

Guia de apoio ao Preenchimento do Formulário de Candidatura

Designação do Aviso

SIQRH - Formação-Ação

Código do Aviso

COMPETE2030-2025-7 – SIQRH - Formação-Ação

Unidade:

Unidade Capacitação Empresarial (UCE)

Dirigido a:

Entidade Beneficiária Coordenadora
PME participantes

Versão:

1.4

Data da Publicação

24 outubro 2025

Ficha Técnica

COMPETE 2030	Programa Inovação e Transição Digital (PITD)
Documento	Guia de Apoio ao Preenchimento do Formulário de Candidatura SIQRH - Formação-Ação
Execução	COMPETE 2030 – Unidade Capacitação Empresarial (UCE)
Publicação	24.10.2025
Versão	V.1.4 – SIQRH - Formação-Ação

Índice

Ficha Técnica.....	- 2 -
1. Finalidade deste Guia	- 5 -
2. Instruções Prévias ao Preenchimento do Formulário de Candidatura.....	- 7 -
2.1 Registo prévio de todos os Beneficiários no Balcão dos Fundos	- 7 -
2.2 Atualização de Dados no Balcão dos Fundos	- 8 -
2.3 Como Aceder ao Formulário de Candidatura.....	- 9 -
3. Instruções para a Utilização do Formulário de Candidatura.....	- 12 -
3.1 Constituição do Formulário de Candidatura	- 12 -
3.2 Validação de Página	- 12 -
3.3 Deslocação entre Páginas	- 13 -
3.4 Preenchimento de Caixas de Texto	- 14 -
3.5 Preenchimento de Tabelas	- 15 -
3.6 Erros Genéricos	- 16 -
3.7 Candidatura em Preenchimento	- 16 -
3.8 Submissão de Candidaturas.....	- 18 -
3.9 Candidatura Submetida	- 20 -
3.10 Separador “PROJETOS”	- 21 -
4. Preenchimento do Formulário de Candidatura	- 22 -
4.1 Índice de Preenchimento.....	- 22 -
4.2 Operação e entidade coordenadora.....	- 22 -
4.3 Dados da entidade coordenadora – separador I.....	- 26 -
4.4 Dados da entidade coordenadora – separador II.....	- 35 -
4.5 Caracterização da entidade coordenadora.....	- 36 -
4.6 Balanço e Demonstração de Resultados.....	- 39 -
4.7 Caracterização Geral da Operação	- 41 -
4.8 Lista das PME participantes.....	- 45 -
4.9 Dados das PME participantes	- 48 -
4.10 Procedimento “Ato de Adesão”	- 59 -
4.11 Dados das temáticas	- 70 -
4.12 Orientações para o preenchimento do <i>template Excel</i>	- 72 -

4.12.1. Folha “Temáticas”	- 73 -
4.12.2. Folha “Orçamento”	- 77 -
4.12.3. Validações ativas no preenchimento do <i>template</i> Excel.....	- 78 -
4.13 Investimentos	- 80 -
4.14 Indicadores.....	- 82 -
4.15 Plano de formação	- 83 -
4.16 Enquadramento temático.....	- 84 -
4.17 Critérios de seleção	- 84 -
4.18 Financiamento.....	- 90 -
4.19 Declarações	- 94 -
4.20 Anexos	- 97 -

1. Finalidade deste Guia

Este guia tem por finalidade prestar apoio às entidades (previstas na alínea b) do artigo 104.º Portaria n.º 103-A/2023, de 12 de abril, na sua atual redação, **que pretendem candidatar-se com um projeto conjunto** (nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º, do DL n.º 20-A/2023 de 22 de março) **a um incentivo no âmbito da formação-ação** (de acordo com a alínea b) do artigo 101.º Portaria n.º 103-A/2023).

Este documento visa especificamente facilitar o preenchimento do formulário de candidatura, porém, não dispensa a consulta da regulamentação aplicável, nomeadamente (apondo o cursor numa designação sublinhada será reencaminhado para o respetivo documento digital):

- [Aviso do concurso COMPETE2030-2025-7](#)
- [Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro](#) - **Modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027**
- [Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março](#) - **Regime geral de aplicação dos Fundos Europeus** - FEDER, FSE+, o FC, FEAMP, FTJ e FAMI para o período 2021-2027
- [Portaria n.º 103-A/2023, de 12 de abril](#), alterada pela [Portaria n.º 184/2023, de 3 de julho](#), pela [Portaria n.º 328-B/2023, de 30 de outubro](#) e pela [Portaria n.º 181/2024/1, de 8 de agosto](#) - **Regulamento Específico da Área Temática Inovação e Transição Digital (REITD)**
- [Regulamento n.º 944/2023, de 24 de agosto](#), com a alteração dada pelo [Regulamento n.º 1007/2025, de 8 de agosto](#) - **Procedimentos a observar na realização de pagamentos aos beneficiários** das tipologias de intervenção dos Sistemas de Incentivos do Portugal 2030
- [Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro](#), na sua atual redação, que regula o **sistema de certificação de entidades formadoras**
- [Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro](#), alterado pela [Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro](#) - **Código do Procedimento Administrativo (CPA)**

- [Regulamento \(UE\) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho](#) - **Disposições comuns** relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu Mais, ao Fundo de Coesão, ao Fundo para uma Transição Justa e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos, das Pescas e da Aquicultura e regras financeiras aplicáveis a esses fundos e ao Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração, ao Fundo para a Segurança Interna e ao Instrumento de Apoio Financeiro à Gestão das Fronteiras e à Política de Vistos
- [Regulamento \(UE\) 651/2014 da Comissão, de 17 de junho](#) – que declara certas categorias de **auxílios compatíveis com o mercado interno, em aplicação dos artigos 107.º e 108.º do Tratado**
- [Regulamento \(UE\) 2021/1057 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021](#), alterado pelo Regulamento (UE) 2024/795 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de fevereiro de 2024, que **cria o Fundo Social Europeu Mais (FSE+)** e que revoga o Regulamento (UE) n.º 1296/2013
- [Regulamento \(UE\) 2023/2831 da Comissão, de 13 de dezembro](#), relativo aos **auxílios de minimis**
- [Regulamento \(UE\) 1408/2013 da Comissão, de 18 de dezembro](#), relativo aos **auxílios de minimis no setor agrícola**
- [Regulamento \(UE\) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril](#) - Proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao **tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados**
- [Balcão dos Fundos](#)
- Portal do [Portugal 2030](#)
- Portal do PITD - [COMPETE 2030](#)

2. Instruções Prévias ao Preenchimento do Formulário de Candidatura

2.1 Registo prévio de todos os Beneficiários no Balcão dos Fundos

Um projeto conjunto de Formação-Ação envolve necessariamente:

- a) Uma entidade beneficiária coordenadora da operação – entidade de natureza associativa, privada e sem fins lucrativos, com competências específicas dirigidas às empresas – a qual assume a função de interlocutora junto do Organismo Intermédio responsável pela gestão do financiamento;
- b) Um conjunto de PME (em número não inferior a 10) participantes na operação, que são também entidades beneficiárias, por via do incentivo à formação, cujos ativos empregados – trabalhadores, empresários e gestores com vínculo laboral à PME – são os destinatários finais do projeto.

Para apresentar a candidatura é indispensável que todas as entidades beneficiárias proponentes – entidade beneficiária coordenadora e empresas que pretendam aderir ao projeto - tenham efetuado previamente o seu registo e autenticação no **Balcão dos Fundos (BdF)**.

Mais exatamente, em sede de submissão da candidatura, têm de estar registadas no Balcão dos Fundos: a entidade beneficiária coordenadora e as PME que aderirem ao projeto nessa sede, ou seja, aquelas que subscrevam com sucesso (validado pela entidade coordenadora) o “Ato de Adesão” antes da submissão da candidatura.

As empresas que venham a aderir ao projeto, após a submissão da candidatura, têm de consumir, impreterivelmente, o Ato de Adesão até, no limite, à data em que iniciem a sua participação na operação, isto é, a data em que passam a ter um ou mais formandos como participantes efetivos numa das ações do projeto.

Com a autenticação no Balcão 2030 (BdF) é criada uma área reservada na qual o beneficiário poderá contar com um conjunto de funcionalidades, independentemente da natureza da operação, da região ou do programa a que pretende candidatar-se. Pelo que, se uma entidade já se encontra registada no Balcão dos Fundos, não há lugar a um novo registo para efeito de uma candidatura no âmbito do COMPETE2030.

Caso ainda não esteja registado no Balcão dos Fundos, deverá então, proceder ao seu registo: <https://balcaofundosue.pt/Account/Account/Register>



The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel, titled 'Novo Registo', has a back arrow labeled 'Ecrã Anterior' and three registration options: 'CHAVE MÓVEL DIGITAL', 'ACESSO.GOV.PT', and 'AUTENTICAÇÃO ATRAVÉS DO BALCÃO DOS FUNDOS'. The right panel, titled 'Inicie a sua sessão:', contains login fields for 'Utilizador / Número de identificação fiscal' and 'Palavra-passe' (with a 'Recuperar palavra-passe' link), a green 'INICIAR SESSÃO' button, an 'OU' separator, and two more options: 'AUTENTICAÇÃO.GOV.PT' and 'ACESSO.GOV.PT'. At the bottom of the right panel is a link: 'Ainda não tem conta? Registe-se aqui.'

2.2 Atualização de Dados no Balcão dos Fundos

Antes da submissão da candidatura, o beneficiário deve confirmar, completar ou atualizar os seus dados de caracterização no Balcão dos Fundos, uma vez que os mesmos serão utilizados na candidatura, nomeadamente:

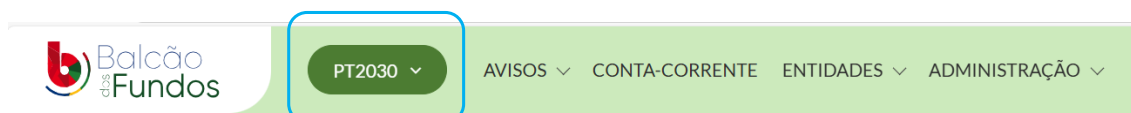
- ✓ CAE´s registadas no *website* **SICAE**;
- ✓ CAE´s declaradas nas **Finanças**;
- ✓ Validar a situação perante as Finanças e a Segurança Social de modo a precaver situações irregulares que possam ser morosas a resolver;
- ✓ Certificação PME, quando aplicável.

Alerta-se para o facto de o registo do beneficiário no Balcão dos Fundos ter de estar no estado “**Concluído**”, para que os dados sejam transferidos por interoperabilidade para o formulário de candidatura.

2.3 Como Aceder ao Formulário de Candidatura

As candidaturas são apresentadas *online*, através do formulário eletrónico disponibilizado para o efeito.

Após entrada no Balcão dos Fundos, deve selecionar o **“PT2030”** na barra superior do ecrã (se visualizar PT2020, clique para alterar para PT2030):

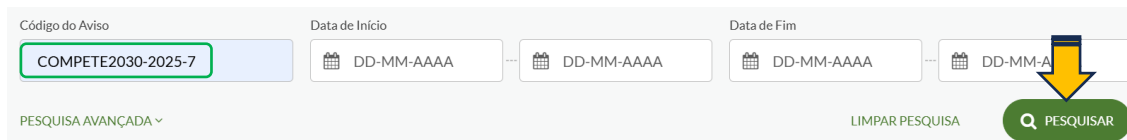


De seguida, aceder ao separador **AVISOS**:

Pesquisa de Avisos



Na caixa de texto **“Código do Aviso”**, inserir o respetivo código e carregar no botão **“PESQUISAR”**:

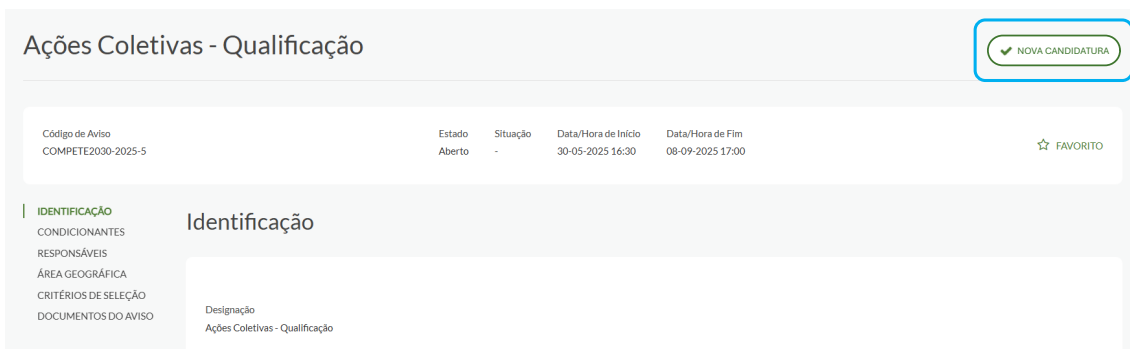


Pressione sobre a designação do Aviso **“SIQRH – Formação-Ação”**:

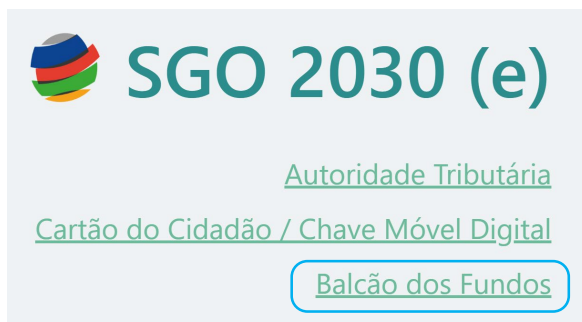
PERÍODO DE PROGRAMAÇÃO	CÓDIGO DO AVISO	DESIGNAÇÃO DO AVISO	ESTADO	SITUAÇÃO	DATA/HORA DE INÍCIO	DATA/HORA DE FIM
Portugal 2030	COMPETE2030-2025-7	SIQRH - Formação-ação	Aberto	-	20-06-2025 08:00:00	30-09-2025 17:00:00



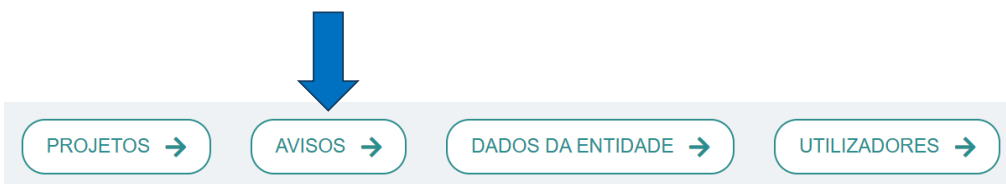
Na página seguinte, deve seleccionar o botão “**NOVA CANDIDATURA**” no canto superior direito:



Neste momento, o beneficiário será direcionado para o **Sistema de Informação SGO 2030 (e)**, sugerindo-se que selecione a opção “**Balcão dos Fundos**”, sendo válida, no entanto, qualquer uma das restantes opções:



Para iniciar o preenchimento do formulário, deve aceder ao separador **AVISOS**:



Selecione o Aviso pretendido, disponível na coluna “**Avisos em curso**”:

Avisos Voltar

Avisos com candidaturas **Avisos em curso** Outros avisos

[...]

Data de Início	Data de Fim	
2024-10-31 00:00:00	2025-09-30 18:00:00	
COMPETE2030-2025-7 →		LISBOA2030-2024-30
SIQRH - Formação-ação		Ações Coletivas - Transferência do conhecimento científico e tecnológico
Data de Início	Data de Fim	
2025-06-18 00:00:00	2025-09-30 17:00:00	
MPPr-2025-8 →		LISBOA2030-2024-31

Neste caso, deve seleccionar o Aviso **COMPETE2030-2025-7**, pressionando em cima da seta ➔

No ecrã seguinte, para iniciar a candidatura, prossiga seleccionando “**+ Iniciar**”:

SIQRH - Formação-ação Voltar

+ Iniciar

Nº	Aviso	Refª Candidatura	Situação	Refª Submissão	Data Submissão
----	-------	------------------	----------	----------------	----------------

E quando surgir o alerta, escolha “**Sim**”:

Confirma que pretende iniciar nova candidatura?

☒ Sim ☐ Não

A partir daqui dará entrada no **Formulário de candidatura**.

3. Instruções para a Utilização do Formulário de Candidatura

3.1 Constituição do Formulário de Candidatura

O formulário compreende 16 páginas (ecrãs).

Aviso COMPETE2030-2025-7
SIQRH - Formação-ação

Índice de preenchimento

N.º	Designação	
1	Operação e entidade coordenadora	
2	Dados da entidade coordenadora	
3	Caraterização da entidade coordenadora	
4	Balanço e Demonstração de Resultados	
5	Caracterização geral da operação	
6	Lista das PME participantes	
7	Dados das PME participantes	
8	Dados das temáticas	
9	Investimentos	
10	Indicadores	
11	Plano de formação	
12	Enquadramento temático	
13	Critérios de seleção	
14	Financiamento	
15	Declarações	
16	Anexos	

Versão 1.01  Validar  Submeter

Para aceder a cada página, no “Índice de Preenchimento”, deve premir, na respetiva linha, o botão com a imagem de lupa  .

3.2 Validação de Página

Durante o preenchimento do formulário, é recomendável gravar frequentemente os dados à medida que estes forem sendo inseridos.

Atente-se que o mecanismo de gravação não é automático.

É importante que, sempre que seja terminado o preenchimento de uma página, esta seja **gravada** e seguidamente **validada**.

 Gravar  Validar

Estes dois procedimentos devem ser realizados em todas as páginas e, de preferência, após o preenchimento de cada grupo de informação.



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

O processo de validação é efetuado pelo sistema, que apura eventuais erros de preenchimento do formulário: identifica a existência, ou não, de campos por preencher/validar, e quantifica os erros detetados.

O resultado desse apuramento é apresentado no final da mesma página.

Exemplo de um caso em que foram detetados erros (campos por preencher):

1 - Operação e entidade coordenadora (Erros: 3)

- ☐ Caracterização do projeto (Erros: 1)
 - ✗ Designação inglês - Preenchimento obrigatório
- ☐ Promotor(es) (Erros: 1)
 - ✗ Resumo Inglês - Preenchimento obrigatório
- ☐ Localização da operação (NUTS II) (Erros: 1)
 - ✗ O total das regiões deve perfazer os 100%

Exemplo de um caso em que o sistema não detetou erro algum:

1 - Operação e entidade coordenadora (Erros: 0)

3.3 Deslocação entre Páginas

A transição entre páginas pode ser efetuada através dos botões que se encontram no canto superior direito do ecrã:

  Anterior ProjProms  Seguinte

Legenda:



Remete para o **Índice de preenchimento**



Remete para a **página anterior**

ProjProms 

Permite aceder à **listagem das várias páginas**



Remete para a **página seguinte**

3.4 Preenchimento de Caixas de Texto

Para cada uma das caixas de texto (presentes ao longo do formulário), existe um limite de carateres, conforme indicado no canto superior direito.

