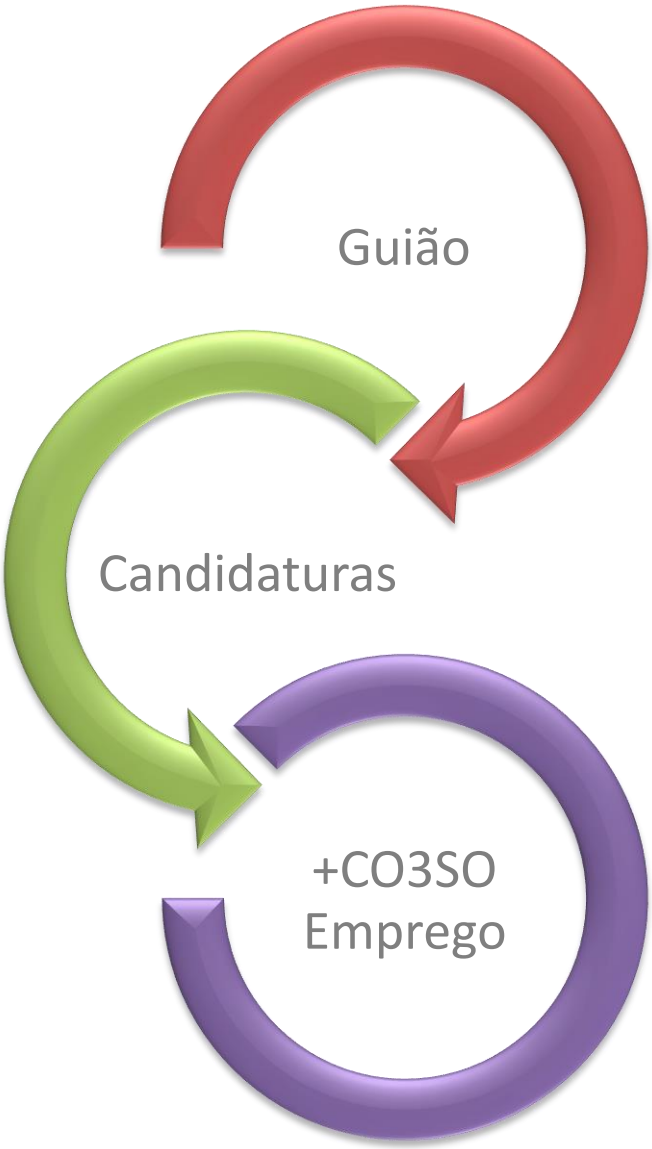
AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.



Junho 2020

V2.0

Índice

1. Introdução 3
2. Entidades Beneficiárias 4
   a. Registo de Entidades 4
   b. Registo candidatura - SI FSE PT 2020 8
      +CO3SO 10

1. Introdução

O presente documento designado por 'Guião de Candidaturas +CO3SO Emprego' tem como objetivo descrever o processo de formalização de uma candidatura ao sistema de apoios ao emprego e ao empreendedorismo, incluindo o apoio ao empreendedorismo social, denominado +CO3SO Emprego.

O +CO3SO Emprego é operacionalizado com opção pelas seguintes modalidades:

- +CO3SO Emprego Interior;
- +CO3SO Emprego Urbano;
- +CO3SO Emprego Empreendedorismo Social.

O +CO3SO Emprego visa conferir apoios à criação de emprego e ao empreendedorismo, incluindo empreendedorismo social, previstos nos Programas Operacionais Regionais (POR) do Norte, Centro, Lisboa, Alentejo e Algarve, mediante cofinanciamento do Fundo Social Europeu (FSE), considerando as elegibilidades previstas em cada um desses programas e no âmbito das seguintes modalidades de intervenção:

- Estratégias de Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC) dinamizadas pelos Grupos de Ação Local (GAL);
- Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (PDCT) dinamizados pelas Comunidades Intermunicipais (CIM) e pelas Áreas Metropolitanas (AM);
- Outras intervenções de apoio ao empreendedorismo e criação de emprego alinhadas com as estratégias de desenvolvimento regional e de coesão territorial da iniciativa das Autoridades de Gestão (AG).

A apresentação de candidaturas +CO3SO Emprego é efetuada online através do Balcão 2020, no âmbito de Avisos associados a cada uma destas modalidades e a territórios específicos.

Assim, previamente à apresentação de uma candidatura, o beneficiário deve:

- consultar o Aviso pretendido nos sítios dos Programas Regionais em causa e no Portal do Portugal 2020 (https://www.portugal2020.pt/candidaturas) e verificar se está em condições de poder apresentar o seu projeto para cofinanciamento, tendo em conta os objetivos, as regras de elegibilidade e outras definidas no Aviso;
- efetuar o registo e a autenticação da entidade no Balcão 2020.

2. Entidades Beneficiárias

a. Registo de Entidades

A apresentação de candidaturas é efetuada através de formulário eletrónico no Balcão 2020, uma área do Portal Portugal 2020, sendo indispensável que o beneficiário tenha efetuado registo e autenticação no Balcão 2020. Com essa autenticação é criada uma área reservada na qual o beneficiário poderá contar com um conjunto de funcionalidades.

O registo no Balcão 2020 pode ser efetuado de forma segura através dos métodos disponíveis:

- **Acesso.gov.pt**

  Autenticação com credenciais de acesso ao Portal das Finanças (Número de Identificação Fiscal e Senha)

  Única forma de registo para todos os beneficiários que sejam entidades coletivas já existentes no Ficheiro Central de Pessoas Colectivas (FCPC) e para beneficiários que sejam entidades singulares com credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

- **Autenticação através do Balcão 2020**

  Apenas para entidades coletivas não registadas no Ficheiro Central de Pessoas Colectivas (FCPC) ou registadas/inscritas no Instituto de Registos e Notariado (IRN) nos últimos 15 dias úteis e beneficiários que sejam entidades singulares sem credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

  Para mais informação relativa ao registo de entidade no Balcão 2020 referenciam-se as FAQ disponíveis no portal Portugal 2020. Portugal 2020 - Balcão 2020 (Tema 4). Poderá, ainda, consultar os diversos vídeos de apoio disponíveis no Balcão 2020.

  Qualquer questão relativa aos procedimentos no Balcão 2020, deve ser registada no "Contacte-nos" disponível, na área privada do utilizador, no canto superior direito do ecrã * ou na página principal de acesso ao Balcão 2020 **, caso o utilizador ainda não tenha efetuado o registo no Balcão 2020 do portal do Portugal 2020.

*

**

Após acesso ao Balcão 2020, será possível aceder à Área Reservada com os seguintes menus:

- Início
- Entidade
- Candidaturas
- Conta Corrente
- Administração

No menu Entidade surgem as seguintes opções:

- Consulta de Histórico (todas as alterações aos dados da entidade)
- Dados da Entidade
- Gestão de Sub Entidades

Quanto aos dados da entidade existe um conjunto de campos editáveis e outros que não são editáveis.

Relativamente ao campo Escalão Dimensional – Classificação IAPMEI esta informação é comunicada a esta Agência, IP pelo IAPMEI, pelo que este campo não é editável.

Assim, caso pretendam atualizar o campo Escalão Dimensional – Classificação IAPMEI deverão entrar no Balcão 2020, nos dados da entidade, alterar qualquer dado editável e confirmar. Desta forma, o Balcão 2020 verifica os dados junto do IAPMEI e atualiza o campo Escalão Dimensional – Classificação IAPMEI, caso se aplique.

