



Intervir+

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

www.idr.gov-madeira.pt/intervir+
www.ideram.pt

INTERVIR+ para uma Região cada vez mais europeia

GUIA DO BENEFICIÁRIO

EMPREENDINOV



UNIÃO EUROPEIA
FEDER



GUIA DO BENEFICIÁRIO

SISTEMA DE INCENTIVOS AO EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

EMPREENDINOV

PORTARIA N.º 31/2008, DE 31 DE MARÇO DE 2008

Contactos:

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

Telefone: 291 202 170
Fax: 291 202 190
Email: ideram@ideram.pt
ide.vp@gov-madeira.pt

Sítio: <http://www.ideram.pt>

Índice

<u>INTRODUÇÃO</u>	4
<u>1. CONTRATAÇÃO DO INCENTIVO</u>	5
1.1. Notificação da Decisão	5
1.2. DECLARAÇÃO DE COMPROMISO.....	5
1.3. Preenchimento do Contrato de Concessão de Incentivos Financeiros	6
1.4. Devolução Contrato de Concessão de Incentivos Financeiros.	7
1.5 ENVIÓ DA CARTA CONTRATO AO PROMOTOR DE CONCESSÃO DE INCENTIVOS FINANCEIROS.....	7
<u>2. CONTABILIZAÇÃO DO INVESTIMENTO, DO FINANCIAMENTO E DO INCENTIVO</u>	8
2.1. Contabilização do Investimento	8
2.2. Contabilização do Financiamento.....	8
2.3. Contabilização do Incentivo.....	8
<u>3. PUBLICITAÇÃO DO INCENTIVO</u>	9
<u>4. PAGAMENTO DO INCENTIVO E GARANTIA</u>	11
4.1 Modalidades de Pagamento e Garantia.....	11
4.2 Formulário do Pedido de Pós - Contratação.....	13
4.3 Pagamento do Incentivo relativo às Operações de Locação Financeira	14
4.4 Pagamentos em Numerário	15
<u>5. ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DO PROJECTO</u>	18
5.1. Alterações Ao Investimento e/ou Contrato.....	18
5.2. Acompanhamento Físico e Documental	21
<u>6. INTERVENÇÃO DOS REVISORES / TECNICOS OFICIAIS DE CONTAS</u> .	22
<u>7. CONTRATAÇÃO PÚBLICA</u>	23
<u>8. IGUALDADE DE OPORTUNIDADE E NÃO DESCRIMINAÇÃO</u>	25
<u>9 REGRAS AMBIENTAIS</u>	27
<u>10. ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DO PROJECTO</u>	28
<i>Anexo 1 – Declaração de Responsabilidade do Promotor.....</i>	<i>35</i>
<i>Anexo 2 – Garantia Bancária.....</i>	<i>37</i>
<i>Anexo 3 – Declaração de Despesa de Investimento (ROC /TOC)...</i>	<i>40</i>
<i>Anexo 4 – Declaração de Fiabilidade do ROC / TOC (Pagamentos em numerário).....</i>	<i>45</i>

INTRODUÇÃO

O **Sistema de Incentivos ao Empreendedorismo e à Inovação da Região Autónoma da Madeira**, doravante designado por **EMPREENDINOV**, foi criado e regulamentado através da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março e surge para dar resposta ao n.º 2 do artigo 3º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2007/M, de 7 de Dezembro de 2007, privilegiando o apoio a duas áreas de actuação nele previstas, nomeadamente, o empreendedorismo e a inovação empresarial.

O **EMPREENDINOV** insere-se no Eixo Prioritário I, do Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira, também designado por Programa **INTERVIR+** e visa estimular o surgimento de novos empreendedores e a criação de novas empresas (micro e pequenas empresas), capazes de contribuir para a diversificação e a competitividade do tecido empresarial, através de investimentos conducentes à introdução de novos produtos, novos processos tecnológicos, novas técnicas de distribuição, marketing, informação e comunicação, técnicas de inovação, racionalização energética e gestão ambiental, entre outros factores de competitividade.

Atendendo à experiência do Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira - IDE-RAM, no âmbito dos Sistemas de Incentivos, entendeu-se ser importante a elaboração do Guia do Beneficiário para o EMPREENDINOV que visa auxiliar os promotores das candidaturas aprovadas, informando-os sobre um conjunto de procedimentos necessários na fase de pré e pós - contratação, tendo em vista não só aumentar a celeridade e eficiência do processo de acompanhamento e verificação dos projectos pela Entidade Coordenadora - IDE-RAM, como também facilitar o cumprimento dos compromissos legais e contratuais assumidos pelos beneficiários do incentivo.

Desta forma, pretende-se minimizar a ocorrência de eventuais irregularidades detectáveis pelas entidades competentes nas suas acções de acompanhamento e controlo.

1. CONTRATAÇÃO DOS INCENTIVOS

1.1. NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO

Com a notificação da decisão de aprovação, através de carta registada, o IDE-RAM, informa o promotor sobre as condições de aprovação da candidatura, e remete em anexo, cópia do quadro de classificação dos investimentos e das despesas elegíveis.

Será igualmente informado que está disponível no site do IDE-RAM <http://www.ideram.pt>, este Guia do Beneficiário, para apoio ao Promotor.

Com a notificação da decisão de aprovação é, também, solicitado ao promotor o preenchimento da ficha de elementos através da qual é feita a recolha dos elementos necessários à elaboração do Contrato, bem como a comprovação do cumprimento de todas as condições de elegibilidade subjacentes à aprovação da candidatura.

Após a recepção da carta de notificação da decisão de aprovação, o promotor deverá entregar o mais rapidamente possível todos os elementos solicitados.

De referir que de acordo com o n.º 2 do artigo 5º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março, que regulamenta a aplicação do **EMPREENDINOV**, o promotor dispõe de um prazo de 30 dias úteis após a recepção da carta de notificação da decisão de aprovação da candidatura para proceder à comprovação das condições previstas no n.º 1 do artigo 5.º do mesmo diploma, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, desde que o promotor apresente justificação fundamentada ao IDE-RAM.

1.2. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Após a recepção da carta de notificação da decisão de aprovação o promotor deverá também entregar ao IDE-RAM a Declaração de Compromisso para efeitos da alínea b) do n.º 2 do artigo 5º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março, cuja minuta consta do **Anexo B do Guia do Formulário de Candidatura do EMPREENDINOV**, em como cumpre com as condições de acesso previstas nas alíneas. a), c), d) e e) do n.º 1 do artigo 5º do citado diploma, nomeadamente

- ◆ Encontrar-se legalmente constituído;

- ◆ Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da actividade, nomeadamente ter situação regularizada em matéria de licenciamento, quando exigível;
- ◆ Possuir contabilidade organizada, de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- ◆ Possuir os recursos humanos e físicos necessários ao desenvolvimento do projecto;
- ◆ Cumprir com o critério de micro e pequena empresa de acordo com a Recomendação da Comissão 2003/361/CE, de 6 de Maio.

Este documento, assinado e reconhecido na qualidade deverá ser remetido ao IDE-RAM, juntamente com a ficha de elementos.

1.3. PREENCHIMENTO DA CARTA CONTRATO DE CONCESSÃO DE INCENTIVOS FINANCEIROS ECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

As cartas - contrato são preenchidas pelo IDE-RAM, em conformidade com os dados relativos ao projecto e com as informações fornecidas pelos promotores, sendo posteriormente enviadas aos promotores para serem devidamente assinadas.

O promotor deve verificar todos os elementos constantes da Carta – Contrato, com especial destaque para os seguintes:

- Denominação da empresa (como consta da Certidão do Registo Comercial ou no cartão de pessoa colectiva)
- Identificação do(s) representante(s) (nome completo, estado civil, morada, n.º de Bilhete de Identidade, data e lugar da emissão do B.I., qualidade em que o representante outorga o contrato);
- Nº de matrícula na Conservatória do Registo Comercial
- Capital Social em Euros
- NIF/NIPC da empresa
- Morada da sede
- N.º de candidatura (Cláusula Primeira)
- Investimento global (Cláusula Primeira)
- Período de Investimento (Cláusula Primeira)
- Montante e natureza do incentivo concedido (Cláusula Segunda)
- Montante de Despesas Elegíveis (Cláusula Segunda)
- Condições contratuais (Cláusula Terceira)
- NIB da conta de depósitos à ordem destinada aos movimentos de recebimento e pagamento respeitantes à execução do contrato. (Cláusula Quarta)

Após a verificação de todos os dados constantes no contrato deverão ainda ser tidos em consideração os seguintes aspectos:

- O(s) representante(s) da empresa, subscritor(es) do contrato, deve(m) assinar a última página, no local para tal indicado, e rubricar as restantes no canto superior direito (nos dois exemplares).
- A(s) assinatura(s) deve(m) ser efectuada(s) sobre carimbo da empresa e reconhecida(s), na qualidade e com poderes para o acto, nos termos legais
- As Normas de Pagamento são enviadas em anexo ao Contrato de Concessão de Incentivos e descrevem as modalidades de pagamento possíveis neste Sistema de Incentivo.
- O Contrato deverá ser sujeito ao pagamento do respectivo imposto de selo nos termos legais.
- A Declaração de cumprimento da *Regra Minimis*, deve ser assinada pelos representantes legais da empresa e as respectivas assinaturas reconhecidas na qualidade em que assinam

1.4. DEVOLUÇÃO PELO PROMOTOR DA CARTA CONTRATO DE CONCESSÃO DE INCENTIVOS FINANCEIROS

Os dois exemplares da Carta-Contrato, depois de preenchidos e assinados como acima indicado, deverão ser remetidos ao IDE-RAM que, após a sua conferência e assinatura, procederá ao envio de um exemplar ao Promotor.

