PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

MOSTRA DOS

FUNDOS EUROPEUS

3, 4 e 5 de novembro de 2026

Centro de Congressos de Lisboa

PAT Programa Assistência Técnica 2030 PORTUGAL 2030 Cofinanciado pela União Europeia

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

SESSÃO DE ESCLARECIMENTO

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Cofinanciado pela União Europeia

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030

Intervenientes e Agenda



Inês Almeida

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Balcão dos Fundos

A minha entidade está preparada no Balcão dos Fundos?



Sandra Silva

Programa ALGARVE 2030

Projeto e aviso

A minha entidade e o meu projeto cumprem as condições do aviso?



Cândida Ramires

Programa PESSOAS 2030

Formulário de candidatura

Como preencher, validar e submeter a candidatura?

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Cofinanciado pela União Europeia

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030



PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

PAT Programa Assistência Técnica 2030 PORTUGAL 2030 Cofinanciado pela União Europeia

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

ANTES DE SUBMETER

Seis passos, três perguntas

1 Registar a entidade

Do email de confirmação ao estado Concluído

2 Verificar os dados

Interoperabilidades, campos declarativos e CAE

3 Associar utilizadores

Convite, aceitação e perfis

4 Dar acesso às candidaturas

Permissões por aviso ou operação

5 Localizar o aviso e a candidatura

Iniciar a candidatura e voltar a encontrá-la

6 Encontrar ajuda

Guia de navegação, comunicações e suporte em Linha dos Fundos

A entidade está pronta (1–2)? Quem trabalha na candidatura (3–4)? Onde encontro o aviso e a ajuda (5–6)?

Os Fundos Europeus mais próximos de si.
Cofinanciado pela União Europeia

Confirmar o email não é concluir o registo

A · Confirmação por email

- Aceitar Política de Privacidade e Termos para ativar “Criar registo”
- Chega um email com link de confirmação, válido 24h
- Pode demorar: ver também o SPAM
- Se expirar, é preciso refazer o registo

B · Conclusão do registo

- Preencher os dados em falta em Dados de Entidade
- As interoperabilidades têm de correr com sucesso
- Enquanto houver campos por validar, o registo não fica completo
- Só então o estado passa a Concluído

Email confirmado ≠ entidade pronta a candidatar. Verifique sempre o estado da entidade.

De “Requer atualização” a “Concluído”

1 **Email confirmado**

O registo existe, mas a entidade ainda não está completa.

2 **Requer atualização pela entidade**

Faltam campos declarativos que só a entidade pode preencher.

3 **Preencher em Dados de Entidade**

Dados Gerais, Contactos e Dados da Atividade. O painel de validações mostra o que falta.

4 **Concluído**

Sem campos por preencher e com as interoperabilidades concluídas.

Como confirmar que ficou Concluído

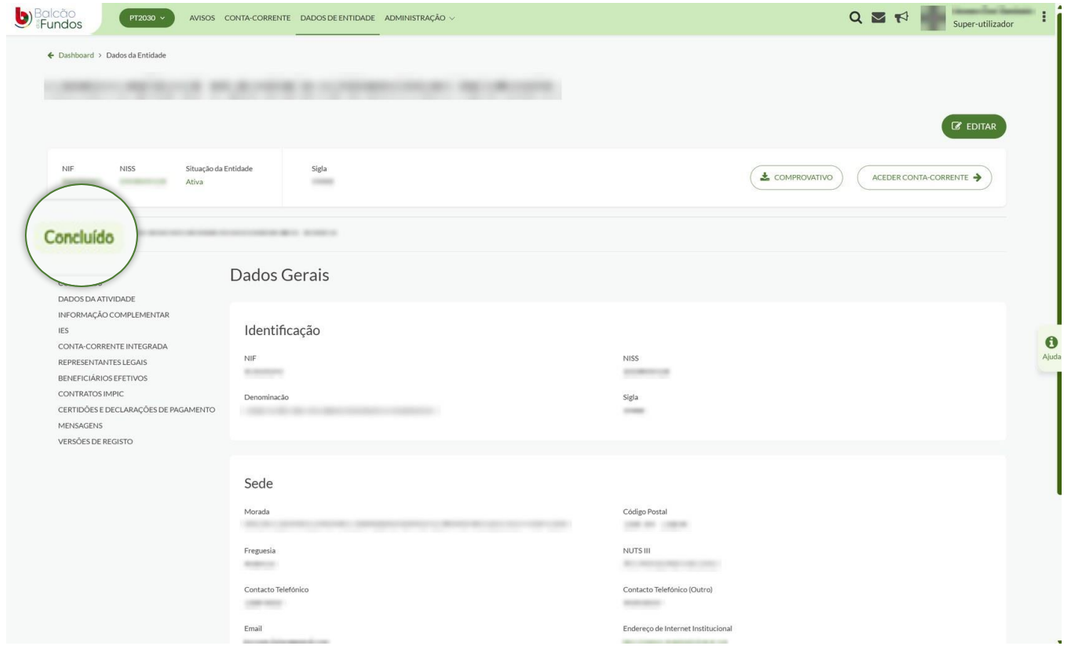
- Etiqueta “Concluído” por baixo do nome da entidade, em Dados de Entidade
- Painel de validações sem campos pendentes. Versões de Registo mostra o estado em cada versão
- Mensagem “Neste momento não pode efetuar alterações”: não é erro, as interoperabilidades estão a correr. Aguarde uns minutos

NA PLATAFORMA

Do início do registo ao estado Concluído



Entrada do Balcão: “Registe-se aqui” inicia o registo da entidade



Dados de Entidade: a etiqueta de estado (Concluído) aparece por baixo do nome da entidade

2 · VERIFICAR OS DADOS

O que o Balcão preenche sozinho

AT — Autoridade Tributária

NIF, data de início de atividade

SS — Segurança Social

NISS

IRN — Registos e Notariado

Denominação, morada, código postal, freguesia, natureza jurídica, capital social, matrícula, datas

IAPMEI — Competitividade e Inovação

Escalão dimensional, certificação PME

OCC — Contabilistas Certificados

Situação da inscrição do contabilista

RCBE — Beneficiário Efetivo

Beneficiário efetivo (consultado só em operações ativas)

Campos bloqueados: não se editam no Balcão.

PAT 2030 Programa Assistência Técnica · PORTUGAL 2030 · Cofinanciado pela União Europeia
Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Onde corrigir cada informação

Vem de outro organismo

- Campo bloqueado no Balcão
- Corrigir na origem: AT, IRN ou Segurança Social
- O Balcão vai buscar a versão atualizada

É declarativo

- Campo em branco ou “Requer atualização”
- Só a entidade o pode preencher
- Exemplo: a situação de IVA de uma nova CAE

Atenção ao tempo

- As consultas não são em tempo real
- Atualizar a origem com antecedência: 48h antes de iniciar a candidatura
- RCBE: corrigir no IRN

Exemplo: CAE, IVA e percentagens

Campo	O que indicar
Atividade	Principal ou secundária
CAE	Código e descrição da atividade
% CAE	Peso na atividade; a soma dá 100%
Enquadramento de IVA	Associado a cada CAE
% IVA	Percentagem de IVA
Pro Rata	Se Sim, indicar a % Pro Rata
Renúncia à isenção	Sim ou Não

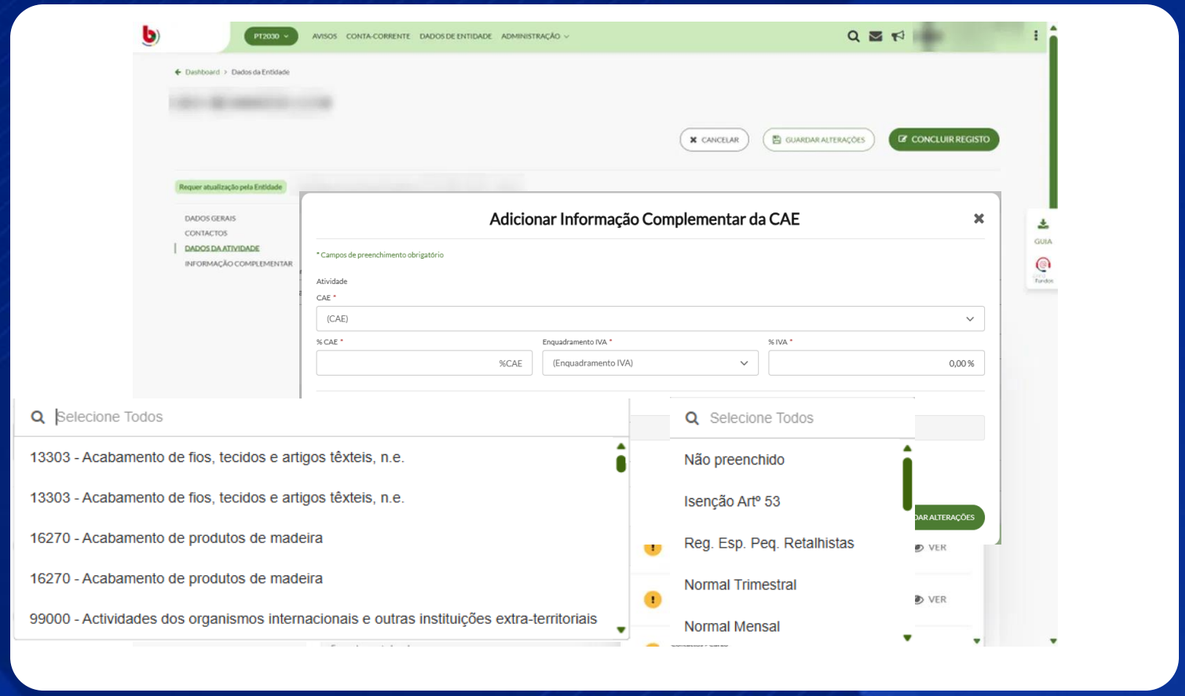
Painel de validações

- Lista o que falta para a entidade ficar Ativa
- Soma das % de CAE igual a 100%
- IVA preenchido para cada CAE
- Pro Rata Sim exige % Pro Rata

Coletivas: as CAE vêm do FCPC. CAE sem informação preenchida deixam a entidade em “Requer atualização”.