No menu Administração tem a opção:

- Gestão de utilizadores – permite à Entidade Beneficiária criar utilizadores no Balcão 2020 com diferentes tipos de perfil que dão acesso a diferentes tipos de funcionalidades (ver FAQ no Portal Portugal 2020.
  Para além de credenciar a entidade beneficiária, é necessário credenciar também os utilizadores que, em seu nome, poderão usar as várias funcionalidades, designadamente, o registo da informação nos formulários, a sua validação e respetiva submissão.

Os perfis disponíveis são os seguintes:

- **Beneficiário**: Perfil máximo atribuído ao NIF da entidade beneficiária no momento da acreditação. Permite o registo da entidade, criação de utilizadores e a definição de sub-entidades.
- **Super-utilizador**: Perfil com acesso total a todas as funcionalidades e permissões para registo e submissão. A submissão é validada pela introdução do NIF coletivo /password AT.

- **Técnico Interno**: Perfil com acesso a funcionalidades e permissões para registo, disponível para os utilizadores afetos às entidades beneficiárias (colaboradores internos).
- **Técnico Externo**: Perfil com acesso a funcionalidades e permissões para registo, disponível para os utilizadores externos às entidades beneficiárias, por exemplo consultor, ROC ou TOC.
- **Consulta**: Perfil com acesso apenas em modo de consulta.

A Entidade Beneficiária tem obrigatoriamente que ter, pelo menos, um utilizador com o perfil de Super-Utilizador.

A submissão de informação (candidatura, pedido de pagamento, assinatura do termo de aceitação) só é possível pelo *Superutilizador* sendo, no momento da submissão, de novo exigida a introdução do NIF e da senha fiscal da Autoridade Tributária da Entidade Beneficiária, por utilização do sistema de autenticação da Autoridade Tributária.

No Balcão 2020, o par NIF-Email é único. No entanto, um utilizador pode ter mais do que um perfil e estar associado a mais do que uma entidade beneficiária.

Só o Beneficiário e o *Superutilizador* poderão criar novos perfis de utilizador.

O procedimento inerente ao registo destes perfis é efetuado mediante o envio de um email para o endereço associado ao NIF do colaborador, ao qual se pretende dar acesso, para que este possa aceitar o convite.

Para o efeito, deverá ser selecionada a opção "Inserir" em Administração - Gestão de Utilizadores e atribuir um perfil ao novo utilizador, identificando o NIF e o seu email.

O técnico convidado acede a essa mensagem e ativa a hiperligação recebida. Essa hiperligação redireciona-o para o Balcão 2020 e é ativada a aceitação do convite. Nesse momento, o técnico terá de preencher um pequeno formulário com a informação referente ao seu nome e indicar a senha de acesso que de ora em diante pretende utilizar no acesso ao sistema. Para o Balcão 2020 certificar a veracidade da informação inserida,

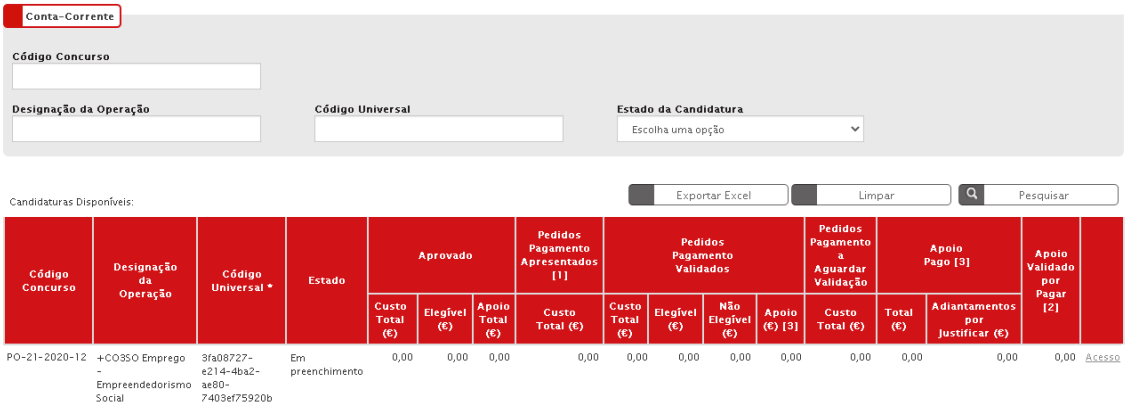
este utilizador é redirecionado para a autenticação **acesso.gov.pt** onde é convidado a inserir as suas credenciais da Autoridade Tributária (apenas da primeira vez que se regista no sistema).

Após a inserção correta dessa informação o utilizador encontra-se registado no Balcão 2020 e recebe mensagem de confirmação. Passa assim este técnico a ter acesso de consulta ou consulta e registo conforme o perfil que lhe foi atribuído.

b. Registo candidatura - SI FSE PT 2020

Para iniciar o preenchimento de uma candidatura/operação a um concurso +CO3SO Emprego, após acesso ao Balcão 2020, a entidade beneficiária deverá aceder ao menu Candidatura – Avisos, escolher o Aviso de Abertura de Concurso , e iniciar o registo através do *link* 'Nova Candidatura' no concurso pretendido.

Para aceder a uma candidatura/operação gravada anteriormente (independentemente do estado '*Em preenchimento*', '*Submetida*', '*Em execução*', etc), a entidade beneficiária deve aceder ao menu Conta Corrente e posteriormente seguir o o *link* 'Acesso' da candidatura pretendida.



Formulário FSE, SI FSE PT2020:

- Em todos os ecrãs/separadores do formulário FSE, é disponibilizado um cabeçalho que apresenta a seguinte informação:

Entidade:	999999999 - Nome Entidade	**Título da Operação:**	+CO3SO Emprego - Empreendedorismo Social
Candidatura:	3fa08727-e214-4ba2-ae80-7403ef75920b	**Região:**	Centro
Tipologia:	+CO3SO Emprego - Empreendedorismo Social	**Data de Fim:**	31-01-2023
Data de Início:	25-05-2020	**Concurso:**	PO-21-2020-12
Data de Submissão:	-	**Organismo Intermédio:**	-
Estado da Operação:	Em preenchimento		

- **Entidade**: NIF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária;
- **Candidatura**: Nº da candidatura correspondente ao código universal;
- **Tipologia**: +CO3SO Emprego Interior
  +CO3SO Emprego Urbano
  +CO3SO Emprego - Empreendedorismo Social;
- **Título da Operação:** preenchido automaticamente, apresentando a designação da Tipologia;
- **Região da Operação:** informação que apenas é disponibilizada no cabeçalho depois de selecionada no ecrã "Operação – Caracterização";
- **Data de início:** preenchida de forma automática com base na informação existente no ecrã "Operação – Caracterização";
- **Data de fim:** preenchida de forma automática com base na informação existente no ecrã "Operação – Caracterização";
- **Data de submissão** da candidatura;
- **Concurso** corresponde ao concurso/aviso do Balcão 2020;
- **Estado da operação** que apresentará o valor "Em preenchimento" até que a entidade submeta a operação, momento a partir do qual passa a apresentar o valor correspondente à situação em que a operação se encontra (e.g. "Submetida", "Em Execução", etc.).
- **Organismo Intermédio:** que, quando aplicável, é preenchido de forma automática de acordo com a informação parametrizada no concurso/aviso do Balcão 2020.

- Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.
- Em todos os separadores, são disponibilizadas as seguintes operações:

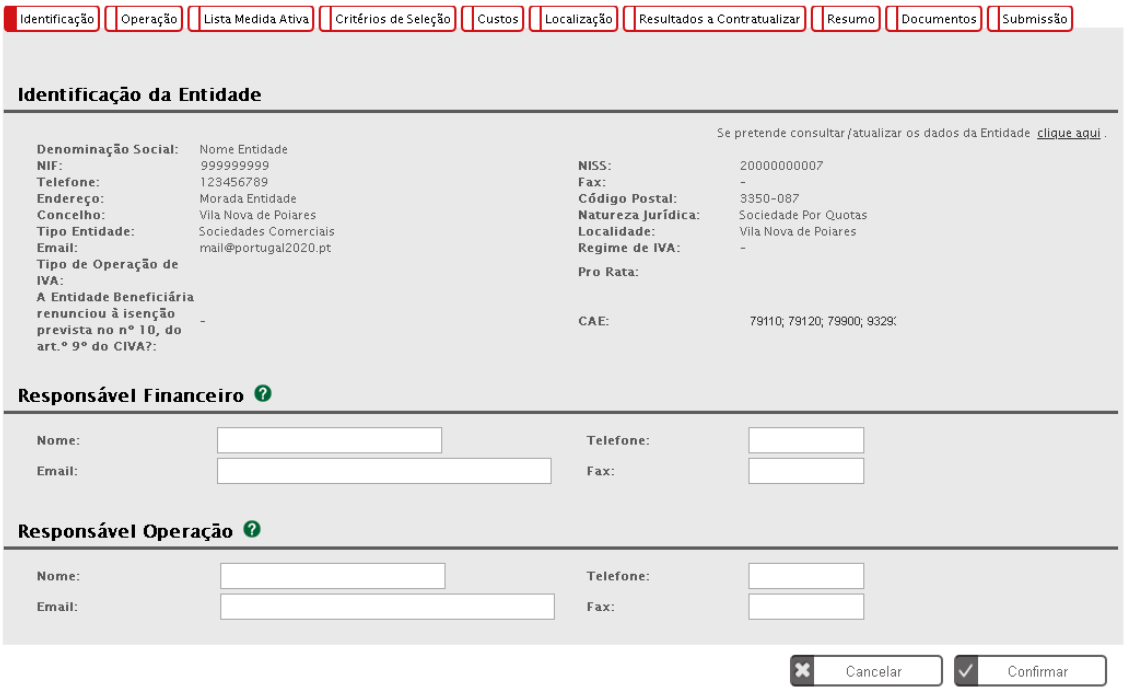
  "**Confirmar**" para guardar a informação inserida e navegar para o ecrã seguinte;
  "**Cancelar**" para limpar a informação introduzida no ecrã.

O utilizador poderá ainda carregar diretamente num dos outros separadores do formulário, avançando para esse separador, mas sem gravar a informação.

A candidatura fica guardada temporariamente (estado da candidatura: *Em preenchimento*) caso seja necessário sair da aplicação e retomar o registo posteriormente.
Enquanto não submeter a candidatura, poderá efetuar as alterações que entender necessárias, incluindo nos separadores já anteriormente gravados, tendo o cuidado de fazer nova confirmação. Após submissão da candidatura já não poderá efetuar qualquer alteração à candidatura, apenas podendo ser acedida através da conta corrente, em modo de consulta.

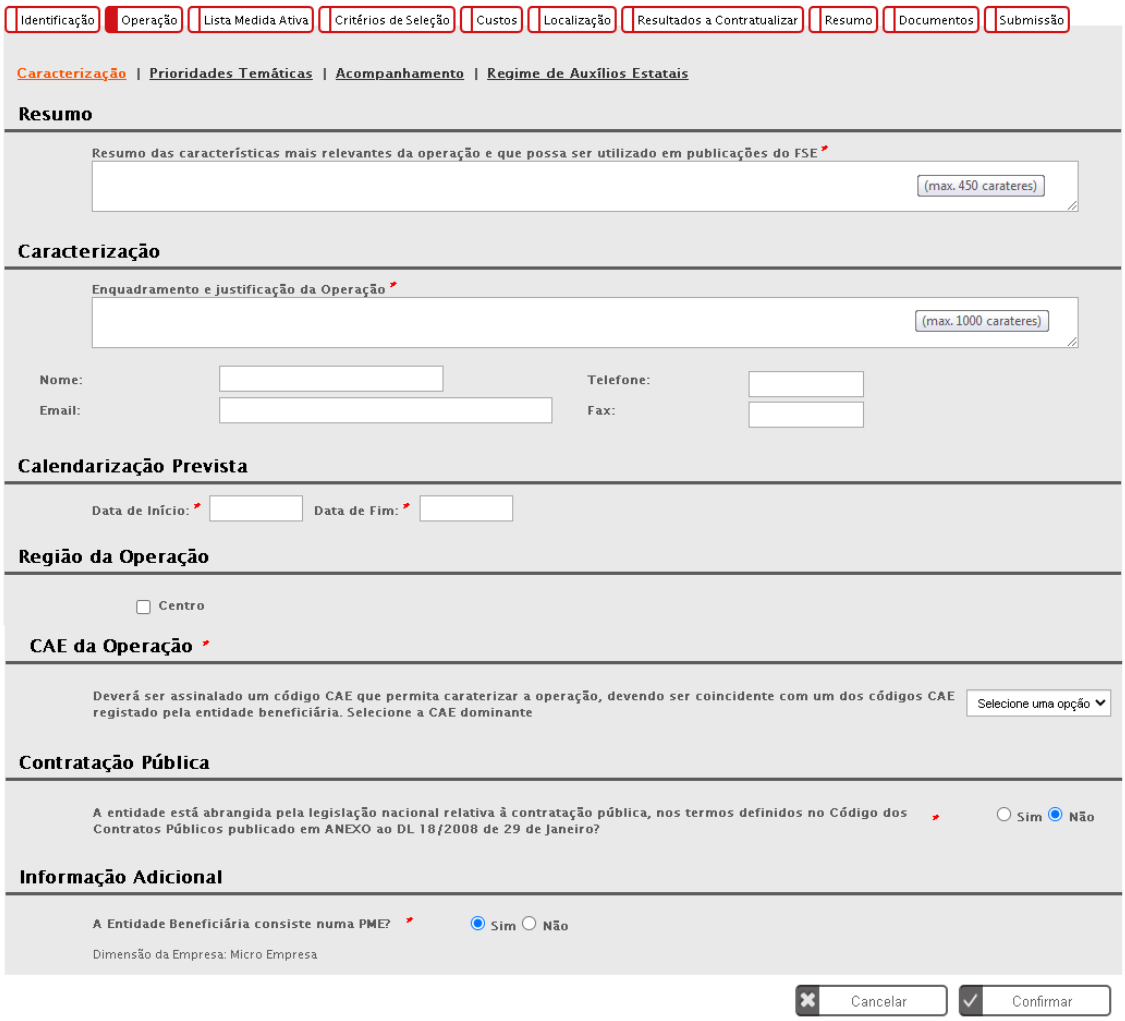
Formulário FSE, SI FSE PT2020: +CO3SO

Identificação



Ecrã inicial para preenchimento dos dados do responsável financeiro e do responsável pela operação. Estes campos resultam do enquadramento da candidatura a apresentar (dados relativos ao Aviso escolhido e à tipologia de projetos) e das caraterísticas da entidade, tal como registada no Balcão 2020.Cabe ao beneficiário designar estes responsáveis, podendo ser ou não o responsável máximo da entidade. Os responsáveis indicados serão os interlocutores que responderão pela tramitação da candidatura junto do Programa Operacional, a quem serão dirigidos todos os pedidos de esclarecimento e as notificações.
Estes dados deverão estar sempre atualizados, pelo que, em caso de alteração subsequente, a entidade deverá solicitar uma alteração da operação para esse efeito, através do Balcão 2020.

