



# Intervir+

Programa Operacional de Valorização  
do Potencial Económico  
e Coesão Territorial da RAM

[www.idr.gov-madeira.pt/intervir+](http://www.idr.gov-madeira.pt/intervir+)

[www.ideram.pt](http://www.ideram.pt)

## INTERVIR+ para uma Região cada vez mais europeia

# GUIA FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

## SI - FUNCIONAMENTO



UNIÃO EUROPEIA



## Contactos:

**Avenida Arriaga, 21-A**  
**Edificio Golden, 3º Piso**  
**9004-528 Funchal**

**Telefone:** 291 202 170

**Fax:** 291 202 190

Email: [ideram@ideram.pt](mailto:ideram@ideram.pt)

[ide.vp@gov-madeira.pt](mailto:ide.vp@gov-madeira.pt)

Sitio: <http://www.ideram.pt>

# GUIA DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

## SI – FUNCIONAMENTO – PORTARIA Nº 12/2010 DE 18 DE MARÇO

### CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	N.º de Página
1	13/04/2010	Guia do formulário de candidatura do SI Funcionamento	Todas

**Elaboração:** IDE-RAM (Organismo Intermédio)

**Assinatura:**

**Aprovação:** Gestor dos SIECS / IDE-RAM

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Aprovação:** Autoridade de Gestão

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ÍNDICE**

<b>A. SISTEMAS DE INCENTIVOS .....</b>	<b>6</b>
1. Descrição .....	6
2. Entidade Gestora.....	7
3. Obrigações do Beneficiário.....	7
4. Enquadramento Comunitário .....	8
<b>B. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS .....</b>	<b>10</b>
<b>C. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO .....</b>	<b>11</b>
Iniciar o Formulário de Candidatura.....	11
Dados da Candidatura .....	11
Dados do Beneficiário .....	11
Identificação do Beneficiário .....	13
Participantes no Capital do Beneficiário.....	14
Principais Participações do Beneficiário no capital de outras entidades.....	16
Aferição do escalão dimensional das participações e participantes .....	17
Apoios Financeiros no âmbito do QCA III, Programa INTERVIR+ e .....	18
Outros e Período de Programação 2007-2013 .....	18
Dados Históricos.....	18
Dados do Projecto.....	19
Descrição e Tipologia do Projecto.....	19
Despesa total/Despesa Elegível/ Despesa Não elegível/Taxa de apoio/Despesa pública/FEDER/OR/Privado .....	19
Candidatura no âmbito da Formação Profissional.....	19
Actividade(s) Económica(s) Prevista(s) / Localização do Projecto .....	20
Localização dos Estabelecimentos do projecto.....	20

Responsáveis pelo Projecto .....	20
Identificação da Entidade Consultora .....	21
Identificação da Entidade Bancária e do NIB .....	21
<b>CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE GERAIS .....</b>	<b>21</b>
Do Beneficiário .....	21
Do Projecto .....	27
Outras Obrigações .....	28
<b>ANÁLISE SUMÁRIA DO PROJECTO .....</b>	<b>31</b>
Despesas do Projecto .....	31
Classificação das Despesas .....	31
Postos De Trabalho Pré-Candidatura e Pós-Candidatura .....	33
Manutenção e/ou Criação de postos de trabalho / Área Funcional .....	33
<b>BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS .....</b>	<b>34</b>
Balanços históricos e previsionais do Beneficiário.....	34
Demonstração de Resultados históricas e Previsionais do Beneficiário .....	34
<b>CRITÉRIOS DE SELECÇÃO .....</b>	<b>34</b>
Critérios de Selecção.....	34
<b>ANEXO A.....</b>	<b>36</b>
Organização do Dossier do Projecto – Anexo A.....	36
<b>ANEXO B.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO C.....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO D.....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO E.....</b>	<b>48</b>

## **A. SISTEMAS DE INCENTIVOS**

### **1. DESCRIÇÃO**

---

O Decreto Legislativo Regional n.º 22/2007/M, de 7 de Dezembro, aprovou o enquadramento legal de referência para a criação de um conjunto de medidas de acção económica com vista ao desenvolvimento estratégico de diversos sectores de actividade da Região Autónoma da Madeira, através do apoio directo e indirecto às empresas, para o período 2007-2013.

Considerando, por um lado, que o Tratado da União Europeia reconhece, no número 2 do seu artigo 299.º, como obstáculos ao desenvolvimento económico e social das regiões ultraperiféricas o afastamento, a insularidade, a pequena dimensão, o clima e topografia difíceis e a dependência económica num número reduzido de produtos, todos eles factores com carácter permanente.

Considerando, por outro lado, o período difícil em que vivemos, com uma conjuntura económica e financeira adversa, em que as empresas encontram-se sob uma pressão real.

A Portaria nº 12/2010 de 18 de Março vem criar e regulamentar uma medida de apoio ao abrigo daquele enquadramento, relativa à compensação dos sobrecustos permanentes da economia regional, mais especificamente direccionada para a redução das despesas correntes das empresas.

Pretende-se com esta medida contribuir para atenuar as dificuldades das empresas regionais afectadas duplamente pela actual conjuntura económica. Diz-se duplamente porque, de facto, o efeito negativo que a situação ultraperiférica determina para os agentes económicos regionais é sentido de uma forma agravada.

Tendo em conta as limitações com que se deparam as regiões ultraperiféricas, a Comissão Europeia entende poder ser concedidos, sem necessidade de justificação específica, auxílios ao funcionamento até 10% do volume de negócios do beneficiário.

Este montante visa compensar os custos adicionais resultantes da situação económica e social específica dessas regiões, decorrente dos seus *handicaps* naturais, não carecendo, por essa razão, de mensuração.

O presente sistema de incentivos ao funcionamento decorre do regime previsto na secção 5 das Orientações relativas aos Auxílios Estatais com Finalidade Regional para o período 2007-2013, relativa aos auxílios ao funcionamento, com financiamento FEDER (50%) no âmbito do Eixo V do PO Intervir +.

## 2. ENTIDADE GESTORA

---

É Organismo Coordenador do SI Funcionamento o **IDE-RAM**.

## 3. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

---

1 - Sem prejuízo da Regulamentação específica do SI Funcionamento, o beneficiário fica sujeito ao cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Cumprir com os termos e prazos fixados no contrato ;
- b) Demonstrar o cumprimento das obrigações legais, designadamente as fiscais e para com a Segurança Social;
- c) Entregar, nos prazos estabelecidos, todos os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para a análise, acompanhamento, verificações e auditoria;
- d) Comunicar ao IDE-RAM qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos às condições de acesso;
- e) Identificar conta bancária para o projecto;
- f) Manter as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente possuir situação regularizada em termos de licenciamento ou ter instruído adequadamente o processo de licenciamento junto das entidades competentes;
- g) Manter a situação regularizada perante as entidades pagadoras do incentivo;
- h) Manter a contabilidade organizada de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- i) Por si, ou através dos seus representantes legais ou institucionais, permitir o acesso aos locais de realização do projecto, e àqueles onde se encontrem os elementos e os documentos necessários, nomeadamente os comprovativos de despesa, para o acompanhamento, verificações e auditoria;
- j) Quando aplicável, cumprir os normativos legais em matéria de ambiente, igualdade de oportunidades e de contratação pública;
- l) Manter na entidade beneficiária, devidamente organizado em dossier, todos os documentos susceptíveis de comprovar as informações, declarações prestadas no âmbito do projecto bem como todos os documentos comprovativos da realização das despesas, o qual poderá ser consultado a qualquer momento pelos organismos intervenientes no processo de análise, acompanhamento, verificações e auditoria, sendo que no caso de projectos financiadas com fundos estruturais, este dossier tem de ser mantido até três anos após a data de encerramento

do Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira;

m) Manter, no mínimo, os postos de trabalho por um período de dois anos contados a partir da data da assinatura do contrato concessão de incentivos;

n) Proceder à publicitação dos apoios que lhe forem atribuídos, no local da realização do projecto, respeitando, nomeadamente, os termos do Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 8 de Dezembro, alterado pelo Regulamento CE n.º 846/2009, de 1 de Setembro;

o) Proceder à restituição de montantes indevidamente recebidos, na sequência da análise, acompanhamento, verificações e auditoria, por incumprimento e nas condições estabelecidas no artigo 19.º do presente Regulamento.