NA PLATAFORMA

CAE e IVA: o que o ecrã mostra



Quadro das CAE: percentagem de cada CAE, enquadramento de IVA e total



Em edição, o painel “Validações Identificadas” indica o que falta preencher

Utilizadores e perfis: convite e aceitação

1

Administração

Utilizadores, depois Convidar Utilizador

2

Preencher

NIF e email. Adicionar Perfil e escolher o perfil

3

Enviar convite

O utilizador recebe um email com link válido 24h

4

Aceitar

Lê e aceita Privacidade, Cookies e Termos. Criar registo

5

Associado

O utilizador fica ligado à entidade com o perfil atribuído

Verificar convites

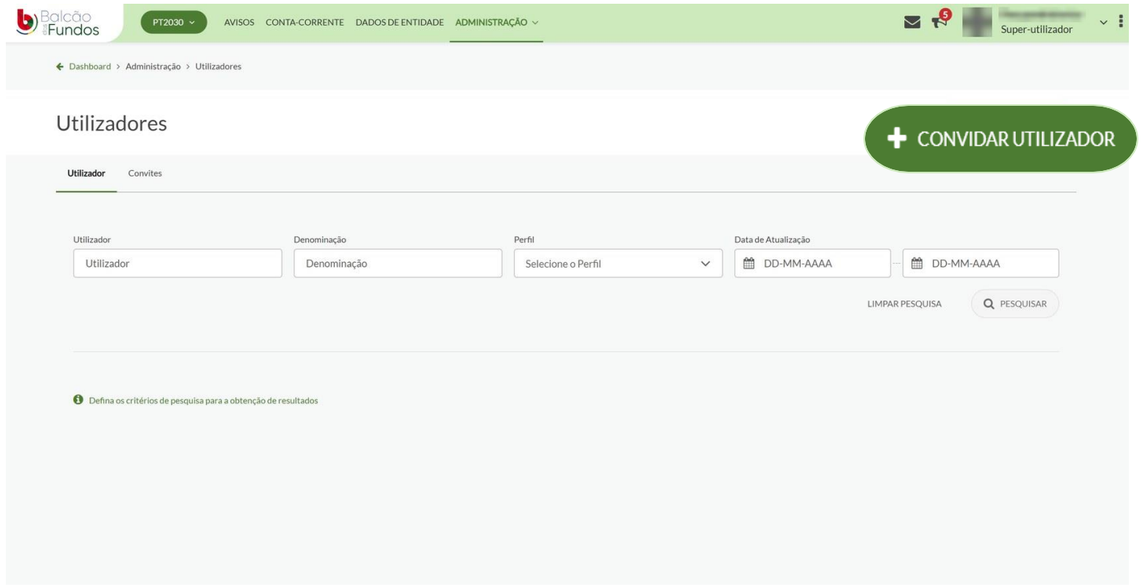
Administração, Utilizadores, separador Convites: mostra o estado e os perfis atribuídos.

Quem é convidado não se regista como entidade

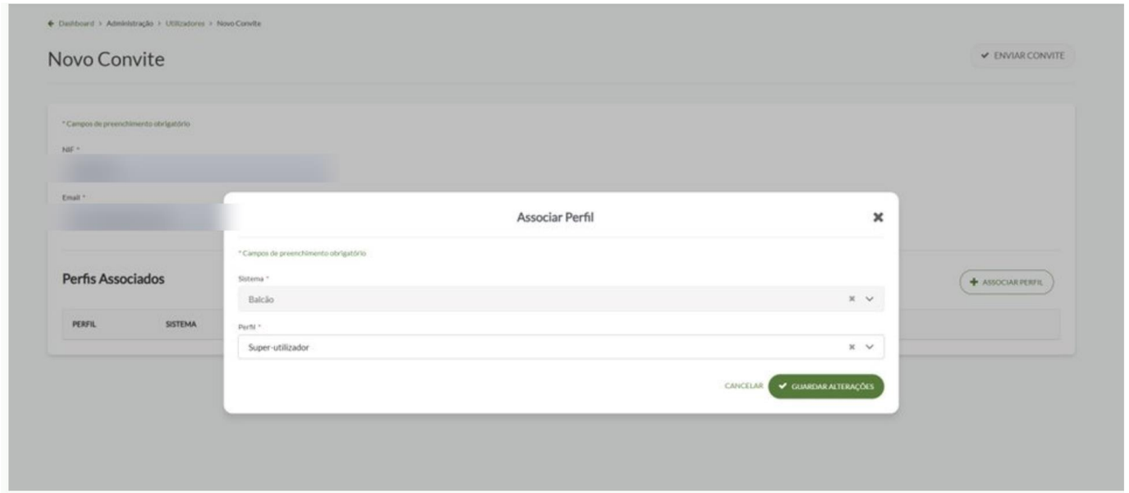
Espera o email de convite e verifica o SPAM. Se o link expirar, pede-se novo convite.

NA PLATAFORMA

Convidar um utilizador



Administração, Utilizadores: botão Convidar Utilizador e separador Convites



Novo Convite: NIF e email, depois Associar Perfil (sistema Balcão e perfil)

PAT Programa Assistência Técnica 2030
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia
Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Perfis: quem prepara e quem submete

PERFIL	O QUE FAZ	SUBMETE?
Entidade Beneficiária NIF ou NIPC	Acesso total, gere utilizadores. Inicia e preenche candidaturas	Não
Super-Utilizador NIF individual	Acesso total, gere utilizadores. Sem restrição por aviso ou operação	Sim
Técnico Interno NIF individual	Prepara e edita. Acesso por aviso ou operação atribuído	Não
Técnico Externo NIF individual	Prepara e edita. Consultores, ROC, contabilistas certificados	Não
Consulta	Só leitura. Supervisores, auditores, revisores	Não

Super-Utilizador: o perfil que submete

Entidades coletivas: associar pelo menos um Super-Utilizador

- A Entidade Beneficiária (NIPC) é a conta da entidade, não uma pessoa: não submete
- Submeter exige um utilizador com NIF individual e perfil de Super-Utilizador

Não

Super-Utilizador é o responsável legal?

É um perfil operacional. Age por atribuição da entidade.

Sim

Pode haver mais do que um?

Recomenda-se, para garantir a continuidade.

Não

Aceitar os termos é responsabilidade pessoal?

Exerce as funções que a entidade lhe confiou.

Ter utilizador associado pode não chegar

Utilizador associado
Convite aceite, perfil atribuído

Acesso à candidatura pretendida
Por defeito, os utilizadores não têm acesso às operações