Operação – Caracterização



- Resumo da operação, onde a entidade indica as características mais relevantes da operação. Esta informação pode ser usada para apresentar a operação em publicações ou listagens de operações, para fins de divulgação ou outros.
- Caracterização da operação, onde a entidade enquadra e justifica a operação global. À semelhança dos elementos do resumo, também esta informação pode ser usada para apresentar a operação em publicações ou listagens de operações, para fins de divulgação ou outros. A descrição deverá ser complementada em sede de Memória Descritiva, a anexar no separador "Documentos"
- Calendarização prevista de realização da operação, as datas de início e de final da operação são introduzidas manualmente pela entidade beneficiária;
- Região da Operação;

- CAE da Operação, devendo ser coincidente com um dos códigos CAE registado pela entidade beneficiária; se a empresa tiver mais que um CAE, neste campo deve ser selecionado o CAE dominante ou a mais diretamente ligada às atividades a desenvolver no projeto.

  O preenchimento da(s) CAE é obrigatório, exceto se a entidade estiver registada através do método de "Autenticação através do Balcão 2020" (forma Declarativa) e tiver declarado não ter "Atividade Aberta". Neste caso, o sistema não disponibiliza o campo da CAE. Contudo, como se refere acima, embora possa iniciar o registo da candidatura, a sua submissão exige que já disponha do NIF da empresa e da senha fiscal de acesso ao portal da Autoridade Tributária.
- Contratação Pública, onde é enquadrada a situação da entidade face ao regime de contratação pública;
- Informação adicional quanto à dimensão da empresa. Se a entidade beneficiária é uma PME, nos termos previstos no aviso de concurso, deverá selecionar a opção "Sim". Neste caso, o beneficiário deve efetuar as diligências necessárias à obtenção ou atualização do certificado PME na plataforma "Certificação PME", no sítio do IAPMEI, antes da submissão da candidatura.

  No separador "Documentos" deverá anexar o Certificado PME emitido pelo IAPMEI, sendo este estatuto oportunamente confirmado pela Autoridade de Gestão através de consulta da plataforma "Certificação PME" do IAPMEI.

Operação – Prioridades Temáticas

Este ecrã apresenta a informação relativa às "Prioridades temáticas". Se a operação integrar a dimensão da promoção da igualdade entre homens e mulheres, a dimensão da igualdade de oportunidades e da não discriminação deverá ser selecionada a opção "Sim". Em caso afirmativo, ficarão visíveis várias dimensões, devendo assinalar as opções que suportam essa opção.

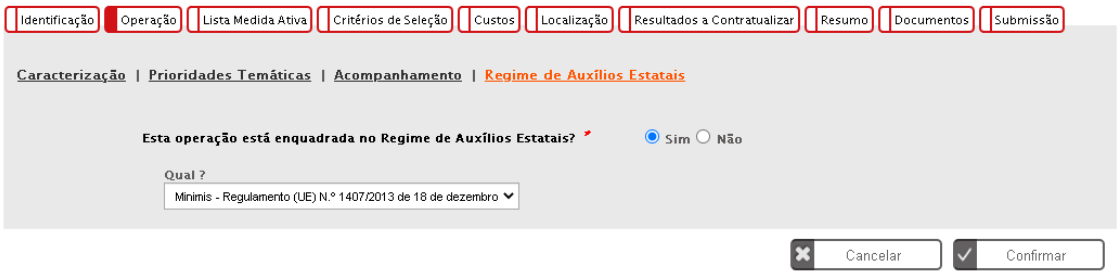
Se a operação visa contribuir maioritariamente (mais do que 50% do valor total do financiamento) para apoiar a transição para uma economia com baixas emissões de carbono e eficiente em termos de recursos deverá ser selecionada a opção "Sim"

Operação – Acompanhamento

Informação relativa ao "Acompanhamento", sendo recolhida a seguinte informação:

- Descrição das metodologias de acompanhamento da operação;
- Identificação dos instrumentos de avaliação da operação, nomeadamente:
  - Inquéritos após a conclusão da operação;
  - Divulgação de outras ações;
  - Contacto Telefónico/*email*;
  - Realização de seminários/Workshops, convidando os ex-participantes;
  - Outros.
- Áreas Críticas do Negócio: devem ser identificadas as áreas especialmente relevantes para o sucesso do negócio/operação, em especial, as diretamente relacionadas com a área de atividade a que vão estar associados os postos de trabalho a criar.

Operação – Regime de Auxílios Estatais

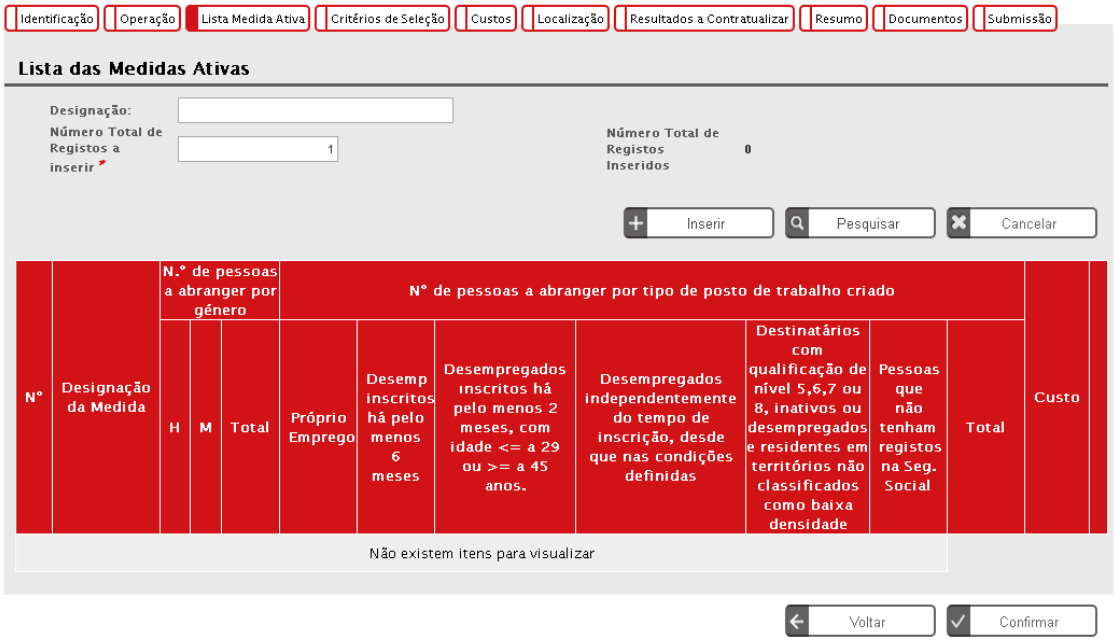


Esta tipologia de operação está ao abrigo do Minimis, devendo ser sempre essa a opção a sinalizar.

Lista Medida Ativa

A lista das medidas ativas apresenta a seguinte informação:

- Número;
- Designação da Medida;
- Nº de pessoas a abranger por género;
- Nº de pessoas a abranger por tipo de posto de trabalho criado;
- Custo.



