



Aviso N.º 09/SI/2016

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de candidatura

Sistema de Incentivos à Investigação e Desenvolvimento Tecnológico

Núcleos de I&D em Copromoção

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

- [Aviso de Concurso 09/SI/2016](#)
- [Referencial de Análise de Mérito do projeto](#)
- [Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização \(RECI\)](#)
- [Portaria n.º 181-B/2015, de 19 junho](#)
- [Declaração de Retificação n.º 30-B/2015](#)
- [Portaria n.º 328-A/2015, de 2 de outubro](#)
- [Regras gerais de aplicação dos PO e dos PDR financiados pelos FEEI - Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de Outubro](#)
- [Regulamento \(UE\) n.º 651/2014](#)
- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013 Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento](#)
- [Site Portugal 2020](#)
- [Entrada Balcão2020](#)

Ficha Técnica

COMPETE 2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
Documento	<i>Guia de Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura</i>
Execução	COMPETE 2020 - Eixo I
Publicação	2016-04-15
Versão	V.01 NÚCLEOS DE I&D - PROJETOS INDIVIDUAIS - 26SI2015

Índice

Índice	3
Instruções para uma Correta Utilização do Formulário	4
Página 1 - Parametrização	11
Página 1.1 - DOMÍNIOS PRIORITÁRIOS	11
Página 2 - Declarações (declarações de Compromisso)	13
Página 3 - Caraterização do Beneficiário	15
Página 4 - Caraterização do Beneficiário (Cont)	18
Página 5 - Evolução da empresa Beneficiária	20
Página 5.1 - “Visão, Missão e Objetivos Estratégicos”	20
Página 5.2 - Análise da Concorrência	21
Página 5.3 - Análise Interna.....	22
Página 5.4 - Natureza das Vantagens Competitivas	25
Página 6 - Produtos / Mercadorias / Serviços e Mercados	25
Página 7 - Atividade Económica por Mercado.....	27
Página 7.1 - Vendas ao Exterior Indiretas	28
Página 8 - Demonstrações de Resultados Históricas e Previsionais	29
Página 9 - Balanços Históricos e Previsionais	30
Página 10 - Distribuição dos Postos de Trabalho por Níveis de Qualificação.....	31
Página 11 - Curriculum de Inovação da Empresa.....	33
PÁGINA 12 - ENTIDADES PARTICIPANTES NO PROJETO DE COPROMOÇÃO	35
Página 13 - Dados do Projeto	39
Página 14 - Objetivo do Núcleo de I&D	41
Página 15 - Objetivo do Núcleo de I&D (cont.).....	44
Página 16 - Justificação do Efeito Incentivo	44
Página 17 - Sistema de gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação.....	45
Páginas 18 e 18.1 - Pessoal técnico a afetar ao projeto	47
Página 19 - Entidades de Assistência Técnica	53
Páginas 20 e 20.1 - Técnicos Subcontratados	54
PÁGINAS 21 - LISTA DE ATIVIDADES DO PROJETO	55
PÁGINAS 21.1 - DESCRIÇÃO DE CADA ATIVIDADE DO PROJETO	56
PÁGINAS 21.2 - RECURSOS DE CADA ATIVIDADE DO PROJETO	57
Página 22 - Classificação dos Investimentos	59
Página 22.1 - Investimentos Sujeitos a Amortizações	63
PÁGINA 23 - FINANCIAMENTO - BENEFICIÁRIO LÍDER.....	63
Página 24 - Indicadores	66
PÁGINA 25 - DESAFIOS SOCIETAIS	68
Página 26 - Documentos a apresentar.....	68


Instruções para uma Correta Utilização do Formulário

a. Funcionamento genérico



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

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

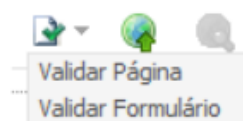
Os dados serão sempre gravados no computador do utilizador. É gravado no computador do utilizador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo “ficheiro.d31”, podendo posteriormente ser aberto para continuar o preenchimento.



Nos termos do disposto no Aviso, no seu Ponto 9, a entidade promotora apenas pode apresentar uma candidatura. Caso, por engano, tenha dado início ao preenchimento de mais do que uma candidatura, para a cancelar deve:

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

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





Neste formulário, com o intuito de facilitar a introdução de dados, estão disponíveis as funções “Copy/Cut/Paste” (Copiar/Cortar/Colar), sendo possível ativa-las através da utilização de atalhos no teclado. Os atalhos são os seguintes:

- CRTL+C - Copiar
- CRTL+X - Cortar
- CRTL+V - Colar

b. Validação e envio dos dados da candidatura

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

Após a validação final da informação, para submeter a candidatura deverá “clcar” no ícone de “exportação”¹.

Depois de seleccionar a opção de exportação, o processo só ficará concluído, depois de decorridas as seguintes etapas:

1.^a - Validação da Informação

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

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

¹ 

Ícone Exportação
NÚCLEOS DE I&D EM CÔPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016



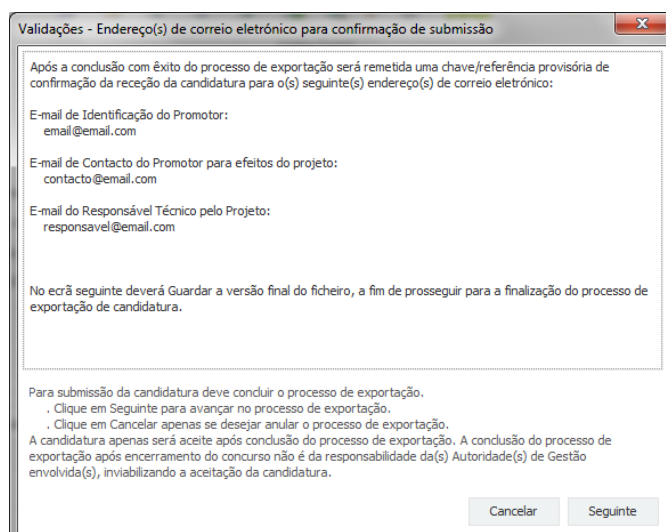
Alerta-se para o facto de que, caso tenham sido detetados **erros** no preenchimento da candidatura, o processo de exportação da candidatura é interrompido nesta fase.

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

2.ª - Confirmação dos endereços eletrónicos

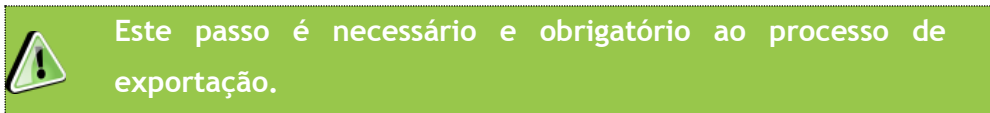
Caso tenha prosseguido com a exportação da candidatura, pressionando o botão **“Seguinte”**, ou caso não tenham sido identificados quaisquer **avisos** ou **erros**, será apresentada uma caixa identificando os endereços eletrónicos para os quais será enviada uma mensagem eletrónica, conforme descrito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

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

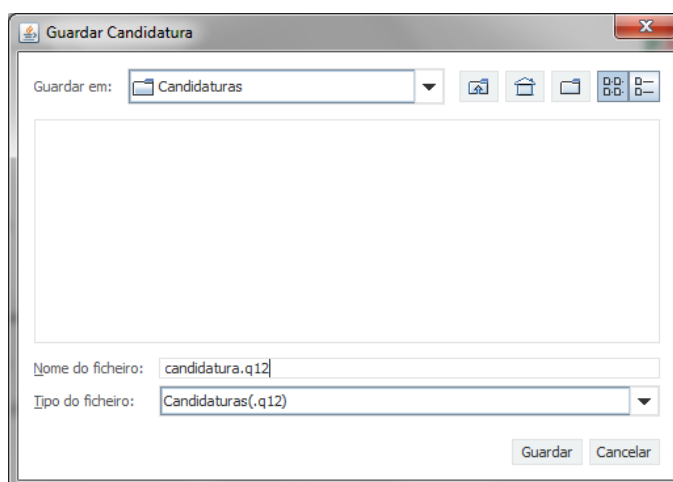


3.ª - Guardar o ficheiro de candidatura

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

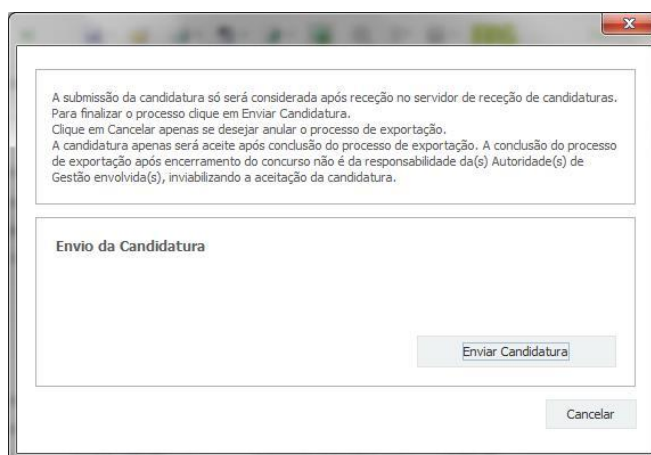


Para guardar o ficheiro deverá pressionar o botão “Guardar”. Caso deseje cancelar a exportação da candidatura deverá pressionar o botão “Cancelar”.



4.ª - Exportar a Candidatura

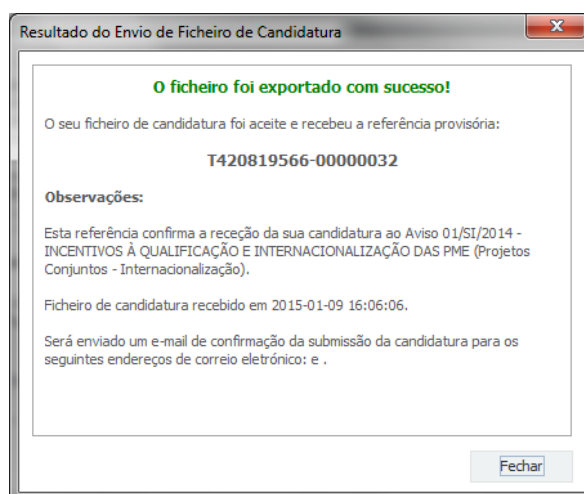
Caso tenha prosseguido com o processo de exportação, pressionando o botão “Guardar”, será apresentada uma caixa que permite exportar a candidatura, sendo necessário pressionar o botão “Enviar Candidatura”. Caso deseje cancelar a exportação deverá pressionar o botão “Cancelar”.



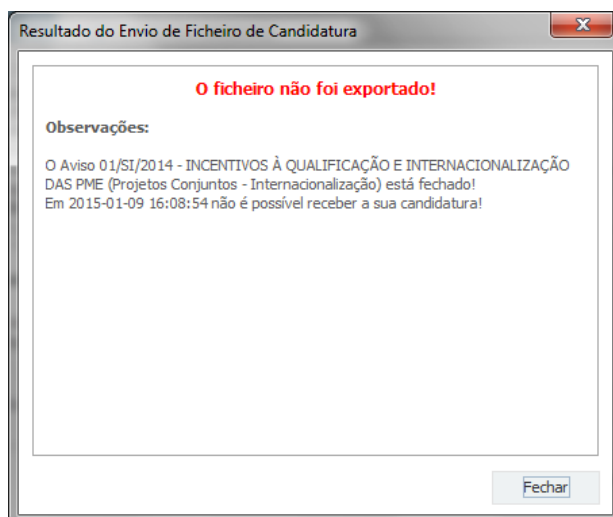
5.ª - Resultado do processo de Exportação

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

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



Ou de exportação da candidatura com **insucesso**, conforme imagem:

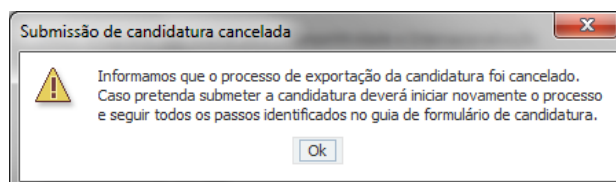


Neste caso a razão para o insucesso da exportação refere-se a uma candidatura submetida para além da data de encerramento do Aviso.

6.ª - Mensagem de confirmação da receção da candidatura

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

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




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

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

C. Erros genéricos e bloqueios

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

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



Após a submissão da candidatura, se pretender alterar algum elemento da mesma, deverá fazê-lo até ao fim do concurso (até às 19 horas do dia 30 de junho), procedendo da seguinte forma:

1. Aceda à PAS;
2. Selecione o formulário de candidatura (Reabrir) e proceda às alterações necessárias;

Ressubmeta a candidatura com os novos elementos.

O período previsional é de preenchimento obrigatório no formulário encontrando-se indexado ao período de execução do projeto.

Assim, sugerimos que, previamente ao preenchimento dos dados previsionais (Balanços, Demonstrações de Resultados, Postos de Trabalho, etc...), insira a calendarização do investimento constante da Página “Dados do Projeto” (Formulário).

Página 1 - Parametrização

Os campos presentes na página Parametrização são de preenchimento automático.

Código:	09/SI/2016		
Designação:	NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO		
Programa Operacional:			
Objetivo Temático:	OT1 - Reforçar a investigação, o desenvolvimento tecnológico e a inovação		
Prioridade de Investimento:	PI 1.2 - Promover o investimento das empresas em I&I		
Tipologia de Intervenção:	TI 47 - Atividades de I&D Empresarial		
Localização do Projeto (NUTS II):	Norte	<input type="text" value="0"/>	%
	Centro	<input type="text" value="0"/>	%
	Lisboa	<input type="text" value="0"/>	%
	Alentejo	<input type="text" value="0"/>	%
	Algarve	<input type="text" value="0"/>	%

Os campos presentes nesta página são de preenchimento automático.