A não celebração do contrato por razões imputáveis ao beneficiário, no prazo de 60 dias, contados da data da notificação da aprovação, conforme estabelecido no número 4 do artigo 17^a da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março, determina a caducidade da decisão de concessão de incentivo nos termos do número 5 do artigo 17^a do mesmo diploma.

1.5. ENVIO DA CARTA CONTRATO AO PROMOTOR DE CONCESSÃO DE INCENTIVOS FINANCEIROS

Com o envio, pelo IDE-RAM, de um exemplar da carta-contrato, já assinado por este Instituto, é remetido em anexo o Cartaz Publicitário, Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira – Programa **INTERVIR+**, cuja sua afixação em local bem visível, é obrigatória, conforme explicitado no nº 3 deste Guia.

2. CONTABILIZAÇÃO DOS INVESTIMENTOS, DO FINANCIAMENTO E DO INCENTIVO

A empresa deve assegurar a adequada contabilização dos investimentos realizados e dos incentivos concedidos e recebidos, podendo reflectir estes valores no Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados, no ponto “48. *Outras informações consideradas relevantes para melhor compreensão da posição financeira e dos resultados*”.

2.1. CONTABILIZAÇÃO DO INVESTIMENTO

A contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito do projecto deve ser efectuada em sub - contas apropriadas, especificamente criadas para o seu registo. A classificação contabilística deve ter em conta as rubricas do plano de investimento assim como a sua natureza.

2.2. CONTABILIZAÇÃO DO FINANCIAMENTO

A contabilização das fontes de financiamento do projecto, independentemente de se tratarem de capitais próprios ou alheios, deve ser efectuada em sub - contas apropriadas, especificamente criadas para o seu registo. A classificação contabilística deve ter em conta a natureza e proveniência dos respectivos financiamentos.

2.3. CONTABILIZAÇÃO DO INCENTIVO

Os incentivos concedidos e recebidos são contabilizados em contas divisionárias especificamente criadas para o seu registo.

Conhecida a atribuição do incentivo não reembolsável e assinado o contrato de concessão de incentivos, há que efectuar seu registo, a débito na classe 2– Terceiros, numa sub - conta específica de Devedores e Credores Diversos (268x), por contrapartida de Acréscimos e Diferimentos (2745x). Aquando do recebimento, a conta 268x é creditada pelo montante recebido, por contrapartida da respectiva conta de Disponibilidades.

Assegurando o ‘princípio da especialização do exercício’, a conta de Acréscimos e Diferimentos é debitada, por contrapartida de Proveitos e Ganhos Extraordinários (7983), à medida que forem contabilizadas as amortizações dos bens adquiridos pelo projecto, que tenham sido apoiados com incentivo não reembolsável.

3. PUBLICITAÇÃO DO INCENTIVO

A publicitação dos incentivos concedidos no âmbito dos Fundos Estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, cuja observância é rigorosamente seguida pela Comissão Europeia. Esta obrigação está, igualmente, expressa no contrato de concessão de incentivos do **EMPREENDINOV** celebrado com o promotor, na alínea o) da cláusula 6.^a do contrato de concessão de incentivos bem como na alínea n) do artigo 23.º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março.

Tem como objectivo a informação de beneficiários potenciais e finais, autoridades públicas competentes, organizações profissionais e meios económicos, parceiros económicos e sociais, organizações não governamentais e a opinião pública em geral, sobre o papel desempenhado pela União Europeia e pelo Estado Português no que respeita às intervenções em causa e respectivos resultados.

Assim, os promotores de projectos apoiados no âmbito do Programa **INTERVIR+** são obrigados a cumprir as regras de publicitação referidas no Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, de 11 de Julho de 2006, que estabelece disposições gerais sobre os Fundos Estruturais e na Secção 1 “Informação e divulgação”, do Capítulo II “Normas de Execução do Regulamento (CE) n.º 1080/2006”, em especial os artigos 8.º e 9.º, do Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 08 de Dezembro de 2006, o qual prevê as normas de execução do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, de 11 de Julho de 2006 e do Regulamento (CE) n.º 1080/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho. Na publicitação dos apoios concedidos deverá ainda ser tido em conta o “Anexo I - Instruções para a criação do emblema e indicação das cores normalizadas” do Regulamento (CE) N.º 1828/2006 da Comissão Europeia de 8 de Dezembro de 2006.

São objecto de publicitação todos os projectos financiados pelo Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira – Programa **INTERVIR+** e quaisquer iniciativas / produtos de informação e divulgação elaborados no quadro deste Programa e dos referidos projectos, designadamente:

- Cartazes;
- Folhetos, brochuras, estudos, publicações, CD-ROM, cassetes de vídeo e outro manual informativo e de divulgação;
- Anúncios publicitários (TV, Imprensa, Rádio, Internet, etc.);
- Material audiovisual de suporte à realização e divulgação de eventos;
- Documentação, material de conferências, congressos, *workshops*, seminários, feiras, exposições, concursos, entre outros;
- Material de *merchandising*.

Para além do referido nos artigos 8º e 9º do Regulamento CE n.º 1828/2006, de 8 de Dezembro, a publicitação deverá ser assegurada por colocação do cartaz no local de realização do investimento, com dimensões bem visíveis ao público, onde conste o logótipo e o lema do Programa “**INTERVIR+** para uma Região cada vez mais europeia”, o logótipo do **EMPREENDINOV** e a referência a este Sistema de Incentivos, o logótipo do IDE-RAM, e ainda a menção a “Projecto com o apoio do FEDER”. **O cartaz deverá ficar bem visível e protegido face a condições que possam contribuir para a sua deterioração, mantendo-se essa publicitação até ao encerramento do projecto (transferência do último pedido de pagamento). Este cartaz deverá ser fornecido aos promotores pelo IDE-RAM.**

Em qualquer tipo de iniciativas associadas a projectos financiados pelo Programa **INTERVIR+**, deverá ser utilizada a bandeira da União Europeia, com a referência à “União Europeia” e ao “Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional”, a Bandeira da Região com a menção “Região Autónoma da Madeira”, os logótipos do Programa **INTERVIR+** e do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), em conformidade com o ponto II.3. “Características técnicas das medidas de informação e publicidade”, constante do Guia de Normas de Informação e Publicidade do Programa **INTERVIR+**

Importa salientar que os projectos devem ser publicitados até ao encerramento do projecto pelo IDE-RAM. No caso de projectos em que alguns dos investimentos tenham sido executados antes da sua aprovação e cuja natureza dessas acções não permitiu fazer cumprir, à data da realização, as regras de informação e publicidade, o promotor deve publicitar à posteriori os apoios concedidos, através da colocação do cartaz acima mencionado, até ao encerramento do projecto pelo IDE-RAM (transferência do último pedido de pagamento) e desde a data da notificação da aprovação do projecto ou, no caso de já ter decorrido este prazo, a partir da data em que esta obrigação for tornada conhecida. **Se existir ainda material de informação, sobre qualquer suporte, a ser distribuído/divulgado, este deve passar a incluir a publicitação do apoio, conforme as regras estabelecidas.**

Para mais informações deve consultar o sítio *web* do Programa **INTERVIR+** / Informação e Publicidade (<http://www.idr.gov-madeira.pt/intervir+>)

4. PAGAMENTO DO INCENTIVO E GARANTIA

4.1. Modalidades de Pagamento e Garantia

O pagamento do incentivo atribuído aos projectos aprovados no âmbito do **EMPREENDINOV** processa-se de acordo com o definido no Artigo 21º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março e nos termos da Norma de Pagamentos que define um conjunto de regras no âmbito do pagamento do incentivo.

O IDE-RAM poderá processar no máximo dois pagamentos do incentivo atribuído, sendo que o pagamento final só poderá ser efectuado após a avaliação final efectuada pelo IDE-RAM da execução do projecto através verificação administrativa e no local e da comprovação das condicionantes do contrato.