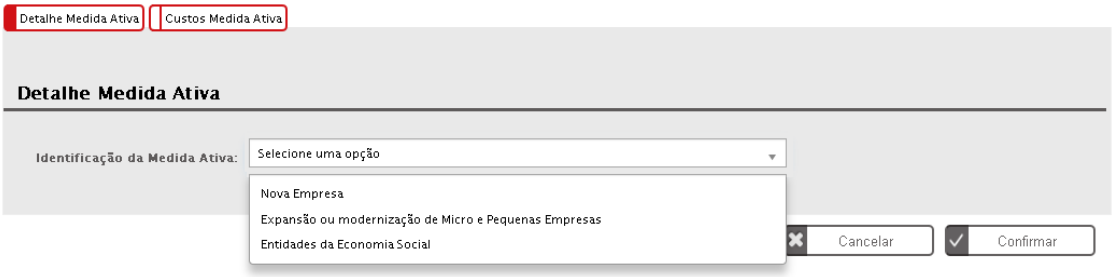
Este ecrã apresenta uma lista da(s) medida(s) ativa(s) como resultado de pesquisa, que por defeito estará vazia, permitindo filtrar a medida ativa por Designação.

A linha mostrada para cada medida ativa contém as informações supracitadas e disponibiliza as operações de Consulta, Alteração e Eliminação.

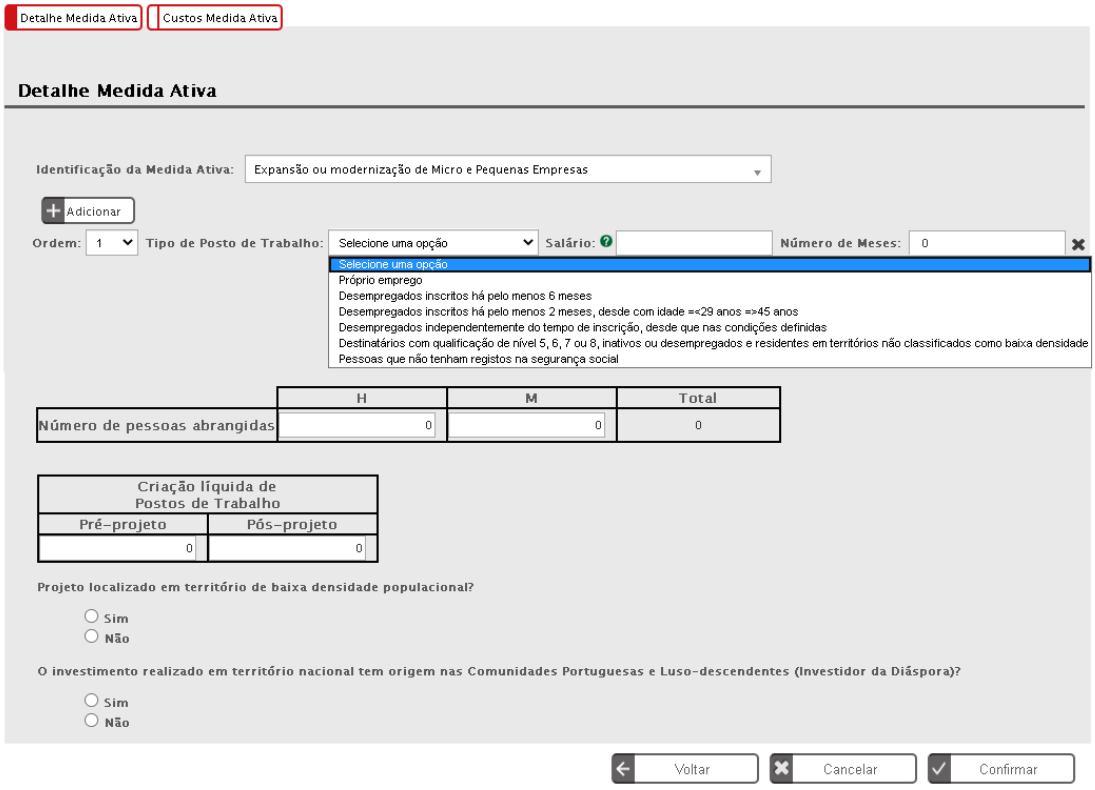
Para inserir um novo registo, a entidade beneficiária deve preencher o campo "Número Total de Registos a Inserir *" e através do botão "Inserir" tem acesso ao Detalhe da Medida Ativa.

Lista Medida Ativa – Detalhe Medida Ativa

O utilizador começa por identificar a Medida Ativa. Para esta tipologia de operação apenas é possível escolher uma medida ativa. No caso dos avisos +CO3SO Emprego Interior e +CO3SO Emprego Urbano, destinados a empresas, o utilizador deve escolher qual a situação em que se enquadra (Nova Empresa; Expansão ou modernização de Micro e Pequenas Empresas). Quando esteja em causa uma candidatura a avisos +CO3SO Empreendedorismo Social, deve ser selecionada a opção "Entidades da Economia Social".



Depois de identificar a Medida, é visualizado um conjunto de campos a preencher, devendo ser criados tantos registos quantos os postos de trabalho a criar, carregando no botão "Adicionar".



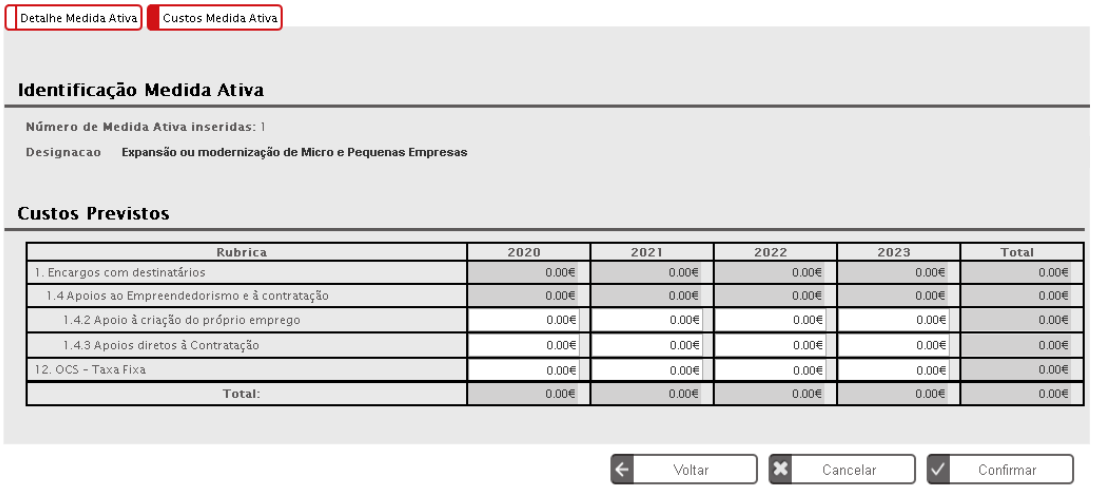
No detalhe da medida ativa, são preenchidos todos os elementos referentes a cada medida ativa, nomeadamente:

- Identificação da medida ativa;
- Tipo de posto de trabalho;
- Salário (Remuneração base e despesas contributivas) e Número de meses;
- Número de pessoas abrangidas;
- Desagregação por género
- Ponto de situação pré projeto e pós projeto
- Localização do projeto em territórios de baixa densidade populacional
- Investimento realizado em território nacional com origem nas Comunidades Portuguesas e Luso-Descendentes (Investidor da Diáspora)

Lista Medida Ativa – Custos Medida Ativa

Preenchimento dos custos por :

- Apoios à criação do próprio emprego, remuneração base e despesas contributivas do empresário
- Apoios diretos à contratação, remuneração base e despesas contributivas dos postos de trabalho criados
- Taxa Fixa, taxa de 40% sobre o total da rubrica 1. (Encargos com postos de trabalho)

