



SIGON.2 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO ON.2

GUIÃO DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

ÍNDICE¹

1 Enquadramento Geral	4
2 Apresentação de Candidatura	8
2.1 Introdução	8
2.2 Candidatura de um Programa de Acção / Programa Estratégico	9
2.3 Candidatura de uma Operação comum	10
PASSO 1 IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO	11
PASSO 2 IDENTIFICAÇÃO DA(S) ENTIDADE(S) BENEFICIÁRIA(S)	16
PASSO 3 FINANCIAMENTO DA OPERAÇÃO	17
PASSO 4 REPARTIÇÃO DOS CUSTOS POR COMPONENTES	21
PASSO 5 PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DA OPERAÇÃO	23
PASSO 6 PLANO ANUAL DE INVESTIMENTOS POR RUBRICA	31
PASSO 7 PUBLICIDADE	34
PASSO 8 LOCALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO	35
PASSO 9 REALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO	36
PASSO 10 CALENDÁRIO DA OPERAÇÃO	39
PASSO 11 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA ANUAL	41
PASSO 12 INDICADORES DE REALIZAÇÃO	43
PASSO 13 INDICADORES DE RESULTADO	44
PASSO 14 DOCUMENTOS ANEXOS À CANDIDATURA	45
PASSO 15 SUSTENTABILIDADE DA OPERAÇÃO	48
PASSO 16 INDICADORES DE EMPREGO	49
PASSO 17 OUTRAS INFORMAÇÕES	52
PASSO 18 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO	54

¹ Documento actualizado a 27/08/2009. As actualizações nesta data incidiram exclusivamente sobre referências a componentes (Consultar ANEXO 3).

ÍNDICE DAS TABELAS

Tabela 1 - Eixos Prioritários.....	13
Tabela 2 - Domínios/Objectivos.....	13
Tabela 3 - Bases de Cálculo.....	26
Tabela 4 - Regimes Jurídicos Aplicáveis	26
Tabela 5 - Formas de Financiamento.....	38
Tabela 6 - Estados de avanço das componentes.....	39
Tabela 7 - Documentos do Beneficiário a anexar ao formulário de candidatura.	46
Tabela 8 - Documentos da Operação a anexar ao formulário de candidatura.	46
Tabela 9 - Dimensões Territoriais.....	53

ÍNDICE DOS ANEXOS

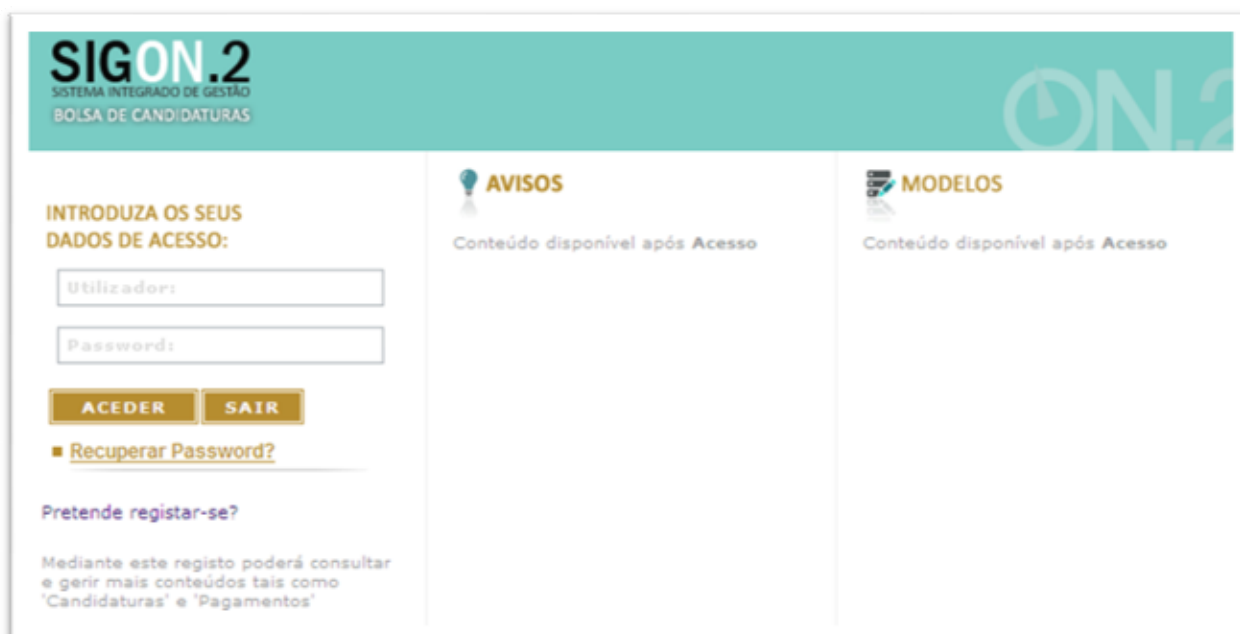
ANEXO 1 Tabela de Tipologias de Operação / Regulamentos
ANEXO 2 Projectos Geradores de Receitas
ANEXO 3 Tabela de Componentes
ANEXO 4 Tabela de Rubricas Orçamentais
ANEXO 5 Tabela de Concelhos
ANEXO 6 Tabela de Indicadores de Realização
ANEXO 7 Tabela de Indicadores de Resultado
ANEXO 8 Tabela de Temas Prioritários