2 - As entidades beneficiárias ficam sujeitas à verificação da utilização dos incentivos concedidos, não podendo, sem autorização do IDE-RAM, ceder, locar, alienar ou, por qualquer modo, onerar ou deslocalizar a actividade, até dois anos contados a partir da data de assinatura do contrato de concessão de incentivos.

#### 4. ENQUADRAMENTO COMUNITÁRIO

---

O SI-Funcionamento respeita a secção 5 do enquadramento comunitário das Orientações relativas aos Auxílios Estatais com Finalidade Regional para o período 2007-2013 (2006/C 54/08) relativa aos auxílios ao funcionamento, de 04 de Março, publicado no Jornal Oficial da União Europeia C54, e a Carta da Comissão Europeia C(2009)9937 final, de 15-12-2009, relativa à aprovação do Auxílio Estatal n.º 584/2009.

*Consulte aqui as Orientações relativas aos Auxílios Estatais com Finalidade Regional para o período 2007-2013 (2006/C 54/08)*

O GUIA FOI CONCEBIDO COM A FINALIDADE DE FACILITAR O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA, NÃO DEVENDO CONTUDO DISPENSAR A CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

**PORTARIA Nº 12/2010 DE 18 DE MARÇO**

No **Formulário de Candidatura** deverão constar todos os dados necessários à correcta análise, sendo presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo beneficiário.

Pretende-se que o processo de apreciação e decisão seja simplificado e célere, substituindo-se uma análise prévia morosa e muito baseada em documentação, por um acompanhamento cuidado e rigoroso dos projectos.

O **Dossier de Candidatura** ficará em poder do beneficiário o qual deverá manter devidamente organizado e constantemente actualizado com os últimos documentos exigíveis, todos os documentos susceptíveis de comprovar as informações, declarações prestadas no âmbito do projecto e de fundamentar as despesas apresentadas, bem como todos os documentos comprovativos da realização das mesmas, o qual poderá ser consultado a qualquer momento pelos Organismos intervenientes no processo de análise, acompanhamento e fiscalização dos projectos, sendo que no caso de projectos financiados com fundos estruturais, este dossier tem de ser mantido até três anos após a data de encerramento do respectivo Programa financiador.

No entanto o beneficiário dispõe de um prazo de 10 dias úteis, após a entrada da candidatura, para entregar, no IDE-RAM, os comprovativos das condições de acesso.

No **Dossier de Candidatura** deverão constar os documentos referidos no **Anexo A** deste Guia.

## **B. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

As candidaturas são formalizadas através de formulário em suporte electrónico a enviar pela Internet, disponível no Portal do Governo Electrónico da Madeira.

O IDE-RAM assegurará o recurso a mecanismos e procedimentos alternativos para fazer face a circunstâncias que impossibilitem a sua utilização.

Constituem processo de candidatura: o formulário de candidatura devidamente preenchido.

Procedimento da apresentação das candidaturas:

- a) Os formulários de candidatura estão disponíveis no site do IDE-RAM [www.ideram.pt](http://www.ideram.pt) e no Portal do Governo Electrónico da Madeira [www.gov-madeira.pt](http://www.gov-madeira.pt);
- b) Para aceder ao formulário primeiro terá de fazer o *download* do mesmo, de forma a formalizar a candidatura ao SI Funcionamento;
- c) O formulário, deverá ser devidamente preenchido, tendo como suporte uma leitura atenta ao presente Guia;
- d) Após o seu correcto preenchimento a candidatura deverá ser enviada através do Portal do Governo Electrónico da Madeira, devendo anexar formulário de candidatura e respectivos anexos. Finalizar, com o envio da candidatura;
- e) Recepcionada a candidatura, o IDE-RAM, emitirá um recibo provisório a enviar para o e-mail indicado pelo beneficiário;
- f) A candidatura, será submetida a uma validação pelo IDE-RAM, verificando se contém as informações exigidas podendo a mesma ser devolvida para efeitos de reformulação;
- l) Após a validação da candidatura, será emitido o recibo definitivo da mesma, estando em condições para ser analisada pelo IDE-RAM.

Mais se informa que os documentos enviados em anexo ao formulário deverão ser em formato PDF.

## **C. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**

### **INICIAR O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA**

---

Para iniciar o formulário é obrigatório o preenchimento dos campos "Beneficiário" e "Data de Entrada", dando acesso a todas as folhas do formulário.

### **DADOS DA CANDIDATURA**

---

Neste capítulo pretende-se a apresentação dos dados da Candidatura, nomeadamente os dados do Beneficiário e os dados relativos ao Projecto, que resumem os elementos determinantes da candidatura, fundamentais para o registo do beneficiário ao nível dos apoios comunitários e para o preenchimento de um eventual contrato de concessão de incentivos.

### **DADOS DO BENEFICIÁRIO**

---

Deverá começar por indicar qual o **Ano da Candidatura com o formato "aaaa"**.

Indique se **autoriza, ou não, a utilização dos dados constantes na candidatura, salvaguardando o sigilo para o exterior**. Selecione Autorizo ou Não Autorizo.

Podem candidatar-se a este Sistema de Incentivos:

- Micro empresa;
- Pequenas empresas.

e existentes há mais de 2 anos, a contar da data de início de actividade, de qualquer natureza e sob qualquer forma jurídica, com a excepção das Sociedades Civas.

Serão consideradas micro e pequenas empresas aquelas que cumpram com os respectivos limiares definidos na Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de Maio.

Para efeitos de comprovação do estatuto de PME, as empresas deverão obter a certificação electrónica, através do sítio [www.ideram.pt](http://www.ideram.pt), nos termos do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de Novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 143/2009 de 16 de Junho e adaptado à Região

## Guia do Formulário Candidatura do SI Funcionamento

Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional n.º 37/2008/M, de 20 de Agosto.

<b>Categoria</b>	<b>N.º Trabalhadores</b>	<b>Volume de Negócios</b>	<b>Balanço Total</b>
Média Empresa	< 250	< = 50 Milhões de euros	< = 43 Milhões de euros
Pequena Empresa	< 50	< = 10 Milhões de euros	< = 10 Milhões de euros
Microempresa	< 10	< = 2 Milhões de euros	< = 2 Milhões de euros

Relativamente ao método de cálculo dos limiares:

- Para uma empresa autónoma, os dados financeiros e relativos aos efectivos são baseados unicamente nas contas dessa empresa;
- Para uma empresa que tenha empresas parceiras ou associadas, os dados financeiros e relativos aos efectivos são baseados nas contas e outros dados da empresa (ou das contas consolidadas quando existam). A estes dados devem agregar-se os dados das empresas parceiras – numa base proporcional à percentagem de participação no capital (ou à percentagem de direitos de voto, se esta for superior) – e 100% dos dados das empresas associadas.

Entende-se por grandes empresas, as empresas não abrangidas pela definição de Pequenas e Médias Empresas, mencionada anteriormente.

Atenção: A Certificação electrónica de PME por parte do Beneficiário é obrigatória e cumprida à data da candidatura

Aceda ao site do IDE-RAM, [www.ideram.pt](http://www.ideram.pt), para proceder à sua certificação.

*Esta informação não dispensa a consulta da Recomendação da Comissão 2003/361/CE, de 6 de Maio de 2003. Consulte aqui a Recomendação.*

### IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

---

Pretende-se, neste quadro, os dados relativos à identificação do beneficiário.

Identifique se se trata de **Pessoa Singular** ou de **Pessoa Colectiva** assinalando com um “x”.

**Pessoa Singular** - Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (EIRL) ou Empresário em Nome Individual (ENI).

**Pessoa Colectiva** - Sociedade Unipessoal por Quotas (SUQ), Sociedade por Quotas (SQ), Sociedade Anónima (SA), Sociedade em Comandita (SC), ou outra pessoa colectiva de natureza empresarial.

Identifique:

**Nome ou designação social**, de acordo com o inscrito no Registo Nacional de Pessoas Colectivas, (RNPC).

**N.º Identificação Fiscal**, de acordo com o cartão de identificação fiscal.

**Morada (sede social); telefone; telefax; e-mail** (endereço de correio electrónico), e **URL** (endereço de página na internet).

Excluem-se do presente Regulamento as entidades beneficiárias sedeadas na Zona Franca da Madeira.

