

MOSTRA DOS
**FUNDOS
EUROPEUS**

Sessão de Esclarecimento
**Como evitar erros
na sua candidatura**





Inês Almeida

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Isabel Maranhã

Programa Regional CENTRO 2030

Sandra Silva

Programa Regional ALGARVE 2030

Agenda

Como Evitar erros na sua candidatura

As três peças:

1. Balcão dos Fundos

(O ponto de partida; Erros mais frequentes a evitar)

2. Aviso de Candidatura

(O que precisa de saber; Regras críticas)

3. Formulário de Candidatura

(Estrutura e coerência; Erros mais comuns)



Evitar Erros na Candidatura



1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

1ª Peça

- 👉 A candidatura não começa no aviso
- 👉 Não começa no formulário
- 👉 **Começa no Balcão**

✨ É aqui que se define:

- Quem é a entidade
- Quem tem acesso
- Quem pode submeter

✗ Os erros mais críticos surgem antes da candidatura:

1. Registo incorreto
2. Perfis mal atribuídos
3. Dados incompletos / desatualizados

1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

: 1.1 REGISTO INCORRETO

👉 ERRO MAIS COMUM

❌ **Registar utilizadores individuais em vez da ENTIDADE**

O que acontece:

- utilizadores sem permissões
- candidatura não aparece
- bloqueios na submissão



The screenshot shows the login interface of the 'Balcão dos Fundos' portal. At the top, there is a logo with a stylized 'b' in a circle and the text 'Balcão dos Fundos'. Below the logo, it says 'Os Fundos Europeus mais próximos de si.' and 'Inicie a sua sessão:'. There are two input fields: 'Utilizador / Número de identificação fiscal' and 'Palavra-passe'. The password field has a 'Recuperar palavra-passe' link and an eye icon. Below the fields is a green 'INICIAR SESSÃO' button. Underneath is an 'OU' separator, followed by two buttons: 'AUTENTICAÇÃO.GOV.PT' and 'ACESSO.GOV.PT'. At the bottom, there is a link: 'Ainda não tem conta? Registe-se aqui.'

<https://balcaofundosue.pt>

1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

👉 COMO FAZER

- ✓ O registo é **institucional**, não pessoal
- ✓ Regista-se sempre a **ENTIDADE** (NIF da organização)

✓ Depois É QUE:

- adicionam-se os utilizadores
- organizam-se perfis de acesso
- definem-se permissões

Ponto crítico :

⚠ A receção do email de confirmação não é imediata Pode demorar. Verificar o SPAM.
O link é válido por 24h.



1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

: 1.2 PERFIS MAL ATRIBUÍDOS

👉 **ERRO MAIS COMUM**

❌ **Não conhecer os DIFERENTES
PERFIS DO BALCÃO**

O que acontece:

- submissão bloqueada
- utilizadores sem permissões
- formulário não aparece

PERFIL	O QUE PODE FAZER	PARA QUE SERVE / QUEM USA
Entidade Beneficiária (NIF/NIPC)	Accede a toda a informação da entidade– Edita dados institucionais– Gere utilizadores– Inicia e preenche tarefas ! Não submete operações	Perfil institucional da entidade. Usado pelos representantes da organização
Super-Utilizador (NIF individual)	Accede e edita tudo– Gere utilizadores– Inicia, preenche e submete candidaturas, termos e pedidos	Utilizador com poderes totais. Responsável pelo processo no Balcão
Técnico Interno (NIF individual)	Prepara e preenche candidaturas– Regista e altera informação ! Não submete	Funcionários da entidade que trabalham no processo
Técnico Externo (NIF individual)	Prepara e preenche candidaturas– Regista e altera informação ! Não submete	Consultores, CC, ROC, empresas externas que apoiam a entidade
Consulta	Accede à informação e operações em curso– Apenas consulta	Perfil para quem só precisa de ver, não editar