Quem gere o acesso

Entidade Beneficiária e Super-Utilizador, em Administração, Gestão de Permissões

Quem fica restringido

Técnico Interno, Técnico Externo e Consulta: só veem o que lhes for atribuído

Quem não tem restrições

Super-Utilizador: vê toda a informação da entidade e não aparece na lista

Atribuir acesso por aviso ou operação

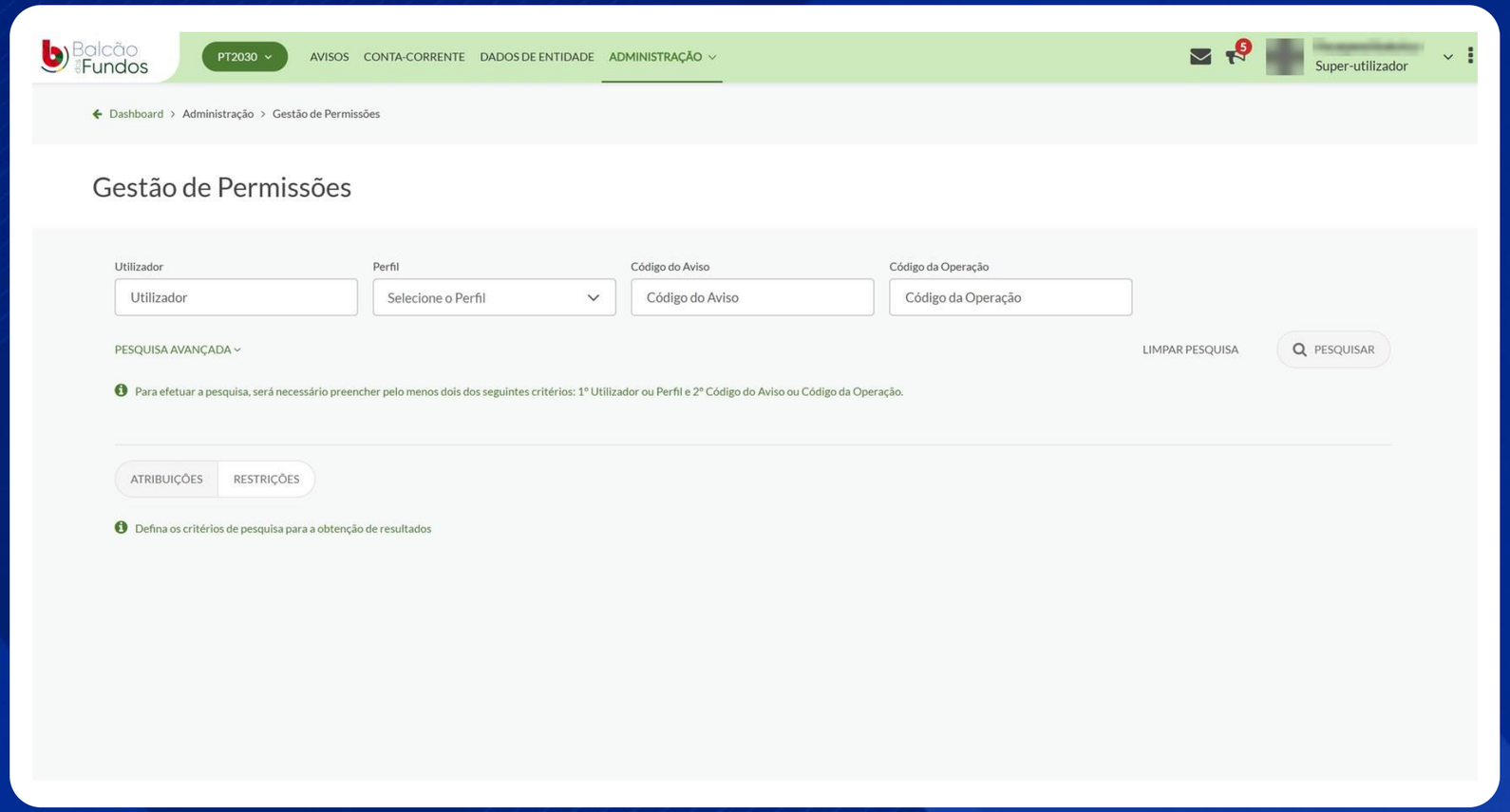
1	**Abrir**	Administração, Gestão de Permissões
2	**Pesquisar**	Pelo menos 2 critérios: NIF e Código da Operação, ou Perfil e Aviso
3	**Restrições**	Separador Restrições: sinalizar a linha pretendida
4	**Atribuir**	Botão Atribuir Acesso
5	**Testar**	Confirmar com o utilizador que já vê a candidatura

Atenção

- Só a Entidade Beneficiária e o Super-Utilizador têm esta funcionalidade
- Os Super-Utilizadores não aparecem na lista: não têm restrições
- Sem este passo, o técnico não vê a candidatura

NA PLATAFORMA

Gestão de Permissões no ecrã



O que apontar

- A mensagem a pedir pelo menos 2 critérios
- Utilizador, Perfil, Código do Aviso e Código da Operação
- Separadores Atribuições e Restrições

5 · LOCALIZAR O AVISO E A CANDIDATURA

Onde iniciar a candidatura e voltar a encontrá-la

1

Avisos

No menu superior, abrir Avisos

2

Pesquisar

Pelo Código do Aviso. Também por datas e estado

3

Abrir o aviso

Ver condições e prazos. A estrela guarda o aviso nos favoritos

4

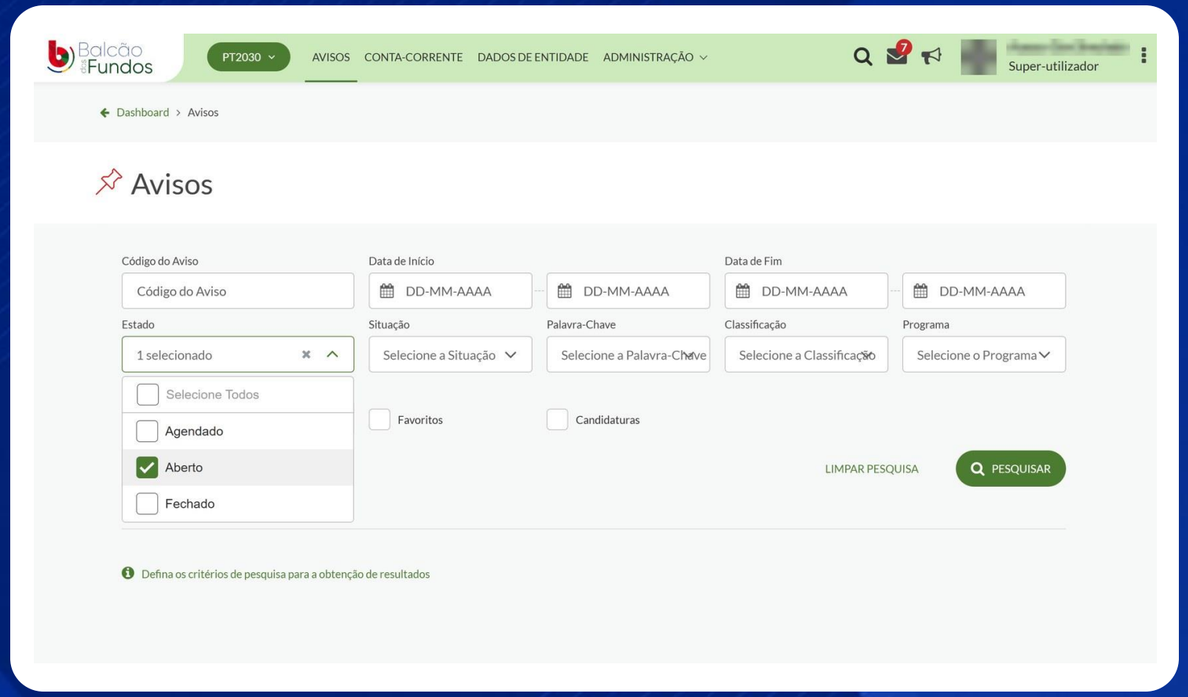
Nova candidatura

No aviso, clicar em Nova Candidatura

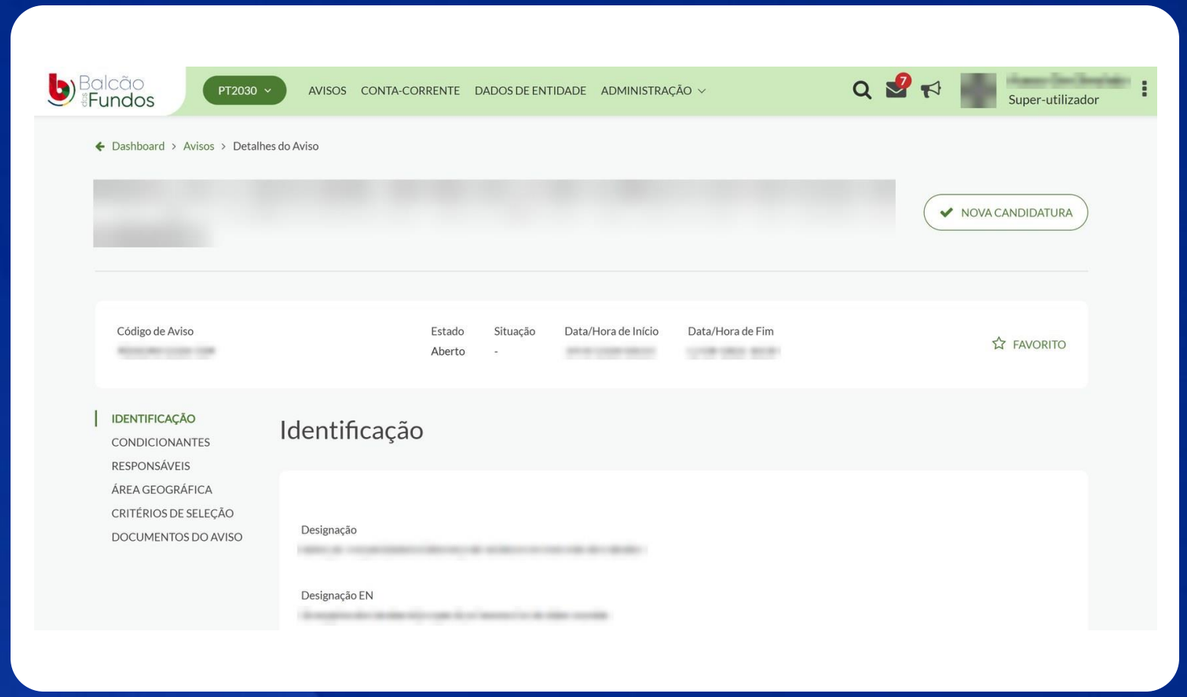
Antes de iniciar: entidade registada e autenticada, com dados atualizados
Aconselha-se atualizar as fontes externas 48h antes de iniciar a candidatura