O campo relativo à **categoria do executor** (alertamos que as Entidades Beneficiárias enquadradas no SI Funcionamento são as micro e pequenas empresas) deve estar de acordo com a Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de Maio.

**Data de Constituição** e **Data de Início da Actividade** correspondem, respectivamente, à data da escritura pública da constituição da empresa e à data da declaração de início de actividade. Indique as datas no formato “dd-mm-aaaa”.

No campo **Capital**, inscreva o capital social actual do beneficiário, conforme o contrato de sociedade/pacto social.

No campo **Fins Lucrativos** deve informar se a organização tem, ou não, fins lucrativos. Salienta-se que nos Sistemas de Incentivos apenas apoia entidades com fins lucrativos.

É solicitada, ainda, a % de capital **Nacional Privado**, **Nacional Público** e **Estrangeiro**, com vista a caracterizar a estrutura de capital da empresa.

Pretende-se, neste quadro, a indicação das **actividades económicas** desenvolvidas pelo beneficiário.

No campo **CAE** pretende-se o Código da Actividade Económica, a cinco dígitos, de acordo com a Classificação Portuguesa das Actividades Económicas, revista pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de Novembro.

Devem ser indicadas as CAE-Classificação Portuguesa das Actividades Económicas do Promotor por ordem decrescente de importância no volume de negócios (soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços) do ano anterior ao da data de candidatura.

### **Participantes no Capital do Beneficiário**

Pretende-se, neste quadro, a indicação dos sócios da entidade beneficiária (participantes - pessoas singulares ou colectivas).

Na coluna **Sócio/Accionista/Entidade** deverá identificar quem detém participação no capital social do beneficiário.

Relativamente a cada Sócio deverá indicar:

- O seu enquadramento no **Tipo** de situações seguidamente identificadas:

1. Participação do Sócio/Accionista (Particular);
2. Participação de Não PME (em conformidade com a Recomendação da Comissão n.º 2003/361/CE, de 06 de Maio de 2003);
3. Participação de Empresa de Média Dimensão (em conformidade com a Recomendação da Comissão n.º 2003/361/CE, de 06 de Maio de 2003);
4. Participação de Pequena Empresa (em conformidade com a Recomendação da Comissão n.º 2003/361/CE, de 06 de Maio de 2003);
5. Participação de Microempresa (em conformidade com a Recomendação da Comissão n.º 2003/361/CE, de 06 de Maio de 2003);
6. Participação de Sociedade Pública de Investimento, Soc. Capital de Risco ou Investidores Institucionais que exerçam qualquer controlo sobre a empresa beneficiária - Entende-se por exercer controlo sobre a empresa beneficiária a detenção de 50%, ou mais, do capital ou dos direitos de voto;
7. Participação de Sociedade Pública de Investimento, Soc. Capital de Risco ou Investidores Institucionais que NÃO exerçam qualquer controlo sobre a empresa beneficiária - Entende-se por não exercer controlo sobre a empresa beneficiária a detenção de menos de 50% do capital ou dos direitos de voto;
8. Capital disperso sem presumíveis proprietários de 25% ou mais do capital. - Participação dispersa do capital em pequenos sócios / accionistas, sem exceder 25% do capital.

As informações prestadas pelo beneficiário sobre as pessoas singulares ou colectivas detentoras de capital assumem a forma de declaração, sendo presumidas como verdadeiras pela Entidade Gestora. Não obstante, os documentos relevantes para o preenchimento deste campo deverão ser disponibilizados sempre que a Entidade Gestora assim o entenda, devendo constar no *Dossier de Candidatura*.

- O Número de Identificação Fiscal (**NIF**) - Número de Identificação Fiscal de Contribuinte / N.º de Identificação de Pessoa Colectiva (**NIPC**) (este campo está a ser validado pelo formulário de candidatura);
- O **País** de origem;
- A % da **Participação** no capital social do beneficiário;
- O **Volume de Negócios**, sendo este entendido como a soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura;
- O valor do **Activo** (valor do balanço), do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura;
- O número de **Postos de Trabalho**, inscritos na Segurança Social, de acordo com a folha de pagamentos, no último mês do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura;
- A **Idade** dos sócios do tipo I - Participação de Sócio/Accionista (Particular).

No caso de se tratar de uma situação do tipo I - Participação de Sócio/Accionista (Particular), não são de preenchimento obrigatório os campos Volume de Negócios, Valor do Activo e Postos de Trabalho.

### **Principais Participações do Beneficiário no capital de outras entidades**

Pretende-se, neste quadro, quando aplicável, a informação relativa às participadas da entidade beneficiária, sendo obrigatória a indicação de todas aquelas em que detém 25% ou mais do capital da entidade participada, no ano anterior ao início da despesa.

Na coluna **Participadas** deverá identificar as entidades em que o beneficiário detém participação no capital social, no último mês do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura.

Relativamente a cada Participada deverá indicar:

- O Número de Identificação Fiscal (**NIF**) - Número de Identificação Fiscal de Contribuinte / N.º de Identificação de Pessoa Colectiva (**NIPC**) (este campo está a ser validado pelo formulário de candidatura);
- O **País** de origem;
- A % da **Participação** do beneficiário no capital social da entidade participada;
- O **Volume de Negócios**, sendo este entendido como a soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura;
- O valor do **Activo** (valor do balanço), do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura;
- O número de **Postos de Trabalho**, inscritos na Segurança Social, de acordo com a folha de pagamentos, no último mês do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura.

### Aferição do escalão dimensional das participações e participantes

Identificar se:

- Os sócios do beneficiário têm outros sócios ou participações e respectivo escalão dimensional;
- As participadas do beneficiário têm outros sócios ou participações e respectivo escalão dimensional.

Atenção: Certificação electrónica PME (Obrigatória): efectue a certificação através do sitio [www.ideram.pt](http://www.ideram.pt)

## **APOIOS FINANCEIROS NO ÂMBITO DO QCA III, PROGRAMA INTERVIR+ E OUTROS E PERÍODO DE PROGRAMAÇÃO 2007-2013**

---

Pretende-se, neste quadro, informação sobre eventuais apoios financeiros que o beneficiário tenha recebido no âmbito do III Quadro Comunitário de Apoio (2000-2006), por exemplo no âmbito do PRIME e POPRAM III, ou no âmbito do **Programa INTERVIR+** e de outros Apoios, relativos ao novo período de programação (2007-2013), de acordo com a estrutura indicada.

No campo **Programa – Medida**, deverá indicar qual o Programa e/ou Medida em que o beneficiário teve projectos aprovados.

A 2.<sup>a</sup> coluna refere-se ao número da candidatura(s) objecto de apoios financeiros.

A 3.<sup>a</sup> coluna refere-se à data dessa(s) candidatura(s).

A 4.<sup>a</sup> coluna refere-se à data de conclusão de candidaturas anteriores.

A 5.<sup>a</sup> coluna – **Despesa Total** - refere-se à despesa total efectivamente **Realizada**, se já concluído, ou à despesa total prevista na concessão do incentivo, se ainda em curso

Na 6.<sup>a</sup> coluna – **Incentivo** - refere-se ao incentivo efectivamente recebido, se o projecto de investimento/despesa estiver já concluído, ou ao incentivo homologado se o projecto de investimento/despesa estiver ainda em curso.

Na 7.<sup>a</sup> coluna deverá ser indicado o regime ao abrigo do qual a(s) candidatura(s) anterior(es) foi(ram) aprovada(s).

### **Dados Históricos**

Nesta campo pretende-se aferir alguns dados históricos da empresa, no ano pré candidatura.

Verificando-se se estamos perante uma empresa em dificuldade na acepção das Orientações comunitárias relativas a auxílios estatais de emergência e à reestruturação a empresas em dificuldade (JO C 244 de 1.10.2004).

No SI Funcionamento estão excluídas as empresas em dificuldade.

Bem como verificar as vendas e prestações de serviços do ano pré candidatura.

### **DADOS DO PROJECTO**

---

#### **Descrição e Tipologia do Projecto**

No campo **Descrição** deverá descrever, sucintamente, o projecto que pretende realizar.

No campo **Tipologia do Projecto** deverá assinalar, de entre as opções de despesas do projecto:

- Custos salariais
- Custos de transporte
- Rendas

#### **Despesa total/Despesa Elegível/ Despesa Não elegível/Taxa de apoio/Despesa pública/FEDER/OR/Privado**

Destes campos apenas deve ser preenchido o da “Despesa elegível” nos termos da legislação aplicável.