1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

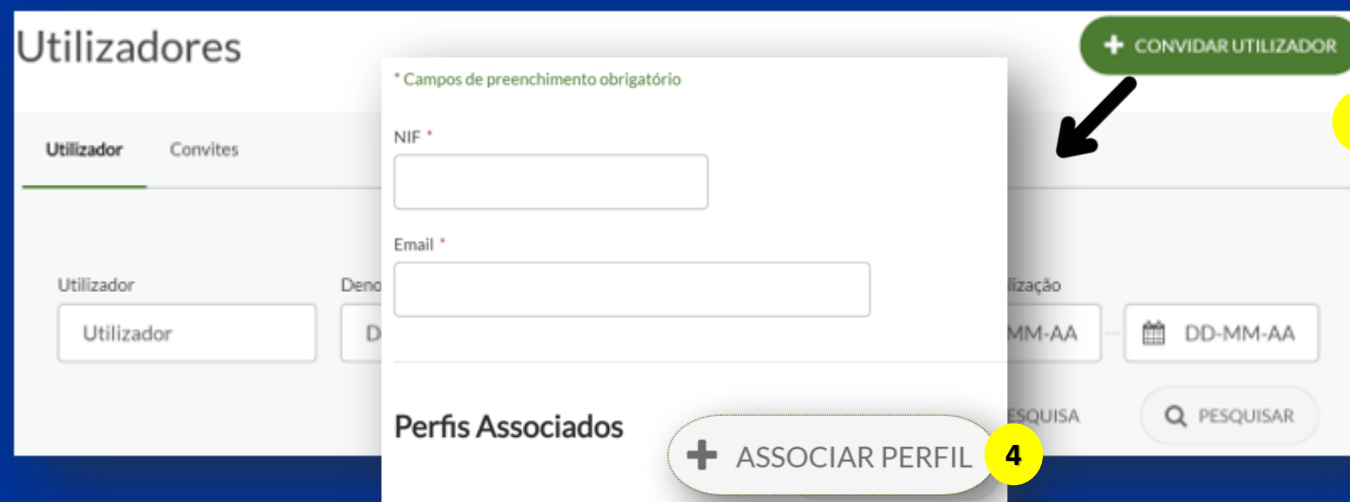
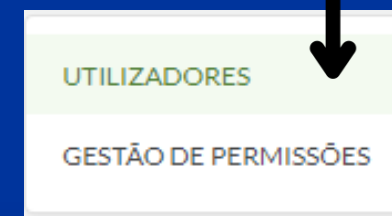
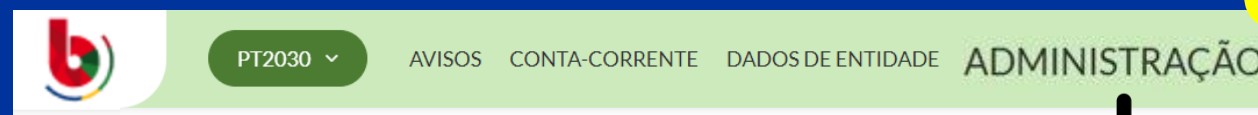
👉 COMO FAZER

- ✓ Nomear SuperUtilizador
- ✓ Administração > Utilizadores
- ✓ Convidar Utilizador
- ✓ NIF + email
- ✓ Associar o perfil

Ponto crítico :

⚠ Email só pode estar associado a 1 NIF ou 1 NIPC

→ Se der erro, verificar se esse NIF/NIPC tem registo **ou** usar outro email



1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

: 1.3 DADOS INCOMPLETOS / DESATUALIZADOS

👉 ERRO MAIS COMUM

❌ Não completar o REGISTO DA ENTIDADE

O que acontece:

- Impossibilidade de apresentar candidaturas
- bloqueios na submissão porque **só concluído é que permite submeter candidaturas.**

1. Registo criado

2. Requer atualização pela entidade

3. Atualizado EAP (validação automática AP)

4. **Concluído**

Pontos Críticos

⚠️ É também aplicável para atualização dos dados → Dados tem que estar sempre atualizados.