A empresa pode beneficiar de um pedido de pagamento sob a forma de adiantamento e um final ou apenas um único pagamento.

O pagamento, sob a forma de adiantamento, consiste num adiantamento de 35% do incentivo contratado e o pagamento final corresponde ao incentivo remanescente.

O incentivo concedido no âmbito do **EMPREENDINOV** tem a natureza de incentivo não reembolsável

Desta forma a metodologia integra duas modalidades previstas para o pedido e transferência do incentivo:

Tipo I – Pagamento único após a conclusão do investimento

1º Momento – Pagamento Final

- a) Justificação do Pedido – O promotor apresenta o *Formulário de Pedido Pós-Contratação*, devidamente preenchido e assinado pelo Promotor, e a *“Declaração de Despesa do Investimento”* certificada/ratificada por um ROC /TOC, dispendo de 90 dias úteis, a contar da data da última factura do investimento para solicitar o pagamento.
- b) Transferência do Incentivo – O IDE-RAM efectua o pagamento até 100% do incentivo contratado, em função do resultado da avaliação final da execução do projecto e do grau de execução do projecto (verificação financeira, documental, contabilística e física).

Tipo II – Pagamento por Adiantamento e Pagamento após Conclusão do Investimento

1º Momento – Pagamento por Adiantamento de 35%

- a) Justificação do 1º Pedido – O promotor apresenta uma garantia bancária correspondente a 35% do incentivo contratado e a comprovação do início do investimento, através da apresentação do *Formulário de Pedido Pós-Contratação*, devidamente preenchido e assinado,
- b) Transferência do Incentivo – Esta modalidade de pagamento só poderá ser efectuado contra a apresentação duma garantia bancária autónoma 35% do incentivo total atribuído ou de garantia prestada no âmbito do Sistema Nacional de Garantia Mútua de igual valor e de acordo com as condições estabelecidas na respectiva minuta de garantia constante do **Anexo 2**.

O IDE-RAM processará um adiantamento de 35% do incentivo aprovado, sendo a garantia bancária liberta após a apresentação e análise do pedido de pagamento final pelo IDE-RAM.

2º Momento – Pagamento Final

- a) Justificação do Pedido – O promotor tem que apresentar o *Formulário de Pedido Pós - Contratação*, devidamente preenchido e assinado pelo Promotor, e a “*Declaração de Despesa do Investimento*” certificada/ratificada por um ROC /TOC,
- b) Transferência do Incentivo – O IDE-RAM efectuará o pagamento do incentivo remanescente em função do resultado da avaliação final (verificação financeira, documental, contabilística e física). e do grau de execução do projecto. Com a transferência do incentivo o IDE-RAM procederá à libertação da garantia bancária.

Na preparação e formalização dos pedidos de pagamento alerta-se ainda para os seguintes aspectos em função de cada tipo de pagamento:

Pagamento por adiantamento

O promotor do projecto que solicite um pagamento por adiantamento, deve para tal demonstrar que o investimento se encontra iniciado através da apresentação de uma factura relativa ao projecto.

Caso o promotor opte este tipo de pagamento deverão ainda ser tidos em atenção os seguintes aspectos:

- O IDE-RAM não efectuará pagamentos superiores a 35% do incentivo total aprovado;

- O pagamento por adiantamento só poderá ser pago mediante a apresentação duma Garantia Bancária única no montante de 35% do incentivo total contratado nos termos da Norma de Pagamentos aplicável.

Pagamento Final

O promotor deverá solicitar ao IDE-RAM o pagamento final (após a apresentação do adiantamento ou se optar por um pagamento único), quando o projecto de investimento estiver totalmente implementado e concluído.

A solicitação do pedido de pagamento final só poderá ser efectuada se o projecto estiver integralmente realizado em termos físicos, contabilísticos e financeiros, sendo, no entanto, de realçar os seguintes aspectos:

- O prazo para apresentação do pedido de pagamento, é de 90 dias úteis a contar da data da última factura imputada ao investimento;
- O pedido de pagamento final deverá ser certificado/ratificado por ROC/TOC.
- O prazo de execução do projecto de investimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 1 ano, nos termos da alínea d) do artigo 6º da Portaria n.º 31/2008 de 31 de Março, contado a partir da data de início do investimento indicada n.º 2 da cláusula 1.ª do contrato de concessão de incentivos.
- Após a conclusão do investimento e encerramento do projecto a garantia bancária, apresentada no primeiro pedido de pagamento, será libertada.

4.2. Formulário de Pedido Pós - Contratação

Os pedidos são formalizados através do preenchimento do *Formulário de Pedido Pós – Contratação*, o qual deverá estar devidamente preenchido e assinado pelo Promotor e terão que ser devidamente acompanhados pelos seguintes documentos:

- *Declaração do ROC ou TOC*, a apresentar no pedido único ou final de pagamento, conforme minuta que consta do **Anexo 3**. Nesta Declaração confirma-se a legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (mapa de investimento); a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização, o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respectiva data e a validade dos documentos de quitação, a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente; e que se encontram comprovadas as fontes de financiamento do projecto

e assim como o registo contabilístico das mesmas. (apenas aplicável na verificação final).

- No formulário do Pedido Pós - Contratação o Mapa de Despesas de Investimento, que evidencia as rubricas de investimento realizadas, e o Mapa de Financiamento do projecto, que evidencia as fontes de financiamento, deverão estar assinadas e certificados pelo TOC/ROC
- Declaração de Responsabilidade do Promotor, na qual é expressa a sua responsabilidade pelos elementos que constam do *Dossier do Projecto*, conforme minuta que consta do **Anexo 1**.
- Garantia Bancária emitida por uma Instituição de Crédito ou Garantia Mútua emitida por uma Sociedade de Garantia Mútua, no valor correspondente a 35% do incentivo contratado, de acordo com a minuta que consta do **Anexo 2** e aplicável apenas na modalidade de adiantamento.
- Certidão da Direcção Geral de Contribuições e Impostos comprovativa de situação regularizada perante o Estado ou a autorização de consulta on-line da situação contributiva e tributária¹;
- Certidão do Centro Regional da Segurança Social comprovativa de situação regularizada perante a Segurança Social ou o consentimento de consulta on-line da declaração de situação contributiva²;

4.3. Pagamento do Incentivo relativo às Operações de Locação Financeira

Os bens adquiridos em regime de locação financeira podem ser considerados elegíveis para efeito de determinação do incentivo, no montante equivalente ao valor do capital incorporado nas rendas que se vencerem até dois anos após o encerramento do investimento (não incluindo impostos, juros, custos de refinanciamento, despesas administrativas, etc.), contados a partir da data da última factura paga imputável ao projecto, devendo o pedido de pagamento final ser apresentado no prazo máximo de 90 dias úteis a contar da última renda elegível imputada ao investimento.

No respeito pelo Regulamento (CE) n.º 1083/2006, de 11 de Julho, e o Regulamento Geral e Especifico FEDER, relativo às regras de elegibilidade no âmbito dos fundos estruturais, aquele valor terá sempre como limite absoluto a

¹ A empresa pode optar por entregar no IDE-RAM as respectivas certidões comparativas da situação regularizada perante Estado e a Segurança Social ou (preferencialmente) a autorização para a respectiva consulta, conforme Decreto-Lei nº 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. Para os devidos efeitos se informa que o NIPC do IDE-RAM é 511 152 302.

data de encerramento do Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira – Programa **INTERVIR +** (31/12/2015) e desde que o contrato de locação preveja a opção de compra.

No caso das aquisições de bens / serviços através de contratos de locação financeira, no que se refere à elegibilidade das despesas, deverá ainda ser tido em conta o seguinte:

- Aquando da entrega do pedido de pagamento final apenas serão consideradas elegíveis as rendas pagas, até à data de entrada do referido pedido de pagamento no IDE-RAM, no montante equivalente ao valor do capital incorporado nas mesmas;
- Todas as rendas relativas aos contratos de locação financeira ainda não pagas (vincendas), na data de entrada do pedido de pagamento final, não serão consideradas elegíveis.

4.4. Pagamentos em Numerário e Pagamentos efectuados através de contas bancária que não as da promotora

A experiência acumulada pelo IDE-RAM em matéria de acompanhamento e verificação de projectos permite distinguir as seguintes três situações mais comuns:

- A existência de pagamentos relevados contabilisticamente como pagamentos por “caixa” e efectivamente realizados em numerário;
- A existência de pagamentos relevados contabilisticamente como pagamentos por “caixa”, mas pagos através de “contas pessoais” dos sócios;
- A existência de pagamentos efectuados directamente pelos sócios a fornecedores, relevado contabilisticamente na conta de “Suprimentos”, não sendo movimentadas as contas “Caixa” ou “Depósitos à Ordem”.