Página 1.1 - DOMÍNIOS PRIORITÁRIOS

Assinalar se o projeto se insere nos domínios prioritários da Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS3). Caso esta Condição de Acesso não se verifique, o projeto não poderá ser considerado no âmbito deste concurso.

Inserir-se nos domínios prioritários da estratégia de I&I para uma especialização inteligente? Sim

Esta página destina-se à escolha múltipla relativa à inserção do projeto nos domínios prioritários da Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (RIS 3), sendo necessário identificar os domínios prioritários em que o projeto se insere.

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI)   




Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Norte   




Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação (preencher se aplicável)

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Centro   




Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Lisboa   

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Alentejo   

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação (preencher se aplicável)

Domínios prioritários de especialização inteligente (EREI) - Algarve   

Nº	Domínio Prioritário	Principal Área de Atuação

As opções selecionadas deverão ser devidamente fundamentadas na caixa de texto, tendo por referência as Principais Áreas de Atuação selecionadas.

Fundamentação da inserção nos domínios prioritários da Estratégia de I&I para uma Especialização Inteligente (com referência às Áreas de Atuação selecionadas)

30000/30000 

Página 2 - Declarações (declarações de Compromisso)

Assinalar “Sim” ou “Não” quanto à utilização dos dados da candidatura para finalidades integradas no âmbito do PT2020.

Em relação aos restantes campos, confirmar a declaração de compromisso em relação aos critérios de elegibilidade indicados.

DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO		PORTUGAL 2020		
		Sim	Não	Não Aplic.
1. Geral				
Declaramos que autorizamos a utilização dos dados constantes desta candidatura para outros sistemas no âmbito do PT 2020, salvaguardando o sigilo para o exterior.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Declaramos que todas as informações constantes neste formulário são verdadeiras, incluindo a veracidade dos pressupostos utilizados na definição do projeto de investimento apresentado.		<input type="checkbox"/>		
2. Critérios de Elegibilidade dos Beneficiários				
Declaramos que reunimos as capacidades legais para desenvolver as atividades no território abrangido pelo projeto e pela tipologia das operações e investimentos apresentados na candidatura, conforme previsto na alínea c) do artigo 13.º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro.		<input type="checkbox"/>		
Para efeitos do cumprimento do disposto alínea i) do artigo 13.º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro, declara-se que as entidades beneficiárias deste projeto não detêm nem detiveram capital numa percentagem superior a 50 %, direta ou indiretamente, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que os beneficiários têm contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que não somos empresas sujeitas a uma injeção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno (alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro).		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que as empresas não têm salários em atraso de acordo com o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que os beneficiários têm a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social, conforme previsto na alínea b) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que os beneficiários têm a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEED, conforme previsto na alínea e) do artigo 13º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro.		<input type="checkbox"/>		
3. Critérios de Elegibilidade do Projeto				
Declaramos não ter dado início ao presente projeto nos termos do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 66.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que o projeto insere-se nos domínios prioritários da estratégia de investigação e inovação para uma especialização inteligente, conforme estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 66.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que a execução do projeto vai ter início no prazo máximo de seis meses, após a comunicação da decisão de financiamento, conforme estabelecido na alínea f) do n.º 1 do artigo 66.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro.		<input type="checkbox"/>		
Declaramos que o projeto apresentado nesta candidatura não tem investimentos incluídos no âmbito dos contratos de concessão com o Estado (Administração Central ou Local) e para o exercício dessa atividade concessionada (nº 4 do artigo 4.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro) e que o projeto não está inserido numa atividade económica de interesse geral (nº 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro).		<input type="checkbox"/>		
Tomámos conhecimento e declaro estar em condições de cumprir com os critérios de elegibilidade estabelecidos no n.º 3 do artigo 66.º da portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro.		<input type="checkbox"/>		

4. Declarações de compromisso específicas no âmbito do Aviso			
Declaramos que possuímos, ou que podemos assegurar até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos e financeiros e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do projeto.	<input type="checkbox"/>		
Declaramos que não estamos sujeitos a um processo coletivo de insolvência a pedido dos credores.	<input type="checkbox"/>		
Declaramos que não recebemos um auxílio de emergência ou, caso tenhamos recebido, o empréstimo já foi reembolsado ou terminou a garantia.	<input type="checkbox"/>		
5. Obrigações das Entidades Beneficiárias			
Tomámos conhecimento e declaramos estar em condições de cumprir com as obrigações estabelecidas no artigo 24º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro, nos artigos 12º e 75.º da Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro e no Aviso para apresentação de candidaturas.	<input type="checkbox"/>		
No caso de serem entidades adjudicantes nos termos do artigo 2º do Código de Contratação Pública, declaramos cumprir o regime legal de contratação pública aplicável.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
No caso de o projeto incluir contratos de empreitada de obras públicas e contratos de aquisição de serviços deles dependentes, financiados em mais de 50% e cujos valores contratuais sejam iguais ou superiores aos limiares comunitários, declaramos cumprir o regime legal de contratação pública aplicável.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

O campo Observações é um espaço reservado a texto, para ocorrências consideradas pertinentes relativamente ao teor das declarações.

Observações 32000/32000



Existe um limite de caracteres para cada uma das caixas de texto (presentes ao longo deste formulário), indicado no canto superior direito. Salienta-se que não é possível ultrapassar este limite.

Por exemplo, na caixa “Observações”, acima indicada nesta página, há um limite máximo de 32.000 caracteres.

Página 3 - Caracterização do Beneficiário

Caraterização do Beneficiário (Os dados solicitados nesta secção referem-se à empresa promotora).

Identificação do beneficiário



Identificação do Beneficiário

Nº de Identificação Fiscal	500000000		
Nome ou Designação Social	d		
Morada (Sede Social)	s		
Localidade	LISBOA	Código Postal	1600-220 LISBOA
Distrito	Lisboa	Concelho	Lisboa
Telefone(s)	123456789	E-mail	a@pt.com
Telefax		URL	
Data de Constituição	2010-01-01	Data de Início de Atividade	2010-01-01
Matriculada sob o Nº	111111	Conservatória do Registo Comercial	Amadora
Natureza Jurídica	Sociedade Por Quotas		
Fins Lucrativos	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Capital Social	15,00

Identificação dos códigos de validação da IES - Informação Empresarial Simplificada/Declaração anual dos 3 anos anteriores ao ano de candidatura

2014	
2013	
2012	

Nota: A entidade promotora desta candidatura já deve estar inscrita no [Balcão 2020](#), para poder efetuar a submissão da candidatura (vídeo explicativo do processo de registo [aqui](#))

Pelo facto de já estar inscrito, muitos dos elementos identificativos já se encontram pré-preenchidos, se estiverem disponíveis.

Os campos que requerem **preenchimento manual** são os seguintes:

- **“Fins Lucrativos”** - Assinalar conforme aplicável.
- **“Identificação dos códigos de validação da IES”** - Uma vez que se tratam de dados objeto de avaliação em sede de candidatura/contratação, esta informação destina-se

a tornar o processo de avaliação da candidatura mais célere, evitando, assim, um possível pedido de esclarecimentos adicionais por parte do Organismo Intermédio (OI). Salienta-se que o preenchimento destes dados não é obrigatório.

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto

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

Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto	
Dados de contacto diferentes dos da Sede Social?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Morada	<input type="text"/>
Localidade	<input type="text"/>
Distrito	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Concelho	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>

Tendo presente que à data de abertura do concurso está disponível a Informação Empresarial Simplificada (IES) relativa ao ano 2014², considera-se o ano de 2014 para efeitos de definição do ano pré-projeto, sendo que para o ano pós-projeto considera-se o primeiro exercício económico completo após a conclusão do investimento.

Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura

A preencher, quando aplicável, se a candidatura for elaborada por uma entidade consultora. Assinala-se que esta, para figurar neste formulário, deve encontrar-se previamente inscrita [no Balcão 2020](#).

Com a indicação do NIF da entidade consultora, ficam preenchidos os seguintes campos:

Nome ou Designação Social	<input type="text"/>
Morada (Sede Social)	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>

Devem ser preenchidos pelo beneficiário os seguintes campos:

Contacto	<input type="text"/>
Telefone(s)	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

² Nos casos em que o ano económico das empresas coincide com o ano civil (a maioria), a IES deve ser entregue até ao dia 15 de julho do ano seguinte àquele a que as contas respeitam. [NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016](#)

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário

Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário			
CAE	Designação	% (pré)	% (pós)
46520	Comércio por grosso de equipamentos electrónicos, de telecomunicações e suas partes	100,00	



Estes campos são de preenchimento automático.

O promotor deverá preencher os campos destinados à distribuição das atividades no ano pós-projeto, sendo que eventuais novas atividades económicas a desenvolver com a implementação do projeto (quando aplicável) devem ser aqui identificadas (segundo o disposto no artigo 65.º do RECI).

Os campos referentes às CAE³ - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas do Promotor no ano pré-projeto e que representam a atividade económica principal e as secundárias que, no seu conjunto, representam 100% do volume de negócios, são automaticamente listadas por ordem decrescente.

Localização dos estabelecimentos do Beneficiário

- Pretende-se com este quadro conhecer a Designação e a localização (País, Concelho, Freguesia e Zona NUTS II) dos estabelecimentos/empreendimentos atuais do Beneficiário. Deverá ser preenchida uma linha por cada estabelecimento, mesmo quando localizados em igual concelho.

Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário						
Nº	Designação	CAE	País	Concelho	Freguesia	NUTS II

- No caso de um estabelecimento se encontrar localizado no estrangeiro deverá indicar o respetivo País sendo automaticamente ativada a opção Estrangeiro nas colunas Concelho e Freguesia.

³ [Classificação Portuguesa de Atividades Económicas, Revisão 3 \(CAE-Rev.3\)](#) de acordo com o Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de Novembro.
NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016

- A coluna NUTS II é automaticamente preenchida ou fica não ativa, em função da informação introduzida nas colunas anteriores.

Página 4 - Caracterização do Beneficiário (Cont)

Participantes no Capital do Beneficiário

Pretende-se, neste quadro, a indicação dos sócios/entidades participantes no capital da entidade promotora (pessoas singulares ou coletivas).

Tipo	País	NIF/NIPC	Designação	Particip. %



Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) o beneficiário deverá selecionar a opção: **“Cap. Disperso s/ presumíveis proprietários de 25% ou mais”**.

- Na coluna **“Tipo”**, deve ser selecionado o tipo de participante, utilizando, quando aplicável, o estabelecido na [Recomendação nº 2003/361/CE, de 6 de Maio](#), da Comissão.
- Na coluna **“País”**, deve indicar o país de localização da sede social da entidade participante no capital do beneficiário.
- O **Número de Identificação Fiscal (coluna “NIF/NIPC”)** ou seja, o Número de Identificação Fiscal de Pessoa Coletiva (no caso de se tratar de uma entidade estrangeira este campo não deverá ser preenchido).
- Na coluna **“Designação”**, deve ser indicada a designação da entidade participante no capital do beneficiário.




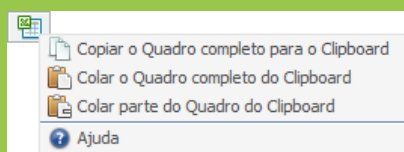
Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) a entidade promotora deverá preencher esta coluna com a designação “Diversos”.

- Na coluna “Participação %”, deve indicar-se a percentagem do capital da entidade promotora, atribuível a cada um dos sócios e constante dos seus registos oficiais. A soma das percentagens de participação deve ser igual a 100.



Nos casos em que o Capital esteja disperso (valores iguais ou inferiores a 25%) a entidade promotora deverá preencher esta coluna com 100% e selecionar a respetiva opção na coluna “Tipo”.

Nota: O preenchimento deste quadro pode ser efetuado recorrendo à exportação e/ ou importação de dados em formato de ficheiro Excel, clicando no ícone  , ficando disponíveis as seguintes opções:



Escalão dimensional da Empresa

Para efeito de comprovação do estatuto de PME, as empresas promotoras têm de obter ou renovar a correspondente Certificação Eletrónica, prevista no [Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de Novembro](#), alterado pelo [Decreto-Lei n.º 143/2009, de 16 de Junho](#), através do sítio de Internet do [IAPMEI](#), registando-se e submetendo o formulário eletrónico específico ali disponibilizado⁴

⁴ A decisão sobre o pedido de Certificação Eletrónica de PME ou a sua renovação é disponibilizada aos interessados, via eletrónica, através do sítio do IAPMEI.

Alerta-se que a Certificação de PME, uma vez obtida, é passível de caducar findo o seu prazo de validade, caso não tenha sido objeto de renovação, pelo que deverá confirmar regularmente se a mesma se mantém válida
NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016

Deve ser assinalada pela entidade promotora, a Dimensão da empresa, de acordo com o estabelecido na [Recomendação n.º 2003/361/CE, de 6 de Maio](#), da Comissão.

Escalão dimensional da empresa

Dimensão Micro empresa Média empresa
 Pequena empresa Não PME

Outros dados de caracterização

Possui ou pertence a um grupo empresarial com faturação anual consolidada superior a €75.000.000 - Escolher, obrigatoriamente, a opção Sim ou Não.