NA PLATAFORMA

Pesquisar o aviso e abrir a candidatura



Avisos: pesquisa por Código do Aviso, datas, estado, favoritos e candidaturas



Detalhe do aviso: botão Nova Candidatura e marcação de favorito

Voltar a encontrar a candidatura

Conta-Corrente

- Pesquisar por código do aviso, código da operação, designação ou estado
- Abrir a Ficha de Operação na linha pretendida

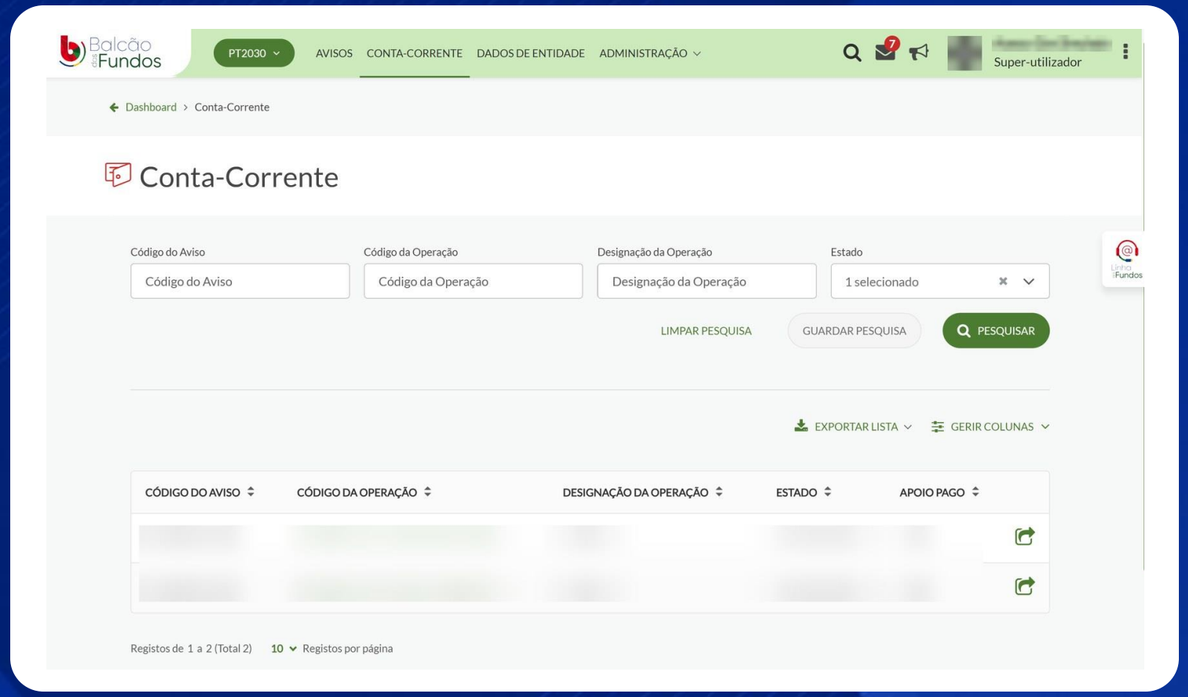
Pelo aviso

- Menu Avisos, abrir o aviso
- Separador Candidaturas: todas as que iniciou nesse aviso

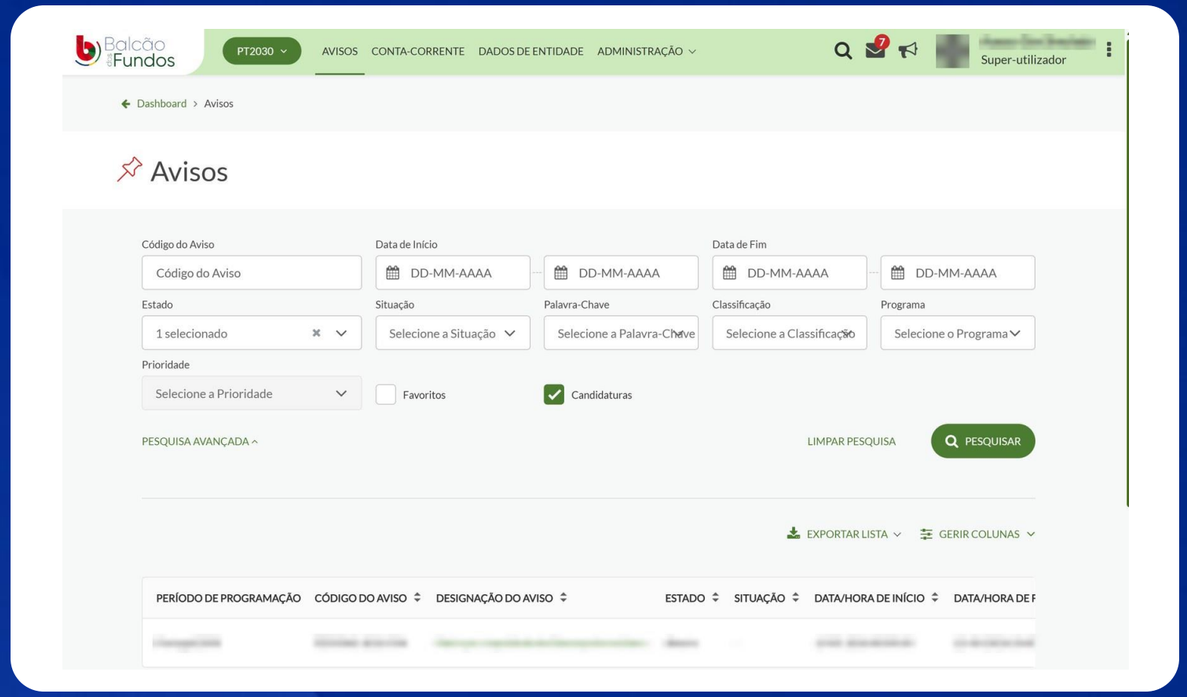
Depois de submeter: confirmar na Conta-Corrente o estado da operação
Só o Super-Utilizador submete. Quem prepara não vê o estado se não tiver acesso atribuído

NA PLATAFORMA

Voltar a encontrar a candidatura



Conta-Corrente: pesquisa por aviso, operação, designação ou estado, e lista de operações



Avisos com o filtro Candidaturas: as candidaturas já iniciadas

PAT 2030 Programa Assistência Técnica
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia
Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Guia, comunicações e Linha dos Fundos

Guia e Comunicações

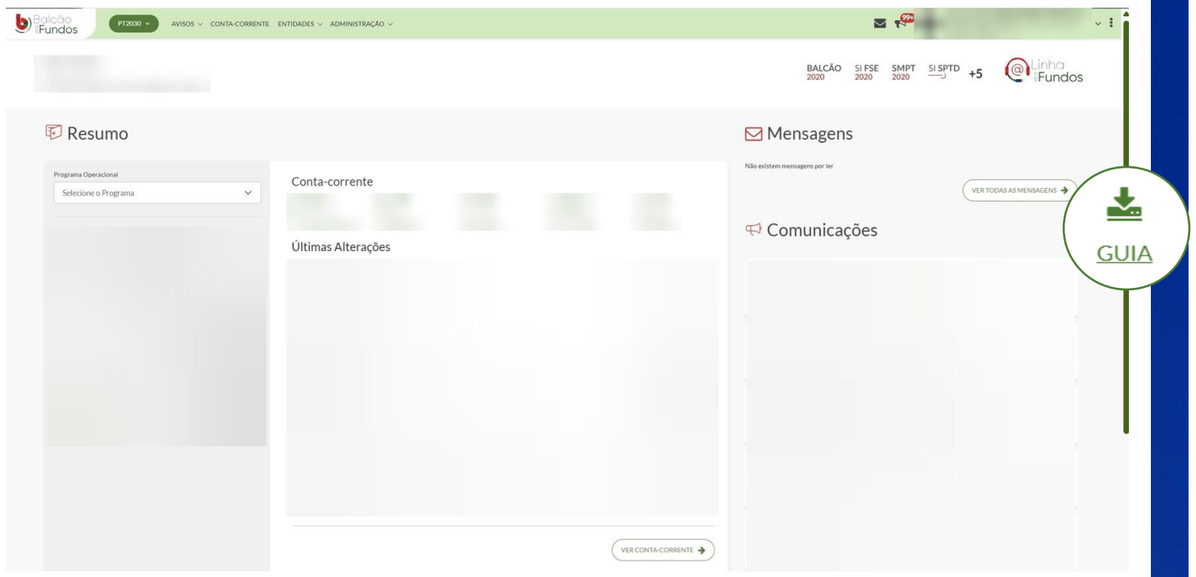
- **Botão GUIA** (lado direito): guia de navegação no Balcão
- **Comunicações** (megafone): informação geral sobre o Balcão, como atualizações e alterações