1 | ENQUADRAMENTO GERAL

Este documento destina-se a auxiliar o correcto preenchimento do formulário de candidatura do Programa Operacional Regional do Norte 2007-2013 (ON.2), disponível no site www.novonorte.qren.pt, no separador Investimento Público - Candidaturas - Sistema de Informação (SIGON.2).

O formulário disponibilizado em SIGON.2 é aplicável a todas as candidaturas a apresentar ao ON.2, à excepção das candidaturas aos Sistemas de Incentivos que dispõem de formulários próprios disponíveis em www.incentivos.qren.pt.

A apresentação de candidaturas ao ON.2 obriga ao prévio registo de todas as entidades beneficiárias envolvidas na mesma. Para este efeito, deve aceder ao site do ON.2 (www.novonorte.qren.pt) e, aos seleccionar 'INVESTIMENTO PÚBLICO', clicar na janela **SIGON.2**, disponível no canto superior direito do ecrã. Posteriormente deve seleccionar a entrada na nova versão do Sistema de Informação do ON.2, clicando em [carregue aqui.](#), e de seguida, no ecrã que infra se apresenta, seleccionar [Pretende registar-se?](#) e proceder a inserção dos dados solicitados.



The screenshot shows the SIGON.2 login interface. At the top, there is a teal header with the 'SIGON.2' logo and the text 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO' and 'BOLSA DE CANDIDATURAS'. Below the header, the page is divided into three main sections. The left section, titled 'INTRODUZA OS SEUS DADOS DE ACESSO:', contains input fields for 'Utilizador:' and 'Password:', followed by 'ACEDER' and 'SAIR' buttons, a link for 'Recuperar Password?', and a section for 'Pretende registar-se?' with explanatory text. The middle section, titled 'AVISOS', shows a lightbulb icon and the text 'Conteúdo disponível após Acesso'. The right section, titled 'MODELOS', shows a document icon and the text 'Conteúdo disponível após Acesso'. A large 'ON.2' logo is visible in the background on the right side.

No caso de operações em parceria, para além da entidade responsável máxima pela candidatura - ‘chefe de fila / líder / coordenador’ - e que a deverá submeter, terão que estar registados os restantes Beneficiários/Parceiros.

Note-se que, em função do Regulamento/Aviso, a natureza da sua candidatura ficará imediatamente associada a uma de duas categorias descritas, a saber:

- Candidatura de um **Programa de Acção** ou de um **Programa Estratégico** - em que o Programa em causa é constituído por um conjunto de Operações, resultando de um processo estruturado de cooperação entre as várias entidades envolvidas e cumprindo as especificações constantes do correspondente Regulamento Específico.
- Candidatura de uma **Operação** - em que a operação é constituída por um projecto ou grupo de projectos coerentes, executados por um ou mais Beneficiários.

Para gerir uma candidatura, deve o seu promotor, doravante designado como Beneficiário, proceder ao seu LOGIN (com o registo de acesso previamente atribuído) e:

No caso de um Programa de Acção / Programa Estratégico, através do separador ‘**PROG. DE ACÇÃO**’ terá acesso a (ver Figura infra):

- ‘**Apresentar Programas de Acção / Estratégicos**’: o Beneficiário poderá inserir uma nova candidatura;
- ‘**Programas de Acção / Estratégicos Pendentes**’: o Beneficiário poderá aceder às candidaturas que já criou mas que ainda não submeteu à Autoridade de Gestão do ON.2 e proceder à sua correcção/eliminação;
- ‘**Consultar Estado de Programas de Acção / Estratégicos**’: o Beneficiário poderá visualizar a lista de candidaturas que já submeteu ao ON.2, caracterizadas pelo estado em que se encontram.