Outros dados de caracterização

Possui ou pertence a um grupo empresarial com faturação anual consolidada superior a 75 milhões de Euros ? Sim Não

Página 5 - Evolução da empresa Beneficiária

Pretende-se uma descrição sumária da evolução da entidade promotora, referenciando as alterações ao capital social e sua distribuição, as fases críticas e soluções implementadas, as alterações de tecnologias e principais investimentos realizados, associados aos seus objetivos estratégicos.

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺ ⏻ ⏼ ⏽ ⏾ ⏿ Ⓜ Ⓝ Ⓟ Ⓡ Ⓢ Ⓣ Ⓥ Ⓦ Ⓧ Ⓨ Ⓩ Ⓜ Ⓝ Ⓟ Ⓡ Ⓢ Ⓣ Ⓥ Ⓦ Ⓧ Ⓨ Ⓩ

Ref#: C425894133-0000057

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Evolução da Empresa Beneficiária

(i) O perfil dos seus criadores, alterações ao capital social, participações e relações de grupo da empresa;
(ii) Os pontos chave na evolução da sua atividade (houve mudanças ao longo do tempo? qual a atividade atual?), fases críticas e soluções implementadas;
(iii) Alterações de tecnologias e principais investimentos realizados.

32000/32000

Página 5.1 - “Visão, Missão e Objetivos Estratégicos”

Pretende-se uma descrição da missão da empresa e um enquadramento da sua visão para o futuro, ou seja, para onde quer ir e o que pretende fazer para atingir os seus objetivos. Devem ser indicados os princípios básicos que a empresa pretende preservar (a razão da sua existência) e qual o futuro para onde pretende progredir.

[NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016](#)

Os objetivos devem reunir certas características de modo a poderem ter uma utilidade para o projeto e nesse contexto é habitual a utilização da sigla SMART para os definir. Por objetivos S.M.A.R.T. entende-se que os objetivos deverão ser específicos (specific), mensuráveis (measurable), atingíveis (attainable), realistas (realistic) e temporizáveis (time bound).

Página 5.2 - Análise da Concorrência

Neste quadro, o beneficiário deve descrever o posicionamento da empresa relativamente aos seus concorrentes, respondendo às seguintes questões:

- A empresa detém marca própria?
- Esta marca está registada em Portugal e noutros mercados?
- Se não tem marca própria que instrumentos de diferenciação/reconhecimento utiliza no mercado face à concorrência?
- Identificar as principais marcas concorrentes e a sua perceção sobre a notoriedade da sua marca e a dos seus concorrentes. Qual o posicionamento que perspetiva pretende estar no pós-projeto?
- Identificar os seus concorrentes diretos, que têm como alvos os mesmos segmentos de mercado da sua empresa;
- Identificar as áreas de competitividade críticas para o negócio em que a empresa se insere.

Marcas Próprias

Marca	Registada	Tipo de Registo

Principais marcas da área de negócio

Marca	Quota de mercado (%)

Página 5.3 - Análise Interna

O beneficiário deve descrever a situação da empresa nas áreas de competitividade críticas, o seu posicionamento na cadeia de valor (atual e perspetiva futura) e identificar os principais pontos fortes e pontos fracos da empresa face aos seus concorrentes.

A análise SWOT deverá permitir o diagnóstico estratégico da empresa, definindo as relações existentes entre os pontos fortes e fracos da empresa com as tendências mais importantes que se verificam na envolvente global da empresa.

The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing navigation and editing icons. The main content area is titled 'CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO' and includes a sub-section 'Análise Interna'. The instructions for this section are: (i) Situação da empresa nas áreas de competitividade críticas; (ii) Posicionamento na cadeia de valor (atual e perspetiva futura); (iii) Identificar os principais pontos fortes e pontos fracos da empresa face aos seus concorrentes. A 'PORTUGAL 2020' logo is visible in the top right corner of the interface, and a reference number 'Ref#: C425894133-00000057' is shown in the top right. A character count '6000/6000' is visible at the bottom right of the text area.

Análise SWOT

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

Análise SWOT

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

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

Desenvolva uma análise qualificada/dinâmica baseada na SWOT referida:

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

Posicionamento na Cadeia de Valor

Pretende-se que, de uma forma simples, o beneficiário identifique nos campos referentes a "Capacidade de agregação de valor" e "Natureza do posicionamento na cadeia de valor completa" a situação da empresa no Pré e Pós-Projeto.

Posicionamento na cadeia de valor		Pré-Proj.	Pós-Proj.
Capacidade de agregação de valor	A empresa tem presença na cadeia de valor limitada a um conjunto de atividades pouco agregadoras de valor e explorando pouco as atividades mais a jusante da cadeia e a Investigação e Desenvolvimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A empresa apresenta uma estratégia de alargamento da cadeia de valor (cadeia de valor alargada a outras empresas), não chegando, no entanto, a um controlo dos elos cruciais da mesma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A empresa apresenta uma estratégia de alargamento da cadeia de valor, iniciando a sua aproximação a um domínio da cadeia alargada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A empresa tem uma presença importante ao longo da cadeia de valor, controlando elos cruciais da mesma, incluindo inovação e desenvolvimento, design, marketing e serviço ao longo da cadeia alargada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Natureza do posicionamento na cadeia de valor completa	Posicionamento mais a montante da cadeia alargada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Posicionamento intermédio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Posicionamento mais a jusante e próxima dos clientes finais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Três principais fontes de custo associadas à cadeia de valor da própria empresa (a)			
(b)	Equilíbrio das rubricas da cadeia de valor própria		
(c)	Domínio dos principais elos da Cadeia de valor alargada		

Neste quadro é ainda solicitada a indicação de:

a) Três principais fontes de custos associadas à cadeia de valor da própria empresa

Fatores de classificação (auto avaliação)		
1 ponto	a	5 pontos
Muito fraco se comparado com o valor das empresas mais avançadas a nível mundial na indústria/sector onde a empresa está presente	a	Muito forte se comparado com o valor das empresas mais avançadas a nível mundial da indústria/sector onde a empresa está presente

b) Equilíbrio de rubricas da cadeia de valor própria

Fatores de classificação (auto avaliação)		
1 ponto	a	5 pontos
Custos muito centrados a montante	a	Custos muito centrados a jusante e na investigação e desenvolvimento

c) Domínio dos principais elos da cadeia de valor alargada

Fatores de classificação (auto avaliação)		
1 ponto		5 pontos
Muito fraco se comparado com o das empresas mais avançadas a nível mundial na indústria/sector onde a empresa está presente	a	Muito forte se comparado com o das empresas mais avançadas a nível mundial da indústria/sector onde a empresa está presente

Página 5.4 - Natureza das Vantagens Competitivas

Identificar quais os mercados em que a empresa pretende apostar (mercado alargado ou nichos) e qual a estratégia competitiva adotada para o seu posicionamento relativamente à concorrência na abordagem ao mercado (liderança em custos, diferenciação ou concentração).

The screenshot shows a web application interface with a toolbar at the top and a main content area. The main content area is titled 'CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO' and contains a sub-section 'Natureza das Vantagens Competitivas da Empresa'. This sub-section includes a table for selecting competitive advantages. The table has two columns: 'Tipo de Vantagem' (Baixo custo and Diferenciação) and two rows for 'Âmbito concorrencial' (Largo and Estreito). Below the table is a text field for justification and a character count '3000/3000'.

		Tipo de Vantagem	
		Baixo custo	Diferenciação
Âmbito concorrencial	Largo (todo sector/mercado)	<input type="checkbox"/> Liderança global em custos	<input type="checkbox"/> Diferenciação global
	Estreito (nichos mercado)	<input type="checkbox"/> Concentração com vantagens em custos	<input type="checkbox"/> Concentração com diferenciação

Justifique a estratégia que a empresa vai seguir 3000/3000

Página 6 - Produtos / Mercadorias / Serviços e Mercados

Pretende-se uma descrição e caracterização dos aspetos mais significativos no que respeita ao relacionamento da empresa, quer a montante (aquisição de matérias-primas e serviços externos), quer a jusante (produtos, mercadorias, serviços e mercados) na sua cadeia de valor, bem como da sua inserção a nível regional e concorrencial, devendo ser caracterizada e fundamentada a orientação futura da atuação da empresa.

- Deve referir-se detalhadamente:

- a) No âmbito dos Principais Produtos/Mercadorias/Serviços.
- Indicação das características e posicionamento (na cadeia de valor e segmento alvo) dos atuais e principais produtos/mercadorias/serviços, bem como a sua representatividade quantificada (em % do volume de negócios da empresa);
 - Referenciação aos novos produtos, às suas potencialidades e vantagens comparativas, bem como do seu posicionamento (na cadeia de valor e segmentos alvo);
 - Indicação das marcas próprias do promotor e para cada uma delas a especificação dos produtos comercializados e dos mercados abrangidos pelo registo, bem como a sua representatividade quantificada (em % do volume de negócios da empresa).
- b) Relativamente ao Potencial da(s) Zona(s) em que se situa o Investimento, referir a relevância do impacto dos Investimentos de Inovação e Tecnologia ao nível da sua zona de implantação e a importância do projeto para o sucesso, quer comercial, quer tecnológico dessa zona.

CARACTERIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	
<p>Produtos/Mercadorias/Serviços e Mercados</p> <p>Identifique os principais produtos, mercadorias, serviços e mercados e responda às seguintes questões:</p> <p>(i) Quem são e onde estão os atuais clientes da empresa e quem serão e onde estarão no horizonte temporal do projeto;</p> <p>(ii) Que necessidades dos clientes satisfazem os produtos da empresa? Que benefícios procura o consumidor? E que necessidades/ benefícios pretendem satisfazer no futuro?</p> <p>(iii) Com que tecnologias satisfazem essas necessidades? vão passar a utilizar outras?</p> <p>(iv) Através de que canais de distribuição vendem os produtos/serviços? O que pretendem fazer no futuro sobre os canais de distribuição?</p> <p>(v) Que fatores influenciam a procura (motivações de compra)? Que tipo de consumidor compra os produtos da concorrência? Qual o valor psicológico que eles atribuem ao seu produto?</p> <p>(vi) Qual a segmentação que faz do mercado? Qual parcela do mercado a sua empresa visa atingir? Com base em que critérios é feita essa divisão do mercado potencial? Como é que esse segmentos são quantificados?</p> <p>(vii) Qual a dimensão atual e potencial do mercado?</p>	
32000/32000	

Neste quadro, o beneficiário deverá identificar os principais produtos, mercadorias, serviços e mercados, respondendo às seguintes questões:

- i.) Quem são e onde estão os atuais clientes da empresa e quem serão e onde estarão no horizonte temporal do projeto;
 - ii.) Que necessidades dos clientes satisfazem os produtos da empresa;
 - iii.) Quais os benefícios que o consumidor procura? E que necessidades/ benefícios pretendem satisfazer no futuro;
 - iv.) Com que tecnologias satisfazem essas necessidades? Vão passar a utilizar outras;
- NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016

- v.) Através de que canais de distribuição vendem os produtos/serviços;
- vi.) O que pretendem fazer no futuro sobre os canais de distribuição;
- vii.) Que fatores influenciam a procura (motivações de compra);
- viii.) Que tipo de consumidor compra os produtos da concorrência? Qual o valor psicológico que eles atribuem ao seu produto;
- ix.) Qual a segmentação que faz do mercado;
- x.) Qual parcela do mercado a sua empresa visa atingir;
- xi.) Com base em que critérios é feita essa divisão do mercado potencial;
- xii.) Como é que os segmentos são quantificados;
- xiii.) Qual a dimensão atual e potencial do mercado.

Página 7 - Atividade Económica por Mercado

Pretende-se obter informações sobre a atividade histórica (ano pré-projecto - 2014) e previsional (ano pós-projecto) da entidade promotora, distribuída por mercados de origem e destino dos produtos, mercadorias ou serviços.

Salienta-se que as mesmas devem encontrar-se relevadas na contabilidade da empresa e suportadas nos dados incluídos na IES, sendo que o último ano disponível, à data de publicação do Aviso, é 2014, e por esse motivo, para este efeito, este será o ano considerado como o ano pré-projecto.

Atividade económica por mercado					
Bem / Serviço	Mercado (País)	Ano Pré-Projeto		Ano Pós-Projeto	
		Quant.	Valor	Quant.	Valor

- Na coluna do Bem/Serviço deve ser selecionado o tipo de bem ou serviço transacionado ou a transacionar.
- Na coluna Mercado (País) deve selecionar-se a repartição geográfica das transações, para cada produto, mercadoria ou serviço referenciado.

Página 7.1 - Vendas ao Exterior Indiretas

Existindo vendas indiretas ao exterior, i.e., vendas a clientes no mercado nacional quando, posteriormente, estas são incorporadas e/ou revendidas para o mercado externo, as mesmas devem aqui ser claramente identificadas/justificadas, salientando-se que só serão objeto de admissão as que apenas apresentam uma fase de intermediação.

Vendas ao Exterior Indiretas							
NIF	Designação do Cliente Exportador	Ano Pré-Projeto			Ano Pós-Projeto		
		Vendas do Beneficiário ao Cliente	Volume de Negócios do Cliente		Vendas do Beneficiário ao Cliente	Volume de Negócios do Cliente	
			Internacional	Total		Internacional	Total

Os valores a indicar são os relativos ao ano de 2014 e ao ano pós-projeto mencionando os diferentes intervenientes na cadeia de vendas (clientes exportadores):

- NIF relativo ao Cliente exportador;
- Designação do Cliente exportador (nome da empresa).
- No quadro da fundamentação deve ser referido o tipo de produto em causa, esclarecendo se é revendido ou se é incorporado noutra produto.

