 8.3 - CO PROMOÇÃO - CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Caracterização do Beneficiário

À semelhança da informação solicitada ao promotor líder, deve ser feita a caracterização de cada copromotor.

PÁGINA 8.4 - COPROMOTORES (FINANCIAMENTO)

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

À semelhança da informação solicitada ao promotor líder, deve ser feita a caracterização da estrutura de financiamento de cada copromotor.

Ver descrição relativa à página 18 do formulário.

ACTIVIDADES DO PROJETO

PÁGINA 9 - LISTA DE ATIVIDADES DO PROJETO

Caraterização do Projeto

Identificação das Atividades do Projeto

Devem ser identificadas todas as atividades associadas ao projeto, preenchendo e inserindo tantas linhas quanto o número de atividades existentes. Em cada atividade deve ser preenchida a sua designação e a sua calendarização.

PÁGINA 9.1 - DESCRIÇÃO DE CADA ATIVIDADE DO PROJETO

Caracterização da Atividade

Os campos são de preenchimento automático.

Descrição da Atividade

Neste campo, deve ser efetuada uma descrição **detalhada e fundamentada** de cada atividade do projeto, assim como os seus objetivos específicos. Deve ainda utilizar-se este campo para justificar todos os custos imputados e referenciados na página 13 do formulário (apresentação dos métodos de cálculo).

Resultados da Atividade

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 downloads do estudo; nº de participantes no seminário, etc.).

Os resultados listados representarão o compromisso de cumprimento de concretização das atividades e de disponibilização de bens e serviços no âmbito do projeto, constituindo-se como os indicadores de resultados.

Na página 19 do formulário, relativa aos indicadores, deverão ser indicados outros indicadores que não os listados nesta página.

PESSOAL TÉCNICO A AFETAR AO PROJETO

PÁGINA 10 - PESSOAL TÉCNICO A AFETAR AO PROJETO

Pessoal Técnico do Beneficiário a afetar ao Projeto

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

- NIF - Número de Identificação Fiscal;
- Nome;
- Entidade Beneficiária - identificar a entidade beneficiária com a qual o colaborador tem vínculo laboral;
- Função no Projeto - identificar a função do técnico no âmbito do projeto;
- Rubrica de elegibilidade - tendo em conta as competências base do técnico e a imputação dessas competências ao projeto, deverá indicar-se se o recurso se enquadra na categoria de “técnico com competências específicas para o desenvolvimento de atividades centrais do projeto” ou na categoria de “pessoal que intervenha na gestão e acompanhamento do projeto” (ver a descrição do nº 2 do art.º 10º do regulamento SIAC). Salienta-se que a classificação dada nesta rubrica deve estar em conformidade com a informação disponibilizada no quadro “recursos humanos” da página 5 deste formulário;
- Categoria Profissional - Selecionar na tabela a correspondente categoria profissional do pessoal a afetar ao projeto;
- Nível de Qualificação - Selecionar 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 2º ciclo do ensino básico
 - Nível 2 - 3º ciclo do ensino básico

- Nível 3 - Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior
 - Nível 4 - Ensino secundário acrescido de estágio profissional
 - Nível 5 - Qualificação de nível pós-secundário não superior
 - Nível 6 - Licenciatura
 - Nível 7 - Mestrado
 - Nível 8 - Doutoramento
-
- **Taxa de Encargos Sociais** - Indicar a percentagem de contribuição obrigatória a suportar pelo beneficiário relativamente a cada técnico;
 - **Salário Base Mensal (sem subsídio de refeição)** - Indicar a remuneração base a auferir por cada técnico, sem considerar o valor do subsídio de refeição, que irá constar na declaração de remunerações a enviar pelo beneficiário para efeitos de proteção social do trabalhador;
 - **Nº de meses de remuneração anual** - indicar o número de meses de remuneração anual de cada técnico;
 - **Subsídio de refeição diário** - indicar o montante de subsídio de refeição que cada técnico auferir diariamente;
 - **Nº de meses de subsídio de refeição** - indicar o número de meses de subsídio de refeição que cada técnico auferir por ano;
 - **Nº de meses por ano** - indicar o número de meses por ano que cada técnico exerce a favor da entidade beneficiária e em função do seu contrato individual de trabalho;
 - **Nº de dias por mês** - indicar o número de dias por mês que cada técnico exerce a favor da entidade beneficiária e em função do seu contrato individual de trabalho;
 - **Nº de horas por dia** - indicar o número de horas por dia que cada técnico exerce a favor da entidade beneficiária e em função do seu contrato individual de trabalho;
 - **Nº de horas afetas ao projeto** - Indicar o número de horas de cada técnico a afetar ao projeto anualmente;