Os restantes campos são de preenchimento automático.

#### **Fase de Selecção do Projecto** – fase aplicável à candidatura.

**Manutenção de Postos de Trabalho** - Indicação do número de postos de trabalho observado no mês anterior à data da apresentação da candidatura conforme disposto no nº 2 do artigo 5º do Regulamento anexo à Portaria nº 12/2010 de 18 de Março.

#### **Candidatura no âmbito da Formação Profissional**

Indicar se apresentou candidatura no âmbito da Formação Profissional.

**Início e Conclusão da Despesa** – Indicação das respectivas datas tendo em conta que o período de cálculo das despesas elegíveis é de 12 meses reportado ao exercício económico anterior à data da candidatura, conforme estipula o nº 2 do artigo 7º do Regulamento do SI Funcionamento.

**Natureza da Despesa** - Campo de preenchimento automático.

**Ano que prevê receber o incentivo** - corresponde ao ano que prevê receber o incentivo, não podendo ultrapassar o exercício seguinte ao da data da candidatura.

**Vendas + Prestação Serviços / 10% Volume de negócios** - Estes campos são de preenchimento automático.

### **Actividade(s) Económica(s) Prevista(s) / Localização do Projecto**

Pretende-se, neste quadro, a indicação das **actividades económicas do projecto**.

Pretende-se o Código da Actividade Económica, a cinco dígitos, de acordo com a Classificação Portuguesa das Actividades Económicas, revista pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de Novembro.

### **Localização dos Estabelecimentos do projecto**

Pretende-se, neste quadro, a localização (**Localidade, Concelho e País**) e o **N.º de Unidades** actuais do beneficiário, se aplicável. Deverá ser preenchida uma linha por cada unidade, mesmo quando localizadas no mesmo Concelho.

No caso de uma unidade estar localizada no estrangeiro deverá indicar a cidade, no campo Localidade, e o País.

Excluem-se do presente Regulamento as entidades beneficiárias sedeadas na Zona Franca da Madeira.

### **Responsáveis pelo Projecto**

Pretende-se informação identificativa da(s) pessoa(s) designada(s) como responsável(eis) pela implementação do projecto.

Para o preenchimento deste quadro considera-se:

**Responsável do Projecto** - designação de uma pessoa singular pertencente à empresa, com a função de ser o interlocutor privilegiado com o Organismo Coordenador, que seja responsável pelo projecto até à sua conclusão.

Deverá ser indicado o **nome**, **função** que desempenha na empresa, **telefone** e endereço de **Correio Electrónico**.

### **Identificação da Entidade Consultora**

Neste quadro deverá ser indicado o **Nome** da entidade consultora, o seu **N.º de Identificação Fiscal**; **Telefone**, **Fax** e endereço de **Correio Electrónico**.

### **Identificação da Entidade Bancária e do NIB**

Deverá ser identificada a **Entidade Bancária** e indicado o **NIB** associados à conta bancária criada pelo beneficiário com o fim de ser utilizada exclusivamente para os recebimentos no âmbito do projecto.

## **CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE GERAIS**

---

A verificação das condições de elegibilidade do beneficiário deverá fornecer a informação necessária para a análise da candidatura, sendo da sua responsabilidade a respectiva demonstração.

O beneficiário dispõe de um prazo de 10 dias úteis, após a entrada da candidatura, para entregar no IDE-RAM os comprovativos das condições de acesso conforme estabelece o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento do SI Funcionamento.

### **Do Beneficiário**

#### **a) Encontrar-se legalmente constituído.**

Entende-se por empresa legalmente constituída, no caso de pessoa colectiva, aquela que está registada na Conservatória do Registo Comercial, a título definitivo, e, no caso de Empresários em Nome Individual, os inscritos no respectivo Serviço de Finanças.

No SI Funcionamento são Entidades Beneficiárias empresas de micro e pequena dimensão, existentes há mais de 2 anos, a contar da data de início de actividade, de qualquer natureza e sob qualquer forma jurídica, com a excepção das Sociedades Civis

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** Fotocópia do Diário da República ou do JORAM com a publicação do contrato de sociedade ou cópia da certidão de escritura do contrato de sociedade e cópia do registo de todas as alterações ocorridas no pacto social, bem como a inscrição de início de actividade no respectivo Serviço de Finanças e na Segurança Social.

Para efeitos de comprovação do registo definitivo, na respectiva conservatória comercial, o beneficiário poderá autorizar o IDE-RAM a proceder à consulta da certidão de teor comercial, concedendo para o efeito o código de acesso, com o qual o IDE-RAM poderá emitir a respectiva certidão permanente, com todas as inscrições, averbamentos e anotações da empresa.

No caso de Empresários em Nome Individual, a inscrição de início de actividade no respectivo Serviço de Finanças.

**b) Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente ter situação regularizada em matéria de licenciamento, quando exigível.**

Inclui-se nestas condições gozar da capacidade jurídica necessária para o exercício da respectiva actividade, ou seja, incluir no seu objecto, no caso de pessoas colectivas, a actividade que pretende prosseguir.

Entende-se por ter a situação regularizada em matéria de licenciamento, dispor dos licenciamentos impostos por lei para o desenvolvimento da actividade em causa.

No caso de haver alteração da titularidade da entidade proprietária/exploradora, deverá ser realizado o respectivo averbamento no alvará.

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** nomeadamente, licenciamento(s) específico(s) inerente(s) ao exercício da(s) actividade(s) e/ou licença de utilização das instalações, nos termos da legislação aplicável. Sem prejuízo de uma análise casuística, realçam-se os seguintes licenciamentos mais comuns:

**I )Actividades Industriais: Licenciamento Industrial,** emitido pela Direcção regional do Comércio, Indústria e energia;

**II )Actividades de Comércio e Serviços: Licença de Utilização** das Instalações, emitida pela Câmara Municipal competente.

**III )Actividades de Construção:** Alvará emitido pelo Instituto de Construção e Imobiliário ( InCI, I.P. )

**IV )Agências de Viagens e Turismo:** O exercício da actividade de agências de viagens e turismo depende de licença, constante de alvará, a conceder pela Direcção Regional do Turismo.

- Cópia do **Alvará** para o exercício da actividade das **Agências de Viagens e Turismo**, emitido pela Direcção Regional do Turismo;
- **Licença de Utilização** das Instalações, emitida pela Câmara Municipal competente.

**V )Empresas de Animação Turística:** O exercício da actividade das empresas de animação turística depende de licença, constante de alvará, a conceder pela Direcção Regional do Turismo.

- Cópia do **Alvará de Empresa de Animação Turística**, emitido pela Direcção Regional do Turismo, ao abrigo do Decreto Legislativo Regional n.º 30/2008/M, de 12 de Agosto;
- **Licença de Utilização** das Instalações, emitida pela Câmara Municipal competente (quando aplicável).

**VI ) Actividades Marítimo-Turísticas:**

- Cópia do **Alvará de Empresa de Animação Turística**, emitido pela Direcção Regional do Turismo, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 30/2008/M, de 12 de Agosto;

- **Licença de Utilização** das Instalações, emitida pela Câmara Municipal competente (quando aplicável).

No caso de projectos com intervenções em **embarcações já existentes** deverão ainda constar os seguintes documentos, quando aplicável:

- **Certificado de Navegabilidade** válido, emitido pela entidade competente;
- **Título de registo de propriedade da(s) embarcação(ões)** - Livreite;
- **Declaração da infra-estrutura portuária onde irá operar a embarcação** com autorização dos cais ou locais de embarque a acostagem.

**VII ) Actividades de *Rent-a-car*:** o exercício da actividade de aluguer de veículos automóveis sem condutor depende de autorização a conceder pela Direcção Regional de Transportes Terrestres, ouvida a Direcção Regional do Turismo, e é titulado por alvará de que constem os elementos de identificação do objecto do direito concedido, nos termos da legislação aplicável.

- Cópia do **Alvará** que autoriza o exercício da indústria de **aluguer de veículos sem condutor**, emitido pela Direcção Regional de Transportes Terrestres;
- **Licença de Utilização** das instalações, emitida pela Câmara Municipal competente.