Fundamentação e caracterização das Vendas ao Exterior Indiretas

Vendas ao Exterior Indiretas

Vendas (apenas produtos e mercadorias) a clientes no mercado nacional quando, posteriormente, estas são incorporadas e/ou revendidas para o mercado externo. As vendas ao exterior indiretas serão aceites desde que sejam claramente identificados os clientes exportadores, admitindo-se apenas uma fase de intermediação entre um produtor e um cliente.

O apuramento do montante aceite de vendas ao exterior indiretas, é efetuado da seguinte forma:

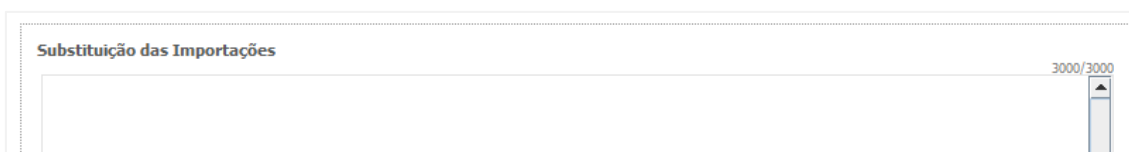
Vendas Indiretas

$$= \sum_{i=1}^n \text{Vendas ao Cliente } i \times \left(\frac{\text{Volume de Negócios Internacional do Cliente } i}{\text{Volume de Negócios Total do Cliente } i} \right)$$

O beneficiário deve identificar o cliente exportador e respetiva faturação, podendo ser solicitados comprovativos dos cálculos apresentados sobre o montante apurado de vendas ao exterior indiretas.

Substituição das importações (a preencher, quando aplicável, para justificar o enquadramento do projeto no conceito de bens e serviços transacionáveis)

Substituição das importações refere-se ao desenvolvimento e produção de produtos em território nacional que possam substituir produtos da mesma natureza, mas adquiridos nos mercados externos. Considera-se que há substituição de importações, quando se verifique um aumento da produção para consumo interno de bens ou serviços com saldo negativo na balança comercial, evidenciado no último ano de dados estatísticos disponíveis.



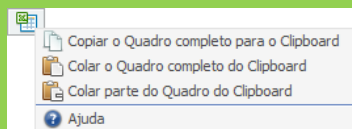
Página 8 - Demonstrações de Resultados Históricas e Previsionais

O quadro deve ser preenchido com os dados relativos aos anos de **2012 a 2020**, com os dados históricos, os relativos aos anos de implementação do projeto e os relativos ao ano seguinte ao ano da conclusão do projeto (ano pós-projeto).

Os dados referentes aos anos de **2012 a 2014** refletem os dados apresentados na IES respetiva. Os dados relativos ao ano de **2015** são os disponíveis à data do preenchimento da candidatura.

Nota: O preenchimento deste quadro pode ser feito recorrendo à exportação e ou importação de dados em formato de ficheiro Excel,

clicando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:



Esta informação se disponível na PAS (Plataforma de Acesso Simplificado) será previamente preenchida, podendo ser atualizada, quando necessário, neste quadro.


Quais os anos a preencher? (Exemplo)	
Pressupostos	Dados a preencher
Data de Candidatura <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maio de 2015 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dados históricos a preencher: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anos de 2012 a 2014 (IES) ➤ Ano de 2015 (Dados previsionais) ➤ Dados referentes ao período do projeto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anos 2015 a 2017 (Dados previsionais) ➤ Dados referentes ao ano pós-projeto: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ano 2018 (Dados previsionais)
Data de Início do Projeto <ul style="list-style-type: none"> ➤ Setembro de 2015 	
Data de Conclusão do Projeto <ul style="list-style-type: none"> ➤ Setembro de 2017 	

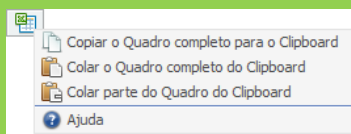
Página 9 - Balanços Históricos e Previsionais

O quadro deve ser preenchido com os dados relativos aos anos de 2012 a 2020, com os dados históricos, os relativos aos anos de implementação do projeto e os relativos ao ano seguinte ao ano da conclusão do projeto (ano pós-projeto).

Os dados referentes aos anos de 2012 a 2014 refletem os dados apresentados na IES respetiva. Os dados relativos ao ano de 2015 são os disponíveis à data do preenchimento da candidatura

Nota: O preenchimento deste quadro pode ser feito recorrendo à exportação e ou importação de dados em formato de ficheiro Excel,

clicando no ícone , ficando disponíveis as seguintes opções:



Esta informação se disponível na PAS (Plataforma de Acesso Simplificado) será previamente preenchida, podendo ser atualizada, quando necessário, neste quadro.



Na página anterior (referente à **Página 8 - Demonstração de Resultados (Demonstrações de Resultados Históricos e Previsionais)**) está disponível um exemplo de preenchimento.

Página 10 - Distribuição dos Postos de Trabalho por Níveis de Qualificação

A entidade beneficiária deve indicar a estrutura de pessoal por área funcional e por níveis de qualificação, o n.º de trabalhadores (Mulheres e Homens) na situação pré-projecto e previstos para o pós-projecto.

Postos de Trabalho do Beneficiário							
Área Funcional	Nível de Qualificação	Ano Pré-Projeto			Ano Pós-Projeto		
		Mulheres	Homens	Total	Mulheres	Homens	Total

Para orientação de preenchimento pode ser utilizada a seguinte tabela que se encontra de acordo com a estrutura constante do Anexo II do Quadro Nacional de Qualificações publicado pela [Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho](#):

Quadro Nacional de Qualificações	
Níveis	Qualificações
1	2.º ciclo do ensino básico
2	3.º ciclo do ensino básico obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação.
3	Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior.
4	Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional — mínimo de seis meses.
5	Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos de nível superior.
6	Licenciatura
7	Mestrado
8	Doutoramento

Para comparação, abaixo apresenta-se também a [Classificação Internacional Normalizada da Educação ou ISCED](#). A classificação ISCED é a estrutura usada para comparar as estatísticas dos diferentes sistemas de educação dos países em todo o mundo, constituindo-se como uma importante ferramenta utilizada para facilitar as comparações internacionais e do progresso de referência em metas internacionais de educação.

ISCED - International Standard Classification of Education

UNESCO

ISCED LEVELS OF EDUCATION	
0	Early childhood education
1	Primary education
2	Lower secondary education
3	Upper secondary education
4	Post-secondary non-tertiary education Tertiary education
5	Short-cycle tertiary education
6	Bachelor's or equivalent level
7	Master's or equivalent level
8	Doctoral or equivalente level

Página 11 - Curriculum de Inovação da Empresa

Pretende-se uma apresentação sintética do curriculum de inovação do promotor.

Estruturas e Atividades de I&DT

Indicar a existência, ou não, de estruturas permanentes dedicadas a atividades de I&DT, designadamente departamentos ou núcleos de I&DT, bem como laboratórios de I&DT próprios. Quando já exista um departamento/núcleo de I&DT, indicar o número de pessoas-mês ou ETI (equivalente a tempo integral) e a respetiva data de constituição.

Indicar se a empresa possui certificação de sistemas de gestão da IDI de acordo com a norma NP 4457:2007.

Estruturas e Atividades de I&DT				
A empresa tem Departamento/Núcleo de I&DT?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Nº ETI <input type="text"/>	Data de Constituição <input type="text"/>
A empresa tem Laboratório de I&DT próprio?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
Certificação de sistemas de gestão da IDI de acordo com a norma NP 4457:2007?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		

Análise da estratégia de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (IDI) da empresa

Identificar e caracterizar, no presente, e para um horizonte temporal de 3 anos, as áreas de investigação prioritárias, recursos críticos afetos à atividade de I&D e o seu alinhamento global com a estratégia de desenvolvimento de negócio.

Análise da estratégia de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (IDI) da(s) empresa(s)
(Identificar e caracterizar, no presente, e para um horizonte temporal de 3 anos, as áreas de investigação prioritárias, recursos críticos afetos à atividade de I&D e o seu alinhamento global com a estratégia de desenvolvimento de negócio)
32000/32000

Indicadores de I&DT

Quando aplicável, indicar as despesas de I&D declaradas no âmbito do [Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional](#) (IPCTN) e no âmbito do [Sistema de Incentivos Fiscais à Investigação e Desenvolvimento Empresarial](#) (SIFIDE), bem como as despesas contratadas a entidades não empresariais do Sistema Nacional de Investigação & Inovação.

Indicadores de I&DT

Total das despesas de IDI	Fonte	2013	2014	2015
Despesas de I&D				
Despesas certificadas no âmbito do SIFIDE (se aplicável)				
Despesas contratadas a entidades não empresariais do SII				
Nacionais				
Estrangeiras				

Participação em programas internacionais de IDI?

Identificar e caracterizar a eventual participação em projetos no âmbito do 7.º Programa Quadro, Eurostars, Horizonte 2020 e outros similares.

Participação em programas internacionais de IDI? Sim Não

Programa	Designação do Projeto	Data de Aprovação	Nº de Contrato	Líder/Participante

Lançou inovações nos Últimos Três Anos?

Se assinalar “Sim”, deverá preencher a tabela abaixo.

Identificar os produtos/processos considerados inovadores face ao portfólio da empresa, criados e lançados no mercado nos últimos três anos, caracterizando-os quanto aos seguintes aspetos:

- Designação do Produto ou do serviço inovador;
- Origem do Desenvolvimento;
- Ano de Lançamento no mercado;
- % das Vendas no Volume de Vendas da Empresa, indicando o peso dos proveitos gerados pelo produto/serviço descrito no volume de negócios do promotor.

Lançou inovações nos últimos três anos? Sim Não

Designação do Produto/Processo	Origem do Desenvolvimento	Ano de Lançamento	% das Vendas no Volume de Vendas da Empresa (aplicável apenas no caso de lançamento de novos produtos)		
			2013	2014	2015

Fez Registo de Propriedade Intelectual?

Se assinalar “Sim”, deverá preencher a tabela abaixo.

Identificar os direitos de propriedade intelectual detidos pelo promotor.

Fez registo de Propriedade Intelectual? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
Descrição	Tipo de proteção	Âmbito	Data Pedido/Registo	Situação Atual

PÁGINA 12 - ENTIDADES PARTICIPANTES NO PROJETO DE COPROMOÇÃO

Identificar todos os intervenientes no projeto, quer sejam beneficiários (copromotores, excepto o líder) quer não sejam beneficiários (parceiros).

É a partir da inserção destes dados que o formulário gerará as páginas de caracterização dos copromotores do projeto. Sendo estes dados determinantes para a parametrização das páginas seguintes, sugere-se o seu preenchimento antes do resto do formulário.

Nota: As entidades copromotoras devem antecipadamente, efetuar o registo no [Balcão 2020](#) (no caso de ainda não estarem inscritas) para poder efetuar a submissão da candidatura (vídeo explicativo do processo de registo [aqui](#).)

Pelo facto dos beneficiários já estarem registados no Balcão 2020, muitos dos elementos identificativos já se encontram pré-preenchidos, se estiverem disponíveis, sendo, no entanto, necessário que os beneficiários verifiquem que os dados estão devidamente atualizados.

Copromotores

Indicar os restantes intervenientes beneficiários no projeto.

Na coluna **Entidade NE do SI I&I** (Entidade Não Empresarial do Sistema de I&I) indicar para cada copromotor se é uma Entidade NE do SI I&I nos termos definidos na alínea ii) do Artigo 2.º do [Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização \(RECI\)](#).

Na coluna Público/Privado indicar se se trata de uma entidade de direito público ou privado.

Em função das opções selecionadas nas colunas Entidade NE do SI I&I e Público/Privado, o formulário gerará as páginas de caracterização dos copromotores ajustadas a essa realidade pelo que se alerta para a importância do seu correto preenchimento.

Copromotores

Nº	NIF	Designação Social da Entidade	Tipo de Entidade	Entidade NE do SI&I	Público/ Privado
2	208792244		Empresa	Não	Privado

Parceiros

Se o consórcio integrar outras entidades cuja complementaridade de competências o enriqueça, mas que não são elegíveis para efeitos de incentivo (exemplo: entidades estrangeiras), identifique-as neste quadro.

Parceiros

Nº	País	NIF	Designação Social da Entidade	Tipo de Entidade	Entidade NE do SI&I	Público/ Privado

Identificação dos Parceiros (nacionais e estrangeiros)

Caso no quadro anterior tenham sido indicados parceiros, este quadro tem de ser obrigatoriamente preenchido.

Identificação dos Parceiros (nacionais e estrangeiros)

Nº	País	Morada	Localidade	Código Postal	Código Postal Localidade	Concelho

Justificação da Intervenção dos Parceiros no Projeto

Descrever os aspetos mais relevantes da intervenção das entidades parceiras no projeto, especificando nomeadamente a base de relacionamento existente, bem como as vantagens da parceria.

Justificação da intervenção dos parceiros no projeto 32000/32000

PÁGINAS 12 - ENTIDADES PARTICIPANTES NO PROJETO DE CO-PROMOÇÃO

Antes de preencher esta secção já deve ter preenchido a secção **Lista de Copromoção** (página 12).

Esta secção visa caracterizar os vários copromotores nos termos em que foi anteriormente identificado o promotor líder, sempre que os dados solicitados se lhe apliquem.