No caso de uma **Operação** comum, através do separador '**CANDIDATURAS**' terá acesso a (ver Figura infra):

- '**Apresentar Candidatura**': o Beneficiário poderá inserir uma nova candidatura;
- '**Alterar Candidatura**': o Beneficiário poderá aceder às candidaturas submetidas anteriormente mas que por indicação da Autoridade de Gestão do ON.2 necessitam de ser alteradas/corrigidas;
- Visualizar as '**Candidaturas Pendentes**': o Beneficiário poderá aceder às candidaturas que já criou mas que ainda não submeteu à Autoridade de Gestão do ON.2 e proceder à sua correcção/eliminação;
- '**Consultar Estado de Candidaturas**': o Beneficiário poderá visualizar a lista de candidaturas que já submeteu ao ON.2, caracterizadas pelo estado em que se encontram.



Nesta fase, o Beneficiário está preparado para iniciar o preenchimento do formulário de candidatura.

2 | APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA

2.1 | Introdução

A apresentação de candidaturas, através do SIGON.2, processa-se, quer no caso de um Programa de Acção / Programa Estratégico quer no caso de uma Operação comum, por uma sequência de Passos que no primeiro caso totaliza 3 e no segundo 18.


A validação e gravação da informação inserida em cada um dos Passos são efectuadas automaticamente e apenas com a passagem ao Passo seguinte. Por conseguinte, se for efectuada uma passagem para o Passo anterior se perdem as informações inscritas no Passo presente.

No caso de não ter sido possível ao Sistema de Informação validar a informação inserida num determinado Passo, o sistema não permitirá a passagem ao Passo seguinte e emitirá mensagens de erros / alertas, sinalizando anomalias no preenchimento.

Ou seja, deverá ter em atenção que o formulário de candidatura inclui campos que são de preenchimento obrigatório (assinalados com o símbolo →) e incorpora uma série de validações automáticas. Por esta razão, só poderá prosseguir para o Passo seguinte assim que sanados os lapsos que forem detectados na página corrente.

Na sequência do preenchimento e consequente validação da informação inscrita na totalidade dos Passos, e após a confirmação por parte do Beneficiário sobre todos os dados que forneceu para o Programa de Acção / Programa Estratégico ou Operação em questão, é possível finalizar a apresentação da candidatura.

Após submissão da candidatura, o Sistema de Informação procede automaticamente ao envio electrónico da informação relativa à mesma para a Autoridade de Gestão do ON.2. Em simultâneo, e apenas nesta fase, o Beneficiário poderá, através de um link, aceder ao formulário da candidatura em causa, o qual lhe será disponibilizado em formato 'pdf', estruturado de acordo com o modelo disponibilizado pelo Sistema e em consonância com a informação apresentada.

Em todos os Passos poderá consultar um ficheiro de ajuda de preenchimento premindo o botão que surge no  canto superior direito de cada página.

2.2 | Candidatura de um Programa de Acção / Programa Estratégico

A informação relativa a este ponto será disponibilizada brevemente.

2.3 | Candidatura de uma Operação comum

O formulário de candidatura de uma operação é preenchido sequencialmente ao longo de 18 Passos, os quais se encontram enunciados na figura infra.



SIGON.2
BOLSA DE
CANDIDATURAS

■ GERAL ■ ALERTAS ■ MODELOS ■ PROG. DE ACÇÃO ■ CANDIDATURAS ■ PEDIDOS DE PAGAMENTO

Os dados referentes à candidatura devem ser preenchidos nos seguintes passos:

- 1º Passo - Identificação da Operação
- 2º Passo - Identificação da(s) Entidade(s) Beneficiária(s)
- 3º Passo - Financiamento da Operação
- 4º Passo - Repartição dos Custos por Componente
- 5º Passo - Procedimentos de Adjudicação da Operação
- 6º Passo - Plano Anual de Investimentos por Rubrica
- 7º Passo - Medidas de Publicidade
- 8º Passo - Localização da Operação
- 9º Passo - Realização da Operação
- 10º Passo - Calendário da Operação
- 11º Passo - Programação Financeira Anual
- 12º Passo - Indicadores de Realização
- 13º Passo - Indicadores de Resultado
- 14º Passo - Documentos Anexos à Candidatura
- 15º Passo - Sustentabilidade da Operação
- 16º Passo - Indicadores de Emprego
- 17º Passo - Outras Informações
- 18º Passo - Declaração de Compromisso