1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

👉 COMO FAZER

- ✓ Depois de terminar o registo, deve atualizar os dados.
 - ✓ Preencher todos os itens identificados no alerta
 - ✓ CONCLUIR REGISTO assim que apresente 0 erros.
- Até ter validações por confirmar o registo estará no estado 'Requer atualização pela Entidade'

Pontos Críticos

⚠ Alguns campos são preenchidos por interoperabilidade → não podem ser alterados no Balcão → têm de ser corrigidos na entidade de origem (p.e. código do serviço de finanças preenchido automaticamente deve contactar com a AT)

The screenshot displays the 'Balcão dos Fundos' interface. A modal window titled 'Comunicação Importante' is shown, indicating that data requires updating. Below the modal, the 'Validações Identificadas' section is highlighted with a dashed box and a yellow circle labeled '2'. This section lists four items requiring attention, each with a 'VER' link. The 'CONCLUIR REGISTO' button is highlighted with a dashed box and a yellow circle labeled '3'. The 'GUARDAR ALTERAÇÕES' button is also visible. The top right corner shows the user is logged in as 'Conta de Testes Beneficiário'.

Validações Identificadas 17	
Estes itens requerem a sua atenção.	
Dados Gerais » Código Postal O campo Código Postal é de preenchimento obrigatório.	VER
Dados da Atividade » Serviço Finanças O campo Código do Serviço de Finanças da Sede é de preenchimento obrigatório.	VER
Contactos » Nome O campo Nome é de preenchimento obrigatório.	VER
Contactos » Cargo O campo Cargo é de preenchimento obrigatório.	VER

1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

👉 Os CAMPOS MAIS CRÍTICOS NO REGISTO

(que podem decidir a elegibilidade da entidade
→ Avisos → Formulário)

⚙️ Campos validados automaticamente (EAP)

- CAE
- Certificação PME

📄 Campos declarativos

- **Tipo de entidade**
- Entidade Adjudicante
- Tipo de classificação contabilística

Caracterização

Código do Serviço de Finanças da Sede
2810 - Funchal 1

Natureza Jurídica
Organismo da Administração Pública

Tipo de Entidade
Escola Profissional Públi

A entidade possui atividade aberta?
Sim

Atividade

Entidade Adjudicante
Sim

Enquadramento Legal
nos termos do nº2 do artº 2º do Código dos Contratos Públicos publicado em anexo ao DL 18/2008 de 29 de janeiro
Data
01-02-2000

Contabilidade Organizada
Sim

Tipo de classificação Contabilística
Sistema de Normalização Contabilística (SNC)

Código de Certidão Permanente
-

Escalão Dimensional

IAPMEI

Situação
-

Data de Início
-

Data de Fim
-

Motivo da Revogação
-

🔄 HISTÓRICO

Estatuto
Não Aplicável

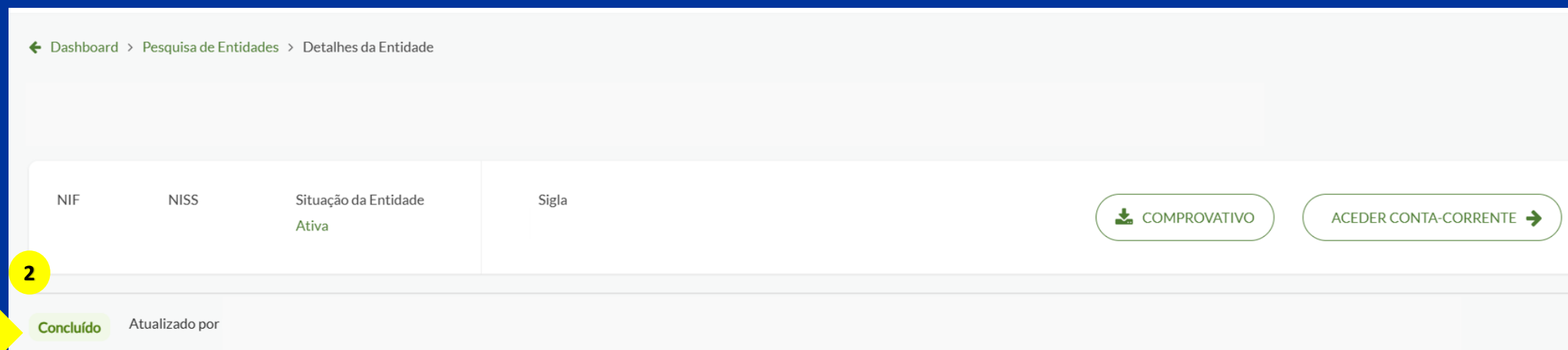
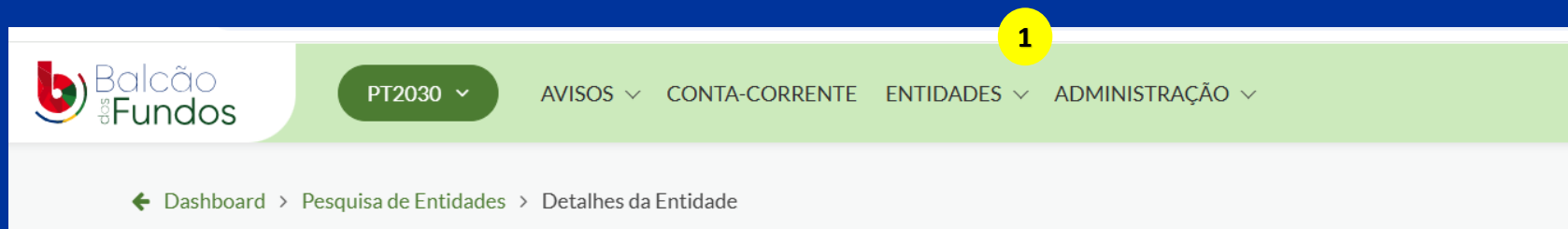
Data de Início
-