A ordenação dos copromotores é sequencial, de acordo com a numeração atribuída na coluna **N.º** da secção **Lista de Copromoção**. Assim, deve seguir sempre a ordem e a numeração identificada na coluna **N.º** da secção **Lista de Copromoção**: A primeira entidade listada passa a ser o copromotor “2”, a segunda o copromotor “3” e assim sucessivamente, mantendo esta lógica, em cada uma destas páginas.

No seu preenchimento deve ter sempre em atenção qual a página em que se encontra posicionado, sendo que o formulário gera tantas páginas como o número de copromotores indicado na “Lista de copromoção”. Por exemplo, para se posicionar e inserir a informação do copromotor “2” deve utilizar o botão correspondente “2” e assim por diante.

De acordo com as opções selecionadas nas colunas **Entidade NE do SI I&I (sim/não)** e **Público/Privado** da secção **Lista de Copromoção**, o formulário gera as páginas e campos aplicáveis a cada situação, devendo estas ser preenchidas de acordo com as orientações constantes neste Guia para os campos idênticos existentes para o promotor-líder do consórcio (páginas 3 a 11).

Para as **Entidades NE do SI I&I** são disponibilizadas para preenchimento as seguintes páginas:

Caracterização do Beneficiário

- Identificação do Beneficiário;
- Contactos do Beneficiário para efeitos do projeto;
- Atividade(s) Económica(s) do Beneficiário;
- Localização dos Estabelecimentos do Beneficiário;
- Participantes no Capital do Beneficiário;
- Distribuição dos Postos de Trabalho por Níveis de Qualificação;

Descrição da Entidade Copromotora

Apresentação sumária da entidade Beneficiária, com identificação clara dos seus pontos fortes e fracos. No caso de Instituições do ensino superior, esta descrição deve referir-se ao(s) Departamento(s), Centro(s) ou Instituto(s) de I&DT envolvidos no projeto.

Demonstrações de Resultados

Demonstrações de Resultados Históricas e Previsionais, em SNC (Sistema de Normalização Contabilística);

Balanços

Balanços Históricos e Previsionais, em SNC (Sistema de Normalização Contabilística);

Postos de Trabalho do Beneficiário

Postos de Trabalho do beneficiário;

Financiamento

- Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros), este quadro deve ser preenchido depois do investimento do projeto ter sido integralmente descrito e de acordo com as orientações fornecidas a propósito do quadro **Estrutura de Financiamento** do promotor líder (página 23). Por motivos que se prendem com a lógica de construção do formulário, foi inserido na sequência das páginas de descrição de cada copromotor;
- Descrição das Fontes de Financiamento (idem);

Copromoção - Entidades NE do SI I&I

- Identificação da Unidade de I&D (Estes campos só são aplicáveis às entidades do ensino superior - públicas e privadas);
- Regime de IVA - O beneficiário deve assinalar o regime de IVA a que está sujeito. O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) é considerado despesa elegível apenas quando for efetiva e definitivamente suportado pelo beneficiário, ou seja, sempre que não possa ser recuperável.

Curriculum de Valorização da Entidade

O curriculum de valorização da entidade contribui para a avaliação da dinâmica do promotor na valorização dos resultados de I&D obtidos (participação em projetos de I&DT com empresas, registo de propriedade intelectual e licenciamento ou venda de tecnologia).

- Fez registo de propriedade intelectual? (Se assinalar “Sim”, preencher a tabela abaixo);

- Licenciou ou vendeu tecnologia? (Se assinalar “Sim”, descrever sucintamente as tecnologias em causa e respetivas aplicações a situações reais);
- Outros aspetos relevantes para o curriculum de valorização da equipa de I&DT - Referenciar outros aspetos determinantes para o Curriculum de Valorização, que não tenham sido contemplados nos quadros anteriores e que sejam relevantes para a execução do projeto.

Página 13 - Dados do Projeto

Designação e Tipologia do Projeto

- Acrónimo ou designação abreviada para o projeto que será utilizado para identificar o projeto, e não deverá ter mais de 30 caracteres. Na sua formulação, deverão ser usados unicamente números ou letras, não sendo admissível outro tipo de símbolos ou caracteres;
- Título - Não deve ter mais do que 250 caracteres, e deve, tanto quanto possível, ser perceptível por não especialistas na matéria em causa;
- No campo Áreas Tecnológicas de entre as áreas científicas e tecnológicas listadas, selecionar a(s) área(s) tecnológica(s) em que o projeto se insere, sendo que sempre que escolher “Outras” deve indicar quais.
- Síntese do projeto em Português e Inglês - Breve descrição do projeto, com indicação dos seus principais aspetos caracterizadores, nomeadamente a composição do consórcio promotor, principais objetivos e forma como se pretendem atingir, resultados esperados e recursos afetos.

Descrição e Tipologia do Projeto	
Acrónimo	<input type="text"/>
Título	<input type="text"/>
Áreas Tecnológicas	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Outras Áreas Tecnol. Quais?	<input type="text"/>
Síntese (Português)	<input type="text"/>
Síntese (Inglês)	<input type="text"/>

Responsável pelo Projeto

Nos termos da alínea b) do n.º1 do Artigo 69.º do RECI, o responsável técnico pelo projeto é um representante da entidade líder do projeto.

Indicar o nome do responsável técnico do projeto, bem como a respetiva função, número de telefone móvel e e-mail para contacto.

Responsável pelo Projeto

Nome Telefone

Função no beneficiário E-Mail

Inserção em Redes e Programas Internacionais de IDI

Identificar os projetos a desenvolver no âmbito do plano de atividades do núcleo inseridos em redes e programas internacionais de IDI.

Inserção em Redes e Programas Internacionais de IDI

Os Projetos a desenvolver no âmbito do Plano de Atividades do Núcleo de I&DT inserem-se em redes e Programas Internacionais de IDI? Sim Não

Rede / Programa	Designação do Projeto	Data de Aprovação	Nº de Contrato

Calendarização e Investimento

Introduzir a data de início e a data de conclusão do projeto, no formato aaaa-mm-dd. O n.º de meses é de preenchimento automático.

Calendarização e Investimento

Data de Início	<input type="text" value="2016-05-06"/>	Investimento Elegível	<input type="text" value="1.050.000,00"/>
Data de Fim	<input type="text" value="2019-04-30"/>	Investimento Total	<input type="text" value="1.050.000,00"/>
Nº meses	<input type="text" value="35,84"/>		

De acordo com a alínea e) do n.º 3 do Artigo 66.º do RECI, a duração máxima de execução dos projetos individuais de núcleos de I&D é de 36 meses.

Os campos **Investimento Elegível** e **Investimento Total** são preenchidos automaticamente a partir do **Quadro de Investimentos** (página 22).

Atividade (s) Económica(s) do Projeto

No campo **CAE** surgirá uma lista de CAE a cinco dígitos correspondente ao Código da atividade Económica, de acordo com a Classificação Portuguesa das Atividades Económicas em vigor, devendo ser escolhidos os números aplicáveis ao projeto por ordem decrescente de representatividade da atividade a desenvolver que, no seu conjunto, representem 100% do investimento do projeto.

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

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

A(s) Atividade(s) Económica(s) do projeto devem-se reportar à(s) atividade(s) económica(s) desenvolvidas pelas empresas presentes nos consórcios promotores, ou que estas venham a prosseguir na sequência da realização do projeto, e que vão beneficiar/internalizar os resultados do projeto.

Página 14 - Objetivo do Núcleo de I&D

Especificar os principais objetivos do Núcleo de I&D, indicando o ponto de partida (situação pré-projecto) e os objetivos e metas intercalares (ao longo do projeto) e finais (pós-projecto), consubstanciados no Plano de Atividades reportado a um horizonte temporal mínimo de três anos, no que respeita aos seguintes parâmetros.

Recursos Humanos de I&D (n.º)

Explicitar, em **Unidades Trabalho-Ano (UTA)**, as **novas contratações de recursos humanos para atividades de I&DT realizadas anualmente**, excluindo estagiários e outros técnicos sem vínculo permanente à empresa, e afetas ao núcleo de I&D.

Recursos Humanos de I&D (n.º)

Recursos Humanos	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Doutorados						
Mestres						
Licenciados						
Outros						

Despesas de I&D Intramuros

Quantificar, em euros, o esforço de investimento da empresa no desenvolvimento interno de atividades de I&D.

Despesas de I&D intramuros

Despesas	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Investimento em equipamento de I&D						
Recursos Humanos de I&D						
Outras despesas correntes de I&D						
Total de despesas de I&D						
I&D nas vendas (%)						

- **Investimento em Equipamento de I&D** - Compreende a aquisição de bens de capital ou de investimento, designadamente terrenos, construções, instalações, instrumentos e outro equipamento, incluindo *software* e *hardware*. Se os bens foram também utilizados noutras atividades, considerar apenas o valor relativo à utilização em atividades de I&D;
- **Recursos Humanos de I&D** - Abrange todas as despesas com pessoal afeto a atividades de I&D, incluindo, além das remunerações líquidas, os encargos sociais com o pessoal;
- **Outras Despesas Correntes de I&D** - Inclui despesas com pequeno material de laboratório, de secretaria e equipamento diverso adquirido para apoio a atividades de I&D, quota-parte de gastos de água e energia, tempo de utilização e/ou aluguer de computadores, aquisição de serviços de natureza técnico-científica, deslocações e outros custos associados a apoio indireto das atividades de I&D, livros, custos com patentes, *overheads*, etc.;
- **Total de despesas de I&D** - Traduz o conjunto das despesas despendidas anualmente em I&D, designadamente investimentos em equipamentos, recursos humanos de outras despesas correntes;
- **I&D nas Vendas (%)** - Peso das despesas em I&D realizadas intramuros acima indicadas no volume de negócios anual da empresa, o qual inclui as vendas de

produtos e mercadorias e a prestação de serviços, em percentagem.

Aquisição de Serviços de I&D a entidades não empresariais do sistema de I&I

Quantificar, em euros, o montante despendido na aquisição de serviços de I&D a entidades, nacionais e estrangeiras, não empresariais do sistema de Investigação e Inovação.

Entidades NE do SI&I	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nacionais						
Estrangeiras						

Projetos do Programa Quadro da UE

Descrever a participação em projetos dos Programas Quadro de I&D da União Europeia.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nº de projetos						
Valor do Incentivo UE afeto ao Promotor						
Financiamento da empresa						

- **N.º de Projetos** - N.º de projetos iniciados em cada ano;
- **Valor do Incentivo UE Afeto ao Promotor** - Montante de incentivo recebido ou que o promotor prevê receber em cada ano, em euros, resultante da sua participação em projetos inscritos nos Programas Quadro de I&D da União Europeia;
- **Financiamento da Empresa** - Comparticipação própria das despesas associadas ao total de incentivo recebido pela empresa em cada ano, em euros, resultante da sua participação em projetos inscritos nos Programas Quadro de I&D da União Europeia.

Página 15 - Objetivo do Núcleo de I&D (cont.)

Propriedade Intelectual

Número de direitos de propriedade intelectual detidos pela empresa em cada ano relativos a patentes, *copyrights*, desenhos ou modelos e modelos de utilidade e, complementarmente, a autorizações de introdução no mercado (AIM).

Propriedade Intelectual						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Patentes (n.º)						
"Copyright" (n.º)						
Desenhos ou Modelos						
Autorização de Introd. no Mercado (AIM)						
Modelos de Utilidade						
Outros						

Outros Indicadores de Resultados

Caracterizar o desempenho da empresa relativamente aos seguintes indicadores:

- **Novos Produtos/ Processos/ Serviços** face ao Volume de Negócios - Peso das vendas e prestação de serviços de produtos/ processos/ serviços desenvolvidos nos últimos três anos no volume de negócios anual da empresa, em percentagem;
- **Criação de Novas Empresas** - N.º de novas empresas geradas no seio da empresa ou com origem em atividades por si desenvolvidas (*spin offs, star ups,...*).

Outros indicadores de resultados						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Novos produtos/processos/serviços (1)						
Criação de novas empresas (n.º)						

(1) Peso das vendas e prestação de serviços de produtos/processos/serviços desenvolvidos nos 3 anos anteriores no volume de faturação total da empresa

Página 16 - Justificação do Efeito Incentivo

Demonstrar o efeito incentivo dos apoios solicitados, quantificando sempre que possível, ou seja, comprovar que a concessão do incentivo ao projeto induz, nos termos do n.º 1 do art.º 67.º do Regulamento (RECI), uma alteração do comportamento do beneficiário traduzida na criação de atividades adicionais que não teria realizado na ausência do incentivo ou que só teria realizado de uma forma limitada ou diferente, ou noutra local.

Justificação do Efeito de Incentivo (aplicável a empresas)

1 - Considera-se efeito de incentivo, a alteração do comportamento do beneficiário por ação da concessão do incentivo, de modo a que este crie atividades adicionais que não teria realizado na ausência do incentivo ou que só teria realizado de uma forma limitada ou diferente, ou noutra local. Regra geral, considera-se demonstrado o efeito de incentivo sempre que o beneficiário tenha apresentado a candidatura em data anterior à data de início dos trabalhos relativos ao projeto.

2 - Sem prejuízo da comprovação do disposto no n.º 1 e de forma a validar a existência do efeito de incentivo, o beneficiário declara ainda que:

As atividades de I&D não têm por base uma obrigação contratual com uma entidade terceira, a qual financia os custos de desenvolvimento

Os resultados do projeto de I&D podem ser disponibilizados a um número diverso de potenciais compradores (critério da venda múltipla)

Fundamentação 32000/32000

Considera-se que não existe efeito incentivo, sempre que não forem verificados os seguintes requisitos:

- As atividades de I&D não têm por base uma obrigação contratual com uma entidade terceira, a qual financia os custos de desenvolvimento;
- Os resultados do projeto de I&D, sobre a forma de novos produtos ou serviços, vão ser disponibilizados a um número diverso de potenciais compradores (critério da venda múltipla).