Apresente a sua candidatura
18 em passos

INICIAR >> 1ºPASSO

[Guião de Preenchimento de Candidatura](#)

CCDRn
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região do Norte

ON.2
O NOVO NORTE
PROGRAMA OPERACIONAL
REGIONAL DO NORTE

UNIO EUROPEA
Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

PASSO 1 | IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

passos

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

○ símbolo "*" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Identificação da Operação :

- Trata-se de um grande projecto (Artigo 55.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho):

Sims: ☐
Não: ☒
- Classifique a Operação:

☐ Imaterial
☐ Infra-Estrutural
☒ Misto
- Designação da Operação:
- Escolha o Eixo Prioritário:
- Escolha o Domínio/Objectivo:
- Escolha o Regulamento:
- Escolha o Aviso:
- Descrição Sumária da Operação:
- Objectivos da Operação:
- Nome do Responsável:
- Telefone do Responsável:
- Cargo do Responsável:
- Telemóvel do Responsável:
- Serviço/Departamento:
- E-mail do Responsável:
- Passo Seguinte

FECHAR

→ Identificação de uma Operação comum ou de um Grande Projecto:

De acordo com o previsto nos artigos 39.º e 40.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho, considera-se Grande Projecto, aquele cujas operações incluem obras, actividades ou serviços destinados a realizar uma acção indivisível de natureza técnica ou económica, precisa, com objectivos claramente

identificados e cujo custo total seja superior a 25 milhões de euros no domínio do ambiente e 50 milhões de euros noutros domínios.

Importa referir que nas orientações que irão ser apresentadas seguidamente, sempre que existirem campos que apenas pertencem aos Grandes Projectos, irá constar nesses campos a designação ‘GP’.

→ Classifique a Operação

A operação que está a inserir é constituída por um ou vários projectos/componentes. Neste campo deverá assinalar se a operação em causa é de natureza:

Infra-estrutural - projectos/componentes a implementar são de natureza essencialmente infra-estrutural (de natureza corpórea: obra, incluindo aquisição de equipamentos e/ou terrenos) ou com ela relacionadas (estudos, projectos, fiscalização e similares);

Imaterial - prevê a implementação de uma série de actividades/acções, de natureza essencialmente ‘não infra-estrutural’, não autonomizáveis e que apenas fazem sentido no seu todo;

Mista - a operação em causa é caracterizável por uma série de componentes infra-estruturais mas também imateriais.

→ Designação da Operação

Identificação clara e sintética (‘nome’) da operação candidata. Esta designação deve ser tão curta quanto possível, sem deixar de ser elucidativa sobre a natureza da operação e deverá ser mantida nos documentos anexos ao formulário e ao longo da sua execução. Se houver necessidade de ajustar designações anteriormente utilizadas em estudos prévios, anexos ao formulário, é importante que esse facto fique devidamente esclarecido de modo a evitar dúvidas sobre as efectivas correspondências entre os dados.

→ Eixo Prioritário

Seleccionar da ‘Tabela de Eixos Prioritários’ disponível neste campo, o Eixo para o qual a operação é candidata:

Tabela 1 - Eixos Prioritários

CODIGO		
PROGRAMA	EIXO PRIORITARIO	DESIGNACAO
01	01	Competitividade, inovação e conhecimento
01	02	Valorização económica de recursos específicos
01	03	Valorização e qualificação ambiental e territorial
01	04	Qualificação do sistema urbano
01	05	Governança e capacitação institucional
01	06	Assistência técnica

→ Domínio/Objectivo

Seleccionar da ‘Tabela de Domínios/Objectivos’ disponível neste campo, o Domínio/Objectivo para o qual a operação é candidata:

Tabela 2 - Domínios/Objectivos

CODIGO			DESIGNACAO
PROGRAMA	EIXO PRIORITARIO	OBJECTIVO	
01	01	01	Consolidação dos serviços colectivos regionais de suporte à inovação e promoção do sistema regional de inovação
01	01	02	Apoio à criação e consolidação de clusters emergentes e de empresas de base tecnológica em sectores que promovam o interface com as competências e capacidades regionais em ciência e tecnologia
01	01	03	Promoção e desenvolvimento da rede de parques de ciência e tecnologia e de operações integradas de ordenamento e acolhimento empresarial
01	01	04	Requalificação, inovação e reforço das cadeias de valor nos sectores de especialização
01	01	05	Promoção de acções colectivas de desenvolvimento empresarial
01	01	06	Promoção da economia digital e da sociedade do conhecimento
01	01	07	Promoção de acções de eficiência energética
01	02	01	Valorização económica da excelência turística regional
01	02	02	Valorização económica de novos usos do mar
01	02	03	Valorização da cultura e da criatividade
01	02	04	Valorização de novos territórios de aglomeração de actividades económicas
01	02	05	Valorização económica de recursos endógenos em espaços de baixa densidade
01	03	01	Valorização e qualificação ambiental
01	03	02	Gestão activa da Rede Natura e da biodiversidade
01	03	03	Qualificação dos serviços colectivos territoriais de proximidade
01	04	01	Promoção de operações para a excelência urbana e de redes para a competitividade e inovação
01	04	02	Promoção de operações integradas em zonas prioritárias de regeneração urbana
01	04	03	Promoção da mobilidade urbana
01	04	04	Promoção da conectividade do sistema urbano regional

CODIGO			DESIGNACAO
PROGRAMA	EIXO	PRIORITARIO	
01	05	01	Modernização do Governo electrónico e melhoria da relação das empresas e dos cidadãos com a administração desconcentrada e local
01	05	02	Promoção da capacitação institucional e do desenvolvimento regional e local
01	06	01	Capacitação da Autoridade de Gestão para o eficaz desenvolvimento das suas competências

→ Tipologias da Operação / Regulamento

Seleccionar da ‘Tabela de Tipologias de Operação / Regulamentos’ disponível neste campo ([ANEXO 1](#)), aquele para o qual a operação é candidata.

Os Regulamentos Específicos identificam, em artigo próprio, a lista de tipologias de operação susceptíveis de apoio. No entanto, os Avisos/Convites para apresentação de candidaturas podem restringir o número e âmbito de tipologias de operação passíveis de se candidatarem.

→ Descrição Sumária da Operação

Explicitar de forma sucinta e coerente as actividades a desenvolver no âmbito da operação, nomeadamente os recursos a envolver, de forma a aferir do seu enquadramento no Programa/Eixo Prioritário, bem como no Aviso/Convite para o qual a operação é candidata.

Com este item pretende-se um resumo dos principais componentes/elementos e características que compõem a operação que se pretende levar a cabo. O preenchimento deste item não prejudica a necessidade de se adicionar, na documentação anexa à candidatura, uma memória descritiva e justificativa contendo uma descrição mais detalhada.

→ Objectivos da Operação

Descrição dos objectivos da operação, de forma a permitir aferir do seu enquadramento no Programa/Eixo Prioritário.

Com este item pretende-se um resumo dos principais objectivos que compõem a operação que se pretende levar a cabo. O preenchimento deste item não prejudica a necessidade de se adicionar, na documentação anexa à candidatura, uma memória descritiva e justificativa contendo uma explicitação mais detalhada dos objectivos aqui indicados.

→ Nome do Responsável

A pessoa a indicar será o interlocutor responsável pela tramitação da Operação junto da Autoridade de Gestão do ON.2.

Este responsável técnico pode não coincidir com o responsável máximo (presidente, director, dirigente) da entidade beneficiária. Caberá ao Beneficiário a decisão da pessoa mais adequada, pelas suas competências e disponibilidade, à interlocução com a Autoridade de Gestão do ON.2. Todavia a correspondência oficial em relação à operação em causa será enviada ao responsável máximo da(s) entidade(s) beneficiária(s).

→ Cargo do Responsável

Indicação do cargo do responsável técnico no seio da entidade beneficiária.

→ Telefone do Responsável

Indicação do número de telefone fixo (número directo, se aplicável) do responsável técnico.

→ Telemóvel do Responsável

Indicação do número de telemóvel do responsável técnico.

→ E-mail do Responsável

Indicação do endereço electrónico do responsável técnico.

Recomenda-se que o endereço electrónico indicado esteja associado à entidade beneficiária, demonstrando o vínculo a esta, devendo ser evitada a utilização de contas de correio ‘generalistas’ (como por exemplo, gmail, sapo, clix, etc.).