### VIII ) Empreendimentos Turísticos

- **Licença de Utilização** do empreendimento para fins turísticos, emitida pela Câmara Municipal competente;
- **Documento da Classificação atribuída ao Empreendimento** pela Direcção Regional do Turismo.

### IX ) Estabelecimentos de Restauração e Bebidas

- **Licença de Utilização** do estabelecimento, emitida pela Câmara Municipal competente.

**c) Possuir a situação regularizada perante o Estado, Segurança Social e às entidades pagadoras do incentivo.**

O Beneficiário terá que demonstrar que não tem dívidas perante o Estado e a Segurança Social, ou tendo-as, que foram enquadradas num processo de regularização de dívidas aprovado e em cumprimento.

Deverá ser dado autorização ao IDE-RAM para a respectiva consulta, conforme Decreto-Lei n.º 114/07, de 19 de Abril, o qual institui a faculdade de dispensa, no relacionamento com os serviços públicos, de apresentação de certidão comprovativa de situação tributária ou contributiva regularizada. Para ficar abrangido pela dispensa, deverá o interessado prestar consentimento para a consulta da sua situação tributária ou contributiva. Tal consentimento deve ser dado de forma expressa e inequívoca pelo titular dos dados, nos sítios da Internet adequados e pode por ele ser revogado a todo o tempo.

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** Certidão (Declaração) da Segurança Social e Certidão (Declaração) da Direcção Geral dos Impostos, comprovativas de situação regularizada.

É da responsabilidade do Organismo Coordenador verificar o cumprimento da situação regularizada perante o mesmo.

**d) Dispor de contabilidade organizada de acordo com o Normativo Contabilístico vigente.**

O beneficiário declara que possui, contabilidade organizada de acordo com o normativo contabilístico em vigor:

"Sistema de Normalização Contabilística - entrada em vigor - 01.01.2010

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** cópia da certidão do cadastro único (Serviço de Finanças)

- e) **Comprometer-se a manter no mínimo a totalidade dos postos de trabalho da empresa pelo período mínimo de dois anos, contados a partir da data da assinatura do contrato de concessão de incentivos;**

O beneficiário declara, nos termos do **Anexo B** do presente Guia, o compromisso de manter a totalidade dos postos de trabalho da empresa pelo mínimo de dois anos.

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** Declaração de compromisso reconhecida na qualidade nos termos do **Anexo B** do presente Guia.

- f) **Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada verificada pela apresentação de capitais próprios positivos o ano anterior à data da candidatura**

Considera-se que os beneficiários dos projectos possuem uma situação económico-financeira equilibrada quando apresentem um capital próprio positivo.

Para o cálculo do indicador referido no número anterior será utilizado o balanço referente ao final do exercício anterior ao da data da candidatura ou um balanço intercalar reportado a data posterior, mas anterior à data de apresentação da candidatura, desde que legalmente certificado por um Revisor Oficial de Contas.

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** Modelo 3 e respectivos Anexos do IRS ou Informação Empresarial Simplificada (IES) referentes ao final do exercício anterior ao da data da candidatura ou na ausência dos anteriores os balanços encerrado certificado pelo ROC ou ratificado pelo TOC.

Caso seja aplicável, o balanço intercalar reportado a data posterior, desde que legalmente certificado por um revisor oficial de contas.

**g) Não ter beneficiado de qualquer incentivo ao abrigo do presente Sistema de Incentivos, excepto se tal for previsto em sede de abertura de fases nos termos do número 3 do artigo 8.º do Regulamento anexo à Portaria nº 12/2010 de 18 de Março.**

Esta condição será assumida pelo Beneficiário e validada pelo IDE-RAM, enquanto Organismo Intermédio do PO Intervir +.

### **Do Projecto**

Pretende-se, que o beneficiário **declare** que cumpre, as condições de elegibilidade do projecto previstas em sede de regulamentação específica, devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado, devendo os mesmos estarem arquivados em dossier do projecto..

**a) Localizar-se na Região Autónoma da Madeira.**

As unidades, estabelecimentos ou empreendimentos objecto de intervenção no âmbito da candidatura devem localizar-se na Região Autónoma da Madeira. Esta condição deve ser cumprida em sede de candidatura e em sede de conclusão do projecto.

**b) Integra despesas realizadas no exercício económico anterior à data da candidatura;**

Esta condição deve ser cumprida em sede de candidatura e em sede de conclusão do projecto.

**c) Ter uma despesa mínima elegível de 25.000 euros;**

Este campo é resultado dos dados que constam do mapa da classificação da despesa, conjugado com os limites das despesas elegíveis definidos no Regulamento de Aplicação do SI Funcionamento. As candidaturas com despesa elegível inferior aos limites atrás descritos, após a aplicação do limite legal, não são consideradas elegíveis no âmbito de aplicação do do SI Funcionamento.

Esta condição deve ser cumprida em sede de candidatura e em sede de conclusão do projecto.

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** documentos comprovativos do volume de negócios da empresa, através da declaração fiscal e das despesas elegíveis, devidamente classificados, nomeadamente, mapas de declaração de remunerações remetidos à segurança social e respectivas guias de pagamento, comprovativos do pagamento dos ordenados, factura/recibo do custo com o transporte, contrato de arrendamento e respectivos recibos, ou outros documentos equiparados de quitação de despesas

**d) Demonstrar o impacto do incentivo na sustentabilidade da empresa, comprovada através de um plano de negócios num período de 3 anos.**

Esta condição deve ser cumprida em sede de candidatura e igualmente verificada em sede de conclusão do projecto.

**Comprovantes a constarem no dossier de candidatura:** Estudo de viabilidade e formulário de candidatura devidamente preenchido.

### Outras Obrigações

**a) A entidade Beneficiária encontra-se sujeita à disciplina da contratação pública**

Pretende-se, que o beneficiário **declare** que, caso lhe seja aplicável, se encontra sujeito à disciplina da contratação pública, tendo em conta a legislação específica que a seguir se discrimina bem como o **ANEXO C**, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro que aprova o Código dos Contratos Públicos, com as rectificações efectuadas pela Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março e as alterações decorrentes da Lei 59/2008, de 11 de Setembro (alteração do artigo 4.º), assim como o Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de Agosto, que adapta à Região Autónoma da Madeira o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

*Consulte aqui o Manual de Procedimentos de Contratação Pública de Bens e Serviços (do início do procedimento à celebração do contrato)*

### **b) O Beneficiário integra a dimensão da Igualdade de Oportunidades**

Pretende-se, que o beneficiário **declare**, se cumpre com a matéria da Igualdade de Oportunidades e Não discriminação, tendo em conta a legislação específica e a *check-list* constante no **ANEXO D** do presente Guia.

#### **Exemplos:**

**Evitar qualquer discriminação dos colaboradores, fornecedores, ou clientes em razão do género raça ou etnia, religião ou crença, condição física ou social, idade ou orientação sexual.**

Pretende-se, que o beneficiário declare que assume o compromisso de não utilizar, no exercício da sua actividade, qualquer processo ou instrumento que conduza a qualquer tipo de discriminação quanto ao género, raça ou etnia, religião ou crença, condição física ou social, idade ou orientação sexual, dos seus colaboradores, fornecedores ou clientes.

#### **O Beneficiário irá integrar a dimensão de Igualdade de Género?**

Pretende-se, que o beneficiário declare que assegura a promoção da igualdade entre homens e mulheres na empresa.

(No caso de responder sim, descreva a forma como irá assegurar esta dimensão em termos operacionais)

#### **Assegurar a promoção da igualdade de oportunidades**

Pretende-se, que o beneficiário declare se irá assegurar a promoção da igualdade de oportunidades, através de iniciativas/acções para aumentar a participação de pessoas desfavorecidas, designadamente, pessoas com deficiência, minorias, migrantes e imigrantes, etc.

**O Beneficiário irá integrar intervenções em ordem a garantir a não existência de barreiras que dificultem a mobilidade e acessibilidade de populações com necessidades especiais?**

Pretende-se, que o beneficiário declare se irá efectuar intervenções de forma a assegurar a não existência de barreiras (arquitectónicas ou outras) que dificultem a mobilidade e acessibilidade de populações com necessidades especiais (deficientes motores, idosos, etc.).

### **c) O Beneficiário irá integrar intervenções que respeitem as Regras Ambientais**

Pretende-se, que o beneficiário **declare**, se cumpre com as normas ambientais relativas ao exercício da sua actividade e se irá desenvolver intervenções específicas na área ambiental, tendo por base a *check-list* constante no **ANEXO E** do presente Guia.