Página 17 - Sistema de gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação

Descrição sumária das despesas com a implementação do sistema de gestão da investigação, Desenvolvimento e inovação

Descrever sumariamente as despesas a suportar com a implementação do Sistema de Gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação, certificado segundo a norma NP 4457:2007, referindo, quando aplicável, o envolvimento do promotor, consultoria externa, formação e instrução do processo.

Descrição sumária das despesas com a implementação do sistema de gestão de investigação, desenvolvimento e inovação

Destaca-se que a existência de um Sistema de Gestão da I&D&I certificado segundo a NP 4457:2007 é critério de elegibilidade do projeto, devendo este estar implementado até à sua

conclusão (alínea c) do n.º 3 do art.º 66.º do Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização (RECI).

Caracterização do equipamento/software a adquirir

Identificar os instrumentos e equipamentos científicos e técnicos, bem como o *software*, a adquirir no âmbito do projeto.

Caracterização do equipamento/software a adquirir			
N.º	Designação	Marca	Modelo

- **N.º** - Corresponde ao número de identificação da correspondente rubrica de despesa no **Quadro de Investimentos** (página 22);
- **Designação** - Identificar o bem e/ou *software*. Sempre aplicável, indicar outros dados caracterizadores das suas características tais como capacidades, funcionalidades específicas, etc.;
- **Marca e Modelo** - Especificar a marca e o modelo do equipamento e/ou *software* a adquirir. Caso seja de todo impossível prever estes dados em candidatura, referir a sua posterior discriminação (por exemplo, inscrevendo “A definir”).

Descrição e justificação dos investimentos em adaptação de instalações

Descrever e fundamentar o cariz técnico dos investimentos em adaptação de instalações, quando previstos no projeto.

Descrição e justificação dos investimentos em adaptação de instalações (quando aplicável)

Páginas 18 e 18.1 - Pessoal técnico a afetar ao projeto

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto

Caracterizar a equipa técnica do promotor afeta ao Núcleo de I&DT.

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto								
Nº	Nova Contrat.	Perfil	Vínculo	Nível de Qualif.	Copromotor	Estab.	Taxa de Segurança Social	
1								
2								

Remuneração Mensal Média (Imputação de custos reais) (1)	Remuneração Anual (Imputação de custos simplificados) (2)	Recursos Críticos	
		É crítico?	Identificação
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Nº - N.º sequencial associado a cada perfil curricular;

Nova Contratação - Para cada perfil curricular assinalar as situações correspondentes a novas contratações (ou seja, contratações depois da data de apresentação da candidatura);

Perfil - Indicar os perfis curriculares dos técnicos de acordo com as funções a desempenhar no âmbito do projeto;

Vínculo - Selecionar o tipo de vínculo contratual para com a entidade beneficiária;

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto								
Nº	Nova Contrat.	Perfil	Vínculo	Nível de Qualif.	Copromotor	Estab.	Taxa de Segurança Social	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Nível de Qualificações - Selecionar o correspondente nível de qualificação à data da candidatura;

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto

Nº	Nova Contrat.	Perfil	Vínculo	Nível de Qualif.	Copromotor	Estab.	Taxa de Segurança Social
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Quadro Nacional de Qualificações

Níveis	Qualificações
1	2.º ciclo do ensino básico
2	3.º ciclo do ensino básico obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação.
3	Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior.
4	Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional — mínimo de seis meses.
5	Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para o prosseguimento de estudos de nível superior.
6	Licenciatura
7	Mestrado
8	Doutoramento

Copromotor - Selecionar o copromotor pretendido.

Estab. - Selecionar o estabelecimento do promotor onde os técnicos desenvolvem a sua atividade. Esta indicação pressupõe o preenchimento prévio do quadro **Localização dos Estabelecimentos do Promotor** (páginas 3 e 12.1);

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto

Nº	Nova Contrat.	Perfil	Vínculo	Nível de Qualif.	Estab.	Taxa de Segurança Social	Remuneração Mensal Média (Imputação de custos reais) (1)	Remuneração Anual (Imputação de custos simplificados) (2)	É criti
1									
2									

Taxa da Segurança Social - Para cada perfil curricular, indicar a percentagem de encargos sociais obrigatórios, designadamente para com a Segurança Social/CGA, a que o promotor está obrigado. No caso das entidades com encargos com ADSE, poderá ser somada a taxa

referente ao encargo patronal. Este campo deve ser preenchido caso o beneficiário opte pela imputação de custos reais como opção de reembolso das despesas elegíveis realizadas;

Remuneração Mensal Média = salário base mensal do técnico, o qual pode incluir IHT (isenção do horário de trabalho) ou diuturnidades (remunerações de carácter certo e permanente declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador), acrescido dos encargos sociais obrigatórios, quando aplicável. Este campo deve ser preenchido caso o beneficiário opte pela imputação dos custos efetivamente incorridos e pagos (*custos reais*) como opção de reembolso das despesas elegíveis realizadas;

Remuneração Anual - Referir a remuneração anual auferida por cada perfil curricular (incluindo os encargos sociais obrigatórios). Entende-se por remuneração anual o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador. Este campo deve ser preenchido caso o beneficiário opte pela imputação de custos simplificados como opção de reembolso das despesas elegíveis realizadas;

Recursos críticos - Identificar os recursos humanos que pela sua competência podem ser considerados críticos para o desenvolvimento do projeto;

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto

id	Vínculo	Nível de Qualif.	Estab.	Taxa de Segurança Social	Remuneração Mensal Média (Imputação de custos reais) (1)	Remuneração Anual (Imputação de custos simplificados) (2)	Recursos Críticos	
							É crítico?	Identificação
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/>	

Imputação de Custos / Afetação de Recursos

Independentemente da escolha do método de imputação dos custos, as despesas elegíveis com pessoal técnico do promotor são determinadas de acordo com a dedicação ao projeto, ou seja, em função da carga horária efetiva despendida por cada técnico no âmbito do projeto e do respetivo **custo pessoa-mês**. A carga horária despendida no âmbito do projeto é medida em equivalente a tempo integral (ETI) sendo quantificada recorrendo à alocação do número de unidades **pessoa-mês** às várias atividades do projeto.

Pessoa-mês = a unidade de medida que exprime o tempo dedicado a um projeto. O esforço necessário para realizar cada tarefa, calculado em equivalente a tempo integral (ETI), ou seja, uma ocupação com 100% de dedicação.

Por exemplo:

1 pessoa dedicada ao projeto a 50% durante 1 mês = 0,5 pessoas-mês

2 pessoas dedicadas ao projeto a 50% durante 1 mês = 1 pessoa-mês

4 pessoas dedicadas ao projeto a 25% durante 1 mês = 1 pessoa-mês

Nota: A dedicação máxima de um recurso no período de um ano será de 11 ETI, correspondente a 11 meses de trabalho real, por forma a contemplar o período de férias.

Custo pessoa-mês = Entende-se por custo pessoa-mês o valor das remunerações, tendo por referência uma afetação a 100% durante um mês;

Apuramento dos Custos com Pessoal

Para a orçamentação dos custos com o pessoal técnico do promotor, contratado ou a contratar, o beneficiário pode optar pelo método dos custos reais ou simplificados.

A - Imputação dos custos efetivamente incorridos e pagos (custos reais)

Na opção por este método, em sede de candidatura, o beneficiário deve indicar a remuneração mensal média dos perfis/técnicos, tendo como referência o salário base mensal (SB) declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios. Considera-se salário base, o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador. As despesas elegíveis com pessoal técnico do promotor são determinadas em função da carga horária, prevista para cada perfil técnico, expressa em termos de *n.º de pessoas-mês*, e do respetivo *custo pessoa-mês* estabelecido de acordo com a seguinte metodologia:

$$\text{Custo}_{\text{pessoa-mês}} = \frac{\text{SB} \times 14}{11} \times \text{n.º pessoas - mês}$$

Em que:

SB = salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios.

Para efeitos de orçamentação assume-se a existência de 14 remunerações anuais (o subsídio de férias e de Natal contam como remunerações adicionais, independentemente do seu pagamento por duodécimos).

No método dos custos reais, a determinação do custo horário é diferida para o momento da execução (cálculo "a posteriori") sendo aquele calculado com base na remuneração mensal auferida nos meses de trabalho efetivo no projeto. Aquando da apresentação pelo beneficiário da despesa a pagamento (pedidos de reembolso de despesas), é calculado o custo horário a aplicar ao tempo efetivamente despendido na realização das atividades do projeto (carga-horária), dividindo os custos mensais reais documentados com o trabalho pelas horas produtivas.

Como pessoal técnico do promotor apenas são considerados os casos em que se verifique a existência de vínculo laboral, não sendo admitidas situações de prestação de serviços em regime de profissão liberal. No caso de perfis ainda a designar ou de novas contratações quando, à data da candidatura, não dispuser de elementos relativos aos perfis a contratar, preencher o quadro com dados previsionais.

Imputação de Custos Simplificados

Na opção por este método, em sede de candidatura, o beneficiário deve identificar os mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho para cada perfil/técnico interveniente no projeto. Os mais recentes custos anuais documentados têm obrigatoriamente de ter como referência um período de 12 meses consecutivos e apesar de não existir a obrigatoriedade de verificação previamente ao processamento da despesa, esta informação tem de ser auditável, ou seja, tem de existir a possibilidade dos documentos serem justificados (documentados/verificáveis) por via da contabilidade do beneficiário, de relatórios de processamento de remunerações, entre outros.

As despesas elegíveis com pessoal técnico do promotor são determinadas em função da carga horária, prevista para cada perfil técnico, expressa em termos de n.º de pessoas-mês, e do respetivo custo pessoa-mês estabelecido de acordo com a seguinte metodologia:

$$\text{Custo}_{\text{pessoa-mês}} = \frac{\text{RB}}{11} \times \text{pessoas_mês}$$

em que:

RB = O conjunto dos últimos 12 salários base mensais acrescidos dos subsídios de férias e Natal, auferidos pelo técnico no exercício da sua atividade a favor da entidade promotora e em função do seu contrato individual de trabalho, os quais podem incluir IHT (isenção do horário de trabalho) ou diuturnidades (remunerações de carácter certo e permanente declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador), acrescido dos encargos sociais obrigatórios.

A metodologia de Custos Simplificados visa o cálculo, “a priori” (aquando da elaboração da candidatura) do custo unitário (taxa horária) aplicável à carga-horária apresentada nos pedidos de reembolso de despesas, calculado dividindo os mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho pelas horas produtivas.

A opção de reembolso através do método de custos simplificados oferece a possibilidade de redução da carga associada à gestão financeira, controlo e fiscalização e por arrastamento permite uma maior rapidez na validação e no processamento dos reembolsos associados aos respetivos pedidos de pagamento.

No método dos custos reais, aquando da submissão dos pedidos de reembolso das despesas, os promotores devem enviar os comprovantes (selecionados para amostra) relativos aos custos com o pessoal, nomeadamente os documentos de despesa das componentes imputadas ao projeto como recibos de vencimento e documentos relativos a encargos por conta da entidade patronal (SS/CGA/ADSE), quando aplicável, devendo enviar a quitação destes documentos e listagens de apuramento dos mesmos.

A metodologia dos custos simplificados pressupõe uma dispensa de apresentação da documentação acima referida, sendo apenas verificados os documentos contabilísticos (extratos da contabilidade), que permitem aferir os valores que sustentam o apuramento do custo horário (últimas 12 remunerações). Apenas em caso de dúvidas, poderão ser solicitados os documentos comprovativos. A informação relativa à carga horária tem de estar suportada em documentos que comprovem e justifiquem o tempo dedicado às atividades do projeto (medido em ETI).

Nota: A imputação de custos com pessoal pelo método simplificado implica obrigatoriamente que os custos indicados para os perfis/técnicos sejam suportados em **dados históricos dos últimos 12 meses**. Isto significa que as novas contratações e os bolsiros só podem ser imputados pelo método dos custos reais.

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto - Cálculos

A página 18.1 é de preenchimento automático. Os cálculos aqui efetuados resultam das informações introduzidas nas páginas 18 e 21.2.

Pessoal técnico do beneficiário a afetar ao projeto - cálculos

muneração Anual	Custo / Pessoa-Mês	Nº Pessoas-Mês					Custo Total		
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018

Página 19 - Entidades de Assistência Técnica

Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria

Identificar, quando aplicável, as entidades externas, incluindo especialistas contratados a título individual, envolvidos no projeto em atividades de assistência técnica e/ou científica e consultoria necessária à estruturação do núcleo. Sempre que estejam associadas **despesas com honorários relativos à aquisição de serviços a terceiros, no âmbito acima mencionado, e de certificação do Sistema de Gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação**, as entidades envolvidas devem também ser aqui descritas.

Entidades de assistência técnica, científica e consultoria

Nº	Designação	País

- **Nº** - N.º sequencial de identificação de cada entidade externa;
- **Designação** - Indicar a designação social das entidades externas e os especialistas contratados a título individual. No caso de estes não serem conhecidos à data da candidatura, identificar as entidades nesta situação de acordo com a seguinte sequência: A designar 1, A designar 2, ..., A designar n, ou, no caso de especialistas a título individual, Especialista 1, Especialista 2, ..., Especialista n;
- **País** - Indicar o país de localização das entidades externas.