Os pagamentos em numerário deverão ser sempre evitados, uma vez que a sua elegibilidade é muito restritiva. Quanto às restantes situações, os promotores deverão sempre guardar toda a evidência referente aos pagamentos feitos através de contas bancárias que não sejam as da empresa promotora, nomeadamente comprovativos dos levantamentos bancários, depósitos bancários, etc., com vista à comprovação dos respectivos fluxos financeiros.

Em qualquer das situações referidas, deve a contabilidade reflectir a verdadeira natureza dos pagamentos efectuados, o que será demonstrado através da disponibilização dos extractos das contas de caixa, fornecedores e sócios, conforme situações.

A fim de evidenciar a comprovação dos fluxos financeiros e dos destinatários dos pagamentos efectuados nestas circunstâncias, devem, os promotores, disponibilizar todos os elementos que possam constituir prova da relevação contabilística apresentada. Elementos tais como: cópias dos cheques; talões de pagamento dos terminais ATM; extractos das contas bancárias utilizadas para os pagamentos das referidas despesas; elementos que permitam identificar as contas bancárias utilizadas na liquidação dessas despesas, e verificar se os sócios são os titulares das mesmas.

Sabendo que não existem restrições legais ao pagamento em numerário das despesas de investimento realizadas pelas empresas, nem nenhuma exigência legal ou de outra ordem que impeça os promotores de praticarem esse acto de gestão corrente, mas tendo em consideração que existe a necessidade da comprovar inequivocamente a efectivação dos fluxos financeiros de liquidação das despesas de investimento apoiadas, e os respectivos beneficiários, a metodologia a aplicar pelo IDE-RAM, será a seguinte:

- Valor limite para os pagamentos em numerário: 1.250 euros por despesa individual e / ou acumulada (por projecto);
- Para os projectos com pagamentos em numerário, o IDE-RAM poderá solicitar ao promotor, sempre que considerar necessário, uma “Declaração de Fiabilidade” devidamente certificada pelo TOC da empresa, confirmando que os documentos comprovativos da despesa e dos pagamentos por caixa apresentados no IDE-RAM, como prova da realização do investimento, se encontram lançados na contabilidade da empresa, nomeadamente que foram objecto de registo o pagamento e o respectivo recibo;
- A Declaração de Fiabilidade (**Anexo 4**) para os pagamentos em numerário, certifica que todos os documentos estão devidamente contabilizados de acordo com as regras do POC, que a conta de Imobilizado evidencia o investimento e que não existe na conta fornecedores qualquer dívida referente ao investimento realizado;
- Deverá ficar claro que a despesa realizada e paga em numerário corresponde a investimento verificado “*in loco*”, devendo a contabilidade da empresa evidenciar na conta do “Imobilizado” todo o investimento realizado do projecto, constante da documentação apresentada ao IDE-RAM e na conta “Fornecedores” não deverá existir qualquer dívida respeitante ao investimento realizado.

No que concerne aos pagamentos que o promotor consiga demonstrar o movimento financeiro correspondente serão considerados elegíveis, **desde que as situações referidas ocorram antes da data da celebração do Contrato de Concessão de Incentivos Financeiros, no qual é identificado claramente o NIB específico para movimentos de recebimento e pagamentos referentes apenas ao projecto. Caso contrário, será apenas aceite para efeitos de elegibilidade o limite dos 1.250 euros.**

Encontrando-se cumpridas as condições acima referidas, proceder-se-á ao respectivo pagamento do incentivo.

Sempre que haja indícios de fraude ou de outra irregularidade grave e lesiva dos interesses do Estado ou da aplicação dos Fundos Comunitários, será suspenso qualquer pagamento e serão solicitadas informações adicionais e complementares ao promotor. Caso a resposta não seja satisfatória serão comunicadas as irregularidades detectadas, sendo solicitada à Inspeção-Geral de Finanças, através da Autoridade de Gestão, uma inspeção urgente.

Em conformidade com as orientações da Autoridade de Gestão, os projectos com pagamentos em numerário deverão ter uma especial incidência em termos de acompanhamento, no âmbito da competência do IDE-RAM.

5. ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DO PROJECTO

O adequado acompanhamento da realização dos investimentos bem como dos objectivos propostos pelo promotor aquando da elaboração do projecto é determinante para o sucesso do investimento e, conseqüentemente, da empresa promotora.

Desta forma, e atendendo à particular importância da fase de acompanhamento e verificação dos projectos, destacamos alguns aspectos considerados relevantes para a boa execução dos projectos de investimento.

5.1. ALTERAÇÕES AO INVESTIMENTO E/OU CONTRATO

Conforme estabelecido na alínea e) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 31/2008 de 31 de Março, e na alínea e) do n.º 1 da cláusula 6.ª do contrato de concessão de incentivos, o promotor obriga-se a comunicar ao IDE-RAM qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos às condições de acesso com que o projecto foi aprovado, bem como a sua realização pontual.

Alguns factos são susceptíveis de comunicação, carecendo em determinados casos de autorização prévia pelo IDE-RAM, tais como:

- Desistência da candidatura;
- Alteração dos dados da empresa;
- Cessão da posição contratual do beneficiário;
- Alteração da localização do investimento;
- Ajustamentos à configuração do investimento aprovado;
- Alterações à calendarização prevista;
- Alteração ao modelo de fontes de financiamento previsto;

Para este efeito, o promotor deverá preencher o *Formulário de Pedido Pós - Contratação*, enviando ao IDE-RAM a formalização do pedido, fundamentando devidamente as novas opções e necessidades.

Competirá ao IDE-RAM, enquanto organismo coordenador e em articulação com o organismo especializado, o CEIM – Centro de Empresas e Inovação da Madeira, Lda., sempre que se justificar, proceder à avaliação do efeito dessas alterações no projecto aprovado e nas disposições contratuais assumidas, submetendo-os à aprovação da Autoridade de Gestão do Programa INTERVIR +, quando necessário.

- Desistência da candidatura

Numa situação de desistência da candidatura, deverá a formalização do pedido ser acompanhada de uma carta assinada pelos signatários do contrato de concessão de incentivos ou pelos actuais e legais representantes da empresa.

- Alteração dos dados da empresa

Ocorrendo qualquer alteração dos dados da empresa fornecidos na fase candidatura, deverá o promotor informar o IDE-RAM dos elementos a actualizar, particularmente, no que respeita aos elementos de identificação do promotor, à actividade económica, aos participantes no capital e principais participações no capital de outras entidades.

- Cessão da posição contratual

Verificando-se uma intenção de cessão da posição contratual, o promotor (cedente) deverá solicitar, ao IDE-RAM e mediante requerimento escrito, a devida autorização, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março.

Do requerimento, deverá constar, para além do motivo justificativo, os seguintes elementos de identificação do futuro cessionário:

- a) Nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal (NIF) ou Número de Identificação de Pessoa Colectiva (NIPC);
- c) Sede social;
- d) Número de Matrícula na Conservatória do Registo Comercial competente (quando aplicável),
- e) Capital social em Euros (quando aplicável)
- f) Identificação do(s) representante(s) legal(ais) (nome completo, estado civil, morada, n.º do Bilhete de Identidade, data e lugar da emissão do B.I., Qualidade em que o representante outorga o contrato),

O pedido de cessão da posição contratual deverá ainda ser acompanhado de:

- Declaração assinada e carimbada pelo futuro cessionário, através da qual o mesmo se compromete a cumprir as obrigações legais e contratuais decorrentes da transferência da posição jurídica objecto de cessão, acompanhada dos elementos necessários à verificação das condições de elegibilidade previstas no âmbito do EMPREENDINOV, ou seja, na Portaria n.º 31/2008 de 31 de Março, de modo a assegurar o respectivo cumprimento, nesta declaração, deverá, ainda, ser indicado o novo responsável pela candidatura;
- Certidões comparativas da situação regularizada perante Estado e a Segurança Social, do futuro cessionário, ou (preferencialmente) a

autorização para a respectiva consulta, conforme Decreto-Lei nº 114/07 de 19 de Abril 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;

- Últimas declarações de rendimentos do futuro cessionário;
- Certidão de Teor comercial actualizada do futuro cessionário.

- Alterações de localização do investimento

No que se refere às alterações de localização do investimento, o promotor deverá solicitar a autorização prévia do IDE-RAM, no quadro das obrigações contratuais assumidas, devendo as mesmas serem devidamente fundamentadas, indicando a designação do estabelecimento, a rua, a localidade e o concelho em que se implementará o investimento.