#### **Exemplo:**

**O Beneficiário irá integrar intervenções, sempre que possível, que utilizem tecnologias mais limpas e eco-eficientes e com reduzida intensidade energética bem como intervenções que garantam uma gestão apropriada relativa à produção de resíduos, consumo de água, geração de fluentes e consumos energéticos, entre outros?**

### **d) A Entidade Beneficiária declara que possui o dossier do projecto devidamente organizado**

Pretende-se, que o beneficiário declare, que possui em dossier de projecto, devidamente organizado, todos os documentos e declarações, comprovativos da concretização do projecto.

## ANÁLISE SUMÁRIA DO PROJECTO

---

- **Descrição do projecto**
- **Impacto do Incentivo na sustentabilidade da empresa**
- **Identificação do Beneficiário / Evolução da Empresa**

Pretende-se que o Beneficiário apresente uma caracterização do projecto e fundamente a medida do impacto do incentivo na sustentabilidade da empresa, bem como uma caracterização da empresa (inserção na respectiva área de negócio, situação económica e financeira, qualificação e evolução quantitativa e qualitativa dos recursos humanos e perspectivas de evolução).

## DESPESAS DO PROJECTO

---

### Classificação das Despesas

Pretende-se a descrição detalhada das despesas realizadas, rubrica a rubrica

Deverá desagregar as despesas de tal forma que cada rubrica possa ser associada a uma só rubrica do SNC. No Quadro de classificação das despesas deverá identificar:

**N.º sequencial** correspondente à numeração como se encontra no *Dossier de Candidatura*, referido na Introdução e que deverá permanecer na empresa para consulta posterior.

**N.º de estabelecimento**, isto é, se o Beneficiário está a se candidatar para mais do que um estabelecimento, então a despesa deverá ser devidamente identificada por cada um dos estabelecimentos, devendo identificar com algarismos (1, 2 ou 3) qual a despesa afecta a que

estabelecimento. No caso de haver mais de 3 estabelecimentos deverá agrupar a despesa por localização.

**Designação** da rubrica. Exemplo: Remunerações com pessoal sujeitam a contribuições obrigatórias com a Segurança Social, Contribuições para a Segurança Social da entidade patronal, Custos de transportes e Rendas.

*Alertamos que quando se tratar de despesas com custos salariais e contribuições S. Social, estas devem ser identificados por trabalhador e por Mês*

Mais se informa que entende-se por:

- a) Custos salariais, são todas as despesas com a remuneração com os quadros da empresa, independentemente do vínculo contratual, sujeitas às contribuições obrigatórias para a segurança social.
- b) Contribuições obrigatórias para a segurança social, são todos os encargos sociais, por parte da entidade patronal, sobre todas as remunerações com os quadros da empresa independentemente do vínculo contratual
- c) Rendas, só serão consideradas para efeito de comparticipação as despesas respeitantes às instalações da empresa mais precisamente onde se desenvolve a sua actividade e os respectivos armazéns licenciados para o efeito.

### **Excepção**

Quando o número de postos de trabalho existentes no mês anterior à data da candidatura é inferior ao registado em Dezembro do ano anterior à data da candidatura o apuramento dos custos salariais e contribuições para a segurança social são calculados com base nos últimos 12 meses a contar do mês anterior à data da candidatura.

Informamos que as outras despesas, não são abrangidas por esta excepção, o período de cálculo é sempre os 12 meses reportado ao exercício económico anterior à data da candidatura.

**Calendário despesa** (aaaa-mm), ou seja, a data em que a despesa foi realizada

**Despesa ( euros )** – montante da despesa (deduzido o Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA – sempre que o Beneficiário seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução, e caso aplicável).

**Tipo de Despesa**, classificado de acordo com as despesas elegíveis nos termos do artigo 7.º da Regulamentação do SI Funcionamento.

**Rubricas do SNC** de acordo com Sistema de Normalização Contabilística.

**Localização** – indicação do Concelho onde o Beneficiário exerce a actividade.

## POSTOS DE TRABALHO PRÉ-CANDIDATURA E PÓS-CANDIDATURA

---

### **Manutenção e/ou Criação de postos de trabalho / Área Funcional**

Neste quadro pretende-se a informação sobre os Recursos Humanos, existentes **no mês anterior à data da candidatura e existentes no mês de Dezembro do ano anterior à data da candidatura** conforme estipula disposto no nº 3 do artigo 7º do Regulamento anexo à Portaria nº 12/2010 de 18 de Março.

Deverá igualmente identificar os postos de trabalho no pós candidaturas de forma a reflectir a manutenção ou a criação de postos de trabalho.

## BALANÇO E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

---

### Balances históricos e previsionais do Beneficiário

#### Demonstração de Resultados históricas e Previsionais do Beneficiário

Deverão ser preenchidos com os dados relativos ao histórico, três exercícios anteriores ao da candidatura, e aos dados previsionais dos três ou quatro exercícios posteriores ao do ano da candidatura

## CRITÉRIOS DE SELECÇÃO

---

### Crítérios de Selecção

Pretende-se que o Beneficiário, no âmbito de cada Critério, quantifique e assinale os factores de valorização que entende preenchidos e proceda a uma caracterização dos factores de valorização seleccionados.

a) Na quantificação dos indicadores do **critério A** deverá ter por base o IES do ano anterior à data da candidatura e o plano de negócios efectuado para o período de 3 anos e ter em consideração que:

- Meios libertos = resultados Líquidos + amortizações + provisões
- Vendas = vendas + serviços prestados
- Ano (n-1) -corresponde ao ano anterior à data da candidatura
- Ano (n) -corresponde ao ano que prevê receber o incentivo, não podendo ultrapassar o exercício seguinte ao da data da candidatura.

b) Na quantificação do **critério B** deverá ter em atenção se se trata de uma micro ou pequena empresa e se prevê manter e/ou criar postos de trabalho.

Entende-se por manutenção de postos de trabalho: quando o volume de emprego observado no mês anterior à data da apresentação da candidatura se mantém, pelo menos, durante dois anos, a contar da data da assinatura do contrato.

A criação de postos de trabalho, é valorizada neste critério de selecção.

c) Na quantificação do **critério C** deverá ter em atenção se a empresa irá assumir iniciativas em termos de formação do seu quadro de pessoal, se pretende investir em certificação da qualidade, apostar em eficiência energética, ou medidas de impacto ambiental, etc

---

## ANEXO A

### ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DO PROJECTO – ANEXO A

---

O **DOSSIER DO PROJECTO** é fundamental para a organização e celeridade de todo o processo de acompanhamento e verificação, devendo o mesmo se encontrar devidamente organizado e actualizado, mantendo-se na empresa até 3 anos após a data de encerramento do Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira, e disponibilizado às entidades responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, sempre que solicitado.

O dossier inclui toda a documentação relativa à candidatura devendo ser sempre actualizado de acordo com o desenvolvimento do projecto, de forma a ser reunida toda a informação necessária até ao encerramento do projecto.

#### PARTE I – Candidatura

Correspondente ao Dossier de Candidatura sobre o qual incidiu toda a documentação necessária à correcta instrução da candidatura. Os documentos que devem constar são os seguintes:

- ◆ Formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado;
- ◆ Plano de negócios para um período de três anos demonstrativo do impacto do incentivo na sustentabilidade da empresa;
- ◆ Declara
- ◆ Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte do empresário em nome individual ou dos sócios da empresa que obrigam a sociedade;
- ◆ Fotocópia do cartão de pessoa colectiva ou fotocópia do cartão de contribuinte (no caso de empresário em nome individual);