Linha dos Fundos

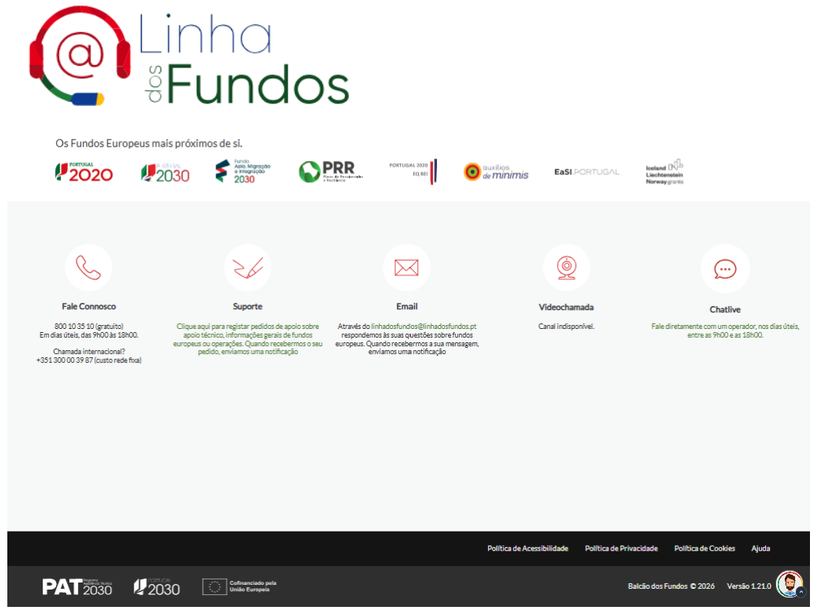
- **Logótipo** no Balcão, com ou sem autenticação, abre a página da Linha
- **Telefone** 800 10 35 10 (gratuito), dias úteis, 9h00–18h00
- **Suporte e email** linhadosfundos@linhadosfundos.pt
- **Chatlive:** disponível dias úteis, 9h00–18h00
- **IVO**: disponível 7/24h

NA PLATAFORMA

Guia, Comunicações e Linha dos Fundos



Página inicial: botão GUIA, Comunicações e logótipo da Linha dos Fundos



Landing page da Linha dos Fundos: é esta que surge ao clicar no logótipo, também sem autenticação

FECHO

A entidade está pronta?

✓ **Registo concluído**	Email confirmado e estado da entidade Concluído
✓ **Dados atualizados**	Fontes externas corretas e campos declarativos preenchidos
✓ **Acessos testados**	Cada utilizador vê as candidaturas que deve ver
✓ **Super-Utilizador associado**	Pelo menos um, com NIF individual
✓ **Candidatura acessível**	Encontra-se pelo aviso e pela Conta-Corrente

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030



Os Fundos Europeus mais próximos de si.
Cofinanciado pela União Europeia

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030

PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

Antes de candidatar, responda a 4 questões:



QUEM?

Sou um beneficiário elegível?

- Tipo de entidade e atividade
- Situação tributária e contributiva
- Capacidade para executar o projeto



O QUÊ?

O meu projeto enquadra-se nas ações apoiadas?

- Enquadramento nas ações do aviso
- Condições específicas (p.ex.: efeito de incentivo)
- Contributo para os objetivos e resultados



ONDE?

Onde pode ser realizado o investimento?

- Num estabelecimento localizado na região prevista no aviso (não basta a empresa ter uma morada elegível).



QUANDO?

Quando posso apresentar a candidatura?

- O aviso tem uma data de abertura e uma data de fecho.
- Pode conter fases, para efeitos de hierarquização, quando há limites na dotação disponível.



A minha entidade e o meu projeto têm de ser elegíveis e cumprir todas as condições do aviso.

PAT PORTUGAL 2030 Plano de Assistência Técnica

PORTUGAL 2030

Cofinanciado pela União Europeia

Exemplo prático

Verificação da elegibilidade — Exemplo de uma empresa

Investimento de modernização no setor das TIC



Beneficiário – condições verificadas

- **Empresa legalmente constituída e registada**
- **CAE elegível** (26200 – Fabricação de computadores e de equipamento periférico)
- **Situação tributária e contributiva regularizada**
- **Situação económico-financeira equilibrada** (autonomia financeira: **43% > 15%**)
- **Recursos humanos assegurados (39 ETI > 1 ETI)**
- **Capacidade de financiamento** (incorporação de resultados)

Operação – condições verificadas

- **Enquadramento nas ações apoiadas** (expansão ou modernização das empresas)
- **Investimento elegível ≥ 25.000 €**
- **Efeito de incentivo** (início da operação posterior à submissão)
- **Objetivos, resultados e indicadores definidos**
- **Duração da operação: 24 meses** (≤ limite do aviso)
- **Cumprimento dos princípios ambientais e de igualdade de oportunidades** (DNSH e balanço)

Investimento elegível	Postos de trabalho	Autonomia financeira	Duração da operação
301.901 €	**39 ETI**	**43%** (mínimo exigido: 15%)	**24 meses**

Conclusão: a empresa e a operação cumprem as condições de elegibilidade do aviso.

PAT 2030 Programa de Assistência Técnica
Cofinanciado pela União Europeia

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030

Maturidade da operação

1. Grau de maturidade da operação

O projeto está suficientemente desenvolvido para cumprir os requisitos e os prazos previstos no aviso?

2. Licenciamentos, autorizações e pareceres

Disponho dos projetos, aprovações, pareceres e demais elementos exigidos para a candidatura?

3. Capacidade de execução da operação

Estão assegurados os recursos humanos, os meios técnicos, as parcerias e as condições necessárias à execução?

4. Prazo de execução

É possível realizar as atividades e concluir o investimento dentro do prazo estabelecido no aviso?

PAT 2030 Programa Assistência Técnica
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia
Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Exemplo prático

Uma pequena unidade hoteleira pretende reduzir os seus consumos de energia.



Projeto proposto

Substituição de equipamentos de climatização por soluções mais eficientes, com vista à redução do consumo energético e das emissões.



Antes de apresentar a candidatura, a empresa deve verificar:

Avaliação técnica inicial (ex ante)

Conhece os consumos energéticos atuais e consegue fundamentar as reduções esperadas?

Investimento definido e fundamentado

Estão identificados os equipamentos a substituir, as soluções propostas e o respetivo orçamento?

Condições para realizar o investimento

Dispõe de legitimidade para utilizar as instalações e dos licenciamentos necessários, quando aplicáveis?

Prazo de execução

Consegue realizar o projeto no prazo previsto no aviso — até 12 meses, prorrogável nas condições estabelecidas?

Cofinanciado pela União Europeia

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Como é calculado o apoio?

O apoio não é calculado sobre o investimento total, mas sobre a **despesa considerada elegível**, à qual se aplica a taxa de cofinanciamento prevista no aviso.

Despesas elegíveis
Que investimentos e despesas podem ser financiados?

Taxa de financiamento
Qual é a taxa de cofinanciamento aplicável?

Montante do apoio
Qual é o valor estimado do financiamento?

Exemplo prático – Uma PME pretende investir 100.000 €

TAXA DE COFINANCIAMENTO: 60%

Investimento total
100.000 €

Despesa elegível
80.000 €

Apoio estimado do Fundo
48.000 €
60 % × 80.000 €

Financiamento a assegurar pelo beneficiário
52.000 €
100.000 € – 48.000 €

Como é selecionada a minha candidatura?

Cumprir as condições de elegibilidade não garante que a candidatura seja selecionada para financiamento. É necessário compreender como funciona a avaliação e a seleção previstas no aviso.



1. Critérios de seleção

Que aspetos do projeto são avaliados? Que critérios e subcritérios constam da grelha de seleção?



2. Ponderações e pontuação

Qual é o peso de cada critério? Como é atribuída a pontuação e qual é o mérito mínimo exigido?



3. Hierarquização e seleção das candidaturas

Como são ordenadas as candidaturas e qual é a dotação disponível para financiar as operações?

Como é avaliado o mérito da minha candidatura?

Quatro critérios de seleção. Subcritérios e ponderações definidos em função dos objetivos do aviso.

A Adequação à Estratégia

O projeto está alinhado com as prioridades estratégicas e os objetivos das políticas públicas relevantes?

Ex.: alinhamento com estratégias nacionais ou regionais (ex.: ENEI, RIS3), adequação às medidas de política pública e contributo para os objetivos do Programa.

B Qualidade

O projeto está bem estruturado, fundamentado e adequado aos objetivos que pretende atingir?

Ex.: coerência do plano de investimentos, caráter inovador e pertinência da solução proposta.

C Capacidade de Execução

O beneficiário dispõe dos meios e das condições necessárias para executar a operação?

Ex.: capacidade de gestão, equipa adequada e meios técnicos e financeiros.

D Impacto

Que contributo terá o projeto para a economia, o emprego e o desenvolvimento territorial?