Data de Fim
-

1. Balcão dos Fundos

A porta de entrada

👉 NO FINAL ESTE É O ESTADO DO REGISTO “Concluído”



2. AVISO DE CANDIDATURA

As regras do “jogo”

2.1 Erros comuns na leitura do Aviso para preparação e enquadramento de candidaturas:

- Não ler tudo ou não ler bem o Aviso
- Assumir que o projeto “se encaixa sempre”

3 elegibilidades!

Elegibilidade do promotor/entidade + (condições específicas)

Elegibilidade das ações + (condições específicas da operação)

Elegibilidade geográfica (área geográfica de intervenção)

2. AVISO DE CANDIDATURA

As regras do “jogo”

- Não responder aos objetivos e finalidades do aviso
 - Ignorar condições específicas e normas técnicas
 - Ignorar modalidade da candidatura (individual; parceria; em conjunto; em copromoção, etc)
 - Ignorar critérios de seleção
 - Ignorar documentos imprescindíveis para a instrução da candidatura (Anexo A em regra)
 - Ignorar legislação enquadradora e citada no Aviso, sobretudo a nacional (Anexo D em regra)
-
- Deixar para o último dia!

2. AVISO DE CANDIDATURA

Tudo começa aqui

As regras do “jogo”

Conhecer bem as regras de implementação de um projeto com fundos públicos.

2.2 A estrutura do Aviso

Parte I
+/- até pág. 3

- Tipo de apoio
- Ações abrangidas
- Entidades elegíveis
- Área geográfica
- Período de candidatura
- Dotação
- Programa financiador
- Entidade gestora; contactos; finalidades e objetivos; instrumentos de enquadramento, etc

Parte II

- Condições específicas a observar (beneficiários e operações)
- Condições de atribuição de financiamento às operações
- Custos elegíveis e limites à elegibilidade das despesas
- Indicadores de realização
- Critérios de seleção
- Condições de atribuição de financiamento da operação
- Anexos

2. AVISO DE CANDIDATURA

As regras do “jogo”

Erros | Especificidades – beneficiários privados (empresas)


- Não inicie o projeto antes de submeter a candidatura (SISTEMAS DE INCENTIVOS). Qualquer compromisso com fornecedores, adjudicação de investimento ou nota de encomenda conta como início dos trabalhos e, se for anterior à candidatura ou pedido de auxílios compromete todo o projeto.
- Acautelar o cumprimento de condicionantes, indicadores e obrigações contratadas e estabelecidas.
- Garantir que a empresa está devidamente licenciada para exercer a atividade do projeto. Comércio e serviços é necessário garantir que existe licença de utilização para esse fim. Indústria, verificar se a empresa possui o título de exploração do estabelecimento do projeto e para as atividades a criar ou dinamizar com o projeto.

Erros Comuns – Caso Prático

AVISO

3. Não serão consideradas elegíveis para apoio as candidaturas cuja despesa elegível apurada em sede de análise seja inferior a 10.000€ ou superior a 50.000€.