PASSO 2 | IDENTIFICAÇÃO DA(S) ENTIDADE(S) BENEFICIÁRIA(S)

passos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Identificação da(s) Entidade(s) Beneficiária(s) :

#	Executor	Percentagem	Chefe da Fila
<input type="checkbox"/>	600074404 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO NORTE	→ 100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Percentagem:		0,00	

■ Eliminar Linha(s)
■ Adicionar Linha


Passo Anterior
Passo Seguinte

FECHAR

O Sistema define como Beneficiário fixo ('chefe de fila') o responsável pelo preenchimento da candidatura, atribuindo-lhe 100% da responsabilidade pela execução da operação candidata.

No caso de uma operação ser executada por vários Beneficiários/Parceiros, no âmbito de uma parceria, o Sistema permite, através do botão ■ Adicionar Linha, inserir tantos executores quantos os necessários. O somatório das percentagens assumidas pelas entidades beneficiárias da operação tem obrigatoriamente que totalizar 100%.

PASSO 3 | FINANCIAMENTO DA OPERAÇÃO



The screenshot shows the 'Financiamento da Operação' (Operation Funding) step in the ON.2 system. The interface includes a progress bar at the top with steps 1 through 18, where step 3 is highlighted. A legend indicates that the orange arrow symbol '→' denotes mandatory fields. The form is titled 'Financiamento da Operação :'. It contains several sections: 'Montantes da Operação:' with fields for 'Operação Geradora de Receitas:' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), 'Custo Total do Investimento' (0,00 euros), 'Despesa não Elegível:' (0,00 euros), and 'Despesa Elegível:' (0,00 euros). Below this is 'Fontes de Contrapartida Nacional:' with checkboxes for 'Fonte AL:', 'Fonte EP:', 'Fonte OE:', 'Fonte OU:', and 'Fonte Priv.:'. A section 'Apenas para Operações com Fonte OE:' includes fields for 'Código da Operação PIDDAC:' and 'Designação da Operação PIDDAC:'. At the bottom, there are buttons for 'Passo Anterior', 'Passo Seguinte', and 'FECHAR'.

→ Montantes da Operação:

Neste item deverão ser inscritos os montantes que estão previstos para a operação, ao nível de:

Custo Total do Investimento - Montante do investimento (com IVA) previsto para a operação candidata incluindo despesas não elegíveis;

Despesa Não Elegível - Despesa considerada não elegível, de acordo com as regras nacionais e comunitárias de elegibilidade;

Despesa Elegível - Despesa considerada elegível, de acordo com as regras nacionais e comunitárias de elegibilidade.

Sobre o montante do IVA a incluir nos agregados anteriores, importa clarificar o seguinte:

ELEGIBILIDADE DO IVA	MÉTODO DE DEDUÇÃO	
	Afectação Real	Pro Rata
IVA Elegível	Incluir o montante total do IVA em: ‘Custo Total do Investimento’ ‘Despesa Elegível’	Incluir o montante total do IVA em: ‘Custo Total do Investimento’ Incluir o montante total do IVA deduzido do valor que resulta da aplicação da ‘taxa pro rata’ (taxa definitiva do ano anterior) em: ‘Despesa Elegível’ Incluir o valor do IVA que resulta da aplicação da ‘taxa pro rata’ (taxa definitiva do ano anterior) em: ‘Despesa Não Elegível’
IVA Não Elegível	Incluir o montante do IVA em: ‘Custo Total do Investimento’ ‘Despesa Não Elegível’	Incluir o montante do IVA em: ‘Custo Total do Investimento’ ‘Despesa Não Elegível’

Nos termos do artigo 55.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho, um Projecto Gerador de Receitas é uma operação que inclui um investimento em infra-estruturas cuja utilização implique o pagamento de taxas directamente a cargo dos utilizadores, ou qualquer operação de venda ou aluguer de terrenos ou edifícios, ou qualquer outra prestação de serviços a título oneroso ([ANEXO 2](#)). Assim,

- Caso não se trate de um ‘Projecto Gerador de Receitas’, o Beneficiário deve unicamente seleccionar a opção ‘Não’;
- Caso se trate de um ‘Projecto Gerador de Receitas’, quando o Beneficiário assinalar a opção ‘Sim’, surge automaticamente um conjunto de campos de preenchimento obrigatório, tal como imagem infra.