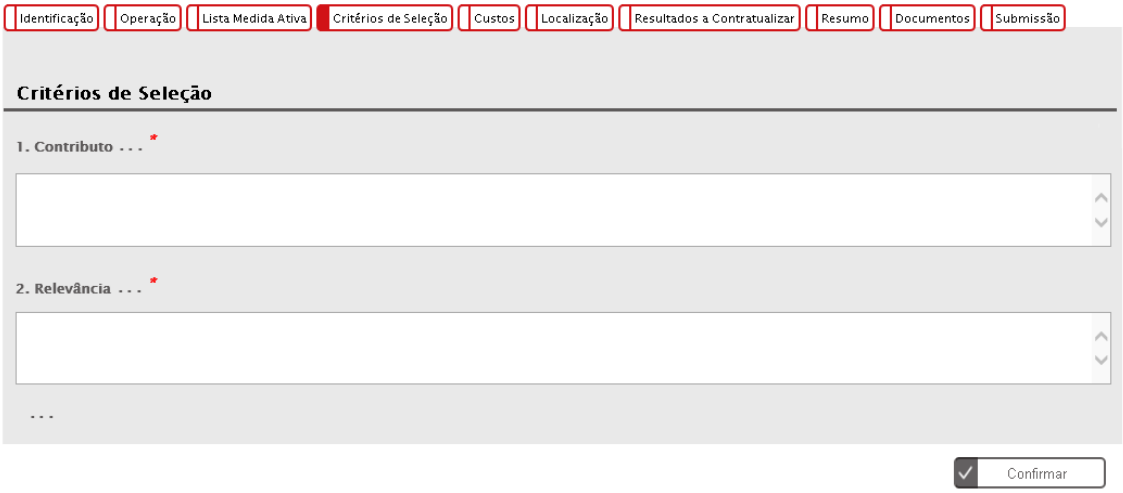


Rubrica	2020	2021	2022	2023	Total
1. Encargos com destinatários	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4 Apoios ao Empreendedorismo e à contratação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4.2 Apoio à criação do próprio emprego	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4.3 Apoios diretos à Contratação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
12. OCS - Taxa Fixa	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Total:	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€

A repartição anual dos custos deve ser consistente com o nº de meses da “Calendarização Prevista” no separador “Operação”.

Depois de confirmar e concluídos que foram os separadores de detalhe da única medida ativa, o utilizador é remetido de novo para o ecrã "Lista das Medidas Ativas", onde é visualizado o quadro da lista de medidas que contém o resumo dos dados inseridos nos separadores de detalhe. Ao confirmar, passa ao separador seguinte.

Critérios de seleção



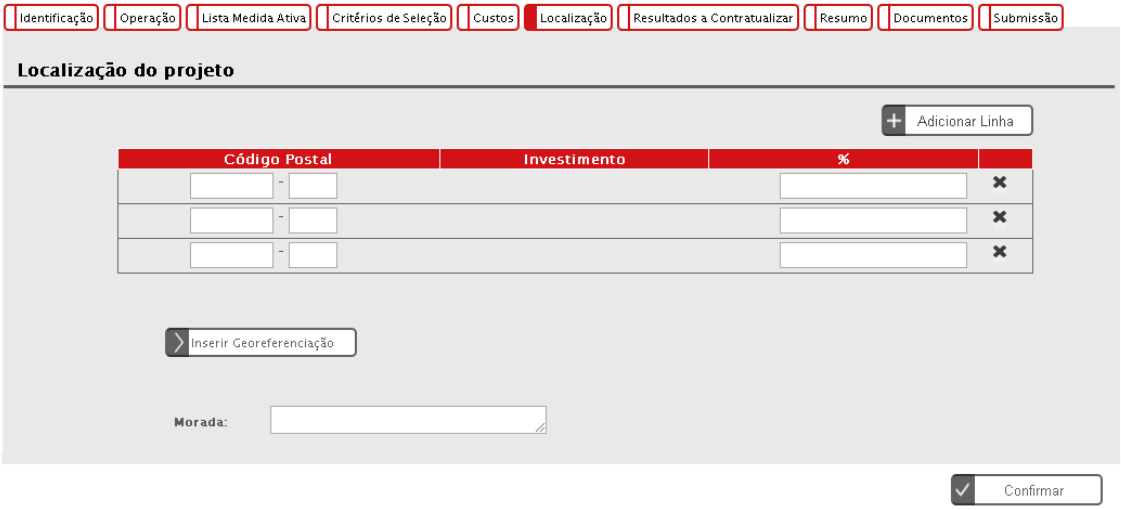
Os beneficiários deverão avaliar a sua candidatura em face dos critérios de seleção apresentados em Aviso de Abertura de Concurso (AAC).

Custos

Rubrica	2020	2021	2022	2023	Total
1. Encargos com destinatários	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4 Apoios ao Empreendedorismo e à contratação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4.2 Apoio à criação do próprio emprego	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4.3 Apoios diretos à Contratação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
12. OCS - Taxa Fixa	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Total:	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€

Este ecrã surge em modo de consulta contendo o somatório dos valores inseridos no detalhe da Medida Ativa.
O regime de financiamento será sempre em custos simplificados, taxa fixa máxima de 40% dos custos diretos com pessoal para cobrir os restantes custos elegíveis da operação.