Páginas 20 e 20.1 - Técnicos Subcontratados

Pessoal Técnico das Entidades Externas

Identificar, quando aplicável, os perfis curriculares dos técnicos pertencentes a entidades externas de assistência técnica, científica e consultoria, incluindo especialistas a título individual e entidades envolvidas na prestação de serviços necessários à estruturação do núcleo e na certificação do Sistema de Gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação, referenciadas no quadro anterior.

Destaca-se que neste quadro apenas devem ser descritas despesas sob a forma de honorários imputados ao projeto.

Nº	Perfil	Entidade Externa	Categoria	Classificação da Despesa	Estab.	Custo Pessoa/Mês	Conteúdo Funcional da Participação do Técnico
1							
2							
3							

- **Nº** - N.º sequencial de identificação de cada perfil curricular;
- **Perfil** - Indicar os perfis curriculares dos técnicos pertencentes a entidades externas de assistência técnica, científica e consultoria;
- **Entidade Externa** - Selecionar a entidade externa a partir da tabela resultante do preenchimento do quadro **Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria** (página anterior);
- **Categoria** - Selecionar os perfis de acordo com as categorias previstas em **Orientação Técnica Específica**;
- **Classificação da despesa** - Selecionar da respetiva tabela a natureza da despesa a caracterizar, designadamente honorários com:
 - aquisição de serviços a terceiros, incluindo assistência técnica e científica e consultoria;
 - certificação do Sistema de Gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação.
- **Estab.** - Selecionar o estabelecimento do promotor onde os técnicos desenvolvem a sua atividade. Esta indicação pressupõe o preenchimento prévio do quadro **Localização dos Estabelecimentos do Promotor** (página 3)
- **Custo pessoa/mês** - Entende-se por custo pessoa/mês o valor dos honorários tendo por referência uma afetação a 100% durante um mês.

Para o preenchimento integral deste quadro é necessário identificar previamente todas as [NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016](#)

entidades externas no quadro **Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria** (página 19).

Pessoal Técnico das Entidades Externas - cálculos

A página 20.1 é de preenchimento automático. Os cálculos aqui efetuados resultam das informações introduzidas nas páginas 20 e 21.2.

Pessoal Técnico das Entidades Externas a afetar ao projeto - cálculos

Nº	Perfil	Classificação da Despesa	Copromotor	Estab.	Custo Pessoa/Mês	2016	2017

Nº Pessoas-Mês			Custo Total					
2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Total

PÁGINAS 21 - LISTA DE ATIVIDADES DO PROJETO

Descrição das Atividades do Projeto

Identificar sequencialmente **todas as atividades do projeto**.

Descrição das Atividades do Projeto

Nº da Ativ.	Designação da Atividade	Entidade Responsável
1		

A coluna **Nº da Atividade** é de preenchimento automático.



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

PÁGINAS 21.1 - DESCRIÇÃO DE CADA ATIVIDADE DO PROJETO

Caracterizar cada atividade do projeto, identificando o conjunto de tarefas associadas e a respetiva calendarização.

Para o preenchimento integral destes elementos é necessário identificar previamente todas as atividades do projeto no quadro **Descrição das Atividades do Projeto** (página 21).

Caracterização das Atividade

- **Designação** - Preenchimento automático indexado ao quadro **Descrição das Atividades do Projeto** (página 21);
- **Datas de Início e Conclusão da Atividade e Duração (meses)** - Preenchimento automático a partir dos elementos inscritos no quadro **Lista de Tarefas**.

Nº de Tarefa	Designação da Tarefa	Data de Início	Data de Conclusão
1			

Lista de Tarefas

Caracterizar as tarefas (uma ou várias) associadas a cada atividade, designadamente no que respeita a:

- **N.º de Tarefa** - N.º sequencial atribuído automaticamente a cada tarefa inserida numa mesma atividade;
- **Designação da Tarefa** - Descrição da tarefa;
- **Data de Início e Data de Conclusão** - Datas de início e de conclusão de cada tarefa;



Quando pretender eliminar uma tarefa previamente criada utilize exclusivamente o botão “Apagar Linha” localizado no canto superior direito do presente quadro. Em situação alguma apague integralmente os caracteres de identificação da tarefa através do acionamento das teclas de Backspace ou Space pois não está a eliminá-la mas apenas a

torná-la invisível, o que poderá originar bloqueios na validação da coerência global dos dados do formulário (opção Validar Formulário do menu Ações).

PÁGINAS 21.2 - RECURSOS DE CADA ATIVIDADE DO PROJETO

Pretende-se conhecer, em termos qualitativos e quantitativos, os recursos humanos afetos ao núcleo, designadamente a participação de pessoal técnico do promotor e das entidades externas nas diversas tarefas.

Para o preenchimento integral destes elementos é necessário identificar previamente todas as atividades e técnicos envolvidos no projeto nos quadros **Pessoal Técnico do Promotor a Afetar ao Projeto** e **Técnicos de Entidades Externas e Descrição das Atividades do Projeto** (páginas 18, 20 e 21).

A afetação temporal ao projeto deve ser expressa com referência ao equivalente ao n.º de pessoas imputadas a tempo integral por mês, arredondado a duas casas decimais.



A não afetação de pessoas-mês num Ano obriga ao preenchimento com o valor “zero”, ou seja, todas as linhas/colunas da afetação de recursos deverão ficar preenchidas.

Pessoal Técnico do Beneficiário

Identificar a equipa técnica do beneficiário envolvido em cada atividade do projeto, bem como a respetiva afetação temporal.

Pessoal técnico do beneficiário			Nº Pessoas / Mês						
Perfil	Copromotor	Conteúdo Funcional da Participação	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
			Técnico xyz	4	abcd	10,00	0	0	0
Técnico abc	2	abcd	0	1,50	0	0	0	1,50	
Técnico rty	3	abcd	0	0	1,75	0	0	1,75	
Técnico cvb	1	abcd	0	0	0	0,60	1,35	1,95	

- **Perfil** - Selecionar o perfil curricular do técnico a descrever de acordo com a tabela resultante do preenchimento do quadro **Pessoal Técnico do Promotor a Afetar ao Projeto** (página 18);

- **Copromotor:** Preenchimento automático.
- **Conteúdo Funcional da Participação** - Descrever sumariamente as atividades a desenvolver por cada perfil curricular nas respetivas tarefas;
- **Número de Pessoas-Mês** - Indicar o nível de envolvimento de recursos humanos do promotor em termos da carga horária afeta em Equivalente a Tempo Integral (ETI) a cada atividade. O **N.º de Pessoas/Mês** corresponde ao n.º de meses completos equivalentes ao n.º de horas a afetar a cada atividade.
- **Pessoa-mês** = a unidade de medida que exprime o tempo dedicado a um projeto. O esforço necessário para realizar cada tarefa, calculado em equivalente a tempo integral (ETI), ou seja, uma ocupação com 100% de dedicação.

Por exemplo:

- Uma pessoa a tempo inteiro durante um mês equivale a 1 pessoa-mês;
- Duas pessoas afetas a 50% durante um mês equivalem também a 1 pessoa-mês;
- Quatro pessoas afetas a 50% durante 1 mês equivalem a 2 pessoas-mês.

Nota: A dedicação máxima de um recurso no período de um ano será de 11 ETI, correspondente a 11 meses de trabalho real, por forma a contemplar o período de férias.

Pessoal Técnico das Entidades Externas

Identificar a equipa técnica das entidades externas interveniente em **cada atividade do projeto** (entidades de assistência técnica e científica, consultoria e outras despesas com honorários), bem como a respetiva afetação temporal.

Pessoal técnico das entidades externas			Nº Pessoas / Mês						
Perfil	Copromotor	Conteúdo Funcional da Participação	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
perfil ext 1	4	abcd	0,75	8,00	0,80	5,00	1,00		15,55

Para se posicionar nas várias atividades a descrever, seguir as orientações descritas acima.

- **Perfil** - Selecionar o perfil curricular do técnico a caracterizar. A lista de perfis curriculares é criada automaticamente a partir do preenchimento do quadro **Técnicos de Entidades de Assistência Técnica, Científica e Consultoria** (página 20);
- **Conteúdo Funcional da Participação** - Descrever sumariamente as atividades a desenvolver por cada perfil curricular nas respetivas tarefas;
- **Número de Pessoas-Mês** - Indicar, por perfil curricular, o nível de afetação às atividades do projeto em termos do n.º de pessoas/mês, ou seja, em Equivalente a Tempo Integral (ETI), seguindo as orientações acima relativas ao pessoal técnico do promotor.

Página 22 - Classificação dos Investimentos

Quadro de Investimentos

Neste quadro devem classificar-se os investimentos previstos no projeto, com exceção das despesas com pessoal técnico do promotor, com honorários relativos a assistência técnica, científica, consultoria e certificação do Sistema de Gestão de IDI que são descritos nos quadros específicos e automaticamente importados para o quadro de investimentos.

Quadro de Investimentos								
Nº	Designação	Exceção	Aquisição (aaaa-mm)	Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Investimento	
		<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>						

Elegível	Classificação das Despesas	SNC	Copromotor	Estab.

Concelho	NUTS II

O investimento deve ser desagregado de tal forma que, a cada montante de investimento se possa associar:

- um só calendário de aquisição;
- uma só conta do SNC (Sistema de Normalização Contabilística);
- um só tipo de despesa elegível e/ou não elegível;
- um só estabelecimento.

Considera-se rubrica de investimento, um item do investimento efetuado/a efetuar, que disponha de um documento de suporte (fatura, fatura pró-forma, orçamento, contrato).

No caso de entidades públicas, as respetivas rubricas de investimento devem ser classificadas na coluna **SNC** como **Despesas com Entidades Públicas**.

Com exceção das despesas com ROC/TOC, cada rubrica deve ser suportada por apenas um documento de despesa, embora se admita que o mesmo, suporte mais de uma rubrica. Neste caso, a numeração do documento deverá abranger todas as rubricas a que se refere.

Estes documentos de suporte deverão constar nos *Dossiers* de Projeto de cada um dos **NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO** | [Aviso 09/SI/2016](#)

promotores envolvidos no projeto.

As **despesas com ROC/TOC** devem, preferencialmente, ser registadas de forma agregada, numa base anual, decompostas segundo os seguintes parâmetros:

- ano, fazendo respeitar o calendário de aquisição ao último mês do ano a que respeitam (por exemplo, 20xx-12) ou, no caso do último ano de execução do projeto, reportadas ao mês de conclusão deste;
- tipo de despesa elegível e/ou não elegível;
- estabelecimento.

Recomenda-se, ainda, a consulta prévia do Anexo A do Aviso para Apresentação de Candidatura, Condições específicas de aplicação das despesas elegíveis e metodologia de cálculo das despesas com pessoal técnico do promotor, disponível nos sítios de *Internet* dos Programas Operacionais e no portal Portugal2020.

Quadro de Investimentos								C. Indiretos + C. Pessoal
N.º	Designação	Exceção	Aquisição (aaaa-mm)	Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Investimento	
		<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>						

No preenchimento do Quadro deve atender-se às seguintes particularidades:

- A coluna **N.º** refere-se ao documento de suporte, tal como se encontra no *Dossier* de Projeto - o N.º é sequencial, correspondente ao n.º de inserção do documento de suporte da despesa em causa (fatura pró-forma, orçamento, contrato) no *Dossier* de Projeto;
- Na coluna **Designação**, o Promotor deve referir a denominação dos investimentos para que os mesmos sejam identificáveis. **No caso de investimentos em aquisição de serviços a terceiros, instrumentos e equipamento e software não standardizados, além da natureza da despesa, deve ser identificado o respetivo fornecedor, sempre que conhecido à data da candidatura.**

As **despesas com honorários** inerentes à:

- ✓ aquisição de serviços a terceiros, incluindo assistência técnica e científica e consultoria;
- ✓ certificação do Sistema de Gestão da Investigação, Desenvolvimento e Inovação;

devem ser descritas apenas nos quadros de **Pessoal Técnico das Entidades Externas** (página 18) e **Recursos de cada Atividade do Projeto** (página 21.2).

Despesas inseridas nestas rubricas e que não respeitem a honorários (Outras despesas) devem ser apenas aqui descritas.

- Na coluna **Exceção** deve assinalar-se, apenas em caso afirmativo, se o montante de investimento considerado para uma determinada rubrica, corresponde a despesas mencionadas como exceção no âmbito das condições específicas de elegibilidade do projeto, como sejam, os adiantamentos para sinalização até ao valor de 50% do custo de cada aquisição e despesas relativas a estudos prévios;
- Na coluna **Aquisição (aaaa-mm)** deve referir-se a data em que a aquisição irá realizar-se, ou foi realizada;
- Na coluna **Unidade** deve indicar-se, quando aplicável, a unidade de medida em que são expressas as quantidades a inscrever na coluna seguinte (por exemplo, Kg, gr, metro, m², m³, ...);
- Na coluna **Quantidade** deve referir-se, quando aplicável, o n.º de unidades de cada rubrica de investimento;
- Na coluna **Custo Unitário**, quando aplicável, indicar o custo de aquisição de cada unidade (deduzido do Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA - sempre que o Promotor seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução);
- Na coluna **Investimento** pretende-se obter o montante do investimento previsto na rubrica (deduzido do Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA - sempre que o Promotor seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução).
- Na coluna **Elegível** deve o Promotor, para o montante de investimento previsto em cada uma das rubricas, referir apenas o valor que considere elegível, de acordo com as disposições regulamentares do respetivo sistema de incentivos. O valor a incluir nesta coluna, que deve ser sempre menor ou igual ao valor da coluna **Investimento**, corresponde ao montante da despesa de investimento prevista que se enquadre na respetiva alínea do artigo do diploma regulamentar do sistema de incentivos, sem aplicação das correções referentes aos limites correspondentes. A Despesa Elegível é apurada pelo Organismo Intermédio na análise da candidatura;
- Na coluna **Classificação das Despesas** deverá ser selecionado na respetiva tabela, qual o tipo de Despesa Elegível, classificado como Elegível ou como Não Elegível, de acordo com o disposto na legislação regulamentar.