Financiamento da Operação :

→ **Montantes da Operação:**

Operação Geradora de Receitas: ☒ Sim ☐ Não

→ Custo Total do Investimento: (euros)

→ Despesa não Elegível: (euros)

→ Despesa Elegível: (euros)

→ Projecto Gerador de Receitas:

→ Custo Total (Actualizado): (euros)

→ Receitas líquidas (Actualizado): (euros)

→ Despesas elegíveis (Actualizado): (euros)

→ Déficit de Financiamento (%) (Actualizado): (%)

→ Decisão: (euros)

→ **Fontes de Contrapartida Nacional:**

- Fonte AL: ☒ Fonte OE.: ☐

- Fonte EP: ☐ Fonte OU: ☐ Fonte Priv.: ☐

→ **Apenas para Operações com Fonte OE:**

- Código da Operação PIDDAC:

- Designação da Operação PIDDAC:

- [Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

FECHAR

O montante das ‘**Receitas líquidas (Actualizado)**’ deve corresponder ao valor que resulta do estudo de viabilidade económica e sustentabilidade financeira que acompanha a candidatura.

O montante das ‘**Despesas elegíveis (Actualizado)**’ não deve exceder o valor actualizado do ‘Custo Total do Investimento’, depois de deduzido o valor actualizado do rendimento líquido do investimento durante um determinado período de referência para investimentos em infra-estruturas ou para outros projectos cujas receitas possam ser objectivamente estimadas com antecedência.

O montante da ‘**Decisão**’ corresponde assim à parte do custo de investimento elegível que não é (auto)financiado por receitas geradas pelo próprio projecto e que necessita, por isso, do financiamento comunitário. É o montante ao qual se aplica a taxa de co-financiamento aplicável à operação. No caso destes projectos, o cálculo do montante de ‘Decisão’ deverá resultar da metodologia explicitada no ANEXO 2 deste Guião. Nos projectos que não são geradores de receitas, o montante da ‘Decisão’ coincide com a ‘Despesa Elegível’.

Importa ainda referir que, nos Passos seguintes, sempre que surjam campos relativos ao montante de despesa elegível, os valores a inscrever deverão ser calculados tendo em conta o montante da ‘Decisão’ (no caso de se tratarem de Projectos Geradores de Receitas).

→ Fontes da Contrapartida Nacional:

Devem ser seleccionadas as fontes da contrapartida nacional, a saber:

AL - Autarquias Locais ou entidades equiparadas

OE - Orçamento do Estado

EP - Empresas Públicas (entidades que integram o sector empresarial local e o sector empresarial do Estado)

OU - Outras entidades públicas ou entidades privadas desde que envolvidas em actividades de interesse público

Fonte Privada - Entidades privadas que prossigam interesses privados

No caso da fonte de financiamento incluir Orçamento de Estado (PIDDAC), terá de ser inscrito o código e a designação que, em sede de PIDDAC, tenham sido atribuídos ao projecto em causa.

PASSO 4 | REPARTIÇÃO DOS CUSTOS POR COMPONENTES



The screenshot shows a web interface for 'Repartição dos custos por Componentes'. At the top, there is a progress bar with steps 1 through 18, where step 4 is highlighted. To the right, a note states: 'O símbolo "*" assinala preenchimento obrigatório'. Below the progress bar, there is a link for 'Ajuda' and a label 'Grandes Projectos'. The main title of the form is 'Repartição dos custos por Componentes :'. Below this, there is a table with the following columns: 'Componente', 'CT.Investimento', 'Dp. N. Elegível', and 'Dp. Elegível'. The first row shows a checkbox, a component name (partially obscured), and values of 0,00 for the other three columns. Below the table, there are two buttons: 'Eliminar Linha(s)' and 'Adicionar Linha'. At the bottom left, there are two buttons: 'Passo Anterior' and 'Passo Seguinte'. At the bottom center, there is a 'FECHAR' button.

Tendo por base a ‘Tabela de Componentes’ disponível neste campo ([ANEXO 3](#)), deverá ser feita a repartição do ‘Custo Total do Investimento’, da ‘Despesa Não Elegível’ e da ‘Despesa Elegível’ (Montante da Decisão para projectos geradores de receitas), por componentes de investimento. As componentes a seleccionar deverão abranger de uma forma coerente todas as tipologias de despesas a realizar no âmbito da Operação.