Salienta-se que não é possível ultrapassar este limite.

No seguinte exemplo, a caixa “Resumo”, indica que o limite máximo é de 1000 carateres:

Resumo

(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)

0/1000

Note-se que o sistema contabiliza os carateres à medida que o texto for sendo registado, permitindo assim que o relator tenha conhecimento, em tempo real, do volume de texto permitido que já usou, e dos carateres que ainda pode registar.

No exemplo apostado de seguida, o texto escrito consumiu 531 carateres dos 1000 permitidos, pelo que haveria ainda a possibilidade de se registar mais 469 carateres no mesmo campo:

Resumo

(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)

531/1000

O projeto visa qualificar 12 micro empresas, envolvendo na formação 2 elementos de cada uma delas.

As áreas temáticas de incidência do projeto são: a digitalização e transição digital, e a eficiência energética (especialmente focada na descarbonização).

Procurar-se-á que a componente teórica da formação, ministrada em sala, siga o modelo inter-empresa, enquanto estratégia de multiplicação do conhecimento relativamente aos contextos empresariais e aos desafios específicos que se colocam a cada uma das empresas aderentes.

[...]

3.5 Preenchimento de Tabelas

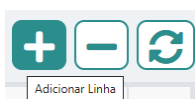
Para iniciar o preenchimento de uma tabela, deve clicar em cima da 1ª linha e efetuar o preenchimento, seja pela seleção das opções existentes ou, nas células sem opções de preenchimento automático, preenchendo diretamente com a respetiva informação.

Exemplo:

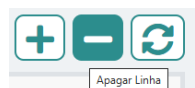
Complementariedade com outras operações no âmbito do Portugal 2030, Portugal 2020, PRR ou outros Programas

Programa	Aviso	Nº Proj.	Situação	Data de Início	Data de Fim	Justificação
PT2030	abc	123	▼	2025-09-30	2026-01-31	abcde
			Aprovado Execução Terminado			

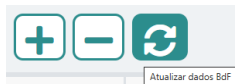
Para **adicionar uma linha** nova à tabela, deve premir o botão  e proceder ao preenchimento da linha que foi gerada:



Para **eliminar uma linha**, deve clicar em cima de uma das células da linha pretendida e premir o botão  :



Para **atualizar informação**, designadamente quando existem campos de preenchimento automático (por interoperabilidade entre o SGO e o Balcão dos Fundos, os dados que constem no Balcão são detetados e recolhidos, e são vertidos no formulário), deve seleccionar o botão **Atualizar** :



3.6 Erros Genéricos

Caso ocorra algum bloqueio no formulário, isso poderá significar que existem janelas abertas (erros, validações, etc.), que se encontram por trás de outras janelas. Essas janelas devem ser devidamente concluídas e fechadas, para então continuar o preenchimento do formulário.

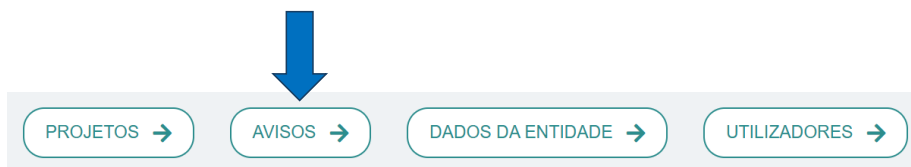
3.7 Candidatura em Preenchimento

Uma vez iniciado o preenchimento do formulário de candidatura, antes de fechar a aplicação deverá sempre gravar os dados registados, de outro modo serão perdidos. Após gravar poderá, em qualquer momento, retomar a candidatura e prosseguir o seu preenchimento sem perda de informação.

Para tal, o acesso ao **Sistema de Informação SGO 2030 (e)** deverá ser efetuado diretamente através do link:

<https://pas.compete2020.gov.pt/pas3/acesso/Login.php>

Comece então por seleccionar “AVISOS”:



E, na coluna “**Avisos com candidaturas**” encontrará a candidatura iniciada, que mantém todos os dados antes registados e gravados:

Avisos com candidaturas	Avisos em curso	Outros avisos
COMPETE2030-2025-6 → SIQRH - Formação empresarial conjunta - Comércio e Serviços Data de Início Data de Fim 2025-06-18 00:00:00 2025-12-30 17:00:00	MPPr-2025-14 → Internacionalização das PME - Operações em conjunto Data de Início Data de Fim 2025-05-30 00:00:00 2026-12-15 17:00:00	02/C21-i05/2025 Apoio ao Desenvolvimento de uma Indústria Ecológica Data de Início Data de Fim 2025-04-16 00:00:00 2025-06-26 17:59:59
COMPETE2030-2025-7 → SIQRH - Formação-ação Data de Início Data de Fim 2025-06-18 00:00:00 2025-09-30 17:00:00	MPPr-2025-9 → SICE - Inovação Produtiva - Territórios Baixa Densidade Data de Início Data de Fim 2025-04-30 00:00:00 2026-04-30 19:00:00	02/C10-i07/2025 Navegação Ecológica Data de Início Data de Fim 2025-03-24 10:00:00 2025-05-09 17:59:59

Premindo a seta → do Aviso **COMPETE2030-2025-7**, será apresentado o formulário de candidatura que se encontra na situação “*Em preenchimento*”:

SIQRH - Formação-ação					
					⬅ Voltar + Iniciar
Nº	Aviso	Refª Candidatura	Situação	Refª Submissão	Data Submissão
15	COMPETE2030-2025-7	C747839726-00900988	Em preenchimento		

E para retomar o preenchimento bastará premir a , e entrar no formulário pela página do “Índice de preenchimento”:

Aviso COMPETE2030-2025-7
SIQRH - Formação-ação

Índice de preenchimento

N.º	Designação	
1	Operação e entidade coordenadora	
2	Dados da entidade coordenadora	
3	Caraterização da entidade coordenadora	
4	Balanço e Demonstração de Resultados	
5	Caracterização geral da operação	
6	Lista das PME participantes	
7	Dados das PME participantes	
8	Dados das temáticas	
9	Investimentos	
10	Indicadores	
11	Plano de formação	
12	Enquadramento temático	
13	Critérios de seleção	
14	Financiamento	
15	Declarações	
16	Anexos	

Versão 1.01

 Validar

 Submeter

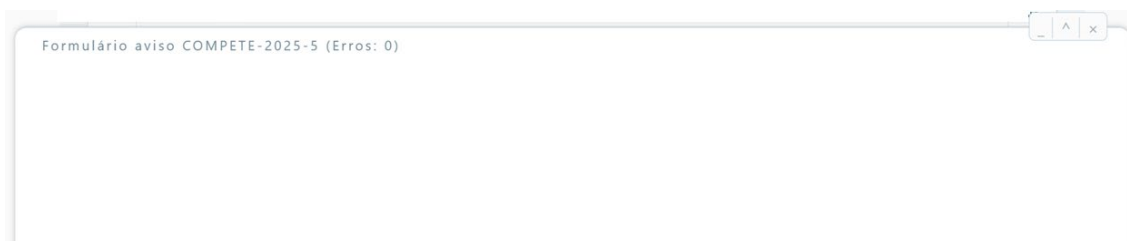
3.8 Submissão de Candidaturas

A submissão de uma candidatura só é viável quando não houver erro algum no preenchimento do formulário respetivo.

Para proceder à **submissão da candidatura**, comece por seleccionar o botão **“Validar”**, presente no canto inferior direito da página do “Índice de preenchimento”, acionando assim o processo de validação automática pelo sistema (SGO).



Caixa de mensagem apresentada pelo sistema quando não deteta erros no preenchimento do formulário de candidatura:



Caso não tenha validado a informação registada em cada uma das diferentes páginas do formulário, ou caso não tenham sido resolvidos os erros ✖ detetados nas validações página a página, em sede de submissão será apresentada uma caixa com a identificação de todos os erros efetuados ao longo do preenchimento do formulário.



Quando são detetados erros no preenchimento da candidatura, o processo de submissão é interrompido nesta fase. Para efetivar a submissão, todos os erros detetados terão de ser previamente corrigidos nas páginas respetivas.

Uma vez resolvidos os erros, ou caso não tenha ocorrido nenhum, deve então selecionar o botão “**Submeter**”, no canto inferior direito da página do “Índice de preenchimento”:



Aviso COMPETE2030-2025-7
SIQRH - Formação-ação

Índice de preenchimento

N.º	Designação	
1	Operação e entidade coordenadora	
2	Dados da entidade coordenadora	
3	Caraterização da entidade coordenadora	
4	Balanço e Demonstração de Resultados	
5	Caracterização geral da operação	
6	Lista das PME participantes	
7	Dados das PME participantes	
8	Dados das temáticas	
9	Investimentos	
10	Indicadores	
11	Plano de formação	
12	Enquadramento temático	
13	Critérios de seleção	
14	Financiamento	
15	Declarações	
16	Anexos	

Versão 1.01

Validar Submeter

Será então apresentada a seguinte mensagem:

Confirma a submissão da candidatura?

Caso seja acionado o “**Sim**” segue-se uma mensagem a confirmar a submissão da candidatura.

A referência [] confirma a receção da sua candidatura ao Aviso [] em []

OK

3.9 Candidatura Submetida

Após a submissão da candidatura, a mesma estará disponível no separador AVISOS, em “Avisos com candidaturas”, e com a situação “**Submetida (balcão dos fundos)**”.

Nº	Aviso	Refª Candidatura	Situação	Refª Submissão	Data Submissão
1	[]	[]	Submetida (balcão dos fundos)	[]	[]

3.10 Separador “PROJETOS”

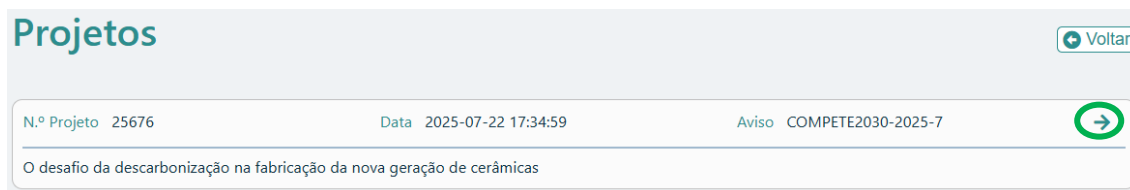
Após a submissão da candidatura e fecho de todas as aplicações, para voltar a entrar no **Sistema de Informação SGO 2030 (e)** poderá aceder diretamente através do link:

<https://pas.compete2020.gov.pt/pas3/acesso/Login.php>

Para consultar as **candidaturas já submetidas**, deverá aceder ao separador “PROJETOS”:

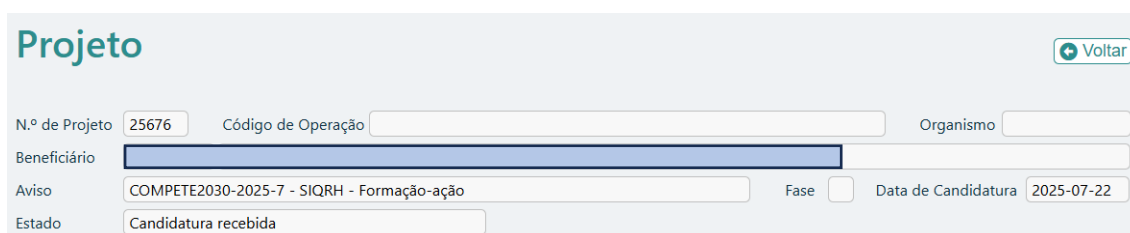


E seguidamente clicar na seta associada à candidatura pretendida:



N.º Projeto	Data	Aviso
25676	2025-07-22 17:34:59	COMPETE2030-2025-7

O desafio da descarbonização na fabricação da nova geração de cerâmicas



N.º de Projeto	25676	Código de Operação		Organismo	
Beneficiário					
Aviso	COMPETE2030-2025-7 - SIQRH - Formação-ação		Fase	☐	Data de Candidatura
Estado	Candidatura recebida				

4. Preenchimento do Formulário de Candidatura

Neste ponto da leitura deste guia, poderá ser vantajoso rever as orientações sobre a criação de uma nova candidatura (V. pp. 9 a 11).

4.1 Índice de Preenchimento

Página 0

O Formulário de candidatura é composto por 16 páginas.

Aviso COMPETE2030-2025-7 SIQRH - Formação-ação		
Índice de preenchimento		
N.º	Designação	
1	Operação e entidade coordenadora	
2	Dados da entidade coordenadora	
3	Caraterização da entidade coordenadora	
4	Balanço e Demonstração de Resultados	
5	Caracterização geral da operação	
6	Lista das PME participantes	
7	Dados das PME participantes	
8	Dados das temáticas	
9	Investimentos	
10	Indicadores	
11	Plano de formação	
12	Enquadramento temático	
13	Critérios de seleção	
14	Financiamento	
15	Declarações	
16	Anexos	
Versão 1.01		 Validar  Submeter

Para aceder ao conteúdo de cada página, deve clicar na  da linha respetiva.

4.2 Operação e entidade coordenadora

Página 1

Todos os campos da página 1 do formulário são de preenchimento obrigatório.

Caracterização do projeto

Nesta página é solicitada informação de caracterização do projeto, devendo no campo “**Designação**” ser descrito, numa frase, o projeto que se pretende realizar. Idealmente, neste campo regista-se um nome atribuído ao projeto, que transmita uma ideia genérica do propósito do mesmo.

Operação e entidade coordenadora

  Anterior OpEntCoord  Seguinte

Caracterização do projeto

Designação

Designação inglês

Entidade Coordenadora 

N.º	NIF	Sigla	Nome
1			

Resumo
(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo) 0/1000

Resumo Inglês 0/1000



Os campos para texto em língua inglesa não podem ser deixados em branco, caso em que serão detetados pelo sistema como “Erros”:

- 1 - Operação e entidade coordenadora (Erros: 2)
 -  Caracterização do projeto (Erros: 1)
 -  Designação inglês - Preenchimento obrigatório
 -  Promotor(es) (Erros: 1)
 -  Resumo Inglês - Preenchimento obrigatório

Entidade Coordenadora

Basta inserir o NIF da entidade coordenadora e carregar no botão  “Atualizar dados BdF”, e os restantes dados serão preenchidos automaticamente a partir da informação registada no Balcão dos Fundos (BdF) sobre a mesma entidade.

Resumo

Nestes campos, deve ser elaborada uma breve **descrição da operação**, para efeitos de divulgação, evidenciando de forma clara quais os objetivos que visam alcançar.

Resumo	0/1000
(breve descrição do projeto para efeitos de divulgação, que evidencie de forma clara o seu objetivo)	
Resumo Inglês	0/1000

Alerta-se que a informação apresentada será utilizada para efeitos de divulgação no sítio web do COMPETE 2030 e poderá ser utilizada nos diversos canais de comunicação do Programa, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 49.º do Regulamento (UE) 2021/1060, de 24 de junho.

Localização da operação (NUTS II)

Estes campos devem refletir o **peso relativo da operação em cada uma das regiões a intervencionar**.

Exemplo:

Localização da operação (NUTS II)	Norte	60,00	%
	Centro	40,00	%
	Lisboa		%
	Alentejo		%
	Algarve		%

Candidatura multi regional incidente nas regiões (NUT II) Norte e Centro, e sem intervenção na região Alentejo.



“Localização da operação”

O presente aviso tem aplicação nas regiões menos desenvolvidas NUTS II do continente Norte, Centro e Alentejo.

O próprio formulário impede o preenchimento de dados nas restantes regiões (Lisboa e Algarve).

A localização da operação é definida pela(s) região(ões) onde se localiza(m) o(s) estabelecimento(s) das PME participantes, onde os ativos em formação exercem a sua atividade de forma regular e permanente (isto é, os estabelecimentos a que corresponde o domicílio profissional de cada um dos ativos em formação).

Uma operação pode ser multi regional, se abranger PME de duas ou três regiões, ou regional se abranger PME apenas de uma região.

A opção assumida influencia a atribuição da candidatura a um determinado organismo intermédio, nos termos do Ponto **“Entidade gestora do apoio/organismo intermédio”** no texto do Aviso COMPETE2030-2025-7.

Contacto(s)

Esta seção corresponde à identificação da **pessoa com responsabilidade para acompanhar a operação**, assim como, para **dar resposta às solicitações a pedidos de esclarecimentos ou de elementos** que venham a ter lugar.

O contacto identificado tem de estar registado no **Balcão dos Fundos** e associado à entidade coordenadora proponente.

Todas as notificações que venham a ocorrer no contexto de uma operação serão remetidas diretamente para o contacto identificado nesta sede.



O contacto a indicar terá de ser uma pessoa **utilizadora do Balcão dos Fundos** e estar **associado ao perfil da entidade coordenadora**.

Existem campos de preenchimento automático, pelo que deverá **começar por preencher o NIF** da pessoa de contacto, e **de seguida atualizar os dados**, selecionando o botão :

Contacto(s)						
NIF	Nome	E-Mail	Telefone	Cargo	Função	BdF
123456789						

E os dados pré preenchidos em BdF migram assim, automaticamente, para este formulário de candidatura:

Contacto(s)						
NIF	Nome	E-Mail	Telefone	Cargo	Função	BdF
				Coordenador(a)	Responsável da Operação	

Os contactos indicados serão utilizados para efeitos do projeto
Os contactos têm de ser utilizadores do balcão dos fundos. Para verificar se os contactos estão registados, deve usar o botão 

4.3 Dados da entidade coordenadora – separador I

A página de dados da entidade coordenadora inclui dois separadores.

No separador I, até à tabela de identificação de CAE, inclusive, todos os campos, à exceção do campo “Fins lucrativos – Sim ou Não”, têm preenchimento automático a partir dos dados residentes no Balcão dos Fundos (BdF).



Alterações necessárias no Balcão dos Fundos?

Pelo facto de o beneficiário estar registado no Balcão dos Fundos, alguns elementos identificativos são pré-preenchidos.

Alerta-se, no entanto, para que seja verificado se esses **elementos se encontram devidamente atualizados**.

Sendo necessário atualizar algum dado, deverá ser previamente efetuada a alteração no Balcão dos Fundos e, posteriormente, reabrir o formulário de candidatura de modo que este possa refletir a informação atualizada.