- ◆ Fotocópia do contrato de constituição da sociedade ou da certidão de escritura pública da constituição ou fotocópia dos estatutos;
- ◆ Fotocópia de certidão actualizada de matrícula da sociedade com todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Comercial competente bem como a indicação do código de acesso para a consulta e emissão on-line da certidão permanente;
- ◆ Fotocópia da declaração de início de actividade;
- ◆ Certidão da Direcção Geral de Contribuições e Impostos comprovativa de situação regularizada perante o Estado (autorização online);
- ◆ Certidão comprovativa de situação regularizada perante a Segurança Sócia (autorização online);
- ◆ Modelo 3 e respectivos Anexos do IRS ou Informação Empresarial Simplificada (IES) referentes ao último mês dos três exercícios anteriores ao da data da candidatura bem como um balanço intercalar reportado a data posterior, desde que legalmente certificado por um revisor oficial de contas (quando aplicável);
- ◆ Mapas de declaração de remunerações remetidos à Segurança Social e respectivas guias de pagamento, da empresa beneficiária, referente ao mês anterior à data da apresentação da candidatura ou, quando se aplique o disposto no nº 3 do artigo 7º do Regulamento anexo à Portaria nº 12/2010 de 18 de Março, as referentes ao mês de Dezembro do ano anterior à data da candidatura;
- ◆ Documentos relativos aos detentores do capital do beneficiário (Mapas de declaração de remunerações remetidos à Segurança Social, Modelo 3 e respectivos Anexos do IRS ou Informação Empresarial Simplificada (IES)) relativos ao último mês do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura (quando aplicável);
- ◆ Documentos relativos às participadas pelo beneficiário (caso existam) em mais de 25% (Mapas de declaração de remunerações remetidos à Segurança Social, Modelo 3 e respectivos Anexos do IRS ou Informação Empresarial Simplificada (IES) relativos ao último ano fiscal anterior à apresentação da candidatura);
- ◆ Outros documentos necessários à comprovação do estatuto de Micro e Pequena, quer no que respeita à empresa beneficiária quer às entidades participantes e/ou entidades participadas;

- ◆ Certificação Electrónica PME com a classificação como Micro, Pequena ou Média Empresa, nos termos da Recomendação da Comissão 2003/361/CE, de 6 de Maio (disponível no site do IDE-RAM [www.ideram.pt](http://www.ideram.pt));
- ◆ Licenciamentos Camarários, das Entidades Reguladoras e os Alvarás para as diversas actividades;
- ◆ Fotocópia do registo no cadastro comercial (quando aplicável);
- ◆ Licenciamento industrial (quando aplicável);
- ◆ Alvará emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (ICI);
- ◆ Escritura de compra e venda, certidão(ões) de Registo Predial, contrato(s) de arrendamento, contrato(s) de comodato, contrato(s) de locação financeira de imóveis, contrato(s) de cessão de exploração, etc;
- ◆ Documentos comprovativos do cumprimento dos procedimentos de contratação pública para as entidades beneficiárias abrangidas pela disciplina da contratação pública;
- ◆ Cópia dos documentos das despesas apresentadas no projecto;
- ◆ Correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura na fase de candidatura e de contratação.

## ANEXO B

---

*\* aplicável a empresário em nome individual*

### DECLARAÇÃO

Para efeitos da alínea e) do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 12/2010, de 18/3, eu abaixo-assinado, ..... (nome), NIF ....., ..... (estado civil), residente em ....., portador do bilhete de identidade n.º ....., emitido em ....., pelos SIC de ...../cartão do cidadão n.º ....., válido até ....., declaro, na qualidade de empresário em nome individual e beneficiário do SI Funcionamento, que comprometo-me a manter, no mínimo, .....(número por extenso) postos de trabalho da empresa pelo período mínimo de dois anos, contados a partir da data da assinatura do contrato de concessão de incentivos.

.....(local), ..... (data).

O Beneficiário,

\_\_\_\_\_

(Declaração reconhecida na qualidade e com poderes para o acto)

\* aplicável a sociedade comercial

## DECLARAÇÃO

Para efeitos da alínea e) do nº 1 do artigo 5º da Portaria nº 12/2010, de 18/3, eu abaixo-assinado, ..... (nome), ..... (estado civil), residente em ....., portador do bilhete de identidade n.º ....., emitido em ....., pelos SIC de ...../ cartão do cidadão nº ....., válido até ....., declaro, em representação na qualidade de gerente/ administrador da empresa ....., com o número de pessoa colectiva e único de matrícula ..... da Conservatória do Registo Comercial de ....., beneficiária do SI Funcionamento que, comprometo-me a manter, no mínimo.....(número por extenso) postos de trabalho da empresa pelo período mínimo de dois anos, contados a partir da data da assinatura do contrato de concessão de incentivos.

.....(Local) , .....(Data).

A Beneficiária,

---

(Declaração reconhecida na qualidade e com poderes para o acto)

**ANEXO C**

**PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

**CHECK-LIST**

*(Aplicável a procedimentos iniciados a partir de 30 Julho de 2008)*

**A. Elementos da Candidatura**

Código/Identificação do Projecto	
Entidade Executora	

**B. Elementos da Contratação Pública**

Identificação do Objecto de Contratação/Adjudicação	
Valor da Contratação/Adjudicação (€)	
Tipo de Procedimento (1) (2)	
Base Legal do Procedimento	DL 18/2008 de 29 de Janeiro que transpõe as Directivas 2004/17/CE e 2004/18/CE de 31 de Março

(1) Caso se trate de um Contrato Adicional responder às questões 1, 2 e 7.

(2) Caso se trate de um Ajuste Directo (que não consista em contrato adicional a um primeiro contrato) responder apenas às questões 1, 2, 3, 3.1 e 3.2.

**C. Check-List de Verificação**

**I. PROCEDIMENTOS PRÉVIOS**

		SIM	NÃO	N.A.	OBS.
<b>1</b>	Se o valor do contrato se situa <b>acima do limiar</b> de aplicação das Directivas, a legislação nacional de transposição dispõe em sentido não				

## Guia do Formulário Candidatura do SI Funcionamento

	coincidente com tais Directivas?				
<b>2</b>	Se o valor do contrato se situa <b>abaixo do limiar</b> de aplicação das Directivas, aplicando-se a legislação nacional, foram respeitados os princípios da publicidade e transparência, consagrados no Tratado e os requisitos mínimos de transparência estabelecidos pela legislação nacional?				
<b>3</b>	O valor do contrato celebrado é <b>inferior ao valor máximo</b> permitido para o procedimento adoptado?				Se <b>NÃO</b> , responder às questões <b>3.1</b> e <b>3.2</b> . Se sim, responder às questões <b>4,5</b> e <b>6</b> .
<b>3.1</b>	O procedimento encontra-se devidamente <b>fundamentado</b> ?				
<b>3.2</b>	Caso o procedimento se encontre fundamentado e seja <b>outro que não o ajuste directo</b> , foram cumpridas as normas previstas para tal procedimento?				
<b>4</b>	Foram respeitados os <b>princípios da publicidade e da transparência</b> , consagrados no Tratado?				
<b>5</b>	Independentemente do valor do contrato, existem indícios de que tenha existido <b>fraccionamento</b> de despesas?				
<b>6</b>	No caso de fornecimento ou obra constituir um <b>lote</b> , a entidade teve em conta o valor agregado de todos os lotes, em conformidade com a legislação aplicável?				
<b>7</b>	Se se tratar de <b>contrato celebrado na sequência de outro contrato</b> , foi o mesmo atribuído por ajuste directo?				Se <b>SIM</b> , responder às questões <b>22 a 26</b> (ajuste directo em empreitadas) ou <b>30.9</b> a <b>30.15</b> (trabalhos a mais) ou <b>27 a 30.1</b> (ajuste directo em fornecimento de bens móveis ou locação) ou <b>30.2 a 30.8</b> (ajuste directo em prestação de serviços)

## II. PUBLICITAÇÃO

		<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>N.A.</b>	<b>OBS.</b>
<b>8</b>	O tipo de <b>publicidade/divulgação</b> está de acordo com o tipo de procedimento adoptado?				