CANDIDATURA

Quadro financeiro					
 CUSTOS					
CUSTO TOTAL	CUSTO TOTAL ELEGÍVEL	CUSTO TOTAL NÃO ELEGÍVEL	CUSTO TOTAL ELEGÍVEL NÃO FINANCIADO	RECEITAS	FUNDO
136.842,79 €	136.842,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	68.421,39 €

Boas Práticas

LER O AVISO

Erros Comuns – Caso Prático

Confundir uma atividade com um procedimento de aquisição de um equipamento

Identificação da Atividade	
Nº DE ATIVIDADE	DESIGNAÇÃO
1	SOFTWARE ESPECIFICO GESTÃO DE PROJETOS /CONTROLO D
2	SYNOR5000-H_A RMT TRBOX - HIGH VOLTAGE CABLE TESTER
3	SY5000-HVDC_B - DC hipot + insulation module from 20 VDC to 2
4	SOLUÇÃO AUTOCONSUMO UNIDADE DE PRODUÇÃO AUTOC
5	Mesas e Estantes/ Solução Estrutural
6	Software e hardware: de gestão e de apoio à produção e à qualidade
7	Suportes de fios para a realização de cablagem
8	Desenrolador:400677 Prefeeder 1100 N/S:(764)
9	Máquinas de desnudar:EW-10MT Pneumatic Cable Stripping Mac
10	Matriz de cravação para terminal olhal de 25 mmq
11	Plano de Marketing
12	Serviços de Contabilidade Projeto

Boas Práticas

Organizar por ações homogéneas

Identificação da Atividade	
Nº DE ATIVIDADE	DESIGNAÇÃO
1	Expansão e modernização da capacidade produtiva

2. AVISO DE CANDIDATURA

As regras do “jogo”

Erros | Especificidades – beneficiários públicos

- Acautelar licenciamentos/pareceres, a obtenção de um parecer técnico junto de uma dada instituição bem como a exigência do seu enquadramento, exemplo: um parecer técnico da (APA), esta mesma instituição deve dar também parecer sobre o enquadramento desse projeto em documento estratégico (ex. PENSAARP 2030)
- Acautelar a questão do Défice de Financiamento (DF) e do Estudo de Viabilidade (EVEF)
- Acautelar as questões de legitimidade efetiva, exemplo um CPCV não legitima intervenção

3. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA



A peça decisiva

3.1 O que o formulário pede e onde surgem os erros e/ou dúvidas:

- Descrição
- Objetivos
- Diagnóstico
- Atividades
- Custos
- Indicadores
- Documentos

3. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA



A peça decisiva

3.2. Como evitar erros no formulário:

Antes de começar:

Leia atentamente todo o aviso para compreender os requisitos e as condições.

Passos essenciais:

- **Prepare a documentação necessária:** tenha todos os documentos prontos para a candidatura.
- **Consulte e analise as secções do formulário:** organize os conteúdos que irá inserir.
- **Preencha e valide as secções sequencialmente:** certifique-se que não existem erros em cada secção, através do botão "Seguinte".
- **Consulte a ajuda e guias disponíveis:** utilize os recursos disponíveis no próprio formulário.
- **Em caso de dúvidas, contacte a Linha dos Fundos:** garanta que tem todas as informações necessárias e corretas.

3. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA



A peça decisiva

Atenção ao formulário online

O preenchimento é feito online e podem ocorrer interrupções na sessão, falhas na ligação à Internet ou lentidão devido a sobrecarga de tráfego.

Passos essenciais para ter sucesso:

- **Reveja todas as secções:** certifique-se de que os conteúdos estão completos e corretos.
- **Verifique as permissões do seu perfil:** confirme que tem autorização para submeter a candidatura.
- **Não deixe para o último dia:**
submeta com antecedência para evitar imprevistos.

 **Dica:** Grave frequentemente e utilize um navegador atualizado para reduzir riscos de falhas.

Q&A

Perguntas e Respostas



MOSTRA DOS
**FUNDOS
EUROPEUS**



Inês Almeida, Isabel Maranhã & Sandra Silva
3 de dezembro de 2025
Mostra dos Fundos

NORTE2030

PAT Programa
Assistência Técnica
2030

 PORTUGAL
2030



Cofinanciado pela
União Europeia