Depois de atualizada a informação no BdF deverá garantir que o registo se encontra no estado “**Concluído**”.

NIF ⇅	DENOMINAÇÃO ⇅	SITUAÇÃO DA ENTIDADE ⇅	ESTADO DO REGISTO ⇅
		Ativa	Concluído

Dados da entidade coordenadora

[Anterior](#)
[DadosEntCoord](#)
[Seguinte](#)

Dados da entidade coordenadora

I II

NIF

Nome

Morada

Cód. Postal

Concelho Freguesia

Telefone E-mail

URL

Natureza jurídica

Data de constituição Data de início de atividade

Fins lucrativos ☐ Sim ☒ Não Património associativo

Tipo da entidade

Privada/Pública

Regime IVA

Dimensão

Atividade(s) económica(s) da entidade coordenadora

CAE	Designação	%
94110	Atividades de organizações económicas e patronais	90,00
58140	Edição de revistas e de outras publicações periódicas	10,00

O campo “Fins lucrativos” requer preenchimento manual, que é obrigatório:

Fins lucrativos ☐ Sim ☐ Não



Neste aviso só se podem candidatar associações privadas sem fins lucrativos – pelo que sempre que for assinalada a seguinte opção (SIM), surge:

Dados da entidade coordenadora (Erros: 1)

✖ Fins lucrativos - Sem enquadramento nas entidades que se podem candidatar ao aviso

Atividade(s) económica(s) da entidade coordenadora

Atividade(s) económica(s) do promotor

CAE	Designação	%
94110	Atividades de organizações económicas e patronais	10,00
72110	Investigação e desenvolvimento em biotecnologia	10,00
85591	Formação profissional	80,00

Este quadro identifica as atividades da entidade coordenadora, especificamente por código CAE, e a proporção relativa de cada uma (expressa em percentagem). O seu preenchimento é automático, a partir da informação previamente carregada em BdF.

Surgirá identificada neste quadro cada uma das atividades económicas da entidade, seja as já efetivas (x%), seja alguma ainda por iniciar (0%). O somatório da incidência de todas as atividades listadas perfará 100%.

No segundo bloco de dados deste Separador I, há dois campos de preenchimento obrigatório, que identificam:

- Se a entidade coordenadora tem, ou não, certificação para a formação;
- Qual a natureza da entidade coordenadora face ao Código de Contratação Pública (CCP) – adjudicante ou não adjudicante – por referência ao ano pré projeto.

Precede aqueles dois campos, um campo para identificação do IBAN do projeto, cujo preenchimento, embora não obrigatório, terá um efeito agilizador da formalização do termo de aceitação, caso a candidatura venha a ser aprovada. Este campo para o IBAN dispõe de um botão de esclarecimento que presta precisamente esta informação:

IBAN PT50 



Se premir o botão , surgirá a seguinte caixa de informação:

A indicação do IBAN em formulário de candidatura é facultativa. Sendo indicado facilitará a validação junto do IGCP agilizando a formalização do TA caso a candidatura venha a ser aprovada.

Entidade certificada de formação

O preenchimento deste campo consiste em optar entre “Sim” e “Não” relativamente à certificação da entidade para a formação.

Caso a entidade coordenadora se encontre certificada para prestar formação, terá de ser efetuado *Upload* do respetivo certificado vigente (ou documento que ateste a veracidade da resposta face à situação específica da entidade, evidenciando o

cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 e nos números 2 e 3 do artigo 14.º do DL n.º 20-A/2023, de 22 de março). Para o efeito, o formulário de candidatura disponibiliza um botão para efetuar diretamente, a partir da mesma página, o *upload* do documento comprovativo:

Entidade certificada de formação

Se a resposta escolhida for “Sim” e não for efetuado o *Upload* documental respetivo, quando houver lugar a uma tentativa de validação de informação (nesta página ou mais à frente), o sistema irá gerar o seguinte alerta:

2 - Dados da entidade coordenadora (Erros: 1)

Entidade coordenadora :: 1 - (Erros: 1)

Dados da entidade coordenadora (Erros: 1)

✖ Entidade certificada de formação - Deve anexar comprovativo

E a validação só será possível uma vez efetuado *upload* de um documento (o qual será verificado em sede de análise da candidatura).

Se a resposta escolhida for “Não”, não tem lugar *upload* documental neste ponto. Mas deverá ter presente que, neste caso, não são elegíveis encargos com formadores ou formadores-consultores em nome da entidade coordenadora (se não está certificada como formadora não pode ministrar formação).



O campo “**Entidade certificada de formação**” está associado no sistema informático à validação de encargos com “Remunerações dos formadores internos” e “Remunerações dos formadores-consultores internos”:

Só será possível à entidade coordenadora imputar ao projeto despesas desta natureza se a mesma for uma entidade formadora certificada, ou seja, se neste campo for selecionada a opção “Sim”.

Contrariamente,
se a entidade coordenadora não estiver certificada como formadora:

Entidade certificada de formação

Mais à frente neste formulário, na página de registo de “Dados das Temáticas”, especificamente após a importação do ficheiro Excel Modelo para um orçamento, o sistema acionará validações que emitirão os seguintes alertas:

Remunerações de formadores - Formadores **internos**: Como não é entidade certificada de formação, não deve apresentar valores.

Remunerações de Formadores-consultores - Formadores-consultores **internos**: Como não é entidade certificada de formação, não deve apresentar valores

Entidade adjudicante CCP

Entidade adjudicante CCP ☒ Verificar ☐ Registrar

☐ Declaração c/ Sim ☐ Declaração c/ Não ☐ Sem declaração

Neste campo, deve ser preenchida a declaração consoante seja ou não a entidade adjudicante de acordo com os números 1 e 2 do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho.

Caso já tenha sido efetuado esse registo no SGO 2030, deve selecionar “**Verificar**” para averiguar o preenchimento do formulário, ficando automaticamente selecionada a opção de “**Declaração c/ Sim**” ou “**Declaração c/ Não**”, assim como a informação relativa ao estado da mesma.

Se a declaração ainda não foi preenchida, ao carregar na opção “Verificar”, ficará ativa a opção “**Sem declaração**”, pelo que deve proceder ao registo da mesma, selecionando “**Registrar**”:

Entidade adjudicante CCP ☒ Verificar ☒ Registrar

☐ Declaração c/ Sim ☐ Declaração c/ Não ☒ Sem declaração

A declaração do ano 2024 está omissa.

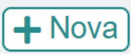
Registo da situação da entidade face ao CCP

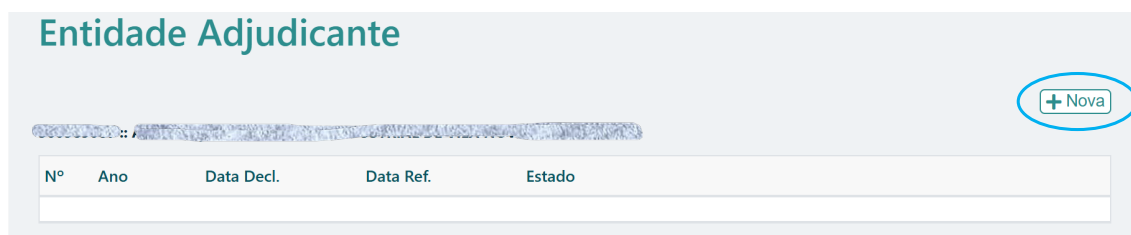
Para aceder ao formulário de entidade adjudicante deve escolher a opção “**Dados da entidade**”:



De seguida, deve escolher o módulo “**Entidades adjudicantes**”:



Ao entrar na página, deverá selecionar o botão  e, de seguida, preencher o formulário em conformidade:



N.º	Ano	Data Decl.	Data Ref.	Estado

Entidade Adjudicante

[Fechar](#) [Validar](#) [Gravar](#) [Apagar](#) [Voltar](#)

Entidade

É Entidade Adjudicante de acordo com os números 1 e 2 do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos(*)?

☐ Sim ☐ Não

(*) Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho.

Regime Legal aplicável

Decreto-Lei nº 111 - B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação nº 36-A/2017, de 30 de outubro, e nº 42/2017, de 30 de novembro)

Ano em análise

2024

	Sim	Não
nº 1, do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos:		
a) Estado	☐	☐
b) Regiões Autónomas	☐	☐
c) Autarquias Locais	☐	☐
d) Institutos Públicos	☐	☐
e) Entidades Administrativas Independentes	☐	☐
f) Banco de Portugal	☐	☐
g) Fundações Públicas	☐	☐
h) Associações Públicas	☐	☐
i) Associações	Constituída por uma ou várias pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, e	☐
	Maioritariamente financiada pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, ou	☐
	Controlo de Gestão pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública, ou	☐
	Designação de forma, direta ou indireta, dos seus órgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas anteriores pessoas coletivas da "tradicional" Administração Pública	☐
nº 2, do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos:		
a) Quaisquer pessoas coletivas que:	i) Tenham sido criadas para satisfazer necessidades de interesse geral, sem caráter industrial ou comercial, entendendo-se como tal, aquelas cuja atividade económica não se submeta à lógica do mercado e da livre concorrência, e	☐
	ii) Financiadas maioritariamente pelas entidades previstas no nº 1 do artigo 2º, ou	☐
	iii) Controlo de gestão pelas entidades previstas no nº 1 do art. 2º, ou	☐
	iv) Designação de forma, direta ou indireta, dos seus órgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas entidades previstas no nº 1 do art. 2º	☐
b) Quaisquer pessoas coletivas que se encontrem na situação referida na alínea a) relativamente a uma entidade que seja, ela própria, uma entidade adjudicante conforme alínea a) do nº 2 do art. 2º		☐
d) Associações	Constituída por uma ou várias pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º, e	☐
	Maioritariamente financiada pelas anteriores pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º, ou	☐
	Controlo de Gestão pelas anteriores pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º, ou	☐
	Designação de forma, direta ou indireta, dos seus órgãos sociais (administração, direção e fiscalização) pelas anteriores pessoas coletivas do nº 2 do art. 2º	☐

Estatutos	
Lista de associados	
Balancete Geral Acumulado do ano em análise ou Orçamento Previsional Aprovado caso não existam contas encerradas à data de decisão de contratar	
Ata da Assembleia Geral de designação dos órgãos sociais	
Relatório de Atividades referente ao ano em análise	

Quadro Auxiliar para Aferição do Financiamento

Conta SNC	Valor
593 - Outras Variações no Capital Próprio - Subsídios	
75 - Subsídios à Exploração (públicos)	
7883 - Outros Rendimentos e Ganhos - Imputação de Subsídios para Investimentos	
Classe 7 - Rendimentos	
Somatório (Total classe 7 + 593)	
Somatório (593+75+7883) / Somatório (Total classe 7 + 593)	

Terminado o preenchimento deste formulário, que consubstancia uma declaração da atual situação da entidade face ao CCP, deve **“Gravar”** e **“Validar”** esta informação.

Caso o sistema detete erros nos dados registados, terá de proceder à respetiva correção. E depois voltar a “Gravar” e “Validar”, até que não haja erros apurados.

Se não forem detetados erros, então seleccione a opção **“Fechar”**:

Entidade Adjudicante

Uma vez fechado o formulário preenchido e validado, que consiste numa declaração da entidade, o estado desta na página “Dados da entidade coordenadora”) passa automaticamente para **“Declaração c/ Sim”** ou **“Declaração c/ Não”**, e surge por extenso qual o apuramento resultante dos dados registados – “é entidade adjudicante” ou “não se enquadra como entidade adjudicante”:

Entidade adjudicante CCP ☒ Verificar ☐ Registrar

☒ Declaração c/ Sim ☐ Declaração c/ Não ☐ Sem declaração

A declaração do ano 2024 indica que é entidade adjudicante.

Entidade adjudicante CCP ☒ Verificar ☐ Registrar

☐ Declaração c/ Sim ☒ Declaração c/ Não ☐ Sem declaração

A declaração do ano 2024 indica que entidade não se enquadra como entidade adjudicante.

4.4 Dados da entidade coordenadora – separador II

Nesta página, é solicitado o enquadramento da entidade a “**Nível territorial**” (nacional ou regional), e no “**Âmbito setorial**”. Para cada um destes dois campos deve ser selecionado a opção que corresponda à situação específica da entidade.

Assim, num campo e noutro cabe igualmente:

- Uma resposta única (exemplos: entidade que atua ao nível territorial nacional; entidade que atua numa única região elegível -- Norte ou Centro ou Alentejo; entidade que atua num único âmbito setorial); ou,
- Uma resposta múltipla (ex: entidade que atua em mais do que um âmbito setorial, por exemplo no setor do Comércio e no setor dos Serviços; entidade que atua em mais do que uma das 3 regiões elegíveis).

I II

Nível territorial

Nacional ☐

Regional ☐

☐ Norte ☐ Centro ☐ Lisboa ☐ Alentejo ☐ Algarve

Âmbito setorial

☐ Construção ☐ Indústria ☐ Comércio ☐ Turismo ☐ Serviços ☐ Transportes ☐ Outros

Seguidamente, o formulário de candidatura pede a caracterização dos postos de trabalho da entidade, por referência ao ano pré-projeto.

Neste quadro, deve ser indicado o n.º de postos de trabalho, por área funcional, nível de qualificação, e género:

Postos de trabalho da entidade coordenadora					+ -	
Área Funcional	Nível de Qualificação	2024				
		M	H	Total		

N.º de Postos de trabalho



Os **postos de trabalho** a inscrever na situação pré-projeto, devem corresponder aos dados presentes na IES (Informação Empresarial Simplificada) referentes à média do número trabalhadores.

Para orientação no preenchimento do nível de qualificação, deve ser utilizada como referência a estrutura constante dos Anexos I, II e III do Quadro Nacional de Qualificações publicado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho:

- **Nível 1** – Habilitação escolar correspondente ao 2º ciclo do ensino básico ou inferior
- **Nível 2** – Habilitação escolar correspondente ao 3º ciclo do ensino básico
- **Nível 3** – Habilitação escolar correspondente ao ensino secundário
- **Nível 4** – Habilitação escolar correspondente ao ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou com estágio profissional
- **Nível 5** – Habilitação pós-secundária não superior (confere diploma de especialização tecnológica para desempenho de profissão qualificada de Nível 4)
- **Nível 6** – Habilitação Superior - Licenciatura
- **Nível 7** – Habilitação Superior - Mestrado
- **Nível 8** – Habilitação Superior – Doutoramento

4.5 Caracterização da entidade coordenadora

Nesta página, é solicitada uma caracterização da entidade coordenadora em três campos de texto livre (até ao limite máximo de 6000 carateres por campo), e qualquer deles é de preenchimento obrigatório:

3 - Caracterização da entidade coordenadora (Erros: 3)

Entidade coordenadora :: 1 - [REDACTED] (Erros: 3)

- ✗ Missão - Preenchimento obrigatório
- ✗ Historial da atividade da entidade coordenadora no desenvolvimento de projetos de formação, no âmbito das ações previstas na operação - Preenchimento obrigatório
- ✗ Capacidade instalada em termos de recursos humanos e outros meios próprios da entidade coordenadora - Preenchimento obrigatório

Campo “Missão”

Missão 0/6000

Neste campo, deve ser descrita a missão institucional da entidade coordenadora, ou seja, a razão pela qual existe e o propósito que orienta a sua atuação, incluindo os objetivos estratégicos de longo prazo, o contributo para a sociedade ou para o(s) setor(es) de atividade onde atua. Deve ainda ser explicitada a forma como essa missão se articula com os objetivos do projeto que propõe a financiamento.

Campo “Historial de atividade da entidade coordenadora no desenvolvimento de projetos de formação” no âmbito de intervenções equivalentes à proposta em candidatura

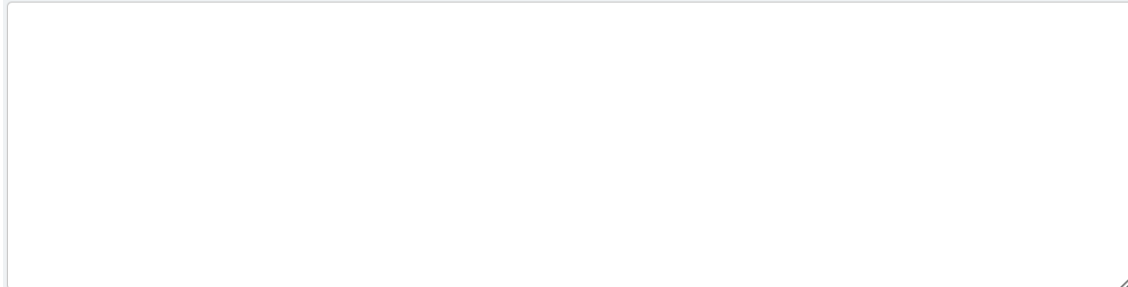
Historial da atividade da entidade coordenadora no desenvolvimento de projetos de formação, no âmbito das ações previstas na operação 0/6000

Neste campo, deve ser evidenciada qual a experiência prévia que a entidade coordenadora detém em matéria de coordenação de projetos de formação para PME, especificando se detém ou não experiência em projetos de formação-ação.

Deve, ainda, indicar eventuais certificações ou acreditações que reforcem a sua credibilidade para uma boa execução do projeto.

Campo “Capacidade instalada em termos de recursos humanos e outros meios próprios”

Capacidade instalada em termos de recursos humanos e outros meios próprios da entidade coordenadora 0/6000



Neste campo, a entidade coordenadora deve demonstrar que possui capacidade e meios próprios adequados para assegurar a implementação do projeto. Assim, deve ser feita uma descrição dos recursos humanos afetos à operação, incluindo experiência relevante para as atividades a desenvolver, nomeadamente se detém ou não experiência consolidada na execução de candidaturas financiadas por fundos da UE, e se tem criada uma estrutura específica dedicada à gestão de projetos.

Devem ainda ser descritas outras condicionantes para o sucesso da operação, como: as infraestruturas físicas (como instalações, salas ou centro de formação, laboratórios), os recursos técnicos e tecnológicos disponíveis para o projeto (equipamentos, plataformas digitais, sistemas de gestão), e o know-how técnico, designadamente a capacidade de mobilização do tecido empresarial alvo do aviso em causa (PME).