- Ajustamentos à configuração do investimento aprovado

No caso de ajustamentos à configuração do investimento aprovado, considerando a substituição por outro, deverá ser solicitada previamente e mediante requerimento escrito, a devida autorização com indicação:

- a) Da tipologia do investimento já realizado e respectivo montante;
- b) Do investimento que será cancelado;
- c) E da descrição das características dos novos bens a adquirir e respectivos montantes;

Sob pena de não serem participados ou conduzirem, eventualmente, à resolução do contrato por incumprimento

Como auxiliar poderá o promotor anexar o mapa de *Classificação dos Investimentos* do formulário de candidatura.

É de salientar ainda que os bens adquiridos com os incentivos não poderão ser utilizados para outro fim, nem cedidos, alienados, locados ou onerados, no todo ou em parte, sem autorização prévia do IDE-RAM.

- Alterações à calendarização aprovada

Ocorrendo ou prevendo-se alterações à calendarização aprovada, deverá o promotor solicitar previamente e mediante requerimento escrito, a devida autorização com indicação:

- a) Da nova calendarização dos bens a adquirir;
- b) Do motivo justificativo, o qual deve ser comprovado documentalmente, sempre que possível;

- c) Do investimento já realizado bem como da taxa de execução do investimento de modo a aferir o grau de cumprimento do contrato.

Para tal, dispõe o promotor do mapa de *Classificação dos Investimentos* do formulário de candidatura, que poderá utilizar como auxiliar.

Recorde-se que é condição de elegibilidade do projecto, a sua realização num prazo máximo de 1 ano, a contar da data de início do investimento prevista.

- Alterações ao modelo de financiamento

As alterações ao modelo de financiamento, deverão ser igualmente formalizadas, de modo a permitir avaliar a nova estrutura de financiamento proposta para o projecto, em especial, no que respeita ao cumprimento da condição de elegibilidade prevista na alínea e) do artigo 6.º da Portaria n.º 31/2008 de 31 de Março. Como auxiliar o promotor poderá utilizar o mapa de *Financiamento do Projecto* do formulário de candidatura.

5.2. ACOMPANHAMENTO FÍSICO E DOCUMENTAL

No decurso da realização do investimento e após a assinatura do contrato de concessão de incentivos, compete ao IDE-RAM efectuar o acompanhamento e controlo dos projectos, elaborando:

- Relatórios de vistorias físicas (verificação no local) a efectuar nos locais de implementação dos projectos;
- Relatórios referentes à verificação administrativa (financeira, documental, Contabilístico), traduzidos na ficha de análise e verificação do pedido de pagamento, sendo que para o efeito solicitará, sempre que necessário, o dossier de projecto, o qual deverá estar organizado e actualizado de acordo com o ponto 8 desde Guia.
- Em sede de vistoria é verificado se o Dossier de projecto está organizado e actualizado, recorrendo para o efeito a uma Chek-list

6. INTERVENÇÃO DOS REVISORES / TÉCNICOS OFICIAIS DE CONTAS

A Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março, que regulamenta o **EMPREENDINOV** determina, no n.º 2 do artigo 22.º, a intervenção dos Revisores ou Técnicos Oficiais de Contas ao nível do acompanhamento e controlo das candidaturas a este sistema de incentivos.

O pedido de pagamento apresentado pelo promotor, deverá ser verificado e certificado pelo ROC ou TOC, a apresentar no pedido único, intercalar ou final de pagamento, conforme minuta que consta do **Anexo 3**.

Nesta Declaração confirma-se a legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (mapa de investimento); a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização, o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respectiva data e a validade dos documentos de quitação, a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente; e que se encontram comprovadas as fontes de financiamento do projecto e assim como o registo contabilístico das mesmas. (apenas aplicável na verificação final).

O TOC/ROC, também, deverá ratificar/certificar, no formulário do Pedido Pós - Contratação o Mapa de Despesas de Investimento, que evidencia as rubricas de investimento realizadas, e o Mapa de Financiamento do projecto, que evidencia as fontes de financiamento.

A Declaração de Despesa do Investimento certificada pelo Revisor Oficial de Contas (ROC) ou ratificada por um Técnico Oficial de Contas (TOC), de acordo com as respectivas obrigações legais, na qual se confirma, para além da realização das despesas de investimento, que os documentos comprovativos da despesa, os respectivos pagamentos, assim como o montante de incentivo contratado e pago, se encontram correctamente contabilizados de acordo com o Normativo Contabilístico vigente.

De referir que as despesas pagas pelos promotores, correspondentes às funções executadas pelos ROC ou TOC da empresa, poderão ser integradas no pedido de pagamento do incentivo como despesas elegíveis, e serem financeiramente comparticipadas nos termos e com o limite que decorre da alínea r) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março.

7. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Pretende-se, que o promotor dê cumprimento, caso aplicável, à disciplina da contratação pública, tendo presente a legislação específica, nomeadamente:

- Decreto Lei nº 59/99 (Empreitadas e Obras Públicas)
- Decreto Lei nº 197/99 (Aquisição de Bens e Serviços)
- Decreto Lei nº 223/01 (Sectores Específicos)

Encontram-se sujeitas à disciplina da contratação pública, os promotores com projectos financiados no âmbito deste sistema de incentivos que se enquadrem nas situações estabelecidas nos:

- Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 59/99;
- Artigo 2.º e Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 197/99 (n.º 1 e 2);
- Artigo 2.º e Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 223/2001.

Constituem entidades adjudicantes: o Estado, as autarquias locais e regionais, os organismos de direito público e as associações formadas por uma ou mais autarquias locais ou regionais ou um ou mais organismos de direito público.

Por “**organismo de direito público**” entende-se qualquer organismo:

- a) Criado para satisfazer especificamente necessidades de interesse geral com carácter não industrial ou comercial;
- b) Dotado de personalidade jurídica; e
- c) Cujas actividades seja financiada maioritariamente pelo Estado, pelas autarquias locais ou regionais ou por outros organismos de direito público; ou cuja gestão esteja sujeita a controlo por parte destes últimos; ou em cujos órgãos de administração, direcção ou fiscalização mais de metade dos membros sejam designados pelo Estado, pelas autarquias locais ou regionais ou por outros organismos de direito público.

Para uma informação mais detalhada relativamente ao âmbito de aplicação da disciplina da contratação Pública, até à entrada em vigor do **Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro** (que transpõe para o direito nacional as Directivas 2004/17/CE - contratação pública nos sectores especiais e 2004/18/CE - contratação pública no âmbito das empreitadas e fornecimento de bens e serviços, ambas do Parlamento e do Conselho, de 31 de Março, rectificadas pela Directiva n.º 2005/75/CE, do Parlamento e do Conselho, de 16 de Novembro), rectificado pela **Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março**, deverá ter-se em atenção a matriz constante do Anexo 5.

Tendo em vista garantir o cumprimento da disciplina jurídica relativa à contratação pública, o promotor tem que demonstrar que cumpriu os procedimentos aplicáveis, através da **Ficha de Verificação do Beneficiário**,

sempre que solicitar um pedido de pagamento. O preenchimento desta ficha não se aplica, como é óbvio, aos pedidos de adiantamento de incentivo.

No caso do beneficiário considerar não estar abrangido pelo referido enquadramento legal deverá fazer prova de que se encontra isento comprovando e justificando o(s) respectivo(s) motivo(s).

8. IGUALDADE DE OPORTUNIDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

A Igualdade de Oportunidades entre Homens e Mulheres tem vindo a ser assumida como uma das dimensões estratégicas da política comunitária e numa lógica de *mainstreaming*. Com a revisão da Estratégia de Lisboa, reforça-se a importância da integração da dimensão de género nas políticas da União Europeia, na realização dos objectivos gerais da nova dinâmica balizada pelo Crescimento e Emprego. Por outro lado, a Constituição Europeia considera explicitamente como um valor da União Europeia a Igualdade de Oportunidades.

Numa linha de coerência estratégica de políticas, o Regulamento Geral dos Fundos Estruturais para 2007-2013, explicita no seu artigo 16.º que **“os Estados-membros e a Comissão devem tomar todas as medidas adequadas para evitar qualquer discriminação em razão do sexo, raça ou origem étnica, religião ou crença, deficiência, idade ou orientação sexual, durante as várias fases de aplicação dos fundos, nomeadamente no que respeita ao acesso aos mesmos”**.

No formulário o promotor assinalou se irá ou não integrar a dimensão de igualdade oportunidades.

Por outro lado, em sede de pedido de pagamento, deverá especificar se irá integrar a dimensão de igualdade oportunidades e especificar quais as dimensões aplicáveis, bem como intervenções em ordem a garantir a não existência de barreiras que dificultem a mobilidade e acessibilidade de populações com necessidades especiais, entre outras, tendo em atenção a Ckek list, constante no Anexo 6 do presente Guia.