### III. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

		SIM	NÃO	N.A.	OBS.
9	Os <b>critérios de adjudicação</b> estão em conformidade com a legislação aplicável?				
10	Os critérios de adjudicação utilizados foram todos e apenas aqueles que <b>constam do anúncio/convite</b> ?				
10.1	Os <b>factores e subfactores</b> que densificam o critério de adjudicação constam todos do programa do procedimento ou do convite?				
11	Foi elaborado <b>Relatório de Apreciação do Mérito</b> das Propostas dos concorrentes?				
12	Foi elaborado <b>Relatório Final</b> ?				
13	A deliberação do Júri avaliou as propostas dos concorrentes de forma <b>transparente</b> , baseando-se estritamente nos critérios de adjudicação e nos factores e sub-factores que o densificam?				
14	Há alguma evidência de <b>discriminação</b> em razão da nacionalidade e/ou com base numa específica marca comercial?				
15	Alguma das propostas apresentadas evidenciava um <b>preço anormalmente Baixo</b> ou <b>Superior</b> relativamente ao preço base do concurso?				Se o preço foi anormalmente Baixo, responder às questões 15.1 e 15.2
15.1	A entidade adjudicante solicitou ao concorrente que apresentou uma proposta com um preço anormalmente baixo a prestação de <b>esclarecimentos</b> sobre os elementos constitutivos da proposta?				
15.2	A aceitação ou rejeição de propostas anormalmente baixas fundamentou-se na <b>análise dos esclarecimentos prestados</b> ?				
16	Foi realizada <b>Audiência Prévia</b> aos concorrentes?				
17	Existe uma <b>Decisão</b> de Adjudicação?				
18	Foi efectuada <b>notificação</b> da adjudicação a todos os concorrentes?				
19	Foi celebrado <b>contrato</b> (aplicável p/ aq. de bens e serviços superiores a €10 000,00 e de empreitadas superiores a €15 000,00)?				
20	O contrato apresenta <b>Visto Prévio</b> , do Tribunal de Contas?				
21	Foi efectuada publicitação / divulgação da adjudicação no <b>JOUE</b> (só aplicável a concursos internacionais)?				

## Guia do Formulário Candidatura do SI Funcionamento

### IV. AJUSTE DIRECTO DE CONTRATOS ADICIONAIS - EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS QUE NÃO SEJAM CONSIDERADOS TRABALHOS A MAIS (preencher se a resposta à questão 7 for afirmativa)

		SIM	NÃO	OBS.
22	Trata-se de obras novas que consistam na <b>repetição de obras similares</b> previstas em contrato celebrado pela mesma entidade adjudicante?			
23	Essas obras estão em conformidade com um <b>projecto comum</b> ?			
24	O contrato inicial foi celebrado <b>há menos de 3 anos</b> na sequência de concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação?			
25	O <b>somatório do contrato inicial e do contrato adicional</b> ultrapassa os limiares das Directivas?			
26	Se sim, o procedimento inicial foi <b>publicado no JOUE</b> ?			

### V. AJUSTE DIRECTO DE CONTRATOS ADICIONAIS – FORNECIMENTOS DE BENS MÓVEIS OU LOCAÇÃO

(preencher se a resposta à questão 7 for afirmativa)

		SIM	NÃO	OBS.
27	São entregas complementares <b>adjudicadas ao fornecedor inicial</b> ?			
28	São entregas complementares que se <b>destinam à substituição parcial ou ampliação</b> de bens ou equipamentos de <b>específico uso corrente da entidade adjudicante</b> ?			
29	A <b>mudança de fornecedor</b> obrigaria a entidade adjudicante a adquirir material de técnica diferente?			
30	Se sim, a aquisição de tal material, originaria uma <b>incompatibilidade ou dificuldades</b> técnicas desproporcionadas de utilização e manutenção?			
30.1	Se solicitado pela Comissão Europeia, foram-lhe comunicadas as categorias de bens objecto do ajuste directo feito com fundamento nos 4 números anteriores			

### VI. AJUSTE DIRECTO DE CONTRATOS ADICIONAIS – SERVIÇOS (preencher se a

resposta à questão 7 for afirmativa)

## Guia do Formulário Candidatura do SI Funcionamento

		SIM	NÃO	OBS.
30.2	Estamos perante novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objecto de contrato anteriormente celebrado pela mesma entidade adjudicante?			
30.3	Os serviços estão em conformidade com um projecto base comum?			
30.4	O contrato inicial foi celebrado há menos de 3 anos?			
30.5	O contrato inicial foi celebrado na sequência de concurso público ou limitado por prévia qualificação?			
30.6	O somatório do contrato inicial e do preço base do contrato adicional ultrapassa os limiares comunitários?			
30.7	Se sim, o anúncio relativo ao contrato inicial foi publicado no JOUE?			
30.8	A possibilidade de recorrer a ajuste directo foi publicitada no anúncio ou programa de concurso?			

### VII. TRABALHOS A MAIS - CONTRATOS ADICIONAIS – EMPREITADAS (preencher se a

resposta à questão 7 for afirmativa)

		SIM	NÃO	OBS.
30.9	Os trabalhos a mais são de espécie ou quantidade não prevista no contrato inicial?			
30.10	O contrato foi celebrado na sequência de outro contrato fundamentado no ponto IV, ou em concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, diálogo concorrencial ou procedimento de negociação?			
30.11	O somatório do preço do contrato inicial com o preço do contrato adicional ultrapassa os limiares comunitários respeitantes a empreitadas?			
30.12	Se sim, o contrato inicial foi celebrado na sequência de procedimento com anúncio publicado no JOUE?			
30.13	O preço dos trabalhos a mais, somado ao preço de anteriores trabalhos a mais e deduzido dos trabalhos a menos, excede 5% do preço do contrato inicial?			
30.14	No caso de trabalhos a mais em obras afectadas por condicionalismos			

## Guia do Formulário Candidatura do SI Funcionamento

	naturais com especiais características de imprevisibilidade*, o preço dos trabalhos a mais, somado ao preço de anteriores trabalhos a mais e deduzido dos trabalhos a menos, excede 25% do preço do contrato inicial?			
<b>30.15</b>	O somatório do preço atribuído aos trabalhos a mais e de anteriores trabalhos de suprimento de erros e omissões excede 50% do preço contratual?			

\* Tais como obras marítimo-portuárias, ou obras complexas do ponto de vista geotécnico, em especial a construção de túneis.

### VIII. NEGOCIAÇÃO

		SIM	NÃO	OBS.
<b>31</b>	No caso de ter havido lugar a negociação, essa possibilidade estava prevista no procedimento?			
<b>31.1</b>	Houve aspectos da execução do contrato que, estando previstos no procedimento como não negociáveis, tenham sido objecto de alteração na sequência da negociação?			
<b>31.2</b>	Os elementos disponíveis permitem concluir que a proposta adjudicada, resultante da negociação, apresenta <b>alterações que sejam globalmente menos favoráveis</b> à entidade adjudicante e à prossecução do interesse público?			

### IX. OBSERVAÇÕES/CONCLUSÕES

O Técnico responsável pelo preenchimento da Check-List

A empresa

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura e carimbo)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **ANEXO D**

<b>IGUALDADE DE OPORTUNIDADES</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se aplica</b>
Apresentação da situação diferenciada de Homens e Mulheres, nas actividades ou domínios de intervenção apoiados			
Integração da dimensão IO na formulação de objectivos dos projectos			
Identificação de desigualdades que os objectivos dos projectos se proponham eliminar ou atenuar			
Respostas e actividades dirigidas à eliminação ou atenuação das desigualdades			
Adequação de meios humanos e financeiros afectos a intervenções para eliminar ou atenuar desigualdades			
Existência de actividades que contribuam para aumentar o emprego feminino em actividades com taxas de feminização inferior/para aumentar os níveis de empreendedorismo feminino			
Intervenções destinadas a criar nas empresas e em Parques empresariais – serviços de proximidade e outros de apoio à família			
Intervenções que favoreçam o acesso ao mercado de trabalho por parte de grupos em situação de exclusão ou com maiores dificuldades de inserção (mulheres, pessoas com deficiências e minorias étnicas)			
Intervenções favorecedoras da conciliação entre a vida profissional e familiar (melhores acessibilidades, menor tempo e, deslocações, redução da sinistralidade rodoviária, melhoria dos níveis de cobertura de serviços prestados às populações)			
Intervenções favorecedoras da acessibilidade das pessoas com deficiências aos serviços arquitectónicos nos edifícios públicos e equipamentos colectivos – educação, saúde, ...)			

### ANEXO E

---

<b>Observância Regras Ambientais / Regras ambientais de referência</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se aplica</b>
Tecnologias mais limpas e de prevenção da poluição			
Princípio da precaução de risco			
Actividades eco-eficientes			
Actividades de reduzida intensidade energética			
Sistemas de certificação e qualidade			
Sistemas de certificação na área da gestão ambiental			
Existência de indicadores relativos à produção de resíduos, consumo de água, geração de fluentes e consumos energéticos (em termos de aumento / manutenção / redução)			
Níveis de emissões de gases de efeitos estufa			