4.6 Balanço e Demonstração de Resultados

Balanço e Demonstração de Resultados

Contas

Origem
Dados disponíveis ☐
Fonte

Código IES

Para comprovação da situação económico-financeira equilibrada da EC, verificada através de situação líquida positiva, conforme definido na subalínea i) da alínea c) do n.º 1 do Anexo III ao REITD, deve a mesma sustentar-se em balanço referente ao ano 2024 (ano pré-projeto). Em alternativa, aplicam-se as condições previstas no n.º 3 do mesmo Anexo III.

Os dados referentes ao ano pré-projeto poderão ser de preenchimento automático, caso já estejam disponíveis na AT (por via da interoperabilidade entre sistemas), carecendo, porém, de validação (com possibilidade de edição) nesta sede.

Os dados referentes ao “**Balanço**” e à “**DR**” (Demonstração de Resultados), encontram-se nos respetivos separadores:

Balanço e Demonstração de Resultados

Contas

Promotor

Origem
Dados disponíveis ☐
Fonte

Código IES

Rubrica	2024
ATIVO	
Ativo não corrente	
Ativos fixos tangíveis	
Propriedades de investimento	
Goodwill	

Em cada separador, os dados podem ser inseridos manualmente ou importados (caso estejam disponíveis na AT):

Origem

Código IES

Havendo dados disponíveis, podem ser importados acionando o botão **Importar**.

Caso contrário, deve ser escolhida a opção de “**Preenchimento manual**”.

Relativamente ao “Código IES”, se a entidade já entregou a IES na plataforma da AT recebeu o código atribuído à mesma, e se preferir pode optar por indicar o código da IES e importá-la, selecionando o botão **PDF IES**:

Origem

Código IES



Código IES Preenchimento Obrigatório

Caso não disponha da IES, no campo “Código da IES”, deve ser inscrita manualmente a indicação “**Não Aplicável**” ou “**NA**”:

Código IES

4.7 Caracterização Geral da Operação

Calendarização e Investimento

A calendarização do projeto permite à entidade coordenadora definir o enquadramento temporal da operação e a sua conformidade com os limites temporais definidos no Aviso.

Caracterização geral da operação

 [← Anterior](#) DadosOP [→ Seguinte](#)

Calendarização e investimento

Data início

Ano pré-projeto

Investimentos

Data fim

Ano pós-projeto

N.º meses



Calendarização da Operação

A **Data de Início** e a **Data de Fim** (conclusão da operação), deverá ser inserida no formato “**aaaa-mm-dd**”.

Atenta-se que a **data de início** indicada deve ser **posterior à data da candidatura**, não sendo considerados elegíveis quaisquer investimentos incorridos em data anterior à data da submissão da candidatura, garantindo-se assim o cumprimento do efeito de incentivo, conforme alínea a) do artigo 7.º do REITD.

Os campos “N.º meses”, “Ano pré-projeto”, “Ano pós-projeto” e “Investimentos” são de preenchimento automático.

O campo “Investimentos” é preenchido automaticamente, mas só após o preenchimento e importação de um ficheiro Excel, com o registo dos elementos do plano de formação (Temáticas, Cursos, N.º de horas em cada componente, N.º de trabalhadores participantes, etc) e do orçamento decorrente. O respetivo modelo ou *template*, está disponível (em 2 links) na página “**Dados das temáticas**”.



A **duração máxima da operação** no âmbito do presente Aviso, é de **24 meses** (exceto em casos devidamente justificados).

Fundamente de que forma a operação contribui para os objetivos e prioridades do aviso

Fundamente de que forma o projeto contribui para os objetivos e prioridades do Aviso 0/2000

Neste campo, que permite texto livre até um número máximo de 2000 caracteres e é de preenchimento obrigatório, deve ser descrito o propósito do projeto a submeter a financiamento e de que modo o mesmo se encontra alinhado com os objetivos e prioridades plasmados no Aviso COMPETE2030-2025-7.

Âmbito sectorial da operação

Âmbito sectorial

☐ 1. Agricultura, silvicultura e pecuária

☐ 2. Turismo

☐ 3. Construção, Comércio e Serviços

☒ 4. Multissetorial (podendo abranger os setores acima, excluindo os específicos da agricultura, da silvicultura e da pecuária)

O preenchimento do campo “Âmbito sectorial” vai determinar o perímetro dos CAE elegíveis para as PME participantes. Cada PME apenas será elegível no âmbito do projeto se tiver um CAE dentro do âmbito sectorial da operação.

A candidatura tem de delimitar o âmbito sectorial de intervenção do projeto, pelo que **neste campo apenas é permitida a seleção de 1 opção**.



A escolha do **âmbito sectorial da candidatura vai determinar:**

- **O(s) CAE elegíveis em que as PME têm de atuar** para que possam vir a ser elegíveis no Ato de Adesão ao projeto;
- **A distribuição das candidaturas pelos Organismos Intermédios (OI)** da tipologia de operações “Formação-Ação”, nos termos do ponto “Entidade gestora do apoio / organismo intermédio” do texto do aviso COMPETE2030-2025-7.

Quando seleciona a sua opção, o utilizador é automaticamente informado dos CAE que as PME aderentes podem assumir: o sistema abre de imediato a lista de CAE correspondente à opção de âmbito sectorial selecionada.

No exemplo apresentado anteriormente, a seleção foi por uma candidatura “Multissectorial” (opção 4 no campo “Âmbito sectorial”), caso em que o sistema apresenta de imediato a lista de CAE vigentes no universo multissectorial:

Âmbito sectorial

1	2	3	4
Divisão	Designação		
05100	Extração de hulha		
05200	Extração de lenhite		
06100	Extração de petróleo bruto		
06200	Extração de gás natural		
07100	Extração de minérios de ferro		
07210	Extração de minérios de urânio e de tório		

O equivalente sucede para as opções 1, 2 e 3 do campo “Âmbito sectorial”.

Em alternativa, e como ajuda ao utilizador, esta informação está disponível, integralmente para todo o universo de CAE elegíveis, no *link* disponibilizado na própria página “Caraterização geral da operação” do formulário, imediatamente abaixo do campo “Âmbito sectorial”:

Âmbito sectorial

- ☐ 1. Agricultura, silvicultura e pecuária
- ☐ 2. Turismo
- ☐ 3. Construção, Comércio e Serviços
- ☐ 4. Multissetorial (podendo abranger os setores acima, excluindo os específicos da agricultura, da silvicultura e da pecuária)

A seleção do "Âmbito sectorial" condiciona a CAE das PME Participantes

Consulte [aqui](#) a lista de CAE relacionada cada uma das opções de "Âmbito sectorial"

Âmbito sectorial

1	2	3	4
Divisão	Designação		
01111	Cerealicultura (exceto arroz)		
01112	Cultura de leguminosas secas e sementes oleaginosas		
01120	Cultura de arroz		
01130	Cultura de produtos hortícolas e melões, raízes e tubérculos		
01140	Cultura de cana-de-açúcar		
01150	Cultura de tabaco		

Complementaridade com outras operações no âmbito do Portugal 2030, Portugal 2020, PRR ou outros Programas

Neste quadro devem ser identificadas, caso existam, outras operações financiadas que apresentem, de alguma forma, um carácter complementar ao projeto agora proposto a financiamento. No campo "Justificação" deve ser apresentada uma breve, mas clara, fundamentação de como as operações se complementam.

Exemplo:

Complementaridade com outras operações no âmbito do Portugal 2030, Portugal 2020, PRR ou outros Programas

Programa	Aviso	Nº Proj.	Situação	Data de Início	Data de Fim	Justificação
PRR		1	Execução	2023-07-01	2025-06-30	Modernização de centros tecnológicos especializados (...)

4.8 Lista das PME participantes

Lista das PME participantes






Características da operação em conjunto

Nº de Empresas envolvidas na operação em conjunto Apresentado Previsto

No campo **“Previsto”**, o número de empresas é introduzido pelo utilizador e não pode ser inferior a 10 PME («Cada candidatura deve abranger, no mínimo, 10 empresas a intervencionar», conforme disposto na alínea a) do artigo 103.º do REITD).

O campo **“Apresentado”** é de preenchimento automático: vai aumentando à medida que os “Atos de Adesão” das empresas identificadas forem sendo validados pela entidade coordenadora (V. mais à frente, p.59).

O número de empresas identificadas nesta tabela tem de corresponder a, pelo menos, 50% do nº de PME previstas (nos termos do ponto ii), da alínea b), do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março).

Identificação das PME participantes




ID	NIF	Sigla	Designação	Volume de Formação Estimado Total (horas)	Desfavorecidos (horas)(*)	Investimento Estimado Total (€)	On the job (€)(**)	Ato de Adesão

(*) Volume de Formação Estimado de trabalhadores em formação com deficiência ou desfavorecidos (horas)
(**) Investimento Estimado – Formação on the job (€)



O campo “Âmbito sectorial” (na página anterior do formulário) tem de estar preenchido para podermos preencher o quadro desta página “Lista das PME participantes”:

Os botões (no topo direito do quadro)





só ficam ativos quando o âmbito sectorial da operação já estiver delimitado na candidatura.



O preenchimento do quadro “Identificação das PME participantes” requer que o programa de formação a propor e o respetivo orçamento já estejam definidos pela entidade coordenadora, pois **os dados a preencher nas colunas:**

- Volume de formação estimado total (horas);
- Desfavorecidos (horas);
- Investimento estimado total (€);
- On the job (€);

Deverão ter correspondência nos dados do programa de formação e do orçamento respetivo, que serão importados neste formulário de candidatura a partir da página “Dados das Temáticas”.

- **Como introduzir empresas na tabela?**

1.º passo:

Introduzir nova linha com o botão



2º passo:

Introduzir o NIF de uma das PME aderentes e premir o botão  para atualizar /completar os dados com a informação proveniente do Balcão dos Fundos. É por este motivo que deve ser garantido o registo de cada PME aderente no Balcão dos Fundos (BdF) em momento prévio ao preenchimento do formulário de candidatura.

Também se pode optar por começar por inserir desde logo tantas linhas quantas PME se pretende registar na tabela, seguidamente, em cada linha introduzir um dos

NIF respetivos, e só então premir o botão . E o sistema atualizará em simultâneo os dados de todas as PME cujo NIF conste da tabela, a partir da informação disponível no BdF.

No caso de a PME não estar pré registada no BdF, o sistema tem uma validação ativa que emite o seguinte alerta:  [#3] PME sem registo de dados ADC

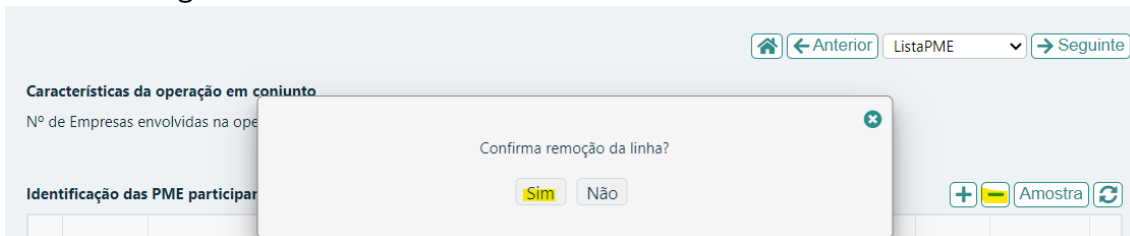


Para poder integrar a candidatura, a PME terá sempre de estar registada no BdF e com o registo no estado “**Concluído**”.



Atente-se que também é possível carregar dados na tabela “Identificação das PME participantes” através de um ficheiro Excel, o que é especialmente útil para projetos com elevado número de PME identificadas em candidatura.
(Ver à frente, p. 58)

Para remover linhas de PME inseridas incorretamente, deve ser seleccionada linha e de seguida **usar botão** 



The screenshot shows a web application interface. At the top right, there are navigation buttons: a home icon, '← Anterior', a dropdown menu currently showing 'ListaPME', and '→ Seguinte'. Below these, the section 'Características da operação em conjunto' is visible, with a label 'Nº de Empresas envolvidas na ope'. A modal dialog box is centered on the screen, titled 'Confirma remoção da linha?'. It contains two buttons: 'Sim' (highlighted in yellow) and 'Não'. In the background, under the heading 'Identificação das PME participar', there is a table with columns and rows. To the right of the table, there are additional controls: a plus sign, a minus sign, a button labeled 'Amostra', and a refresh icon.

Uma vez criada a “Lista de PME” e incorporados os dados de identificação das mesmas que constam no BdF, há que preencher os restantes dados das empresas requeridos no formulário da candidatura.

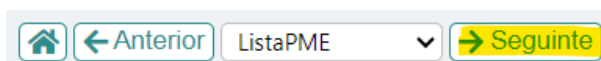
4.9 Dados das PME participantes

- **Como visualizar todos os dados de cada uma das PME participantes?**

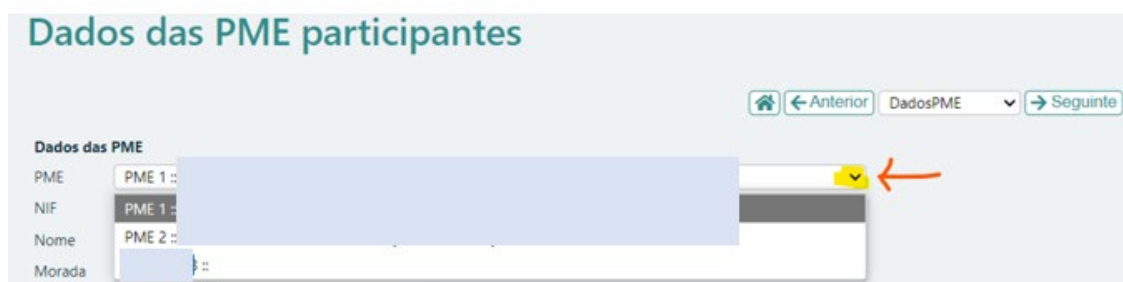


Para ir para o ecrã de dados de cada PME registada na tabela: utilizar o botão na linha da empresa cujos dados se pretenda consultar/alterar.

Em alternativa, através do botão “Seguinte”, o sistema direciona o utilizador para a página seguinte, onde visualizará os dados da primeira PME da lista.



Entrando na página dos “Dados das PME participantes”, pode-se alternar entre as PME a visualizar através da lista de valores disponibilizada no campo “PME”, onde, ao premir, são mostrados os nomes de cada PME da lista:



- **Como preencher dados da PME participante?**

No primeiro bloco de dados deste ecrã, a quase totalidade dos campos têm preenchimento automático, com a informação residente no Balcão dos Fundos (BdF). Dados como: nome da empresa, morada, contactos, natureza jurídica, datas de constituição e do início da atividade, regime de IVA, dimensão e atividade(s) económica(s) da PME são migrados do BdF, por interoperabilidade com o SGO,

acionada pelo botão , conforme explicado acima (V. ponto 4.8).

Dados das PME participantes

[Anterior](#)
DadosPME
[Seguinte](#)

Dados das PME

PME

NIF

Nome

Morada

Cód. Postal MAIORGA

Concelho Alcobaça Freguesia Maiorga

Telefone E-mail

URL

Natureza jurídica Sociedade Por Quotas Capital Social

Data de constituição Data de início de atividade

Regime IVA Normal Mensal

Dimensão Média Empresa

Nº total de trabalhadores

Nº total de trabalhadores em formação

O valor da comparticipação privada será suportado por:

Entidade coordenador %

PME %

Atividade(s) económica(s) da empresa

CAE	Designação	%
23413	Fabricação de artigos de ornamentação de faiança, porcelana e grés fino	100,00

Neste primeiro bloco de dados há, no entanto, 4 campos de preenchimento obrigatório (V. na imagem acima sinalização por contorno de cor laranja), cujos dados não são assegurados por migração a partir do BdF, trata-se de informação específica à candidatura em questão:

- Nº total de trabalhadores da empresa;
- Nº total de trabalhadores em formação (no projeto a propor em candidatura);
- Valor relativo (%) da comparticipação privada da operação a suportar pela entidade coordenadora;
- Valor relativo (%) da comparticipação privada da operação a suportar pela própria PME.

Todos os restantes campos deste ecrã apresentam-se vazios por defeito, e, à exceção dos campos de texto livre para registo de “justificações”, todos os que têm fundo branco são de preenchimento obrigatório (preenchimento sem o qual a submissão da candidatura permanecerá inviável). Os dois campos com fundo

sombreado são de preenchimento automático em função do preenchimento do(s) campo(s) que os precedem.

Localização SEDE

Designação

Concelho Freguesia

NUTS II

A empresa tem um estabelecimento nesse concelho? ☐ Sim ☐ Não

Os trabalhadores em formação têm domicílio profissional nesse concelho? ☐ Sim ☐ Não

Justificação de localização diferente 0/2000

CAE CAE Principal

Justificação de CAE diferente 0/2000

Acordo de adesão

Data do Acordo

Concordo com os dados presentes no Acordo ☐

Gravar Validar

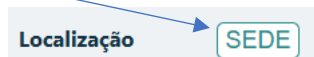
- **Localização**

Pretende-se que aqui seja introduzida a **localização da formação *on the job***, que **corresponde ao domicílio profissional dos ativos em formação**.



Para uma PME cujos trabalhadores a envolver na formação têm domicílios profissionais diferentes, a localização será ditada pelo domicílio profissional maioritário entre aqueles. Com a ressalva de que todos os domicílios profissionais dos trabalhadores em formação têm de estar dentro das opções escolhidas no campo “Localização da operação (NUTS II)” (V. pp. 24 e 53 deste Guia)

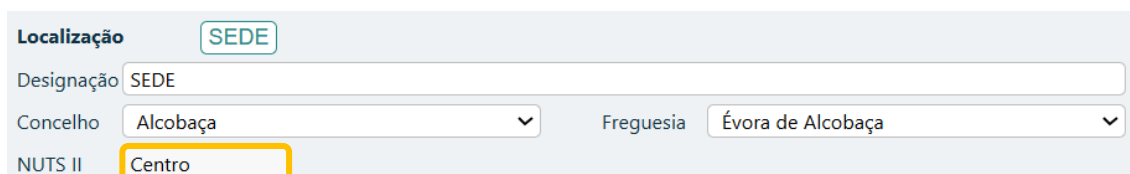
- Se a localização da formação *on the job* corresponder à sede da própria PME, deve usar-se o botão “SEDE”:



Ao premir este botão, automaticamente o sistema vai registar a palavra “SEDE” no campo “Designação”, e nos campos “Concelho” e “Freguesia” regista exatamente o concelho e a freguesia da morada da sede da PME (conforme informação migrada do BdF – Balcão dos Fundos).

O campo “NUTS II” é também preenchido automaticamente, em função do concelho da localização.