Para uma melhor compreensão da importância desta temática, no âmbito das políticas da UE, realça-se a seguinte legislação comunitária:

- Directiva do Conselho n.º 2000/43/CE, de 29 de Junho, que aplica o princípio da igualdade de tratamento no emprego e actividade profissional;
- Directiva do Conselho n.º 2000/78/CE, de 27 de Novembro, que estabelece um quadro geral de igualdade de tratamento entre pessoas, sem distinção de raça ou etnia;
- Directiva n.º 2006/54/CE do Parlamento e do Conselho, de 5 de Julho de 2006, relativa à aplicação do Princípio da Igualdade de Tratamento entre Homens e Mulheres em domínios ligados ao emprego e à actividade profissional;

- Resolução do Conselho de 5 de Dezembro de 2007, sobre o seguimento do Ano Europeu da Igualdade de Oportunidades para Todos;

É fundamental ainda referir, pela sua pertinência e actualidade, o II Plano Regional para a Igualdade de Oportunidades, aprovado em Conselho de Governo no dia 28 de Fevereiro de 2008, que apresenta directrizes e medidas a adoptar no sentido de promover a igualdade de oportunidades através de vários programas.

9. REGRAS AMBIENTAIS

O Tratado da União Europeia prevê, no Artigo 6.º, que “as exigências em matéria de protecção do ambiente devem ser integradas na definição e aplicação das políticas” da União Europeia. Assim, a estratégia da União Europeia para o desenvolvimento sustentável, aprovada pelo Conselho Europeu de *Gotemburgo* em 2001, sublinha o imperativo político de que todas as políticas tenham como objectivo principal o desenvolvimento sustentável.

Durante a execução do Programa Intervir+ as acções co-financiadas pelos Fundos Estruturais devem ser coerentes com os princípios e objectivos do desenvolvimento sustentável e da protecção e melhoria do ambiente referidos no Tratado e reforçados na Estratégia de Lisboa renovada.

As acções co-financiadas pelos Fundos Estruturais devem respeitar igualmente a legislação comunitária em matéria de ambiente.

A empresa deverá assumir ainda o compromisso de contemplar na execução do projecto intervenções, que utilizem tecnologias mais limpas e eco-eficientes e com reduzida intensidade energética (dando preferência a fontes de energia renováveis endógenas), bem como intervenções que garantam uma gestão apropriada relativa à produção de resíduos, consumo de água, geração de fluentes e consumos energéticos, entre outros, de modo a dar cumprimento ao disposto na *check list*, constante no Anexo 6 do presente Guia.

Para uma melhor compreensão da importância desta temática, no âmbito das políticas da União Europeia, salienta-se a seguinte legislação comunitária:

- Directiva 2001/42/CE relativa à Avaliação dos Efeitos de Determinados Planos e Programas no Ambiente;
- Decisão n.º 1600/2002/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de Julho de 2002, que estabelece o sexto programa comunitário de acção em matéria de Ambiente.

10. ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DO PROJECTO

O **DOSSIER DO PROJECTO** é fundamental para a organização e celeridade de todo o processo de acompanhamento e verificação, devendo ser mantido até 3 anos após a data do encerramento do Programa Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da Região Autónoma da Madeira - Programa **INTERVIR+** e disponibilizado às entidades competentes sempre que solicitado.

O *dossier* inclui toda a documentação relativa à candidatura, sobre a qual incidu a decisão de homologação, devendo ser sempre actualizado de acordo com o desenvolvimento do projecto, incluindo os elementos prestados para a celebração do contrato de concessão de incentivos e os que suportam os pedidos de pagamento, de forma a ser reunida toda a informação necessária à fundamentação e execução do projecto, tendo em conta a estrutura seguinte:

PARTE I – Candidatura e Contratação

Esta parte do dossier deverá incluir toda a documentação que suporta a elaboração do processo de candidatura ao **EMPREENDINOV** e os elementos prestados para efeitos da celebração do contrato de concessão de incentivos. Os documentos que devem constar são os seguintes:

- ◆ Formulário de candidatura e todos os elementos susceptíveis de comprovar as declarações prestadas em sede de candidatura;
- ◆ *Curricula Vitae* dos promotores e da equipa técnica;
- ◆ Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte do empresário em nome individual ou dos sócios/futuros sócios da empresa;
- ◆ Fotocópia do cartão de pessoa colectiva (quando aplicável);
- ◆ Fotocópia do Diário da República ou Jornal Oficial com a publicação do contrato de sociedade ou fotocópia do contrato de constituição social ou da certidão de escritura do contrato de sociedade ou estatutos (quando aplicável);
- ◆ 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 (quando aplicável);
- ◆ Fotocópia da declaração de início de actividade (quando aplicável);

- ◆ Certidão da Direcção Geral de Contribuições e Impostos comprovativa de situação regularizada perante o Estado bem como a autorização de consulta on-line da situação contributiva e tributária se aplicável;
- ◆ Certidão do Centro Regional da Segurança Social comprovativa de situação regularizada perante a Segurança Social bem como o consentimento de consulta on-line da declaração de situação contributiva se aplicável;
- ◆ Fotocópia dos modelos de IRC e de Informação Empresarial Simplificada (IES), da empresa promotora, referente ao ano anterior à apresentação da candidatura (quando aplicável);
- ◆ Folhas de pagamento à Segurança Social, da empresa promotora, referente ao último mês do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura (quando aplicável);
- ◆ Documentos relativos aos detentores do capital do promotor em mais de 25% (folha da Segurança Social, modelos de IRC e de Informação Empresarial Simplificada (IES) relativos aos últimos três anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura);
- ◆ Documentos relativos às participadas pelo promotor (caso existam) em mais de 25% (folha da Segurança Social, modelos de IRC e de Informação Empresarial Simplificada (IES) relativos aos últimos três anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura);
- ◆ Outros documentos necessários à comprovação do estatuto de Micro e Pequena empresa, quer no que respeita à empresa promotora quer às entidades participantes e/ou entidades participadas.
- ◆ Certificação electrónica de PME nos termos da regulamentação aplicável. No caso de não ser possível obter a certificação electrónica de PME, juntar uma declaração do promotor em como cumpre todos os critérios e limites exigidos para o estatuto de Micro e Pequena empresa, de acordo com a Recomendação da Comissão 2003/361/CE, de 6 de Maio de 2003, conforme aplicável;
- ◆ Assegurar, quando aplicável, a manutenção dos pressupostos que determinaram a concessão da declaração de interesse para o turismo, bem como o cumprimento das disposições reguladoras da instalação e exploração do empreendimento participado;
- ◆ Projecto de arquitectura (quando aplicável);
- ◆ Licenciamentos Camarários, das Entidades Reguladoras e os Alvarás para os diversos sectores, sempre que aplicável;
- ◆ Fotocópia do registo no cadastro comercial ou documento comprovativo em como já requereu o mesmo (quando aplicável);
- ◆ Licenciamento industrial e respectivo cadastro industrial (quando aplicável);

- ◆ Declaração do promotor assumindo o compromisso de afectar o projecto à actividade e à localização por um período mínimo de 3 anos após a data da conclusão do investimento;
- ◆ Declaração da entidade promotora, reconhecida na qualidade, assumindo que cumpre as condições gerais de elegibilidade do promotor, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março.
- ◆ Facturas pró-forma, orçamentos, catálogos, documentos de quitação e outros elementos que em sede de análise comprovem a intenção de investimento, numerados por ordem sequencial.
- ◆ Correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura.

PARTE II – Homologação da candidatura, Contrato e Pedidos de Alteração

- ◆ Comunicação da Homologação da decisão de aprovação
- ◆ Contrato e Aditamentos;
- ◆ Cópia da Formalização de Pedidos Pós – Contratação referentes a alterações ao investimento e/ou ao contrato;
- ◆ Outra correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura.

PARTE III – Pedidos Pós-contratação referentes a Pedidos de Pagamento

III.1 Formalização

- ◆ Cópia da Formalização de Pedidos Pós – Contratação, devidamente preenchido e assinado pelo Promotor, relativos à formalização dos pedidos de pagamento;
- ◆ Cópia da Declaração de Responsabilidade do Promotor;
- ◆ Cópia da Declaração de Despesa de Investimento do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial ;
- ◆ Cópia da Garantia Bancária apresentada (quando aplicável);
- ◆ Cópia da Certidão da Direcção Geral de Contribuições e Impostos comprovativa de situação regularizada perante o Estado ou a autorização de consulta on-line da situação contributiva e tributária;
- ◆ Cópia da Certidão do Centro Regional da Segurança Social comprovativa de situação regularizada perante a Segurança Social ou o

consentimento de consulta on-line da declaração de situação contributiva;

- ◆ Memorando, a apresentar apenas com o pedido de pagamento final, referindo eventuais desvios na concretização do projecto e respectiva justificação relativamente a:
 - Investimentos não previstos na candidatura e previstos não concretizados;
 - Faseamento e Calendarização do investimento;
 - Recalendarização dos pedidos de pagamento de incentivo
 - Financiamento do projecto.
 - Outros, designadamente:
 - Alteração dos dados da empresa;
 - Cessão da posição contratual do beneficiário;
 - Alteração da localização do investimento;
 - Ajustamentos à configuração do investimento aprovado;
 - Alterações à calendarização prevista;
 - Alteração ao modelo de fontes de financiamento previsto;

- ◆ Outros elementos necessários à comprovação das condicionantes específicas da aprovação da candidatura, tal como constantes da carta de notificação de aprovação da mesma e constantes da cláusula 3.^a do Contrato de Concessão de Incentivos Financeiros.