Ex.: impacto económico, criação ou manutenção de emprego e contributo para a coesão e convergência regional.

Cada critério desdobra-se em subcritérios de avaliação.

O aviso define os subcritérios aplicáveis, as respetivas ponderações e os descritores que determinam a pontuação.

A grelha de seleção mostra o que é valorizado no projeto e como será atribuída a pontuação.

PAT Portugal 2030 Programa de Assistência Técnica
Cofinanciado pela União Europeia

Exemplo prático

PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

Como é atribuída a pontuação de mérito?

Análise completa de uma candidatura (projeto empresarial – anonimizado)

Critério / Subcritério		Avaliação do Beneficiário	Avaliação do Técnico
A Adequação à Estratégia	**A1.** Alinhamento com a estratégia (nacional/regional)	5	5
	A2. Contributo para os indicadores do Programa	5	5
B Qualidade	**B1.** Coerência do projeto e do plano de trabalho	5	5
	B2. Caráter inovador da operação	5	3
C Capacidade de Execução	**C1.** Capacidade de gestão e implementação	5	3
D Impacto	**D1.** Impacto da operação na economia	5	3
	D2. Contributo para a convergência regional	3	3
Total do Mérito do Projeto (soma dos subcritérios)		33	27

O que mostra este exemplo?

- 4 subcritérios com a mesma pontuação (A1, A2, B1 e D2).
- 3 subcritérios com redução de pontuação (B2, C1 e D1).

Qual foi a principal diferença?

A análise técnica considerou que a fundamentação apresentada não demonstrava, com detalhe suficiente, alguns dos aspetos exigidos nos descritores, nomeadamente:

- o carácter inovador para o território (B2);
- o detalhe dos meios físicos e financeiros (C1);
- o contributo da inovação para as fileiras do aviso (D1).

Conclusão: a pontuação depende da demonstração concreta dos requisitos de cada subcritério, de acordo com a grelha de seleção do aviso.

Que documentos tenho de reunir?

Preparar os documentos certos, no momento certo.

1 Beneficiário

Documentos que comprovam as condições da entidade.

Exemplos (conforme o aviso):

- Certificação PME (quando aplicável)
- Situação económico-financeira (ex.: demonstrações financeiras)
- Outros comprovativos previstos no aviso.

2 Operação

Elementos que caracterizam e justificam o investimento.

Exemplos (conforme o aviso):

- Memória descritiva do projeto
- Orçamentos e fundamentação dos custos
- Cronograma físico e financeiro
- Licenciamentos, autorizações ou títulos necessários (quando aplicável)
- Estudos e diagnósticos técnicos (ex.: eficiência energética, estudos de mercado).

3 Fundamentação do mérito

Demonstrar o cumprimento dos critérios de seleção.

Pode ser apresentada:

- No formulário da candidatura
- Na memória descritiva
- E/ou em elementos complementares, conforme previsto no aviso.

Exemplos: dados de diagnóstico, evidências de inovação, capacidade de execução (equipa e meios) e contributo para resultados e indicadores.

Onde confirmar os documentos exigidos?

No aviso e nos seus anexos, em particular na lista de documentos a apresentar com a candidatura e na grelha de seleção.

Consulte a lista de documentos obrigatórios e a grelha de seleção.
A memória descritiva deve fundamentar os critérios de mérito sempre que o aviso o exija.

PAT 2030 Programa de Assistência Técnica
Cofinanciado pela União Europeia

PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

Caso prático: Da candidatura à decisão final

O projeto

Empresa do setor têxtil quer aumentar a produção, melhorar a qualidade e inovar.

Investimento

224.000 €

99,5% na construção de um armazém

Objetivos da empresa

- ✓ Aumentar a capacidade produtiva
- ✓ Melhorar a qualidade dos produtos
- ✓ Diversificar e inovar

1. Análise inicial da AG

Proposta de não aprovação por não cumprir o requisito de autonomia financeira mínima (≥ 15%).

Rácio da candidatura: **13%**

2. Alegações contrárias da empresa

Apresenta a IES de 2023, com **valores definitivos**, que comprovam um rácio de **16%** e solicita **a reanálise.**

Novo rácio: **16%**

3. Reanálise e decisão final

Embora o requisito financeiro passe a estar cumprido, a AG considera que o investimento (quase totalmente um **armazém**) não demonstra contribuir de forma clara para os objetivos do aviso (inovação e diversificação).

Decisão: Não aprovação

O que podemos aprender?

Não basta que o investimento faça sentido para a empresa.
É necessário demonstrar a sua contribuição **para os objetivos do aviso.**

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030

PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

Antes de abrir o formulário, confirme!

A sua checklist para uma candidatura bem preparada



1. O aviso é adequado?

Beneficiários, ações apoiadas, território e prazos.



2. A entidade e a operação são elegíveis?

Verifique separadamente as condições aplicáveis a ambas.



3. O projeto está preparado para avançar?

Maturidade, licenciamentos, meios e calendário.



4. Conhece o financiamento disponível?

Despesas elegíveis, taxa de apoio e contribuição própria.



5. Sabe como será avaliado?

Critérios, subcritérios, ponderações e descritores de mérito.



6. Tem a informação e os documentos necessários?

Anexos obrigatórios e fundamentação das condições e do mérito.



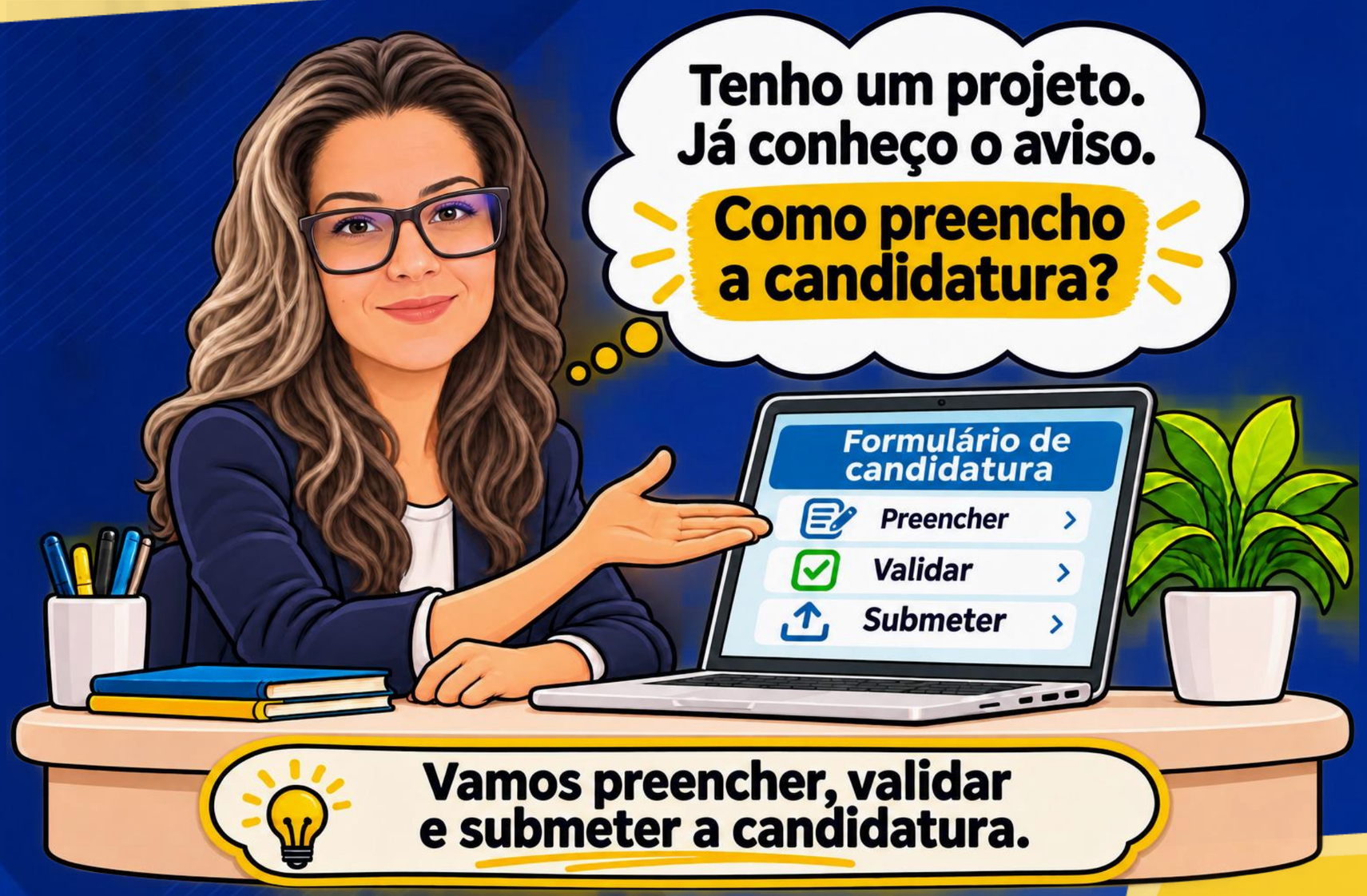
Uma boa candidatura começa antes do formulário.