Ao premirmos o botão , o campo “NUTS II” passa a apresentar a região do concelho de pertença da sede da PME:



É indiferente qual o momento em que se prime o botão , desde que os campos para identificação do concelho e da freguesia sejam preenchidos, ao gravar essa informação o sistema passa a assumir a NUTS II respetiva.

Se a localização é a sede da PME, a resposta a cada uma das perguntas seguintes só pode ser “Sim”:

A empresa tem um estabelecimento nesse concelho?	☒ Sim	☐ Não
Os trabalhadores em formação têm domicílio profissional nesse concelho?	☒ Sim	☐ Não

O campo “Justificação de localização diferente” deve ser preenchido nos casos em que a maioria dos trabalhadores em formação tem domicílio profissional na sede da PME, mas não todos: para aqueles cujo domicílio profissional não é na sede, devem ser explicitamente identificados os concelhos abrangidos.

Justificação de localização diferente 0/2000

➤ **Se a localização do domicílio profissional dos ativos em formação não corresponder à sede da própria PME:**

Significa que a PME tem outra ou outras instalações (devidamente registadas) para além da sede, e que a operação irá envolver, na componente *on the job*, trabalhadores cujo domicílio profissional não corresponde à sede da empresa.

Neste caso, o preenchimento do campo “Designação” (morada) passa a ser manual, não recorre ao botão

Localização

SEDE

Em consequência, o formulário de candidatura identifica a localização da formação *on the job* como sendo uma “Exceção”, ou seja, diferente da localização da sede da empresa.

A seleção quer do Concelho, quer da Freguesia, a que corresponda a morada do efetivo domicílio profissional dos ativos em formação não é automática, cabendo ao utilizador efetuar a respetiva seleção na *scrollbar* correspondente:

Localização SEDE Exceção

Designação

Concelho Freguesia

NUTS II

➤ **Compatibilidade entre o domicílio profissional dos trabalhadores em formação e o âmbito regional da operação**

Quer a localização da formação *on the job* corresponda, ou não, à sede da PME, o formulário requer resposta às duas perguntas:

A empresa tem um estabelecimento nesse concelho?
Os trabalhadores em formação têm domicílio profissional nesse concelho?

Sempre que uma das respostas, ou ambas, seja “Não”, o campo “Justificação de localização diferente” passa a ser de preenchimento obrigatório.

A empresa tem um estabelecimento nesse concelho?	☒ Sim	☐ Não
Os trabalhadores em formação têm domicílio profissional nesse concelho?	☐ Sim	☒ Não
A empresa tem um estabelecimento nesse concelho?	☐ Sim	☒ Não
Os trabalhadores em formação têm domicílio profissional nesse concelho?	☒ Sim	☐ Não
A empresa tem um estabelecimento nesse concelho?	☐ Sim	☒ Não
Os trabalhadores em formação têm domicílio profissional nesse concelho?	☐ Sim	☒ Não

Se o utilizador deixar este campo em branco e tentar validar os dados registados no ecrã, premindo o botão  , o sistema irá emitir um alerta de Erro (em caracteres de cor vermelha):

Justificação de localização diferente 0/2000

7 - Dados das PME participantes (Erros: 1)

- Empresa :: 2 - ANTÓNIO ROSA - CERÂMICAS, LDA. (Erros: 1)
 - Localização (Erros: 1)
 - ✖ Justificação de localização diferente - Preenchimento obrigatório



A localização do domicílio profissional dos trabalhadores em formação tem de ser compatível com o âmbito regional do projeto:

A opção (ou opções) selecionada(s) no campo “Localização da operação (NUTS II)”, na página do formulário “Operação e entidade coordenadora” (pág. 24 deste Guia), tem de abarcar os domicílios profissionais da totalidade dos trabalhadores em formação.

O formulário não permite avançar com a validação de dados das PME cujos trabalhadores a envolver na formação tenham domicílios profissionais fora do âmbito regional delimitado para o projeto.

Se o concelho do domicílio profissional estiver fora da(s) região(/ões) NUTS II do projeto, o formulário emite um alerta:

Localização (Erros: 1)

✗ NUTS II - Inconsistente com a “Localização da operação (NUTS II)” na página “Operação e entidade coordenadora”

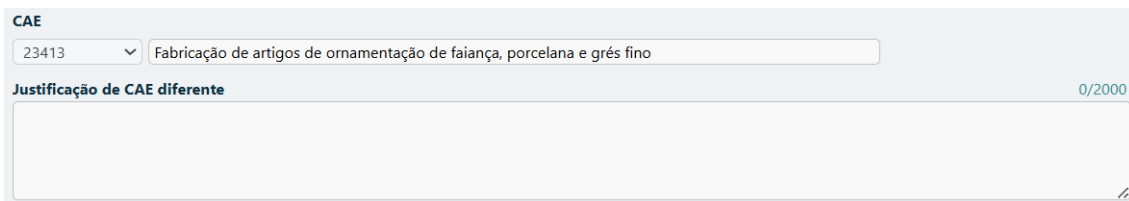
- **CAE: Código da(s) Atividade(s) Económica(s) a mobilizar no projeto**

O CAE a mobilizar na operação terá de ser escolhido entre a lista de valores de CAE inseridos no registo efetuado pela PME no Balcão dos Fundos (BdF), e que foi migrada para este formulário de candidatura através do botão  (V. ponto 4.9).

CAE CAE Principal

Justificação de CAE diferente 0/2000

Se o CAE a mobilizar na operação for o CAE principal da PME, basta usar o botão **CAE Principal** e a informação surge preenchida automaticamente:

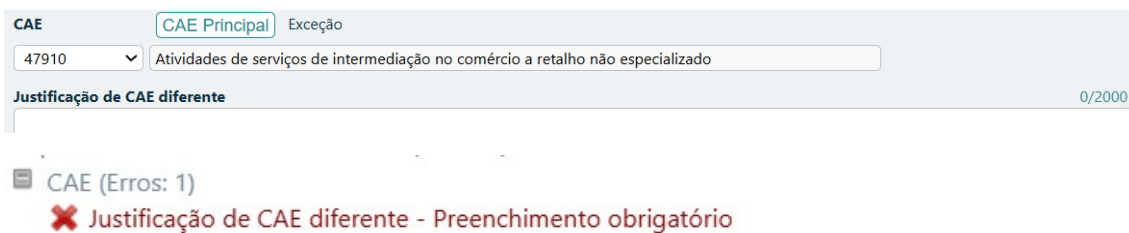


Foi escolhido mobilizar na formação o CAE principal da PME, e este CAE enquadra-se no âmbito setorial da operação (V. folha/ecrã “Caracterização geral da operação”: a operação foi caracterizada como “Multissetorial”).

Nesta situação não se verifica nenhuma inconsistência, por isso, quando, depois de gravar os dados, se prime o botão **Validar**, o sistema não gera nenhum alerta.

Se o CAE escolhido para mobilizar na operação não for o CAE principal da PME:

- Quando o **CAE é secundário, mas enquadra-se** no âmbito setorial da operação



O sistema gera um alerta: o campo “Justificação de CAE diferente” passou a ser de preenchimento obrigatório, ou seja, pode ser mobilizado na operação uma atividade económica que não seja a atividade principal da empresa, mas terá de ser apresentada uma justificação fundamentada para tal escolha.

Uma vez registado, e gravado, um texto para fundamentar a escolha de outro CAE que não o principal da PME, o sistema já aceita: não é gerado nenhum alerta, e a informação é aceite na validação dos dados deste ecrã.

CAE CAE Principal Exceção

47910 Atividades de serviços de intermediação no comércio a retalho não especializado

Justificação de CAE diferente 12/2000

- Quando o **CAE é secundário e não se enquadra** no âmbito setorial da operação

O sistema vai gerar dois alertas:

- O alerta de que o CAE escolhido não está dentro do âmbito setorial definido para a operação;
- O alerta de que o campo “Justificação de CAE diferente” do CAE principal da PME passou a ser de preenchimento obrigatório.

CAE CAE Principal Exceção

47890 Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de outros produtos

Justificação de CAE diferente 0/2000

CAE (Erros: 2)

- ✗ A CAE desta PME não se enquadra no âmbito setorial indicado na folha «Caracterização geral da operação»
- ✗ Justificação de CAE diferente - Preenchimento obrigatório

Uma vez registado, e gravado, um texto para fundamentar a escolha de mobilizar na formação outro CAE que não o principal da PME, o sistema passa a aceitar o CAE secundário, deixando de sinalizar essa característica como um erro de preenchimento do formulário:

CAE CAE Principal Exceção

47890 Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de outros produtos

Justificação de CAE diferente 12/2000

jghfiyvb94yt

CAE (Erros: 1)

- ✗ A CAE desta PME não se enquadra no âmbito setorial indicado na folha «Caracterização geral da operação»

Contudo, o alerta de erro relativo ao desenquadramento do CAE escolhido face ao âmbito setorial definido para a operação, esse manter-se-á. Esta inconsistência não é passível de se contornar no formulário de candidatura:

Se a PME não tiver um CAE que se enquadre no âmbito setorial da operação, ou se dispuser desse CAE, mas o mesmo não for o selecionado no ecrã do formulário dedicado aos dados da PME, o registo desta PME nunca será aceite na validação dos dados registados no formulário, não se conseguindo, assim, efetivar a submissão da candidatura. Esta PME não poderá aderir ao projeto, não é uma PME elegível se não inscrever no formulário da candidatura um CAE elegível na operação.

- **Acordo de adesão**

Os campos neste ponto são apenas dois, e são preenchidos na sequência do processo de convite-preenchimento-submissão-validação do Ato de Adesão.

Cabe à entidade coordenadora formular o convite a cada PME.

Compete a cada PME aceder ao convite e, através do preenchimento do Ato de Adesão, manifestar o seu interesse em participar na operação.

Cabe a cada PME submeter o seu Ato de Adesão, uma vez preenchidos, gravados e validados todos os campos.

Compete à entidade coordenadora selecionar o campo “Concordo com os dados presentes no Acordo”, e assim validar o “Acordo de adesão”

O campo “Data do Acordo” é preenchido automaticamente com a data do dia em que a entidade coordenadora efetua a validação do Ato de Adesão.

Acordo de adesão

Data do Acordo

Concordo com os dados presentes no Acordo ☐

Mais à frente há um ponto neste Guia dedicado à descrição do procedimento que envolve o Ato de Adesão.

Antes, porém, **importa explicitar** que:



É possível a inserção dos dados das PME aderentes a partir do preenchimento de um ficheiro Excel pré formatado:

Estão disponíveis, no canto inferior esquerdo do ecrã “Lista das PME participantes”, dois links que permitem tanto *exportar* o respetivo modelo em Excel, como *importar* o mesmo depois de preenchido/atualizado.

O preenchimento deste ficheiro tanto pode ocorrer de uma única vez, como em múltiplas ocorrências de preenchimento parcelar dos dados:

Quando o ficheiro é exportado e nele carregamos parte dos dados, podemos gravá-lo fora do sistema para continuar a preenchê-lo mais tarde. Também podemos optar por o importar no sistema com apenas parte dos dados gravados, e posteriormente voltar a aceder ao mesmo *link* de exportação, e assim exportar o mesmo ficheiro e continuar/concluir o seu preenchimento, com a informação de caracterização das PME aderentes em sede de candidatura.

A imagem seguinte sinaliza os *links* para importação e exportação:

Lista das PME participantes

[🏠](#) [← Anterior](#) ListaPME [→ Seguinte](#)

Características da operação em conjunto

Nº de Empresas envolvidas na operação em conjunto Apresentado Previsto

Identificação das PME participantes

[+](#) [-](#) [↻](#) [Enviar Convite](#) [Reformular Convite](#) [Cancelar Convite](#)

ID	NIF	Sigla	Designação	Volume de Formação Estimado Total (horas)	Desfavorecidos (horas)(*)	Investimento Estimado Total (€)	On the job (€)(**)	Ato de Adesão	
1									🔍
2									🔍
4									🔍
5									🔍
6									🔍

(*) Volume de Formação Estimado de trabalhadores em formação com deficiência ou desfavorecidos (horas)

(**) Investimento Estimado – Formação on the job (€)

[Exportar Excel...](#)
[Importar Excel...](#)

4.10 Procedimento “Ato de Adesão”

O Ato de Adesão, procedimento de formalização do Acordo de Adesão, concretiza-se completamente por via digital, na plataforma PAS/SGO(e), entre a entidade coordenadora do projeto conjunto e cada uma das PME aderentes, dá origem a um documento em formato PDF, no qual são vertidos os termos específicos do Acordo de Adesão assim firmado.

O Ato de Adesão assegura a validação do Acordo de Adesão, nos seus precisos termos, por cada uma das partes (entidade coordenadora e empresa aderente ao projeto).

As PME aderentes em sede de candidatura submetem o Ato de Adesão nessa sede, por convite da entidade coordenadora na PAS/SGO(e).



Para que o Ato de Adesão de uma PME aderente em sede de candidatura possa ter início, os respetivos campos do ecrã “Dados das PME participantes” têm de estar completamente preenchidos e validados.

- **Convite da entidade coordenadora à PME**

O procedimento “Ato de Adesão” tem início por convite da entidade coordenadora à PME proponente.

Cada uma das PME interessadas terão de realizar o seu Ato de Adesão, pelo que a entidade coordenadora terá de efetuar no âmbito da candidatura (via PAS/SGO(e)) tantos convites quantas as PME que adiram ao projeto nesta sede.

Enquanto o convite não for dirigido a uma das PME identificada, essa PME pode ser apagada da lista. Após formalização do convite à PME, esta já não poderá ser eliminada da lista, sem prejuízo da possibilidade de, nesta fase, a entidade coordenadora “Cancelar” o convite à PME (num dos botões disponíveis no topo direito da “Lista das PME participantes”:

Identificação das PME participantes										+ - ↺ Enviar Convite Reformular Convite Cancelar Convite	
ID	NIF	Sigla	Designação	Volume de Formação Estimado Total (horas)	Desfavorecidos (horas)(*)	Investimento Estimado Total (€)	On the job (€)(**)	Ato de Adesão			

Para enviar convite a uma PME, a entidade coordenadora seleciona a PME na lista, e a seguir carrega no botão “Enviar Convite”:

Lista das PME participantes

Características da operação em conjunto

Nº de Empresas envolvidas na operação em conjunto Apresentado Previsto

Identificação das PME participantes										+ - ↺ Enviar Convite Reformular Convite Cancelar Convite	
ID	NIF	Sigla	Designação	Volume de Formação Estimado Total (horas)	Desfavorecidos (horas)(*)	Investimento Estimado Total (€)	On the job (€)(**)	Ato de Adesão			
1				1200	800	4.000,00	2.500,00	Convidado			🔍
2				1200	900	4.000,00	2.500,00				🔍
4											🔍
5											🔍
6											🔍

Surgirá então o seguinte alerta:

✕

Confirma o envio do convite à PME [REDACTED]?

Quando é selecionada a resposta “Sim”, a situação do “Ato de adesão” desta empresa passa a ser “Convidado”:

Identificação das PME participantes										+ - ↺ Enviar Convite Reformular Convite Cancelar Convite	
ID	NIF	Sigla	Designação	Volume de Formação Estimado Total (horas)	Desfavorecidos (horas)(*)	Investimento Estimado Total (€)	On the job (€)(**)	Ato de Adesão			
1				1200	800	4.000,00	2.500,00	Convidado			🔍
2				1200	900	4.000,00	2.500,00	Convidado			🔍
4											🔍
5											🔍

A efetivação do envio do convite à PME para o Ato de Adesão, tem duas consequências imediatas:

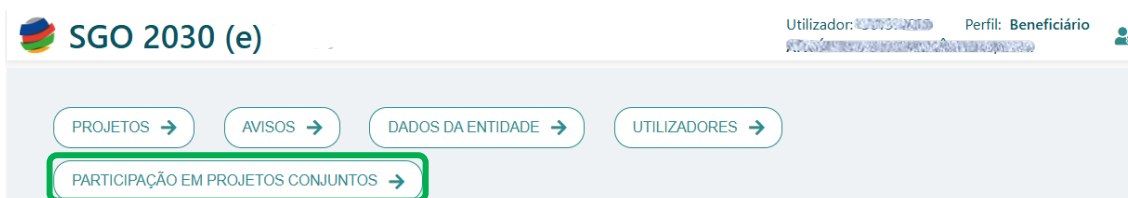
- Os campos através dos quais se estabelece relação entre o formulário de candidatura e o Ato de Adesão ficam impedidos de alteração;
- É disponibilizado à PME acesso ao Ato de Adesão.



Tendo em conta que o sistema não gera nenhum aviso automático à PME, quando a entidade coordenadora lhe envia o convite para o Ato de Adesão, é conveniente que a EC, pelos seus próprios meios, comunique à PME que já lhe enviou o convite, assegurando assim que a mesma toma conhecimento em tempo útil.

- **Preenchimento e validação de dados pela PME**

Para dar sequência ao processo, a PME entra na PAS/SGO(e) e usando o botão “Participação em projetos conjuntos”, acede ao ecrã com o mesmo nome:



Aí, pode então dar início ao preenchimento do Ato de Adesão, premindo o botão



Como consequência direta, **passa a constar do lado do formulário**, na “Lista de PME participantes”, a **indicação de ato de adesão “Iniciado”**, sinalizando a situação à entidade coordenadora.

Elementos que a PME tem de verificar e validar no preenchimento Ato de Adesão:

- Dados da intervenção: assegurar que os dados relativos à participação da PME no projeto inscritos pela entidade coordenadora no formulário de candidatura, e transportados para o Ato de Adesão, são os corretos:

Dados da intervenção

Nº total de trabalhadores em formação	12
Volume de formação estimado (horas)	1200
Investimento estimado	4.000,00
Suporte da comparticipação privada	
Entidade coordenadora	50,00
PME	50,00

- Dados da PME atualizados: assegurar a obtenção e atualização de dados da PME que condicionam aspetos do Ato de Adesão, como seja a “Natureza jurídica” que determina a forma como são, adiante, recolhidos os dados relativos à “Situação líquida”. Carregando no botão - [Consulta dados Balcão dos Fundos](#) - os dados da PME registados no BdF, e que possam ainda ser omissos no ecrã “Ato de adesão”, são enviados para os respetivos campos deste:

Dados da PME

[Consulta dados Balcão dos Fundos](#)

Nome	
Morada	
Cód. Postal	2460-619
	ALJUBARROTA (PRAZERES)
Natureza jurídica	Sociedade Por Quotas
Data de início de atividade	

- Declarações: assegurar a subscrição das declarações obrigatórias à PME no Ato de Adesão, assumindo-se para as mesmas a data do Ato de Adesão, que é, por construção, a data corrente (“Data de hoje”);

Declarações

Data de referência do Ato de Adesão

A [redacted] manifesta interesse em integrar o projeto apresentado pela [redacted] no âmbito do aviso 2025-COMPETE-07. ☒

A [redacted] declara cumprir as condições de acesso previstas nos regulamentos e no Aviso. ☒

Autorizo, para efeitos de acesso ao apoio, e nesta data, que a [redacted] consulte a situação perante a Segurança Social, a Autoridade Tributária, os fundos europeus, o Plano de Recuperação e Resiliência, e a certificação PME. ☒

Autorizo, para efeitos de acesso ao apoio, que a [redacted] consulte, a todo o tempo, a disponibilidade em minimis - SIRCAMINIMIS. ☒

- Comprovação de situação regularizada na SS, na AT, nos Fundos europeus e no PRR. Pode ser efetuada **por consulta ao BdF**:

Comprovação de Situação regularizada SS, AT, Fundos e PRR ?