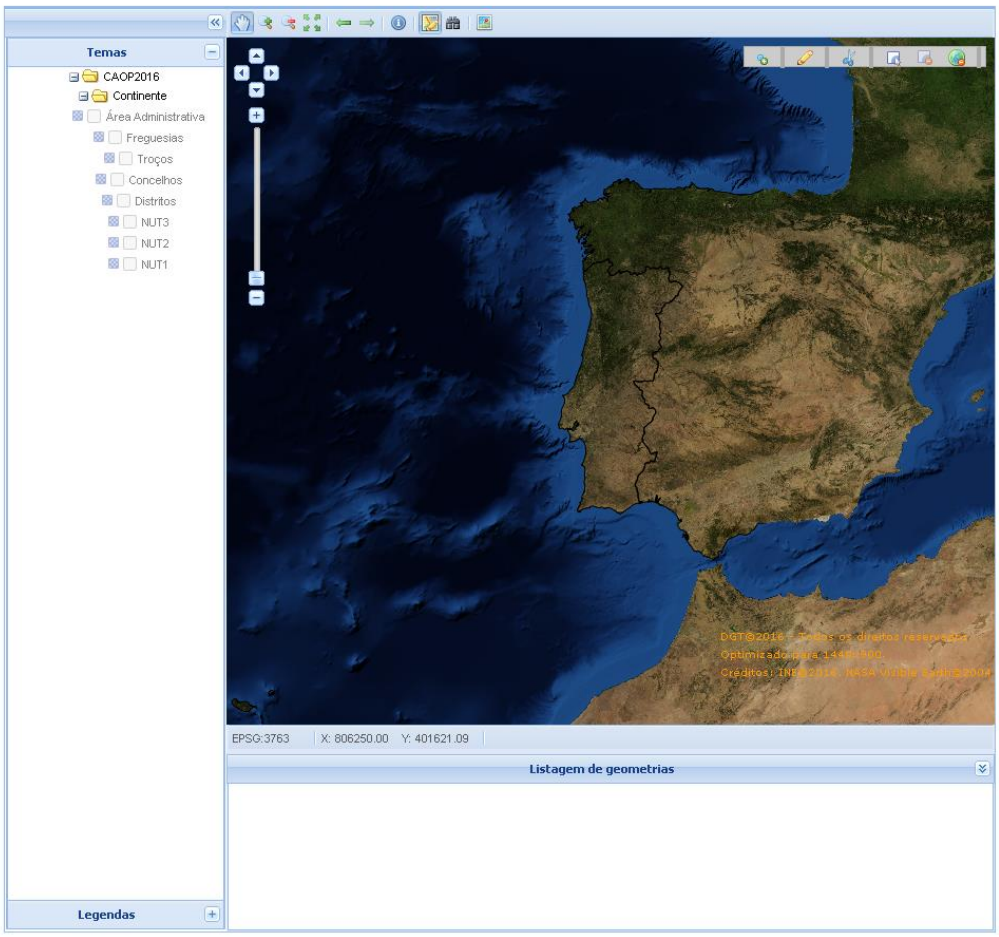
Localização



Neste ecrã, é preenchida a localização do projeto (Código Posta) e a respetiva repartição do investimento por percentagem. O valor total tem que ser igual a 100%. Apenas deve ser preenchida mais do que uma localização quando o projeto abrange vários locais de realização do projeto, isto é, os postos dos postos de trabalho se situam em estabelecimentos/unidades sedeados em distintas localizações.

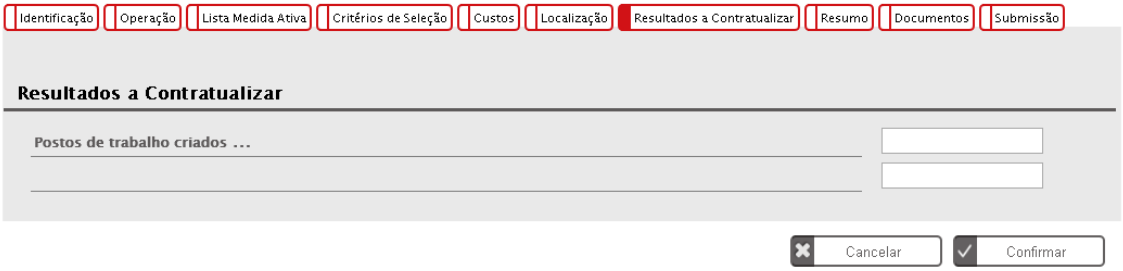
Deve ainda registar a morada (Rua/Lugar e nº) e inserir a Georeferenciação. Este campo é obrigatório.

A partir do botão acede à funcionalidade de Georeferenciação de Operações (FGO).



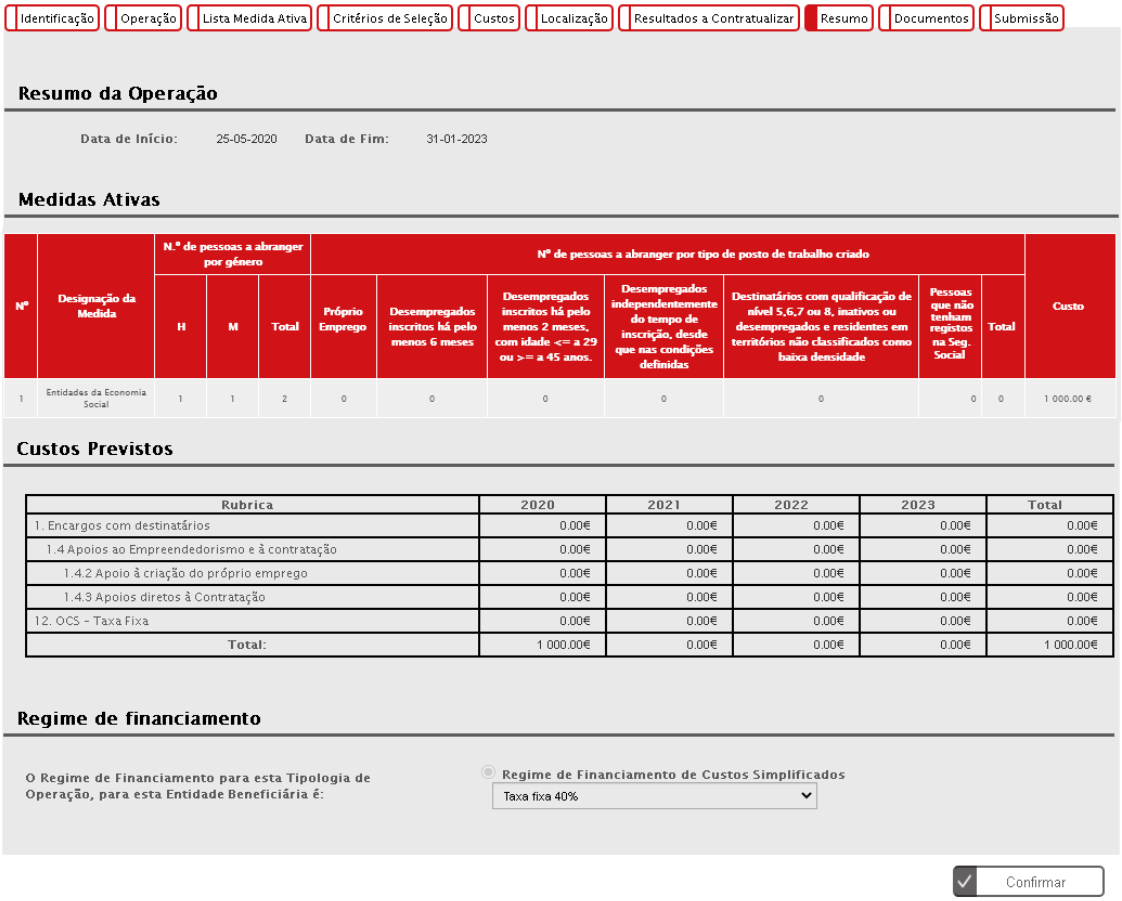
- Se localização indicada for ao nível do concelho será essa a localização apresentada no mapa base. Se a localização indicada não for ao nível do concelho devem ser utilizadas as ferramentas de navegação para se posicionar na localização pretendida antes de iniciar a representação da geometria correspondente à operação candidatada. Deve identificar o local/edifício, usando a ferramenta "Desenhar ponto".

Resultados a contratualizar



Este ecrã apresenta a informação relativa aos resultados a contratualizar da operação.
A informação é parametrizada no Aviso de Abertura de Concurso (AAC). O beneficiário deverá indicar a meta a contratualizar.

Resumo



Identificação | Operação | Lista Medida Ativa | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Resumo da Operação

Data de Início: 25-05-2020 Data de Fim: 31-01-2023

Medidas Ativas

Nº	Designação da Medida	N.º de pessoas a abranger por género			Nº de pessoas a abranger por tipo de posto de trabalho criado							Custo
		H	M	Total	Próprio Emprego	Desempregados inscritos há pelo menos 6 meses	Desempregados inscritos há pelo menos 2 meses, com idade <= a 29 ou >= a 45 anos.	Desempregados independentemente do tempo de inscrição, desde que nas condições definidas	Destinatários com qualificação de nível 5,6,7 ou 8, inativos ou desempregados e residentes em territórios não classificados como baixa densidade	Pessoas que não tenham registos na Seg. Social	Total	
1	Entidades da Economia Social	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1 000.00 €

Custos Previstos

Rubrica	2020	2021	2022	2023	Total
1. Encargos com destinatários	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4 Apoios ao Empreendedorismo e à contratação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4.2 Apoio à criação do próprio emprego	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
1.4.3 Apoios diretos à Contratação	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
12. OCS - Taxa Fixa	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Total:	1 000.00€	0.00€	0.00€	0.00€	1 000.00€

Regime de financiamento

O Regime de Financiamento para esta Tipologia de Operação, para esta Entidade Beneficiária é:

Regime de Financiamento de Custos Simplificados

Taxa fixa 40%

Confirmar

Este ecrã apresenta uma visão agregada dos dados da candidatura.