- ◆ Outros documentos.

- ◆ Correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura.

III.2 Comprovantes do Investimento

Organizar os documentos comprovativos das despesas do investimento realizadas, que vão servir de suporte documental aquando dos pedidos de pagamento de incentivo.

Estes documentos devem constar do *Dossier do Projecto* e estarem dispostos de forma organizada e lógica, de modo a facilitar o trabalho de análise por parte do IDE-RAM, do ROC / TOC e outras entidades, sempre que necessária e justificada a sua intervenção. Esta Parte deverá ser composta por:

- ◆ Cópia do Mapa de Despesas de Investimento, parte integrante do Formulário do pedido Pós Contratação, devidamente preenchido e ratificado/ certificado pelo ROC/ TOC;

- ◆ Fotocópias dos comprovantes das despesas de investimento realizadas no âmbito do projecto, identificados por um número sequencial com correspondência ao *Mapa de Despesas de Investimento*, respectivo(s) documento(s) de quitação e outros documentos, constituindo um conjunto:
 - Factura(s) (com n.º de lançamento para a contabilidade, data de lançamento, e classificação contabilística);
 - Recibo(s);
 - Nota(s) de débito/crédito;
 - Letra(s);
 - Cópias dos cheques;
 - Transferência(s) bancárias;
 - Cópia do(s) extracto(s) bancário(s) que evidencie o pagamento da(s) citada(s) factura;
 - Quando o descritivo da factura remeter para orçamento ou contrato, incluir cópia das propostas e/ou contratos de suporte das transacções efectuadas.
- ◆ Extractos de conta reflectindo a contabilização das despesas de investimento e dos custos, quando previstos na lei, dos movimentos financeiros e de fornecedores de imobilizado .
- ◆ Extractos de conta reflectindo a contabilização do incentivo concedido e pago.
- ◆ Balancete Analítico do mês anterior à apresentação da candidatura (quando aplicável) e do mês de conclusão do investimento.
- ◆ Declaração de IRS ou IRC e comprovativo da recepção dos Modelos Fiscais e respectivos anexos, Mapas de Amortizações e Reintegrações, cópia do relatório de gestão e do Conselho Fiscal (quando aplicável) respeitantes aos anos em que o investimento foi realizado, bem como do ano anterior ao início do mesmo.
- ◆ Na criação de postos de trabalho, deverá ser indicado o seu número na empresa no período em que decorrerá o projecto, bem como a sua distribuição por área funcional e níveis de qualificação, de modo a verificar se continuam assegurados os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do projecto, conforme estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março. Como auxiliar, poderá o promotor anexar o mapa de Recursos Humanos do formulário de candidatura, apresentando para o efeitos os respectivos comprovativos .

III.3 Comprovantes das Fontes de Financiamento do Projecto

Inclui os documentos comprovativos das fontes de financiamento utilizadas, nomeadamente:

- ◆ Cópia do Mapa de Financiamento do Projecto, parte integrante do Formulário do pedido Pós Contratação, devidamente preenchido e ratificado/ certificado pelo ROC/ TOC;
- ◆ Empréstimo Bancário: fotocópia(s) da(s) carta(s) de aprovação, pela Instituição de Crédito, do financiamento bancário, do(s) respectivo(s) contrato(s), extractos bancários da sua utilização e respectivos extractos contabilísticos.
- ◆ Leasing: fotocópia(s) da(s) carta(s) de aprovação, pela Instituição de Crédito, do financiamento através de locação financeira, do(s) respectivo(s) contratos, documentos comprovativos do pagamento das rendas e opções de compra, auto de recepção e fotocópia do documento comprovativo da operação de transacção, e declaração de opção de compra pelo seu valor residual por parte da empresa.
- ◆ Capital: fotocópia da acta da assembleia-geral e certidão do registo comercial com o respectivo registo, quando se tratar de pessoas colectivas, deliberativa do aumento de capital social, no caso de projectos em cuja cobertura financeira se encontre prevista esta forma de capital, fotocópia da escritura de aumento de capital, bem como comprovativos das entradas em depósitos à ordem e extractos bancários e contabilísticos das respectivas contas.
- ◆ Prestações Suplementares: cópia da acta da assembleia-geral, quando se tratar de pessoas colectivas, deliberativa da realização, se previstas no contrato de sociedade, de prestações suplementares ou acessórias de capital, comprovativos das entradas em depósitos à ordem e extractos bancários e contabilísticos das respectivas contas.
- ◆ Suprimentos Consolidados: cópia da acta da assembleia-geral, quando se tratar de pessoas colectivas, deliberativa da realização de suprimentos e/ou o respectivo contrato de suprimentos, declaração dos sócios de que os empréstimos por si concedidos não serão levantados durante a vida do projecto, bem como das entradas depósitos à ordem e extractos bancários e contabilísticos das respectivas contas.
- ◆ Outras formas de financiamento: contrato(s), extracto(s) contabilístico(s) e comprovativo(s) financeiro(s), entre outros, conforme aplicável.

III.4 Outros documentos

- ◆ Parecer do Serviço Regional de Protecção Civil para empreendimentos já existentes que não careçam de projecto aprovado e, quando for o caso, averbamento no respectivo alvará da alteração da titularidade de entidade proprietária/exploradora, para projectos de investimento cuja actividade (principal) se enquadre no sector do Turismo;

- ◆ Parecer de aprovação e cópia do projecto completo, carimbado pela entidade competente, constituído pelas suas peças escritas e desenhadas (memória descritiva, plantas, alçados e cortes). Este comprovativo deve constar do dossier, no caso de projectos de investimento cuja actividade (principal) se enquadre no sector do Turismo que careçam de projecto;
- ◆ Contrato(s) de promessa de compra e venda, escritura(s) 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.

Anexo 1

Declaração de Responsabilidade do Promotor

ANEXO 1 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO PROMOTOR

_____ (nome), NIF _____, *(no caso de empresário em nome individual)*
_____ (morada), _____, portador do bilhete de identidade nº _____,
emitido em _____, pelos SIC de _____, em representação na qualidade
de _____ (sócio gerente/gerente/ administrador, etc.) da empresa
_____, número de pessoa colectiva e único de matrícula _____ da
Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de
_____€, e com sede em _____, declaro, sob compromisso de honra,
que assumo a responsabilidade pela existência dos elementos susceptíveis de
comprovar as informações e declarações prestadas no âmbito da candidatura
nº ____ apresentada, em __/__/__ ao EMPREENDINOV, sistema incentivos
criado pela Portaria nº 31/2008 de 31 de Março, bem como dos elementos que
deram origem ao preenchimento do Mapa de Despesas do Investimento.

Mais declaro, na invocada qualidade, que todos esses elementos encontram-se
devidamente organizados, constituindo o “Dossier do Projecto”, o qual será
devidamente actualizado até ao encerramento do projecto, permanecendo na
sede da empresa até três anos após a data de encerramento do Programa
Operacional de Valorização do Potencial Económico e Coesão Territorial da
Região Autónoma da Madeira.

..... de, de 200.....

(Assinatura (s) reconhecida (s) na qualidade e com poderes para o acto)

Anexo 2

Garantia Bancária

Ao

Instituto de Desenvolvimento Empresarial da
Região Autónoma da Madeira

GARANTIA BANCÁRIA Nº

CONTRATO Nº

Em nome e a pedido da empresa....., sociedade comercial..... número de pessoa colectiva e único de matrícula da Conservatória do Registo Comercial de, com sede em, com capital social de.....Euros, **OU** de, empresário em nome individual, NIF, residente emdoravante designado como Ordenador, vem o BANCO / a SPGM/SGM, adiante designado como Garante, com sede em, número de pessoa colectiva e único de matrícula da Conservatória do Registo Comercial de..... e com o capital social deEuros, prestar **GARANTIA BANCÁRIA AUTÓNOMA** à primeira solicitação a favor do Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira - IDE-RAM nos seguintes termos:

O valor desta garantia é de Euros (por extenso), correspondente 35 % (trinta e cinco por cento) do Incentivo Não Reembolsável (INR) atribuído através do contrato de concessão de incentivos nº, celebrado em ... /.../.., entre o Ordenador e o IDE-RAM, ao abrigo do Sistema de Incentivos ao Empreendedorismo e Inovação da Região Autónoma da Madeira – EMPREENDINOV, criado e regulamentado pela Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março, acrescido de juros compensatórios e moratórios exigíveis nos termos de contrato acima referido, e de eventuais encargos que o IDE-RAM venha a reclamar, emergentes da situação de incumprimento.