Consulta ao Balcão dos Fundos 

AT:	BdF	Data:	2025-07-29	Situação:	OK
	Upload	Data:	2025-07-24	Situação:	Regularizada
SS:	BdF	Data:	2025-07-01	Situação:	Regularizada
	Upload				
Fundos:	BdF	Data:	2016-01-25	Situação:	Regularizada
	Upload				
PRR:	BdF	Data:	2025-07-28	Situação:	Regularizada
	Upload				

Caso essa possibilidade esteja vedada, a comprovação faz-se **via upload** de todos os documentos necessários:

Comprovação de Situação regularizada SS, AT, Fundos e PRR ?

Consulta ao Balcão dos Fundos

AT:		Data:		Situação:	
	Upload				
SS:		Data:		Situação:	
	Upload				
Fundos:		Data:		Situação:	
	Upload				
PRR:		Data:		Situação:	
	Upload				

- Certificação PME: a comprovar por consulta à plataforma do IAPMEI;

Certificação PME ?

Consultar

Data: Situação:

Certificada: Dimensão:

Certificação PME ?

Consultar

Data: Situação:

Certificada: Dimensão:

- Situação de *minimis*: via consulta ao SIRCAMINIMIS. Tendo a consulta sucesso, é indicado o plafond de auxílio *de minimis* potencialmente disponível para a participação na operação. Não tendo a consulta sucesso, assume-se que a PME não se encontra registada no SIRCAMINIMIS e que, assim, tem o plafond *de minimis* ainda inteiramente disponível;

Situação de minimis ?

Consultar

Data: Situação:

Entidade registada em SIRCAMINIMIS?

Minimis disponível

Situação de minimis ?

Consultar

Data: Situação:

Entidade registada em SIRCAMINIMIS?

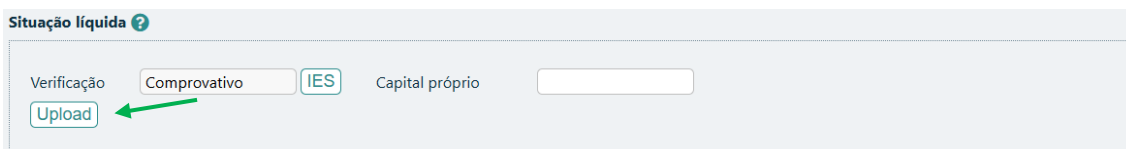
Minimis disponível

- Situação líquida: a comprovar por importação da informação disponível relativa à IES do ano pré projeto.

Situação líquida ?

Verificação Capital próprio

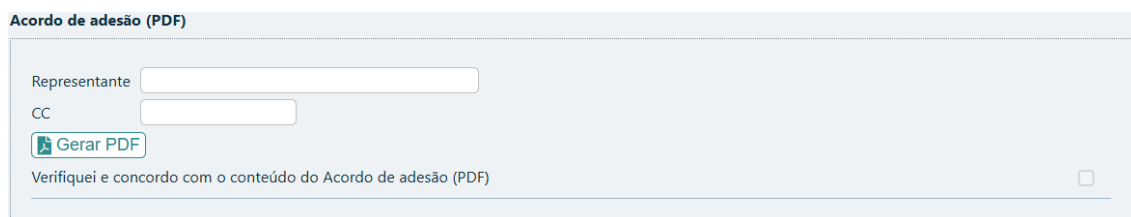
Caso a IES não esteja disponível, ao carregar-se no botão respetivo - **IES** - o campo “Verificação” passa a estar preenchido com a resposta “Comprovativo”, e surge abaixo do mesmo um novo botão - **Upload** - para que a PME anexe o comprovativo da situação líquida da empresa no ano pré projeto.



Caso a IES do ano pré projeto, disponível, evidencie uma situação líquida negativa, mas a PME no ano corrente tenha a situação económico-financeira reequilibrada, esta terá de ser comprovada por documento válido, para que a candidatura possa prosseguir. Então:

O utilizador deve carregar de novo no botão **IES**, que passa a permitir a importação de outro documento (que não a IES), enquanto desbloqueia a edição do campo “Capital próprio”. Assim, o utilizador já pode registar o valor atualizado do capital próprio e importar um balanço intercalar da PME reportado até à data da candidatura e certificado por um ROC. Deste modo, fica comprovado que a PME tem uma situação económico-financeira equilibrada à data da candidatura, nos termos previstos na alínea b) do n.º 1, e no n.º 3, do Anexo III do REITD.

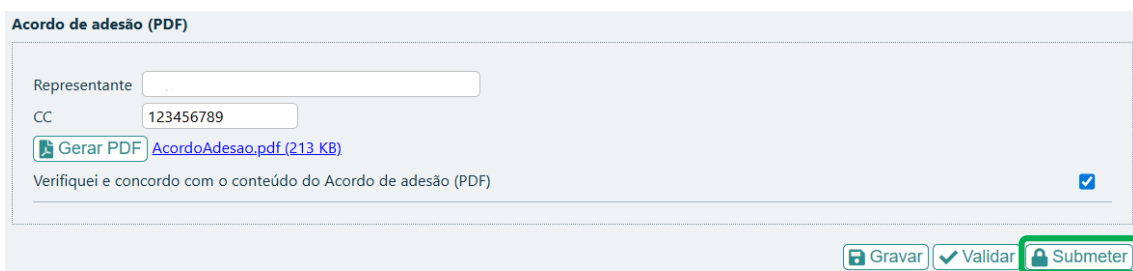
Fica assim assegurado o completo e correto preenchimento do Ato de Adesão com todos os referidos elementos da PME.



Para que seja viável “Gerar PDF” do “Acordo de Adesão” da PME ao projeto, é ainda necessário registar o nome e n.º de Cartão de Cidadão da pessoa, ou pessoas, que representarão a PME no âmbito do projeto.

Uma vez registada a identificação da(s) pessoa(s) que representa(m) a PME, passa a estar ativa a funcionalidade “Gerar PDF” do Acordo de Adesão. Nesta etapa, os responsáveis do projeto na PME deverão ler atentamente o conteúdo do Acordo de Adesão, a fim de o validarem com segurança, ou, caso detetem alguma inconsistência, proceder, junto da entidade coordenadora, à respetiva retificação.

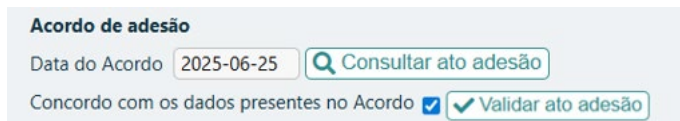
Uma vez assinalada a concordância com os termos do PDF, passa a ser possível submeter o Ato de Adesão.



Enquanto todos os campos não estiverem preenchidos, e os dados validados, no ecrã do Ato de Adesão não será viável a submissão do respetivo Acordo.

Assim que o Acordo de Adesão seja submetido pela PME, vai aparecer na “Lista de PME participantes”, a indicação “**Fechado**”, sinalizando a situação à entidade coordenadora.

Na sequência, **cabe à entidade coordenadora proceder à verificação dos elementos do Ato de adesão**. Para o efeito é disponibilizada a operação “Consultar ato de adesão” que permite a consulta desses elementos.



Verificada a conformidade desses elementos, a entidade coordenadora assinala essa situação, marcando o quadrado ☒, e carregando em seguida sobre o botão , concluindo assim o procedimento.

Na “Lista de PME participantes”, a respetiva coluna **passa a indicar que o ato de adesão está “Validado”**:

Identificação das PME participantes					+ - ↺ Enviar Convite Reformular Convite Cancelar Convite				
ID	NIF	Sigla	Designação	Volume de Formação Estimado Total (horas)	Desfavorecidos (horas)(*)	Investimento Estimado Total (€)	On the job (€)(**)	Ato de Adesão	
1				1200	800	4.000,00	2.500,00	Convidado	
2				1200	900	4.000,00	2.500,00	Validado	
4									



Só são consideradas PME “apresentadas” em candidatura aquelas onde aparece a marca “**Validado**” no Ato de adesão.

- **Situações de exceção** no processo do “Ato de adesão”

Eventualmente ocorrerão casos em que o processo não será regular à primeira tentativa.

[Reformular Convite](#)

Apresentam-se dois exemplos em que, em momento posterior ao envio do convite à PME, sobrevem necessidade de alterar dados, seja no desenho de candidatura, seja no próprio Ato de Adesão:

1. A entidade coordenadora entende, em algum ponto do processo, que é necessário alterar parâmetros do desenho formativo da candidatura – “Volume de formação estimado total (horas)”, ou outro – num momento em que já enviou o convite a uma PME, pode recorrer à função “Reformular Convite”, premindo o botão com o mesmo nome, [Reformular Convite](#).

Esta operação faz aparecer na coluna “Ato de adesão” a indicação “Em reformulação”, e os campos de parametrização do formulário – “Volume de formação estimado total (horas)”, ou outro -- ficam abertos para edição pela entidade coordenadora.

Esta situação obriga a invalidar o Ato de adesão original, mesmo que já esteja submetido.

Enquanto a situação se mantiver “Em reformulação”, o Ato de adesão permanece em preenchimento (do lado da PME), mas sem possibilidade de submissão.

Depois de efetuados os ajustes devidos, a entidade coordenadora volta a “Enviar Convite” à PME, que pode, então, prosseguir com o preenchimento do “Ato de adesão” até à submissão.

2. A entidade coordenadora considera que um Ato de Adesão submetido não está em condições de ser validado.

A operação “Reformular Convite” retorna o Ato de Adesão à situação de “Em reformulação”, mantendo-se assim em preenchimento, convocando a possibilidade de a PME o corrigir e submeter novamente para validação pela entidade coordenadora.

Cancelar Convite:

Eventualmente, a entidade coordenadora poderá entender adequado desistir do contributo de uma PME à qual já tenha enviado convite para o Ato de Adesão, ou até mesmo de uma PME que já tenha submetido o seu Ato de Adesão.

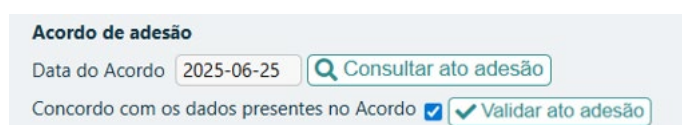
Para este efeito, a entidade coordenadora pode usar a operação “Cancelar Convite”, premindo o botão com o mesmo nome, , e na coluna “Ato de Adesão” (da tabela de identificação das PME participantes,) o formulário faz aparecer “Cancelado”.

Em qualquer caso, quando o “Ato de Adesão” passa a “Cancelado” é ainda possível à entidade coordenadora recorrer desta situação, voltando a “Enviar Convite”.

Esta operação remete o Ato de Adesão para a situação “Em curso”, dando a possibilidade à PME de retomar e voltar a submeter o Ato de Adesão.

Nas situações de exceção, em que ocorre um retrocesso no processo de Convite-Preenchimento-Submissão-Validação do Ato de Adesão, quando a PME volta a submeter o Ato, este surge novamente na “Lista de PME participantes”, indicado como **“Fechado”**, sinalizando a situação à entidade coordenadora.

Novamente, então, **cabe à entidade coordenadora proceder à verificação dos elementos do Ato de adesão**. E, para o efeito, é novamente disponibilizada a operação “Consultar ato de adesão”.



Acordo de adesão

Data do Acordo

Concordo com os dados presentes no Acordo ☒

Porém, para que volte a ser visível/disponibilizado o botão , o utilizador vai ter de: **primeiro desmarcar o campo “Concordo com os dados presentes no Acordo”, e seguidamente voltar a marcá-lo**. Só então o botão para validar o Ato de Adesão fica novamente disponível.



Considera-se que, para finalização do formulário, cada uma das PME deve estar numa situação final, com o Ato de adesão **“Validado”** ou **“Cancelado”**.



Não são aceites **situações intermédias de convites** em curso que, não sendo viáveis ou não tendo sido validados em tempo útil, devem ser marcados como **“Cancelado”**.

Para que a EC recupere um convite entretanto cancelado deve posicionar-se na linha da PME e carregar no botão “Enviar convite” e os campos passam a editáveis.

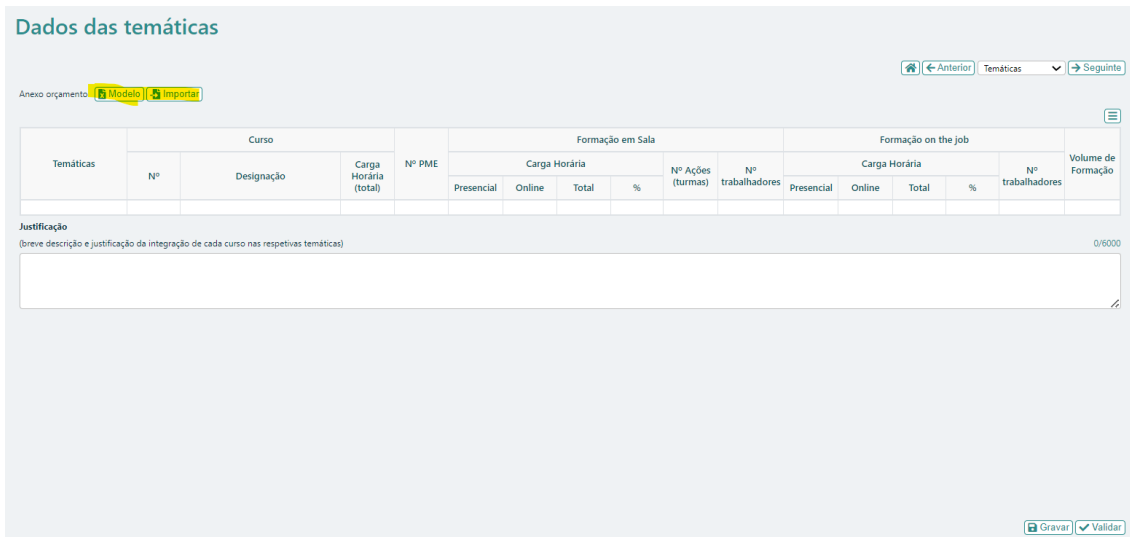
4.11 Dados das temáticas

Com a exceção do campo “Justificação”, todos os outros campos deste ecrã “Dados das temáticas”, são coligidos numa única tabela, extensa¹, cujos campos são de preenchimento automático mediante importação dos dados registados num ficheiro Excel.

Trata-se de um *template*, ou modelo de base, para registo dos dados do desenho formativo e do respetivo orçamento a apresentar em candidatura.

Esse *template* em formato Excel está disponível neste ecrã, “Dados das temáticas”, e também no ecrã seguinte, “Investimentos”.

A imagem seguinte mostra, sombreados a cor amarela, os botões para Exportar e para Importar o *template* Excel no ecrã “Dados das temáticas”:



¹ Para visualizar as restantes colunas da tabela do ecrã “Dados das temáticas” use o botão , no topo direito da tabela.

Dados das temáticas

Anexo orçamento [Modelo](#) [Importar](#)

[Anterior](#) Temáticas [Seguinte](#)

Curso	CUSTO	Remunerações de formadores								Remunerações de Formadores-consultores								Outros Encargos	Obs
		Formadores externos				Formadores internos				Formadores-consultores externos				Formadores-consultores internos					
		Nº horas sala	Nº Horas	Custo hora	Custo hora ajustado	IVA	Total	Nº Horas	Custo hora	Total	Nº horas Job	Nº Horas	Custo hora	Custo hora ajustado	IVA	Total	Nº Horas		
Justificação (breve descrição e justificação da integração de cada curso nas respetivas temáticas)																			

[Gravar](#) [Validar](#)

A imagem seguinte mostra os mesmos botões disponibilizados no ecrã “Investimentos”:

Investimentos

Anexo orçamento [Modelo](#) [Importar](#)

[Anterior](#) Investimentos [Seguinte](#)

Designação	Total de PME	Volume de formação Estimado Total (horas)	Investimento Estimado Total (€)
PME identificadas	0	2400	8.000,00
PME não identificadas	10		
Total	10		

- 1º Passo – Descarregar modelo



Descarregamentos



Anexo-007b (4).xlsx

[Abrir ficheiro](#)

- **2º Passo** – Preencher o *Excel* disponibilizado, com as temáticas e os cursos que pretende associar às temáticas a integrar na operação.
- **3º Passo** – Importar Excel . E os dados preenchidos no ficheiro importado são carregados automaticamente na tabela deste ecrã.



Uma vez importado no formulário o *template Excel*, ele passa a estar disponibilizado, num link junto dos botões de exportação e importação, para consulta, retificações ou registo de novos dados.

Dados das temáticas

Anexo orçamento

 Modelo

 Importar

 Excel Temáticas  com orçamento.xlsx

4.12 Orientações para o preenchimento do *template Excel*

Como um comum ficheiro *Excel*, este tem mais de uma folha, no caso tem 2:

- 1) **Folha “Temáticas”**, que corresponde à tabela visível no ecrã “Dados das temáticas”, do formulário de candidatura.

Esta folha tem a informação organizada em 2 blocos de dados, a saber: bloco das «Temáticas», e bloco da «Estimativa de Encargos com Formadores e Formadores-consultores».

Ambos os blocos de dados da folha “Temáticas” seguem uma mesma referência de base, que é o “Curso”: cada linha da folha corresponde a um curso.

E, à medida que forem sendo registados os dados de um curso no bloco “Temáticas” (exs: carga horária do curso, total de horas em sala, total de

horas *On the job*, n.º de PME envolvidas, n.º total de trabalhadores, n.º de ações), irão sendo preenchidos, automaticamente, a maioria das células da mesma linha no bloco de dados “Estimativa de encargos com formadores e formadores consultores”.