Começa com a leitura atenta do aviso e a preparação do projeto.

PAT ALGARVE 2030 Programa de Assistência Técnica

Cofinanciado pela União Europeia

Como apresentar uma candidatura de sucesso ao Portugal 2030



PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030

PAT Programa Assistência Técnica 2030 PORTUGAL 2030 Cofinanciado pela União Europeia

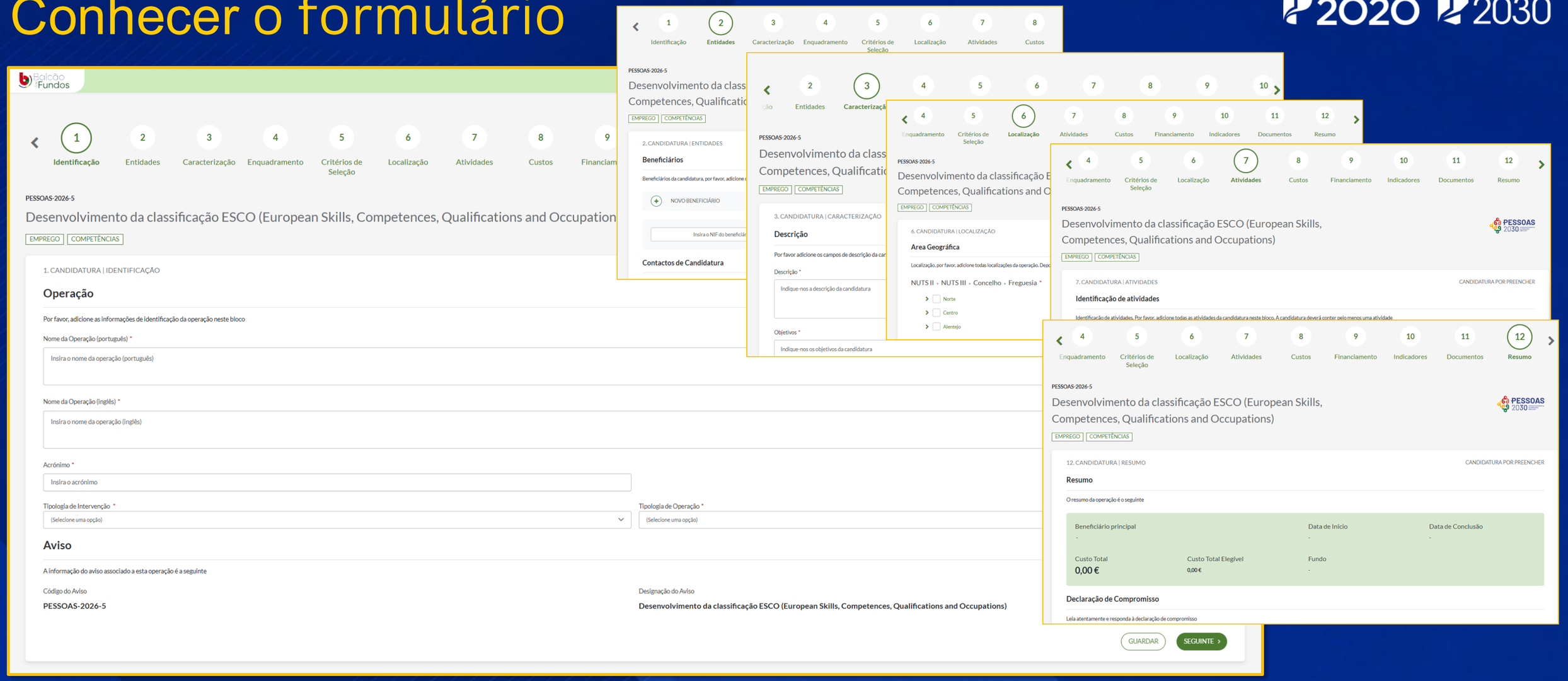
Os Fundos Europeus mais próximos de si.

O **formulário de candidatura** traduz as exigências de um Aviso em campos de informação estruturada.



Permite ao **Beneficiário** apresentar a sua candidatura, e à **Autoridade de Gestão** reunir a informação necessária à sua análise.

Conhecer o formulário



Conhecer os separadores e campos do formulário permite ao Promotor **preparar atempadamente** a informação e documentação.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Cofinanciado pela União Europeia

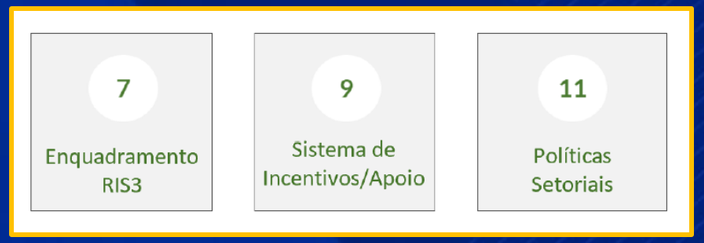
Estrutura do formulário

O formulário apresenta uma estrutura transversal a quase todos os Avisos, constituída por 12 separadores comuns.

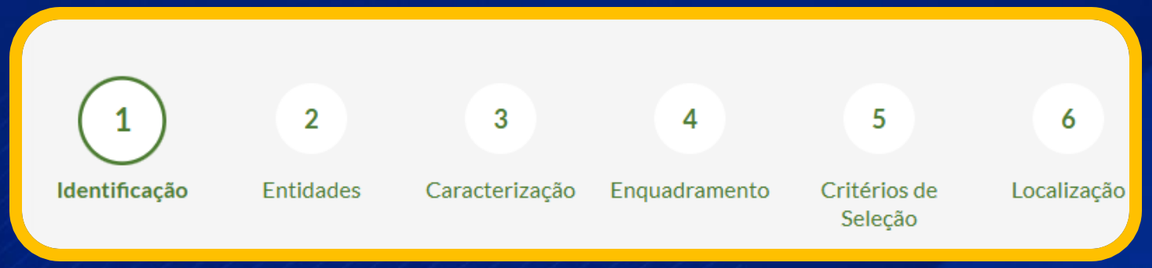


No entanto é específico de cada Aviso; alguns campos são variáveis.

Existem Avisos que apresentam separadores específicos, como RIS3, Sistemas de Incentivos e Políticas Setoriais.



Os Fundos Europeus mais próximos de si.
Cofinanciado pela União Europeia



O que é recolhido em cada separador?

1 Identificação

Nome da Operação, acrónimo e tipologias de intervenção e operação.

2 Entidades

Beneficiários e contactos da candidatura, validados por NIF.

3 Caracterização

Descrição e objetivos. Resumo. Contexto, diagnóstico e estado dos trabalhos. Metodologia de acompanhamento. Plano de comunicação, quando aplicável. Cronograma.

4 Enquadramento

Atividade económica (CAE) e operações relacionadas, quando aplicável.

5 Critérios

Valor e fundamentação de cada critério, segundo a grelha de análise, sustentados por dados e documentação do projeto.

6 Localização

Moradas completas, códigos postais, concelho/freguesia e percentagem por local, com um total de 100%. NUTS.

O formulário é específico de cada Aviso. Os campos variam com o programa e a tipologia.

Os Fundos Europeus mais próximos de si.
Cofinanciado pela União Europeia



O que é recolhido em cada separador?

7 Atividades

Identificação e caracterização da(s) atividade(s), consoante Aviso.

8 Custos

Investimentos, categorias, valor total previsto e elegibilidade segundo o Aviso. Associação ao beneficiário e à atividade.

9 Financiamento

Fontes públicas e/ou privadas, quando aplicável: capital próprio, empréstimos, outras fontes e Orçamento Regional.

10 Indicadores

Metas de realização e de resultado, de acordo com definido no Aviso.

11 Documentos

Anexos obrigatórios e não obrigatórios, conforme o Aviso.

12 Resumo

Declarações de compromisso e de consentimento. Validação final e submissão da candidatura.

O formulário é específico de cada Aviso. Os campos variam com o programa e a tipologia.

PORTUGAL 2020 PORTUGAL 2030
PAT Programa Assistência Técnica 2030 PORTUGAL 2030
Os Fundos Europeus mais próximos de si.
Cofinanciado pela União Europeia

Boas práticas de navegação e preenchimento

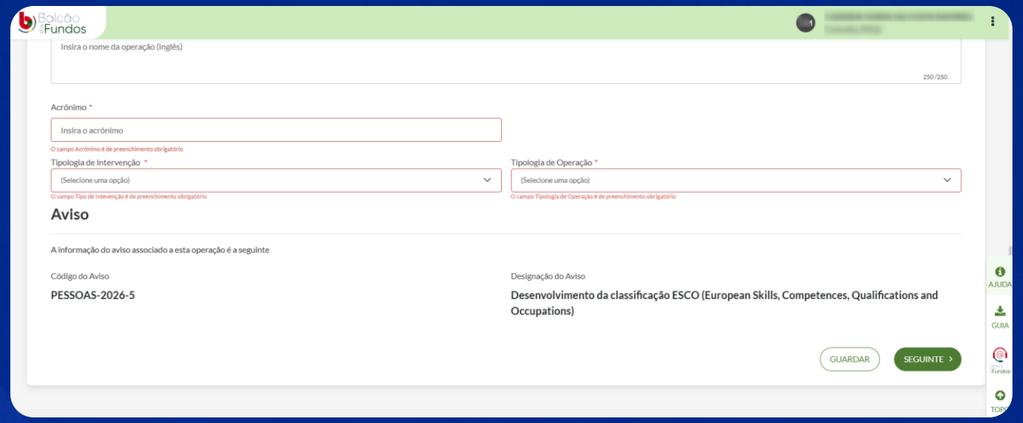
Preenchimento sequencial

A ordem dos separadores e secções, deve ser seguida.
O preenchimento sequencial facilita a validação e reduz omissões.