O Garante responsabiliza-se como principal pagador perante o IDE-RAM, por lhe fazer o pagamento, no prazo máximo de 15 dias úteis, das importâncias que este solicitar ao primeiro pedido por escrito bem como dos respectivos juros e encargos, sem apreciar da justiça ou direito de reclamação do Ordenador, se este não cumprir com qualquer uma das condições ou obrigações contratuais a que está sujeito, nomeadamente as relativas à execução do plano de investimento e financiamento do projecto referido no respectivo contrato e ao reembolso do incentivo concedido nos montantes e prazos estipulados.

A presente garantia vigorará pelo prazo de um ano a contar da data da sua emissão, automaticamente renovável por iguais e sucessivos períodos até à denúncia expressa do IDE-RAM.

A presente garantia manter-se-á firme e válida ainda que a obrigação principal se extinga ou seja declarada inválida, por rescisão ou resolução do contrato a que respeita.

O IDE-RAM libertará a presente garantia antes do prazo acima referido, após comunicar ao Ordenador o resultado favorável da avaliação final da realização do projecto.

O eventual incumprimento das obrigações do Ordenador para com o Garante não prejudica os direitos do IDE-RAM decorrentes desta garantia.

Para executar a presente garantia é suficiente o envio pelo IDE-RAM ao Garante de uma carta registada reclamando o pagamento do montante garantido.

-----, ---- de ----- de 200---

O GARANTE

(reconhecimento notarial das assinaturas na qualidade e poderes para o acto)

Imposto de Selo
Pagamento por meio de verba
Artº :...../Euros.....

Anexo 3

Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do
TOC

Anexo 3 - Declaração de Despesa de Investimento do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial de Contas

Ao

IDE-RAM – Instituto de Desenvolvimento Regional da Região Autónoma da Madeira

Introdução

Para efeitos do disposto no número 2 do artigo 22º da Portaria nº 31/2008 de 31 de Março, procedemos à verificação da documentação de suporte ao investimento a que respeita o Mapa de Despesas de Investimento anexo, na quantia de(a), apresentada pelo promotor(b), NIF/NIPC, no âmbito do projecto de investimento enquadrado no Sistema de Incentivos ao Empreendedorismo e Inovação da Região Autónoma da Madeira - EMPREENDINOV, ao abrigo do Programa INTERVIR+, ao qual corresponde o contrato de concessão de incentivos nº

O referido Mapa de Despesas do Investimento suporta o pedido de(c) de incentivo apresentado pelo promotor ao IDE-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira a partir de(d).

Responsabilidades

É da responsabilidade do promotor a preparação e apresentação de Mapas de Despesas que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes aos mesmos.

A nossa responsabilidade consiste em certificar o referido Mapa de Despesas do Investimento com base no exame efectuado, não sendo responsáveis pela confirmação da existência física dos investimentos realizados nem pela verificação do cumprimento, pelo promotor, das obrigações legais e outras obrigações e condicionantes contratuais.

Âmbito

A verificação efectuada tem por objectivo cumprir o definido no número 2 do artigo 22º da Portaria nº 31/2008 de 31 de Março, no qual se exige que se confirme:

- a) a legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (mapa de investimento);

- b) a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;
- c) o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respectiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente; e
- e) que se encontram comprovadas as fontes de financiamento do projecto e assim como o registo contabilístico das mesmas.

com vista a verificar que a informação prestada em tal Mapa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

Reservas / Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)

(Descrição das reservas)

Declaração

Com base no exame efectuado (excepto quanto às situações listadas no Mapa Síntese de Anomalias, em anexo), verificámos que o Mapa de Despesas de Investimento e o Mapa de Financiamento do Projecto (quando aplicável) anexos satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

Ênfases (se aplicável)

(Descrição das ênfases)

.... (Local de emissão e data)

... (Assinatura)

... (Nome e n.º do ROC ou Vinheta do TOC)

Legendas

- (a) Valor total dos documentos comprovativos verificados.
- (b) Denominação do promotor.
- (c) Inserir "final".
- (d) Data da conclusão da preparação do Mapa de Despesas de Investimento e trabalhos de validação.

Anexo 4

Declaração de Fiabilidade do ROC / TOC (Pagamentos em Numerário)

DECLARAÇÃO DE FIABILIDADE
Pagamentos em numerário

Eu abaixo assinado _____,
Revisor Oficial de Contas, inscrito na Ordem com o n.º _____ ou
Técnico Oficial de Contas, inscrito na Câmara com o n.º _____, da
empresa _____,
candidata ao Sistema de Incentivos ao Empreendedorismo e Inovação da
Região Autónoma da Madeira – EMPREENDINOV, criado e regulamentado
através da Portaria n.º 31/2008, de 31 de Março, com o contrato de concessão
de incentivos n.º _____, certifico, para efeitos de pagamentos em numerário,
que todos os documentos estão devidamente contabilizados de acordo com as
regras do Normativo Contabilístico vigente e que a conta de imobilizado
evidencia o investimento realizado, não existindo na conta de fornecedores
qualquer dívida referente mesmo.

(Local de emissão e data)

(Assinatura e n.º de ROC ou Vinheta do TOC)

Anexo 5

Matriz da Contratação Pública

Natureza jurídica	iplomasD							
	DL n.º 59/99 (Empreitadas e Obras Públicas)		DL n.º 197/99 (Aquisição de Bens e Serviços)				DL n.º 223/01 (Sectores Específicos)	
	Aplicação directa (art.º 3º)	Aplicação extensiva (art.º 2º n.º 5)	Aplicação directa (art.º 2º)(a)	Aplicação extensiva (art.º 3º n.º 1)	Aplicação extensiva (n.º 2 art.º 3º)	Obrigações de transparência e grau de publicidade adequado (b)	Aplicação directa (n.º 1 art.º 2º)	Aplicação extensiva (art.º 2º n.º 2)
Organismos de Administração directa do Estado	◇		◇				◇	
Organismos de Administração indirecta do Estado	◇		◇				◇	
Associações Públicas	◇						◇	
Organismos Administração Local	◇		◇				◇	
Organismos da Administração directa, indirecta e local das Regiões Autónomas	◇		◇				◇	
Associações de que façam parte autarquias ou outras pessoas colectivas de direito público	◇						◇	
Associações exclusivamente formadas por autarquias ou outras pessoas colectivas de direito público	◇		◇				◇	
Empresas públicas	◇						◇	
Sociedades Anónimas de capitais maioritária ou exclusivamente públicos	◇			Abrangidas pelo conceito de "organismo de direito público", conforme noção constante das Directivas 92/50/CEE e 93/36/CEE e quando os contratos de e serviços sejam de montante igual ou superior a 200 mil Euros fornecimento de bens			◇	
Concessionárias de serviço público (c)	◇						◇	
Concessionárias de serviço público		Quando as empreitadas sejam financiadas directamente por capitais públicos em mais de 50%			Contratos de prestação de serviços, de valor igual ou superior a 200 mil Euros, relacionados com um contrato de empreitada e com financiamento público igual ou superior a 50%		◇	
Entidades criadas para satisfazer de um modo específico necessidades de interesse geral, cuja actividade seja financiada a > 50% por entidades públicas ou assimiladas a públicas	◇						◇	Quando sejam: a) objecto de influência dominante de entidade(s) pública(s); b) actividade seja financiada maioritariamente por capitais públicos; c) gozem de direitos especiais ou exclusivos
Entidades criadas para satisfazer de um modo específico necessidades de interesse geral, cuja gestão esteja sujeita a um controlo por parte de entidades públicas ou assimiladas a públicas	◇						◇	
Entidades criadas para satisfazer de um modo específico necessidades de interesse geral, cujos órgãos de administração, de direcção ou de fiscalização sejam compostos em mais de metade por membros designados por entidades públicas ou assimiladas a públicas	◇						◇	
Outras Empresas e Outras Entidades do Sector Privado não incluídas nas situações acima								

Anexo 6

Check List Regras Ambientais e Igualdade de Oportunidades

Check List Regras Ambientais e Igualdade de Oportunidades

Observância regras ambientais / Regras ambientais de referência	Sim	Não	Não se aplica
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			

Check List Igualdade de Oportunidades

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES	Sim	Não	Não se aplica
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, ...)			