- % **Atualização salarial** - indicar a percentagem de atualização salarial anual, durante a execução do projeto.

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 localizado numa região de convergência 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 de convergência NUTS II e a partir do qual o projeto é desenvolvido.

Para o pessoal a afetar à alínea a) do nº 2 do art.º 10º dever-se-á fazer prova das competências específicas para o desenvolvimento de atividades centrais do projeto.

PÁGINA 10.1 - PESSOAL TÉCNICO A AFETAR AO PROJETO - CÁLCULOS

Página de preenchimento automático, encontrando-se indexada ao preenchimento da página 10 do formulário.

ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, CIENTÍFICA E CONSULTORIA

PÁGINA 11 - 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 Regulamento SIAC, 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.

CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

PÁGINA 12 - CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Quadro de Investimentos

Neste quadro devem classificar-se os investimentos previstos no projeto, devendo o investimento ser desagregado de tal forma que, a cada montante de investimento possa associar-se:

- um só calendário de aquisição;
- uma única classificação de despesas elegíveis e/ou não elegíveis;
- uma só atividade;
- uma só conta do SNC (Sistema de Normalização Contabilística) ou do POCP (Plano Oficial de Contabilidade Pública).

Para preenchimento do Quadro, deve atender-se às seguintes particularidades:

- **N.º** - número sequencial de inserção do documento de suporte da despesa em causa (fatura pró-forma, orçamento, contrato) no *Dossier* de Projeto;
- **Designação** - corresponde à denominação dos investimentos;
- **Aquisição (aaaa-mm)** - Corresponde à data em que a aquisição será realizada;
- **Quantidade** - Corresponde à quantidade que se pretende adquirir;

- **Custo Unitário** - corresponde ao custo de cada unidade a adquirir;
- **Investimento** - corresponde ao montante do investimento previsto na rubrica (deduzido do Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA - sempre que o Promotor seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução);
- **Elegível** - corresponde ao montante de investimento elegível previsto em cada uma das rubricas, de acordo com o Regulamento SIAC. O valor a incluir nesta coluna deve ser sempre menor ou igual ao valor da coluna "Investimento". A despesa elegível é validada pela Autoridade de Gestão do COMPETE - Programa Operacional Fatores de Competitividade na análise da candidatura;
- **Classificação das Despesas** - deverá ser selecionado na respetiva tabela o tipo de despesa classificando como Elegível ou como Não Elegível, de acordo com o Regulamento SIAC.

No caso de rubricas que envolvam simultaneamente uma componente elegível e outra não elegível, deverão ser consideradas duas linhas (uma com o montante elegível e outra com o montante não elegível).

- **Atividade** - deverá ser identificada a atividade no âmbito da qual a aquisição será efetuada;
- **Rubrica do SNC/POCP** - deverá ser selecionada a Conta do SNC ou do POCP, no caso de entidades públicas, onde se inserem os investimentos, de acordo com a tabela que surge no campo correspondente;
- **Local** - deverá ser selecionada a localização do investimento, de acordo com a informação introduzida no quadro "Localização do Projeto" da página 6.
- Os campos **Concelho**, **Freguesia** e **NUTS II** são campos de preenchimento automático, de acordo com a informação introduzida no quadro "Localização do Projeto" da página 6 do formulário.