Documentos

Identificação | Operação | Lista Medida Ativa | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Documentos

Tipo	Documento	
Relatório e Contas relativo ao último exercício económico e a IES	Teste	✖
Memória descritiva e justificativa da candidatura	Teste	✖
Documentos comprovativos da situação face ao emprego dos trabalhadores a contratar	Teste	✖
Documentos comprovativos do grau de qualificação dos trabalhadores a contratar		
Certidão ou autorização de consulta da situação tributária (AT)		

Confirmar

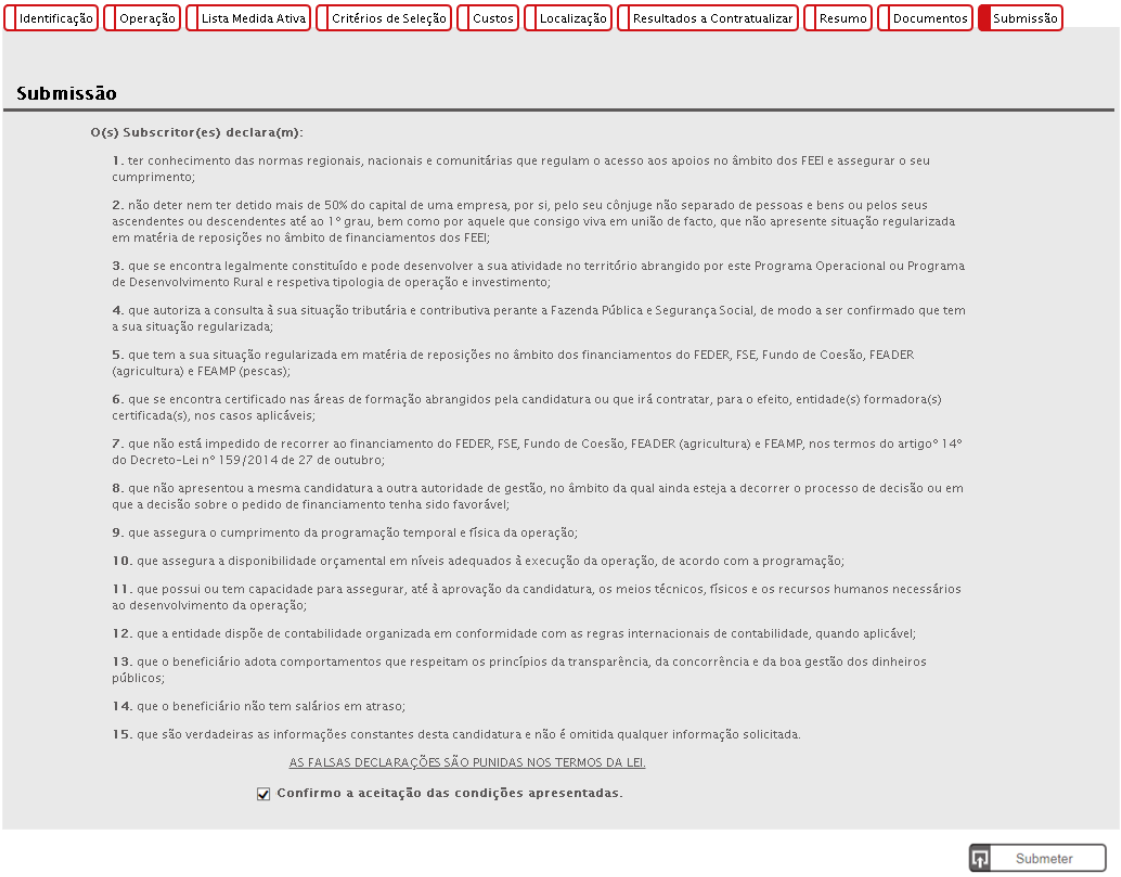
O ecrã "Documentos" permite anexar documentos (obrigatórios ou facultativos) à candidatura da operação.

Os documentos obrigatórios e facultativos são definidos no Aviso de Abertura de Concurso (AAC), pelo que se apresenta de seguida os principais documentos de base:

- Território de intervenção
- Estratégia Regional de Especialização Inteligente RIS 3 (quando aplicável)
- Estratégia de desenvolvimento local de base comunitária (quando aplicável)
- Modelo de Memória Descritiva
- Ficha de verificação do cumprimento da legislação ambiental em projetos cofinanciados, se aplicável
- Declaração da integração da perspetiva de igualdade entre homens e mulheres e igualdade de oportunidades e da não discriminação em operações cofinanciadas
- Simulador de cálculo do valor elegível.

Submissão

* *A submissão de candidatura só é possível de ser efetuada por um utilizador (NIF singular) com o perfil de 'Super-utilizador', da entidade beneficiária.*


Identificação | Operação | Lista Medida Ativa | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Submissão

O(s) Subscritor(es) declara(m):

1. ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito dos FEEI e assegurar o seu cumprimento;

2. não deter nem ter detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em união de facto, que não apresente situação regularizada em matéria de reposições no âmbito de financiamentos dos FEEI;

3. que se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido por este Programa Operacional ou Programa de Desenvolvimento Rural e respetiva tipologia de operação e investimento;

4. que autoriza a consulta à sua situação tributária e contributiva perante a Fazenda Pública e Segurança Social, de modo a ser confirmado que tem a sua situação regularizada;

5. que tem a sua situação regularizada em matéria de reposições no âmbito dos financiamentos do FEDER, FSE, Fundo de Coesão, FEADER (agricultura) e FEAMP (pescas);

6. que se encontra certificado nas áreas de formação abrangidos pela candidatura ou que irá contratar, para o efeito, entidade(s) formadora(s) certificada(s), nos casos aplicáveis;

7. que não está impedido de recorrer ao financiamento do FEDER, FSE, Fundo de Coesão, FEADER (agricultura) e FEAMP, nos termos do artigo° 14° do Decreto-Lei n° 159/2014 de 27 de outubro;

8. que não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;

9. que assegura o cumprimento da programação temporal e física da operação;

10. que assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;

11. que possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;

12. que a entidade dispõe de contabilidade organizada em conformidade com as regras internacionais de contabilidade, quando aplicável;

13. que o beneficiário adota comportamentos que respeitam os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos;

14. que o beneficiário não tem salários em atraso;

15. que são verdadeiras as informações constantes desta candidatura e não é omitida qualquer informação solicitada.

AS FALSAS DECLARAÇÕES SÃO PUNIDAS NOS TERMOS DA LEI.

☑ **Confirmo a aceitação das condições apresentadas.**

Submeter

Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário de candidatura, sendo neste ecrã que a entidade procede à submissão do formulário à Autoridade de Gestão/Organismo Intermédio

A opção de submissão (botão “Submeter”) apenas será disponibilizado quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida.

Caso seja necessário efetuar alguma alteração/correção, a entidade deverá alterar/corrigir os campos em causa, confirmando todos os ecrãs. Após confirmação e aceitação dos termos, ao clicar em “Submeter”, a candidatura passa para o estado ‘Submetida’ ficando disponível para análise da AG/OI, pelo que já não é passível de qualquer alteração, mantendo-se em modo de consulta para a entidade beneficiária.