No caso de rubricas que envolvam simultaneamente uma componente elegível e outra não elegível, deverão ser consideradas duas linhas:

- ✓ uma com o montante elegível, e
- ✓ outra com o montante não elegível.

- Na coluna **SNC** deverá ser selecionada qual a conta do SNC (Sistema de Normalização Contabilística), onde se inserem os investimentos, de acordo com a tabela que surge no campo correspondente. Tal como referido acima, no caso de promotores públicos, as respetivas rubricas de investimento devem ser classificadas como **Despesas com Entidades Públicas**;
- A coluna **Estab.** (Estabelecimento do Projeto) encontra-se indexada ao quadro anteriormente preenchido no âmbito deste Formulário, designado por **Localização dos Estabelecimentos do Promotor**, pelo que apenas deve ser selecionado o estabelecimento respetivo;
- As colunas **Concelho** e **NUTS II** são de preenchimento automático, encontrando-se indexadas ao preenchimento da coluna **Estab.** e à informação relativa ao mesmo introduzida no quadro **Localização dos Estabelecimentos do Promotor**.

Os **Custos indiretos** compreendem todos os custos elegíveis que não podem ser identificados pelo promotor como diretamente imputáveis ao projeto, mas que se encontram relacionados com os custos diretos elegíveis atribuídos ao mesmo.

Os custos indiretos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 72.º do RECI são calculados com base em custos simplificados, assentes na aplicação da taxa fixa de 25% aos custos elegíveis diretos, com exclusão daqueles que configurem subcontratação e recursos disponibilizados por terceiros, de acordo com o previsto no artigo 20.º do regulamento delegado (EU) n.º 480/2014, da Comissão Europeia.

No âmbito da aplicação de custos simplificados, as despesas com custos indiretos são preenchidas de forma automática não carecendo de qualquer inserção aquando do preenchimento do mapa.

Página 22.1 - Investimentos Sujeitos a Amortizações

Este quadro tem como objetivo auxiliar no apuramento das despesas com amortizações dos investimentos passíveis de amortização, nos termos do Regulamento do SI I&DT e do correspondente Aviso.

Investimentos sujeitos a Amortizações							Atualizar
Nº Doc.	Designação	Classificação das Despesas	Elegível	Taxa Anual de Amort.	Período de Afetação		
					Início	Fim	

Até à coluna **Elegível**, o seu preenchimento é automático, sendo os elementos transportados do Quadro de Investimentos (página 22):

- Na coluna da **Taxa Anual de Amortização** preencher a taxa de amortização anual de acordo com as regras contabilísticas aplicáveis.
- Nas colunas respeitantes ao **Período de Afetação** deve preencher as datas de início e de fim da afetação de cada equipamento e *software* ao projeto.

PÁGINA 23 - FINANCIAMENTO - BENEFICIÁRIO LÍDER

Pretende-se, no quadro de **Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)** do projeto, a indicação dos meios de financiamento do investimento nos anos da sua execução.

O financiamento total e anual deve ser coincidente com o correspondente investimento total e anual, inserido no quadro dos investimentos.

A entidade promotora tem de evidenciar que as fontes de financiamento estão asseguradas, devendo os correspondentes documentos comprovativos constar do *Dossier* de Projeto:

Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

Rubricas	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Capitais Próprios (1)						
Capital						
Prestações Suplementares Capital						
Autofinanciamento (2)						
PIDDAC						
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						
Incentivo						
Não Reembolsável (INR)						
Reembolsável (IR)						
Outros						
FINANCIAMENTO TOTAL						
INVESTIMENTO TOTAL						
INVESTIMENTO ELEGÍVEL TOTAL						

Capitais Próprios

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

Autofinanciamento

Poderá ser utilizado em cada ano de execução do investimento, um valor de autofinanciamento, que tenha como limite os meios libertos líquidos (Resultados Líquidos do Período + Gastos/Reversões de Depreciação e de Amortização + Imparidades + Provisões + Aumentos/reduções de justo valor), obtidos no ano pré-projecto.

Financiamentos:

- **Financiamento de Instituições de Crédito** - indicação de qual o valor de empréstimos bancários que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá incluir no *Dossier* do Projeto, o documento comprovativo da aprovação do financiamento bancário.
- **Empréstimos por Obrigações** - Indicação de qual o valor de empréstimos obrigacionistas que, eventualmente, irá financiar o investimento. Na fase de candidatura, deverá dispor no *Dossier* do Projeto, da cópia da acta deliberativa da realização do empréstimo obrigacionista, incluindo as respetivas condições, nomeadamente, o montante, a taxa de juro, o valor nominal, o preço de emissão, o

NÚCLEOS DE I&D EM COPROMOÇÃO | Aviso 09/SI/2016

valor de reembolso e o método de amortização das obrigações.

- **Financiamento de Sócios/Acionistas**
 - ✓ **Suprimentos Consolidados** - Indicação de novos suprimentos que irão financiar o investimento (dívidas a sócios de médio e longo prazo).
 - ✓ **Outras Dívidas a Sócios/Acionistas** - Indicação de qual o valor de outras eventuais dívidas a sócios/acionistas, que irão financiar o investimento.
- **Fornecedores de Investimentos** - indicação de qual o valor de fornecedores de imobilizado que, eventualmente, irá financiar o investimento. A maturidade do crédito concedido por Fornecedores de Imobilizado, terá de ser igual ao prazo de execução do investimento. Na fase de candidatura, o documento comprovativo do acordo com o fornecedor de imobilizado, deverá integrar o *Dossier* de Projeto.
- **Locação Financeira** - referência ao valor de locação financeira que, eventualmente, irá financiar o investimento. O Promotor deve comprometer-se a concretizar a opção de compra do bem locado, no final do contrato de locação financeira.

Incentivos:

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

Descrição das Fontes de Financiamento:

A entidade promotora deverá justificar os valores e fontes indicadas na tabela, através de uma breve descrição.

Descrição das Fontes de Financiamento	32000/32000

Página 24 - Indicadores

Tipos de certificação

O promotor deve responder afirmativamente ou negativamente aos indicadores mencionados, referindo a sua evolução da fase pré-projeto para pós-projeto.

A empresa tem ou espera vir a ter no pós projeto algum tipo de certificação? Se sim, identifique quais:

Nº	Tipo de certificação	Pré-Projeto	Pós-Projeto
1	Qualidade - ISO 9001		
2	Qualidade - IQNet 9004		
3	Qualidade - ISO TS 16949		
4	Qualidade - ISO 13485		
5	Qualidade - IRIS		
6	Ambiente e Sustentabilidade - ISO 14001		
7	Ambiente e Sustentabilidade - CELE		
8	Ambiente e Sustentabilidade - EcoDesign - Norma UNE 150301		
9	Ambiente e Sustentabilidade - SGSPAG		
10	Ambiente e Sustentabilidade - Eco-Hotel		
11	Ambiente e Sustentabilidade - EMAS		
12	Ambiente e Sustentabilidade - NP 4406		
13	Ambiente e Sustentabilidade - Certificação FSC		
14	Segurança e Saúde no Trabalho - OHSAS 18001 / NP 4397		
15	Segurança Alimentar - ISO 22000:2005		
16	Segurança Alimentar - Codex Alimentarius		

Indicadores de I&DT

O promotor deve referir o valor total das despesas de I&DT quer em termos históricos quer nos anos de conclusão do projeto e pós-projeto. Caso não tenha efetuado despesas nesta componente terá de preencher os respetivos campos com o zero.

16	Segurança Alimentar - Codex Alimentarius		
17	Segurança Alimentar - APCER 3002		
18	Segurança Alimentar - BRC/IFS		
19	Responsabilidade Social - SA 8000		
20	Responsabilidade Social - NP 4469-1		
21	TIC - ISO/IEC 27001		
22	TIC - ISO/IEC 20000-1		
23	TIC - QWEB		
24	IDI - NP 4457		
25	Recursos Humanos - NP 4427		
26	Outra, Qual?		

Indicadores de I&DT

Indicador	2013	2014	2015	No Ano de Conclusão do Projeto	No Ano Pós-Projeto
Total das despesas de I&D					

Fundamentação dos Indicadores

1000/1000

O total de despesas de I&DT a imputar em cada um dos anos deverá corresponder a:

a) Despesas correntes com as atividades de I&D

I - Despesas com pessoal em atividades de I&D

(Além das remunerações ilíquidas, incluir os encargos sociais com o pessoal)

II - Outras despesas correntes

(Pequeno material de laboratório, de secretaria e equipamento diverso adquirido para apoio a atividades de I&D, quota-parte de gastos de água e energia, tempo de utilização e/ou aluguer de computadores, aquisição de serviços de natureza técnico-científica, deslocações e outros custos associados a apoio indireto das atividades de I&D, livros, custos com patentes, *overheads*, etc.)

SubTotal (a)

b) Despesas de capital ou de investimento com as atividades de I&D

(Aquisição de bens de capital ou de investimento. Se os bens foram também utilizados noutras atividades, considerar apenas o valor relativo à utilização em atividades de I&D)

I - Terrenos, construções e instalações

II - Instrumentos e Equipamento

(Inclui a aquisição de *software* e *hardware*)

SubTotal (a)

Total Despesas I&D - SubTotal (a) + SubTotal (b)

Fundamentação dos indicadores

Pretende-se, neste campo, a justificação dos valores constantes dos dois quadros anteriores.

Fundamentação dos Indicadores	1000/1000

PÁGINA 25 - DESAFIOS SOCIETAIS

Deverão ser indicados quais os desafios sociais, previstos no programa Europeu Horizonte 2020 e identificados na Estratégia Europa 2020, a que projeto pretende dar resposta.

Nº	Desafio Societal	Principal Linha de Atuação	Justificação
1	1. Saúde, alterações demográficas e be...		

- 1. Saúde, alterações demográficas e bem-estar
- 2. Segurança alimentar, agricultura e silvicultura sustentáveis, investigação marinha e marítima e nas águas interiores
- 3. Energia Segura, Não Poluente e Eficiente
- 4. Transportes Inteligentes, Ecológicos e Integrados
- 5. Ação Climática, Ambiente, Eficiência de Recursos e Matérias-Primas
- 6. Europa num Mundo em Mudança – Sociedades Inclusivas, Inovadoras e Ponderadas
- 7. Sociedades Seguras – Defender a Liberdade e a Segurança da Europa e dos seus Cidadãos

Página 26 - Documentos a apresentar

O formulário de candidatura divide-se em duas peças fundamentais, a Parte A (formulário preenchido online) e a Parte B que configura um anexo descritivo (Anexo Técnico) destinado à descrição mais pormenorizada do projeto e à respetiva fundamentação técnica.

Esta página é destinada ao envio (via upload) do Anexo Técnico descritivo do projeto (Parte B do formulário) e do contrato de consórcio, entre outros documentos.

DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR

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

Depois de efetuar o download e de estar devidamente preenchido deve submeter (por upload) a parte B da candidatura (Anexo Técnico)

	Aplicável	Ficheiro
Parte B - Anexo Técnico descritivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Os documentos a apresentar na fase de candidatura são os seguintes (necessários para o cumprimento das condições de acesso dispostas no n.º 6 do Aviso para Apresentação de Candidaturas):

	Aplicável	Ficheiro
1 - Contrato de consórcio acordado pelos copromotores. O contrato de consórcio deverá ser remetido, devidamente assinado por todos os copromotores nas condições previstas na alínea b) do n.º 4 do artigo 66º do RECI. Em anexo é disponibilizado o referencial para elaboração do contrato de consórcio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>2 - Protocolos que sustentem os investimentos em Assistência Técnica, Científica e Consultoria de valor superior a € 20.000,00, com exceção das situações em que tal não seja possível em virtude do cumprimento das regras da contratação pública</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>3 - Além dos documentos referidos em 2, elementos comprovativos da razoabilidade dos orçamentos dos investimentos relativos à aquisição de bens e serviços não standardizados de valor superior a € 20.000,00 (orçamentos, facturas pró-forma ou outros comprovativos que sustentem os investimentos), com exceção das situações em que tal não seja possível em virtude do cumprimento das regras da contratação pública</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>4 - Outros elementos adicionais, que entendam por necessário enviar (Balanço intercalar certificado por um ROC no caso de ser necessário demonstrar a existência de uma situação económico financeira equilibrada; Currícula dos recursos humanos identificados como críticos do projeto; ...)</p>	<input type="checkbox"/>	

Observações

Os beneficiários, previamente à submissão da candidatura, deverão efetuar o download do template do Anexo Técnico (em formato “doc” do Microsoft Word), preencher e enviar (via upload) nesta mesma página.

O anexo técnico inclui uma estrutura de preenchimento (tópicos) que deve ser seguida pelos beneficiários na preparação da sua candidatura. O anexo foi desenhado com o objetivo de assegurar que os aspetos importantes do projeto fiquem evidentes e claros de forma a permitir aos peritos avaliadores uma avaliação eficaz.