Uma temática pode multiplicar-se em várias linhas, tantas quantas os cursos que agrega, sendo que a organização deles depende da dimensão da PME e por isso com cargas horárias associadas distintas.

É razoável que vários cursos de uma mesma temática possam ser incluídos apenas numa linha desde que estes cursos tenham exatamente a mesma carga horária.

- 2) **Folha “Orçamento”**, que está organizada em 2 tabelas: a tabela dos «Custos por Temática», e uma tabela que apresenta o orçamento proposto anualizado e por rubricas.



Em ambas as folhas do *template Excel*, as células com fundo cinzento são de preenchimento automático, não são editáveis.

As células brancas são para preenchimento pelo utilizador (quando o valor pretendido por este for diferente de zero).

4.12.1. Folha “Temáticas”

Importa explicitar o racional a ter em conta no preenchimento:

- ✓ Os campos que tenham valores errados (inadmissíveis ou incongruentes) ficam destacados com fundo de cor laranja, para facilitar a deteção do erro pelo utilizador.

- ✓ Quando é registado numa célula o valor zero (0), ou valores negativos (-), os caracteres respetivos passam à cor vermelha, como alerta ao utilizador.
- ✓ Coluna C - “Temáticas” – tem uma lista de valores que corresponde à definida no Aviso, designadamente com os valores:
 - Inovação;
 - Digitalização e Transição Digital;
 - Eficiência energética/Descarbonização;
 - Internacionalização;
 - Competitividade;
 - Critérios ESG - Environment, Social and Governance.

A especificação destas temáticas é facultada no Anexo A - 4. Temáticas a Intervencionar, do Aviso COMPETE2030-2025-7.

- ✓ Coluna D – N.º do curso: é gerado automaticamente, à medida que se acrescenta linhas a partir da coluna C - Temáticas.
- ✓ Assim, no ficheiro podem existir várias linhas com uma mesma temática, mas cada uma delas será de um diferente curso; cada linha corresponde a um curso.

Exemplo:

Dentro da temática “Critérios ESG (Environment, Social and Governance), e no âmbito setorial “Agricultura, silvicultura e pecuária”, poderiam ser incorporadas abordagens formativas em “Uso Eficiente da Água”, “Agricultura Biológica”, “Produção e Proteção Integrada”, ou “Segurança e Higiene no Trabalho Agrícola”. Isto são exemplos de quatro cursos diferentes, mas qualquer deles dentro da mesma temática.

- ✓ Coluna G – N.º PME: é o número total de PME aderentes com trabalhadores participantes no curso (recorde-se que a cada linha do ficheiro corresponde 1 curso).
- ✓ Coluna L - “N.º Ações (turmas)”: Uma ação, ou turma, é o número de vezes que um curso é ministrado a um subconjunto dos trabalhadores participantes nesse curso;

✓ Colunas X, Y, Z + Colunas AH, AI, AJ:

O algoritmo deste *template Excel* está padronizado para efetuar os cálculos com base nos valores padrão de 30,00€/hora para os formadores externos, e de 50€/hora para os formadores-consultores externos – colunas X e coluna AH.

Nos casos em que se pretenda propor valores diferentes será necessário ajustar o valor a considerar nos cálculos, inscrevendo os valores pretendidos nas colunas “Custo/hora ajustado” – colunas Y e/ou AI.

Ainda, quando ao custo/hora for aplicável o valor do IVA, este deverá ser registado nas colunas “IVA”, que correspondem às colunas Z e AJ.



Apenas deve ser inscrito um valor nas colunas Z e AJ, se entidade que se candidata está enquadrada num regime de IVA de isenção ou num regime misto, e não tem direito à dedução de IVA, total ou parcial (no caso do regime pro-rata), sendo o mesmo um custo efetivo e elegível. O valor a inscrever na célula, é a parte do IVA elegível.

Segue exemplo prático:

1. A entidade está num regime de isenção, e a totalidade do IVA representa um custo efetivo. Então, se a taxa de IVA é 23%, inscreve o respetivo valor do IVA, neste caso na coluna Z, o valor de 6,90€ (que corresponde a $30€ \times 0,23$) e na coluna AJ, o valor de 11,50€ (que corresponde a $50€ \times 0,23$).
2. Quando a entidade está sujeita a um regime de IVA pro-rata, apenas uma parte do IVA é dedutível, sendo o restante considerado um custo efetivo. Por exemplo, se a taxa de IVA é de 23% e a taxa de pro-rata é de 40%, então 60% do IVA não é dedutível. Assim, para uma despesa de 30€, o IVA total é de 6,90€, dos quais 4,14€ (correspondente a 60% de 6,90€) devem ser registados na coluna Z como custo efetivo. Da mesma forma, para uma despesa de 50€, o IVA total é de 11,50€, sendo 6,90€ registados na coluna AJ.

A informação constante no formulário, no que concerne ao enquadramento do regime de IVA da entidade que se está a candidatar, seja na página “Dados da

entidade coordenadora” ou na página “Anexos”, deve permitir validar essa elegibilidade.

- ✓ Controlo do valor padrão para o custo/hora de formadores externos e formadores-consultores externos:

As células no cruzamento da linha 5 com as colunas X e AG efetuam o controlo dos limites máximos elegíveis, a partir dos dados registados, a partir da linha 10, nas colunas X e AH.

Quando o limite máximo é ultrapassado, o valor calculado nas células X5 e AH5 passa a caracteres de cor laranja. E na coluna AQ surge um alerta a lembrar os limites máximos do custo/hora padrão para formadores externos e para formadores-consultores externos.



O valor padrão do custo hora para formadores externos (pela monitoria em sala) não pode exceder 30€, e o valor padrão do custo hora para formadores-consultores externos (pela monitoria *on the job*) não pode exceder 50€.

Sendo que a determinação de um valor padrão não obsta a que o valores/hora efetivamente pagos a vários formadores externos ou a vários formadores-consultores externos possam ser diferentes entre si, desde que a média (valor padrão) do custo total das horas de monitoria prestada por formadores externos ou por formadores-consultores externos não ultrapasse 30€/hora (valor assinalado pela célula X5) ou 50€/hora (valor assinalado pela célula AH5), conforme aplicável.

Acresce ainda que, conforme fixado na página 17 do texto do Aviso:

«O valor resultante da aplicação do valor padrão não pode exceder, para cada formador ou formador-consultor externo, mais de 50% do valor fixado para o valor padrão».

Ou seja, 45€/hora é o valor máximo que se poderá pagar a um formador externo (desde que a média final do custo das horas dos formadores não ultrapasse o valor padrão), e 75€/hora é o valor máximo que se poderá pagar a um formador-consultor

externo (desde que a média final do custo das horas dos formadores-consultores não ultrapasse o valor padrão), como é indicado no ponto 4.12.3

- ✓ Na coluna AQ da folha “Temáticas” surgem igualmente alertas para a generalidade dos erros mais comuns.

4.12.2. Folha “Orçamento”

A tabela “**Custos por Temática**” é de preenchimento automático, em função do preenchimento da folha “Temáticas”, conforme sinaliza o fundo cinzento em todas as suas colunas de dados.

Na tabela do **Orçamento por rubricas e anualizado**:

- As células das colunas dos anos civis que têm fundo branco são para preenchimento pelo utilizador, exceto quando o valor a inscrever seja zero (mas neste caso o sistema não sinaliza erro, em vez disso simplesmente não aceita o valor zero, apaga-o);
- As células com fundo de cor cinza são de preenchimento automático, a partir de fórmulas de somatórios pré-definidas.
- Controlo do valor máximo elegível para o conjunto das despesas previstas nas alíneas d) a g) do artigo 107.º do REITD, em função do indicador de custo máximo por hora e por formando (C/H/F), de 3 euros, definido no Aviso:
 - ✓ A célula no cruzamento da linha 27 com a coluna M, efetua o controlo do limite máximo elegível, a partir do dado registado na célula F12 (Total do Volume de Formação), multiplicado por 3.
 - ✓ Quando o limite máximo é ultrapassado (valor indicado na célula), na coluna N da linha 27, surge um alerta a lembrar que os custos Subtotal Custos Complementares não devem exceder o valor limite indicado (volume de formação 3€).

- Na coluna N da folha “Orçamento” surgem igualmente alertas para a generalidade dos erros associados à anualização, cuja soma deverá ser igual com o total da linha.

4.12.3. Validações ativas no preenchimento do *template* Excel

O valor hora do formador externo não deve exceder mais de 50% do valor fixado para o valor padrão (30€ + 15€).

O valor hora do formador-consultor externo não deve exceder mais de 50% do valor fixado para o valor padrão (50€ + 25€).

O custo de "Outros Encargos" não deve exceder o valor correspondente a 25% do custo total das horas de formação presencial.

O custo de "Outros Encargos", quando a operação tiver exclusivamente formadores internos e formadores-consultores internos, não pode ser superior a $30€ \times n.º \text{ de horas de monitoria} \times 25\%$.

O valor padrão do custo hora para formadores externos não pode exceder 30€.

O valor padrão do custo hora para formadores-consultores externos não pode exceder 50€.

As componentes de formação em sala e *on the job* devem ter uma distribuição equilibrada em termos de cargas horárias, sendo que cada componente deve corresponder a um mínimo de 30% e a um máximo de 70% das horas totais da intervenção.

A carga horária total de cada curso (constituída pelas componentes de formação em sala e de formação *on the job*) deverá estar compreendida entre 50 e 275 horas.

Linha incompleta: os campos "Temáticas", "Designação", "Nº PME", "Nº Ações" e "Nº Trabalhadores" são de preenchimento obrigatório.

O "Nº trabalhadores" (da formação em sala e da Formação *on the job*) não pode ser menor que o indicado na coluna “Nº PME”.

As ações (turmas) a realizar na componente de formação em sala, quer em modelo interempresa, quer em modelo intraempresa, não podem ter um número de formandos inferior a 6.

O valor “Subtotal Custos Complementares” não deve exceder o valor limite de C/H/F indicado (volume de formação x 3€).

A anualização de custos tem de corresponder ao total da linha.



O formulário aceita a importação do ficheiro *Excel* preenchido, mesmo que no mesmo existam alertas de erro.

Após importação do ficheiro Excel, e usando o botão “Validação”, podem surgir outros alertas, para além dos anteriormente indicados, a assinalar situações a corrigir:

Remunerações de formadores - Formadores internos - Como não é entidade certificada de formação, não deve apresentar valores.

Remunerações de Formadores-consultores - Formadores-consultores internos - Como não é entidade certificada de formação, não deve apresentar valores.

Nº PME - Não deve ser superior ao Nº PME previstas na candidatura ()

A temática Eficiência energética/ Descarbonização não é opção para a Construção, Comércio e Serviços, assinalada no Âmbito setorial da Caracterização geral da operação, página 5



Os **erros** detetados com a importação do *template* Excel **são assinalados com #**.

Quando um alerta não for precedido pelo sinal # é porque não corresponde a um erro, antes pretende relembrar o utilizador do aspeto indicado.

4.13 Investimentos

A primeira **tabela** desta página surge **pré-preenchida**, a partir da validação do Ato de Adesão, que decorre na página “Lista das PME participantes”.

Investimentos

Anexo orçamento  Modelo  Importar


[< Anterior](#)
Investimentos
[> Seguinte](#)

Investimento Total

Designação	Total de PME	Volume de formação Estimado Total (horas)	Investimento Estimado Total (€)
PME identificadas	0	2400	8.000,00
PME não identificadas	10		
Total	10		

Sublinha-se que, enquanto na “Lista das PME participantes” nenhuma das empresas tiver Ato de Adesão validado, o número de PME identificadas apurado permanecerá zero, quer na tabela de “Identificação das PME participantes”, quer nesta tabela do “Investimento Total”.



O “N.º total de PME identificadas” corresponde ao número total de PME identificadas e com Ato de Adesão “Validado” pela entidade coordenadora.

Todos os restantes campos da **página “Investimentos”** têm também preenchimento automático, proveniente da informação registada no ficheiro *Excel* importado “Dados das temáticas” (disponível nessa página e nesta dos Investimentos).

Identificação das Temáticas

Temática	Volume Formação	Custo Formadores /Formadores - consultores	Subtotal Custos Complementares	Custo por temática
Inovação				
Digitalização e Transição Digital				
Eficiência energética/ Descarbonização				
Internacionalização				
Competitividade				
Critérios ESG (Environment, Social and Governance)				
Total				

Custos Estimados

Rubrica	2025	2026	2027	2028	2029	Total	Limite
Encargos com formadores e Formadores consultores							
Remunerações dos formadores							
Remunerações dos formadores internos							
Remunerações dos formadores externos							
Outros encargos							
Remunerações dos Formadores-consultores							
Remunerações dos formadores-consultores internos							
Remunerações dos formadores-consultores externos							
Outros encargos							
Subtotal Custos Complementares							
Encargos com outro pessoal não docente afeto à operação							
Rendas, alugueres e amortizações							
Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das operações							
Encargos gerais da operação							
TOTAL							

✓ Validar



Importa apurar eventuais erros nas tabelas da página “Investimentos” e na página “Dados das Temáticas”, usando o botão “Validação”.

Em caso de erro(s) numa destas tabelas, o ficheiro *Excel* com os “Dados das temáticas” terá de ser devidamente corrigido, e novamente importado para o formulário de candidatura.

Após importação do ficheiro Excel, e usando o botão “Validação”, podem surgir outros alertas, para além dos anteriormente indicados, a assinalar situações a corrigir:

Encargos com ... - Ano ... - Fora da calendarização do projeto, não deve preencher.

4.14 Indicadores

Nesta página, devem ser preenchidos os campos “Valor” nas tabelas dos **Indicadores de realização** e do **Indicador de resultado**, em conformidade com as PME a envolver e com o plano formativo desenhado.

Indicadores


[< Anterior](#)
Indicadores
[> Seguinte](#)

Indicadores de realização

N.º	Designação	Unidade	Valor
1	EECO05: Pessoas com emprego, incluindo trabalhadores por conta própria	N.º	
2	EECO19: Micro, pequenas e médias empresas que beneficiam de apoio	N.º	10

Indicadores de resultado

N.º	Designação	Unidade	Valor
1	EECR06: Participantes com uma melhor situação laboral, seis meses depois de terminada a participação	%	0,00

Fundamentação dos indicadores propostos 0/2000

Os campos dos valores dos indicadores **EECO05** e **EECR06**, e o campo “Fundamentação dos indicadores propostos” são de preenchimento obrigatório, pelo utilizador.

O campo do valor do indicador **EECO19** é de preenchimento automático: assume o valor registado no campo “Nº de PME Previsto” do ecrã “Lista das PME participantes”, e se este registar um valor inferior a 10, o campo do valor de EECO19 assinalará “Erro”.

No campo “**Fundamentação**”, deve ser explicitado o racional aplicado no apuramento dos valores propostos em candidatura para os indicadores:

Fundamentação

0/3000

4.15 Plano de formação

Esta página apresenta dois campos, de texto livre, até 6000 caracteres, e são ambos de preenchimento obrigatório.

A informação a recolher nesta página visa assegurar o disposto nas alíneas b), c) e d) do artigo 103.º do REITD.

Plano de formação

 [← Anterior](#) PlanoFormação [→ Seguinte](#)

Identificar as necessidades transversais de formação das empresas a interencionar, bem como os objetivos, atividades e resultados a alcançar em cada uma das áreas formativas a desenvolver, incluindo os modelos de acompanhamento, monitorização e avaliação dos resultados da operação nas empresas.

0/6000

Identificar as competências internas e externas necessárias ao desenvolvimento do projeto formativo, incluindo as atividades de sensibilização e divulgação, tendo em vista assegurar a adesão das empresas, e as atividades de disseminação dos resultados e boas práticas.

0/6000

 Gravar  Validar

4.16 Enquadramento temático

Nesta página, deve ser explicitado qual o enquadramento do projeto face aos **Desafios Societais**, conforme definidos no Anexo A – 3 do Aviso.

No quadro, devem ser selecionados os desafios sociais e as respetivas linhas de atuação no âmbito das quais é expectável que o projeto contribua.

Enquadramento temático


← Anterior
EnqTemático ▾
→ Seguinte

Desafios sociais

Desafios Societais

N.º	Desafio Societal	Principal linha de atuação

Fundamentação

0/2000

No campo “**Fundamentação**”, a entidade coordenadora deve apresentar uma descrição sustentada de como prevê que o projeto responda aos desafios sociais listados.

4.17 Critérios de seleção



Critérios de Seleção

Pretende-se que o beneficiário insira outros elementos específicos para além dos que já registou ao longo do preenchimento do formulário, de forma a suportar a classificação a atribuir por avaliação a partir dos seguintes critérios de avaliação do mérito do projeto (MP):

- **A. Adequação à estratégia**

- **B. Qualidade**
- **C. Capacidade de execução**
- **D. Impacto**

Para mais referências sobre os conteúdos a preencher, o beneficiário deverá consultar o **Referencial de Mérito** (Anexo A - 2 do Aviso).

A entidade coordenadora deve evidenciar e fundamentar de que forma a operação se enquadra e é valorizável nos critérios de seleção fixados no âmbito do Aviso COMPETE2030-2025-7.

A análise e a avaliação do projeto proposto em candidatura vão basear-se, não só nos elementos referidos e solicitados nas restantes páginas do formulário de candidatura, mas também nos fundamentos que forem apresentados para sustentar o enquadramento da intervenção proposta em cada um dos critérios de seleção.

Critérios de seleção

 [← Anterior](#) CritSelecção [→ Seguinte](#)

A **B** **C** **D**

Separador Critério A

A1. Adequação da operação aos objetivos e medidas de política pública na área de intervenção da iniciativa

Neste critério de nível II, pretende-se avaliar a adequação da operação na resposta aos desafios sociais definidos no Aviso (Anexo A – 3), em linha com a informação prestada na página “Enquadramento Temático”, devendo, contudo, ir além do que foi previamente descrito, prestando informação mais específica que permita integrar a operação nos objetivos e medidas de política pública na área de intervenção.

A	B	C	D
A. Adequação à Estratégia			
A1. Adequação do projeto aos objetivos e medidas de política pública na área de intervenção da iniciativa 0/3000			
A2. Contributo do projeto para os indicadores de realização e resultado do Programa 0/3000			

A2. Contributo da operação para os indicadores de realização e resultado do Programa

Neste critério de nível II, deve ser fundamentado o contributo da operação para os indicadores de realização e resultado conforme previsto no Programa Temático Inovação e Transição Digital.