Campos obrigatórios

Preencha todos os campos assinalados com *.



Guardar e validar

GUARDAR primeiro. Só depois SEGUINTE.





Separador guardado com erros de preenchimento



Separador guardado sem erros de preenchimento

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Cofinanciado pela União Europeia

Situações comuns a evitar

- Descrição, Contexto e Acompanhamento com conteúdo vago ou repetido
- Cronograma da operação incoerente
- Critérios de seleção mal fundamentados
- Descrição da(s) Atividade(s) de forma vaga e pouco consistente
- Custos incoerentes
- Indicadores incoerentes
- Documentação incorreta ou desatualizada

A submissão, por si só, não garante a correção técnica da candidatura.

Antes da submissão

Controlo do beneficiário

Clareza na caraterização do projeto

DESCRIÇÃO
Descrição concreta da operação

OBJETIVOS
Mudança ou resultado que se pretende alcançar

DIAGNÓSTICO / CONTEXTO
Problema / necessidade que justifica o projeto

RESUMO
Síntese clara da operação

ESTADO DOS TRABALHOS
Em que ponto está a preparação/execução

ACOMPANHAMENTO
Como será monitorizada a execução

Fundamentação dos Critérios de Seleção

Fundamentação
Resposta fundamentada, baseada nos pontos previstos na Grelha de Análise anexa ao Aviso, e com evidência disponível

Coerência dos dados do projeto

Indicadores de Realização e de Resultado
Valores e Metas alinhados com a operação e Aviso

Custos
Valores corretos por Categoria de Custo, Atividade e Beneficiário

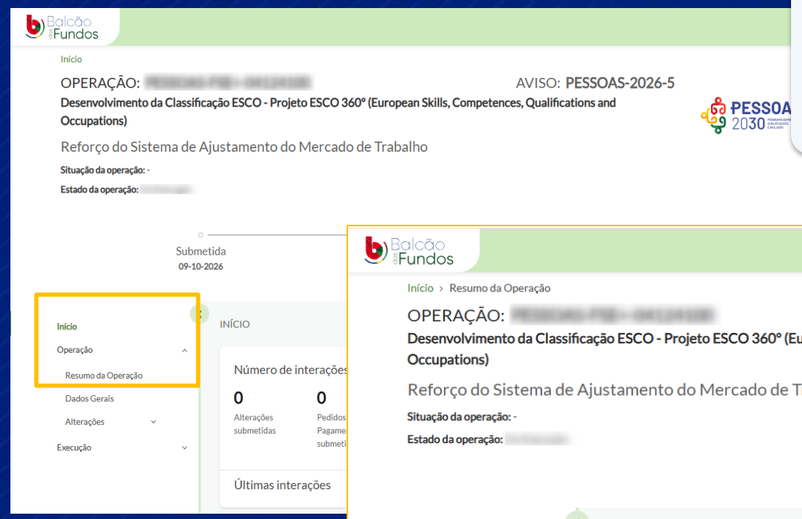
Cronograma da Operação e Atividades
Aderência entre as datas da operação e atividades

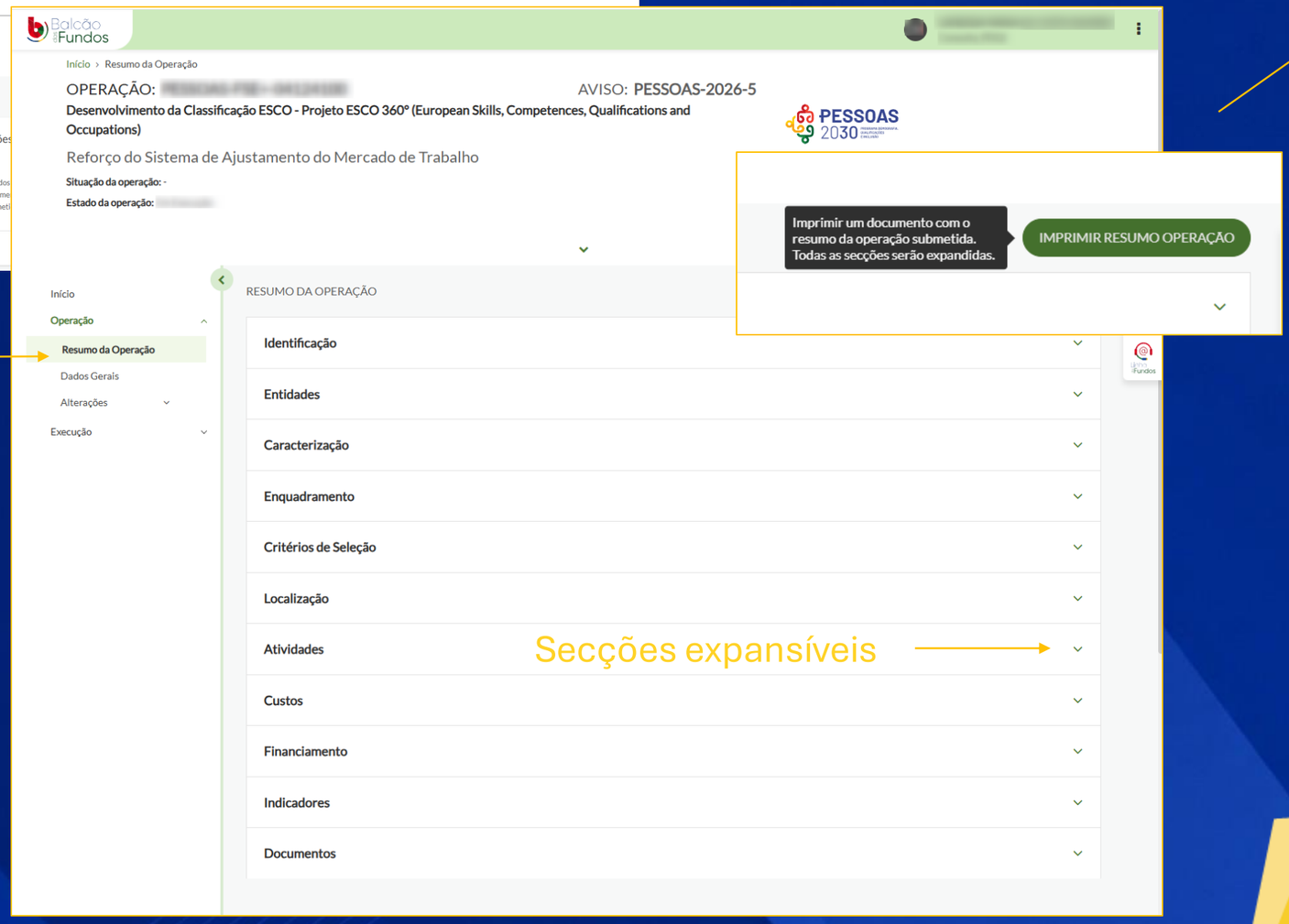
Qualidade da evidência

Documentos
Documentos obrigatórios carregados (12MB por ficheiro), com a informação completa e versão atualizada

Após submissão

A candidatura submetida está acessível para consulta na Ficha de Operação → Resumo da Operação





É possível imprimir o resumo da candidatura



Importante



Submeta com antecedência

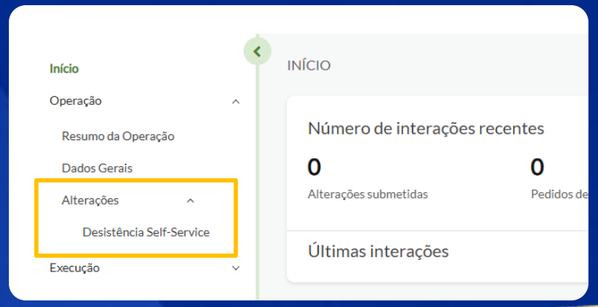
Reserve tempo para validar a informação e resolver eventuais dificuldades.

NÃO deixe a submissão para o último dia.



O que fazer se detetou erro na candidatura submetida?

É possível desistir da Candidatura, através da Desistência Self-Service, a partir da Ficha da Operação, desde que, esteja dentro do período de candidatura do Aviso.



Os Fundos Europeus mais próximos de si.
Cofinanciado pela União Europeia

Como apresentar uma candidatura? - Mentimeter



Obrigada pela vossa atenção!

Estamos disponíveis para questões.

Perguntem à vontade! 😊