Nota: Neste quadro não se integram os custos com pessoal técnico afeto ao projeto (previstos na página 10)

RESULTADOS E IMPACTO

PÁGINA 13 - RESULTADOS E IMPACTO

Resultados e Impacto do Projeto

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.

MÉRITO DO PROJETO

PÁGINA 14 E SEQUENTES

Mérito do Projeto - Critérios A a D

- 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.

PÁGINA 14 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO A

Mérito do Projeto - Critério A

A fundamentar de acordo com o referencial de mérito.

PÁGINA 15 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO B

Mérito do Projeto - Critério B

A fundamentar de acordo com o referencial de mérito.

PÁGINA 16 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO C

Mérito do Projecto - Critério C

A fundamentar de acordo com o referencial de mérito.

PÁGINA 17 - MÉRITO DO PROJETO - CRITÉRIO D

Mérito do Projecto - Critério D

A fundamentar de acordo com o referencial de mérito.

FINANCIAMENTO DO PROJETO

PÁGINA 18 - FINANCIAMENTO

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

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

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

O Promotor tem de evidenciar que as fontes de financiamento estão asseguradas,

devendo os correspondentes documentos comprovativos constar do *Dossier* de Projeto:

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 no ano anterior.

Fundos Próprios de Natureza Pública

Capitais próprios públicos

Capitais Alheios:

- Dívidas a Instituições de Crédito - indicação de qual o valor de empréstimos bancários que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá dispor no *Dossier* do Projecto, do 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 Projecto, 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.

- Dívidas a 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 projecto por capitais próprios, devem manter-se na empresa 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 investimentos que, eventualmente, irá financiar o investimento. A maturidade do crédito concedido por Fornecedores de Investimentos terá de ser igual ao prazo de execução do investimento. Na fase de candidatura, o documento comprovativo do acordo com o fornecedor de investimento, deverá integrar o *Dossier* de Projecto.
- Locação Financeira - referência ao valor de locação financeira que, eventualmente, irá financiar o investimento. O Promotor compromete-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:

O Promotor deverá indicar o montante de incentivo não reembolsável, que previsivelmente lhe venha a ser atribuído de acordo com as taxas e regras constantes da legislação.

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.

Nota: O montante do Investimento Total e do Investimento Total Elegível incluem ainda os custos com pessoal técnico.

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.

Deverá ainda fazer referência que está em condições de comprovar as fontes de financiamento da parcela não coberta pelos apoios do QREN de acordo com o previsto na alínea d) do nº 1 do art.º 9º.

INDICADORES DO PROJETO

PÁGINA 19 - INDICADORES DO PROJETO

Indicadores Relevantes na perspetiva do beneficiário/projeto

Devem ser identificados e quantificados os 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.

Na coluna “Método de cálculo” deve indicar 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 (ex.: %, nº).

Na coluna “Referencial de Partida” deve indicar, com referência ao ano anterior ao da implementação do projeto, o ponto de partida do indicador.

Na coluna “Meta a atingir” deve indicar, com referência à data de conclusão do projeto (mensurável até à apresentação do relatório final do projeto), o alcance do indicador proposto.

Observações

Para explicitar todas as questões que permitam uma leitura eficaz do quadro de indicadores proposto.

<p>Em caso de dúvida contacte a Equipa de Estratégias de Ações Coletivas do COMPETE eac@compete-pofc.org 211 548 700</p>

GUIA DO FORMULÁRIO

Este guia tem como objetivo auxiliar os promotores no preenchimento do Formulário de Candidatura ao SIAC – Sistema de Apoio a Ações Coletivas

SIAC SISTEMA DE APOIO A AÇÕES COLETIVAS

COMPETE - Programa Operacional Factores de Competitividade

Edifício EXPO 98
Avenida D. João II
Lote 1.07.2.1, 3º piso
Parque das Nações
1998-014 Lisboa

E-mail: info@compete-pofc.org
<http://www.pofc.qren.pt>