Separador Critério B

B1. Existência de mecanismos de acompanhamento, monitorização e avaliação da eficácia da operação

Este critério de nível II avalia a existência de instrumentos específicos de integração, acompanhamento e avaliação do resultado das ações, nomeadamente quanto ao grau de satisfação dos formandos.

B2. Coerência e adequação da operação e do plano de trabalho face ao diagnóstico de necessidades e aos objetivos visados

Este critério de nível II avalia a pertinência dos objetivos a atingir, a adequação e necessidade dos investimentos a realizar face à concretização desses objetivos, e

a existência de mecanismos de acompanhamento, monitorização e avaliação da eficácia da operação.

A	B	C	D
B. Qualidade			
B1. Existência de mecanismos de acompanhamento, monitorização e avaliação da eficácia do projeto 0/3000			
B2. Coerência e adequação do projeto e do plano de trabalho face ao diagnóstico de necessidades e aos objetivos visados 0/3000			

B.3. Grau de adesão e/ou envolvimento de entidades terceiras

Neste critério, o beneficiário deve demonstrar o grau de envolvimento de entidades terceiras, nomeadamente, quanto à adesão das PME intervenientes, através das PME identificadas e com acordo de adesão à data da candidatura, face ao total de PME previstas na operação em conjunto.

B3. Grau de adesão e/ou envolvimento de entidades terceiras 0/3000
Gravar Validar

Separador Critério C

C1. Capacidade de gestão e implementação do projeto

Este critério de nível II avalia a capacidade de gestão e de implementação de projetos de investimentos por parte dos beneficiários, valorizando-se o histórico de realizações anteriores, nomeadamente em matéria de incumprimento em operações apoiadas no Portugal 2020, e a experiência dos recursos humanos da entidade na área de intervenção da operação.

A	B	C	D
C. Capacidade de Execução			
C1. Capacidade de gestão e implementação do projeto 0/3000			

Separador Critério D

D2. Efeito de demonstração, disseminação e valorização dos resultados

Neste critério, o beneficiário deve identificar e fundamentar as ações propostas, e demonstrar o valor acrescentado das ações e o potencial de sustentabilidade futura. É igualmente relevante a evidência de um efeito de arrastamento, bem como a geração de externalidades positivas.

D3. Impacto da operação na competitividade empresarial

Este critério avalia o contributo da formação para a introdução de processos de mudança nas PME intervenientes, nomeadamente com novos e/ou inovadores métodos e processos organizacionais ou tecnológicos, valorizando-se a implementação de reformas nas suas áreas chave.

A	B	C	D
D. Impacto			
D2. Efeito de demonstração, disseminação e valorização dos resultados 0/3000			
D3. Impacto do projeto na competitividade empresarial 0/3000			
Gravar Validar			

4.18 Financiamento

Nesta página, pretende-se a indicação de quais as **fontes de financiamento** previstas para a operação.

O preenchimento do quadro “Financiamento” é suportado por um conjunto de validações ativas no formulário, que auxiliam no cumprimento de registos corretos e coerentes.

Este quadro, nas respetivas validações de dados que lhe são aplicadas, comporta-se em conformidade com a informação registada na página “Dados das PME participantes”, nomeadamente no campo “O valor da comparticipação privada [CP] será suportado por”, onde o utilizador terá de inscrever a distribuição relativa da CP entre a Entidade Coordenadora (EC) e as PME.

Financiamento

 [< Anterior](#) Financiamento [> Seguinte](#)

Financiamento

Tem de indicar a fonte de financiamento que suportará a comparticipação privada

Rubrica	Selecioneado
Capitais Próprios (1)	
Capital	
Prestações Suplementares de Capital	
Prémios de Emissão	
Autofinanciamento (2)	
Financiamentos	
Financiamento de Instituições de Crédito	
Empréstimos por Obrigações	
Financiamento de Sócios/Acionistas	
Suprimentos Consolidados (3)	
Outras dívidas a Sócios/Acionistas	
Fornecedores de Investimentos	
Locação Financeira	
Financiamento das empresas	
Outros	

(1) Novos capitais próprios
(2) Resultados Líquidos do Período +/- Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões +/- Aumentos/Reduções de Justo Valor
(3) Novos suprimentos a incorporar em capital próprio até ao encerramento da operação

Descrição das fontes de financiamento

0/10000

Não é obrigatório o preenchimento de todos os campos do mapa de financiamento.

- **Descrição das fontes de financiamento**

Neste campo (de texto livre, até 10000 caracteres), a entidade coordenadora tem de especificar as fontes de financiamento que prevê para a execução da operação, e evidenciar como vai assegurar essas fontes de financiamento.

Relativamente à respetiva documentação de suporte a disponibilizar em sede de candidatura, explicita-se que:

Quando a comparticipação privada for integralmente assegurada pelas PME participantes, não havendo qualquer comparticipação da EC nem recurso a outra fonte, os documentos demonstrativos da capacidade de financiamento da operação pela EC, a anexar à candidatura, vão depender da identificação das PME previstas. Assim:

- a) Se, em candidatura, todas as PME previstas (100%) forem apresentadas (com Ato de Adesão "Validado"), estará à partida demonstrado que todo o financiamento da operação não suportado pelo FSE+ será suportado pelas PME participantes, não carecendo a EC de demonstrar a capacidade de financiamento da operação nos termos previstos na página 14 do texto do aviso; neste enquadramento apenas lhe cabe anexar, na respetiva caixa, na página "Anexos", do formulário de candidatura, um documento declarativo de que a totalidade da comparticipação privada é assegurada pelas PME participantes, como indicado no Anexo A-1 do aviso;
- b) Se a candidatura a submeter não apresentar a totalidade das PME previstas para a operação -- ainda que as PME que venham a aderir após a submissão da candidatura assumam por completo a parcela de financiamento privado que lhes caiba, e assim se comprometam formalmente no Acordo de Adesão que então venham a firmar -- caberá à EC demonstrar, em sede de candidatura, a capacidade de financiamento do montante de comparticipação privada correspondente ao somatório das parcelas respetivas de cada PME não identificada em candidatura, nos termos definidos no aviso, no ponto 2 das condições de atribuição de financiamento da operação, da página 14.

No caso de se revelar a necessidade de a EC suportar parte da componente privada, e que apenas a possa assumir por meio de financiamento de instituição de crédito, deve, igualmente, anexar documentação que comprove a sua viabilidade, nomeadamente uma declaração emitida pelo credor (instituição bancária) que ateste a concessão do financiamento para suportar os montantes envolvidos.

- **Modalidade de Financiamento**

Nos termos do aviso estão previstas as seguintes modalidades de financiamento:

- I. Modalidade A – Regime misto**

De acordo com o previsto nos artigos 106.º e 108.º do REITD, na atual redação, considera-se que:

- A taxa de financiamento a aplicar ao custo elegível financiado (CEF) é de **90%**, para o que se refere às despesas elegíveis associadas à componente formativa realizada individualmente nas empresas participantes, ***on the job***, **no Regime de Minimis**.

Para cada PME, será contabilizada, para os seus limites máximos de auxílios de minimis, a parcela que lhe couber dos apoios correspondentes à contribuição do FSE+ do CEF, de acordo com o método de partição, evidenciado e validado nas diversas fases do processo, que deverá ter por base o custo correspondente aos formandos da PME que participam na formação. **Não são admissíveis custos a incorrer individualmente por cada empresa.**

O valor que cabe a cada PME terá de ser passível de registo na plataforma de registo central de auxílios de minimis - SIRCAMinimis, sob pena de a PME não poder ser elegível. **Esta validação ocorre no ato de adesão da PME à candidatura.**

- A taxa de financiamento base a aplicar ao custo elegível financiado (CEF) é de 50%, para as restantes despesas elegíveis, em regime de Auxílios de Estado, a qual pode ser acrescida das seguintes majorações, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar o **limite máximo de 70% do custo elegível**:
 - a) Em 10 p.p. se a formação for dada a trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos;
 - b) Em 10 p.p. se o incentivo for concedido a médias empresas;
 - c) Em 20 p.p. se for concedido a micro e pequenas empresas.

Em candidatura aplicar-se-á a taxa de 70% aos montantes apresentados relativos às PME participantes não identificadas

II. Modalidade B - Regime de Auxílios de Estado

De acordo com o artigo 31.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junho, na sua atual redação, a taxa de financiamento base a aplicar ao custo elegível financiado (CEF) é de 50%, a qual pode ser acrescida das seguintes majorações, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar o **limite máximo de 70% do custo elegível**:

- a) Em 10 p.p. se a formação for dada a trabalhadores com deficiência ou desfavorecidos;
- b) Em 10 p.p. se o incentivo for concedido a médias empresas;
- c) Em 20 p.p. se for concedido a micro e pequenas empresas.

Em candidatura aplicar-se-á a taxa de 70% aos montantes apresentados relativos às PME participantes não identificadas

III. Modalidade C - Regime de Minimis

De acordo com o Regulamento (UE) 2023/2831, da Comissão, de 13 de dezembro, relativo aos auxílios de minimis, e o Regulamento (UE) n.º 1408/2013, da Comissão, de 18 de dezembro, na sua redação atual, relativo aos auxílios de minimis no setor agrícola, a taxa de financiamento a aplicar ao custo elegível financiado (CEF) é de **90%**.

Para cada PME, será contabilizada, para os seus limites máximos de auxílios de minimis, a parcela que lhe couber dos apoios correspondentes à contribuição do FSE+ do CEF, de acordo com o método de partição, evidenciado e validado nas diversas fases do processo, que deverá ter por base o custo correspondente aos formandos da PME que participam na formação. Não são admissíveis custos a incorrer individualmente por cada empresa.

O valor que cabe a cada PME terá de ser passível de registo na plataforma de registo central de auxílios de minimis - SIRCAMinimis, sob pena de a PME não poder ser elegível. **Esta validação ocorre no ato de adesão da PME à candidatura.**

Deve optar pelo regime de financiamento a aplicar, de acordo com o enquadramento legal em vigor à data de encerramento do aviso, considerando o processo de revisão do REITD em curso, que prevê a possibilidade de adoção dos regimes de financiamento previsto na modalidade B e C.

Modalidade de Financiamento

A opção referente ao regime de financiamento a aplicar, deverá ter em conta o enquadramento em vigor à data de encerramento do aviso, considerando o processo de revisão do REITD em curso, que prevê a possibilidade de adoção dos regimes de financiamento previstos nas modalidades B e C

- ☐ Modalidade com a taxa de financiamento mais favorável que vigorar à data de encerramento do aviso
- ☐ Confirmo que a presente operação não excede os 200.000€ pelo que assumirá o tratamento de custos simplificados através da modalidade de custos fixos
- ☐ Modalidade B - Regime de Auxílios de Estado, se tal vigorar à data de encerramento do aviso

A 1ª opção é para escolher a modalidade que estiver em vigor. No atual enquadramento legal, a modalidade A, ou, com a revisão do REITD até ao encerramento do aviso, a modalidade C.

A 2ª opção é para escolher a modalidade B, apenas se, à data de encerramento do aviso, estiver em vigor a revisão do REITD.

As candidaturas ao abrigo da modalidade C – Regime de Minimis, cujo custo total de financiamento, em sede de análise de candidatura, não exceda €200.000,00, serão apoiadas através do regime de custos simplificados, na modalidade de montantes fixos, sendo necessário assinalar a concordância no formulário.

4.19 Declarações

- **Declarações de compromisso**

Todas as declarações constantes desta página do formulário são de **preenchimento obrigatório**.

Caso a entidade coordenadora entenda não ter como assegurar condições para subscrever algum dos compromissos listados, não deverá submeter a candidatura.

Declarações

[🏠](#) [< Anterior](#) [Declarações](#) [> Seguinte](#)

Declarações de compromisso

1. Geral	Sim	Não	NA
1 Declaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura para outros sistemas no âmbito do PT 2030, salvaguardando o sigilo para o exterior.	☒	☐	
2 Declaro que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.	☒		
3 Declaro cumprir as obrigações relativas ao Tratamento de dados pessoais, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente aos dados pessoais constantes do presente formulário de candidatura.	☒		
4 Declaro que autorizo a Autoridade de Gestão do Compete 2030 a recolher os dados relativos ao n.º de postos de trabalho, residentes nos Sistemas de Informação da Segurança Social, para efeitos de validação sobre o cumprimento das minhas obrigações decorrentes do financiamento atribuído ao projeto e adicionalmente para prestação de informação à Comissão Europeia de acordo com o seu contributo no cumprimento dos resultados do PO, os quais não podem ser utilizados para outras finalidades, por período superior ao de execução do PO e por entidades distintas das identificadas devendo ser, em relação aos mesmos, assegurada a adequada confidencialidade e sigilo.	☒		

2. Requisitos de elegibilidade das entidades candidatas e dos beneficiários

1 Declaro estar legalmente constituído e devidamente registado, incluindo no Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) relativamente às pessoas que o controlam, quando aplicável - alínea a) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
2 Declaro ter a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus, incluindo os apoios concedidos pelo Plano de Recuperação e Resiliência, conforme previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
3 Declaro estar legalmente habilitado a desenvolver a respetiva atividade, nos termos do previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
4 Declaro dispor ou poder assegurar recursos humanos próprios, bem como os meios técnicos e materiais necessários à execução da operação, conforme previsto na alínea e) do n.º 1 do do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
5 Declaro apresentar uma situação económico-financeira equilibrada e demonstrar ter capacidade de financiamento da operação, nos termos das alíneas f) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março e b) do artigo 6º do REITD.	☒		
6 Declaro possuir conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional, conforme previsto na alínea h) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
7 Para efeitos do cumprimento do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março, declara-se que o candidato desta operação não detém, nem deteve nos últimos três anos, por si ou pelo seu cônjuge, separado ou não de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao primeiro grau, capital numa percentagem superior a 50 %, em entidades com situação não regularizada em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeu.	☒		
8 Declaro não estar impedido ou condicionado no acesso a apoios, de acordo com o previsto na alínea j) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
9 Declaro não ter pendente processo de injunção de recuperação de auxílios ilegais, nos termos da regulamentação europeia, nos termos do previsto na alínea k) do n.º 1 do artigo 14º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
10 Declaro não ter salários em atraso, conforme previsto nas alíneas d) do artigo 6º do REITD.	☒		
11 Declaro respeitar as disposições aplicáveis da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, e os princípios de igualdade de género e não discriminação e acessibilidade para pessoas com deficiência, de acordo com o previsto na alínea a) do artigo 4º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		
12 Declaro adotar mecanismos que garantam uma efetiva aplicação da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, conforme previsto na alínea b) do artigo 4º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒		

13	Declaro contribuir para o desenvolvimento sustentável, enquanto objetivo fundamental e abrangente da União Europeia, que tem por finalidade melhorar de forma contínua a qualidade de vida e o bem-estar das gerações atuais e futuras, conjugando o desenvolvimento económico com a defesa do ambiente e a justiça, de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 4º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒
14	Declaro contribuir para preservar, proteger e melhorar a qualidade do ambiente, tendo em conta o princípio do poluidor-pagador e o princípio "não prejudicar significativamente" - DNSH, conforme previsto na alínea d) do artigo 4º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒
15	Declaro encontrar-me, no âmbito das atividades de formação, certificado ou recorrer a entidades formadoras certificadas.	☒
16	Declaro não me encontrar em processo de insolvência, nos termos da alínea l), do n.º1, do artigo 14.º do DL 20-A/2023, de 22 de março.	☒
17	Declaro não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no ponto 18 do artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 17 de junho, da Comissão, na sua redação atual.	☒
18	Declaro apresentar, quando aplicável, Certificação Eletrónica que comprove o estatuto PME, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, na sua redação atual, no momento da aprovação.	☒
3. Requisito de elegibilidade das operações		
1	Declaro não ter dado início à presente operação nos termos do estabelecido na alínea a) do artigo 7º do REITD.	☒
2	Declaro que o projeto apresentado nesta candidatura não tem investimentos incluídos no âmbito dos contratos de concessão com a administração central ou local, ou decorrentes do cumprimento de obrigações legais aplicáveis às atividades das empresas candidatas (alínea d) do n.º 2 do artigo 4º do REITD).	☒
3	Enquanto candidato da operação em conjunto comprometo-me a verificar que cada empresa beneficiária participante no projeto cumpre com os requisitos de elegibilidade estabelecidos no aviso.	☒
4	Declaro não ter obtido financiamento por qualquer outro tipo de instrumento, ou, quando incluir atividades apoiadas por outros instrumentos, garanto a inexistência de sobreposição de financiamentos, permitindo identificar a necessária segregação desses custos, conforme previsto na alínea b) do artigo 7º do REITD.	☒
5	Declaro que as ações de formação constantes do plano de formação não se enquadram na formação obrigatória a realizar para cumprimento das normas nacionais obrigatórias em matéria de formação (modalidade A – Regime Misto; modalidade B – Regime de Auxílios de Estado)	☒
4. Obrigações do(s) beneficiário(s)		
1	Tomei conhecimento e declaro estar em condições de cumprir com as obrigações estabelecidas no artigo 15º do DL 20-A/2023, de 22 de março, no artigo 11º do REITD e no aviso de concurso.	☒
2	Declaro proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável, nomeadamente através da publicação no website do promotor de uma Ficha de Projeto.	☒
3	No caso de ser uma entidade adjudicante, nos termos do artigo 2º do código de Contratação pública, declaro cumprir o regime legal de Código dos Contratos Públicos.	☒ ☐
Nota Importante: Nos termos do previsto na alínea m) do n.º 4 do artigo 33º do DL n.º 20-A/2023, de 22 de março, constitui fundamento para a revogação do financiamento concedido a prestação de falsas declarações.		
Observações		
0/3000		

O campo “**Observações**” (de texto livre até 3000 caracteres) é dedicado ao eventual registo de questões ou ocorrências que a entidade coordenadora considere pertinentes, face às declarações de compromisso que está a subscrever.

4.20 Anexos

Nesta página, a entidade coordenadora deve anexar toda a documentação indicada.

Anexos
Documentos comprovativos da situação financeira equilibrada da entidade coordenadora Formato(s) pdf;zip  Upload
Documento comprovativo da capacidade de financiamento da operação Formato(s) pdf  Upload
Métodos de cálculo da operação, que justificam o investimento estimado Formato(s) pdf;zip  Upload
No caso da entidade coordenadora ter regime de IVA de afetação real, documento do ROC/CC que confirme a isenção das atividades da operação Formato(s) pdf  Upload