As componentes descritas na referida Tabela respeitam a operações infra-estruturais e imateriais, sendo para cada um dos casos de admitir as seguintes despesas:

A - Operações Infra-estruturais

Terrenos e/ou outros Imóveis
 Serviços - Testes e Ensaios
 Serviços - Estudos Técnicos Especializados
 Serviços - Honorários do Projecto Técnico
 Construção
 Serviços - Fiscalização e Assistência Técnica
 Equipamentos - De Informática / Administrativo / Básico / Software Informático / Ferramentas e Utensílios / Viaturas (se elegível no Aviso/Convite)

B - Operações Imateriais

EQUIPA TÉCNICA

Remunerações: Director do Projecto / Pessoal Técnico / Pessoal Administrativo

Abonos variáveis ou eventuais: Ajudas de custo

Contribuições para a Segurança Social

BENS E SERVIÇOS

Bens: Matérias-primas / Prémios e artigos de promoção

Serviços: Encargos com instalações / Limpeza e higiene / Conservação de bens / Aluguer de instalações / Aluguer de material informático / Aluguer de outros bens / Comunicações / Deslocações / Representação / Seguros / Estudos, pareceres, projectos consultadoria / Publicidade / Trabalhos especializados

EQUIPAMENTOS

Equipamentos: de Informática / Administrativo / Básico

Software Informático

Ferramentas e Utensílios

As operações que incluam despesas do tipo infra-estrutural e do tipo imaterial, são designadas por operações mistas.

No que diz respeito ao IVA, e conforme as condições da sua elegibilidade (elegível ou não elegível), deverá o mesmo ser ventilado pelas componentes da operação.

PASSO 5 | PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DA OPERAÇÃO

passos 1 2 3 4 **5** 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Procedimentos de Adjudicação da Operação :

11	Detalhe do Componente	Identificação da componente	Nome do Fornecedor / Prestador de Serviço	Número
<input type="checkbox"/>	→			-

← →

[Eliminar Linha\(s\)](#) [Adicionar Linha](#)

[Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

[FECHAR](#)

(Continuação do ecrã anterior)

passos 1 2 3 4 **5** 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Procedimentos de Adjudicação da Operação :

Nome do Fornecedor / Prestador de Serviço	Número de Acção	Total
	-	0,00
		0,00

← →

[Eliminar Linha\(s\)](#) [Adicionar Linha](#)

[Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

[FECHAR](#)

Para cada processo de adjudicação adoptado / a adoptar para efeitos de realização da operação, deverá ser apresentada, no detalhe da componente, a discriminação dos seguintes pontos, tendo por base que a soma de todas as despesas apresentadas (e integradas nas componentes seleccionadas no Passo 4) tem que perfazer o 'Custo Total do Investimento'.

→ Detalhe da Componente:

Procedimentos de Adjudicação da Operação :

Detalhe do Componente

→ Descrição:

→ Referência Documental: Designação da ref. Documental:

→ Data Início: Data Conclusão:

→ Executor: COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

→ Acção:

→ Designação da Acção:

NIF: Nome Fornecedor / Prestador Serviço:

→ Base de Cálculo:

→ Data de Adjudicação:

→ Regime Jurídico:

→ Documentação da SupORTE: Procurar...

Publicação JOUE	<input type="text"/>	Data Publ. JOUE:	<input type="text"/>
Publicação DR	<input type="text"/>	Data Publicação DR:	<input type="text"/>
Publicação Outros	<input type="text"/>		
→ Valor Base	<input type="text"/>		0,00
→ Valor Adjudicação	<input type="text"/>		0,00
→ Actualização	<input type="text"/>		0,00
→ Revisão Preços	<input type="text"/>		0,00
Total	<input type="text"/>		0,00
→ IVA Elegível	<input type="text"/>		0,00
→ IVA Não Elegível	<input type="text"/>		0,00
→ Receitas Actualizadas	<input type="text"/>		0,00
→ Total não Elegível	<input type="text"/>		0,00
Total Elegível	<input type="text"/>		0,00

OK Cancelar

FECHAR

Sobre o preenchimento deste Quadro, importa previamente clarificar que a execução de uma componente pode ser decomposta em mais do que um Contrato, logo executada por mais do que um parceiro (desde que identificado no Passo 2). No entanto, cada Contrato só pode ser executado por um único parceiro (a identificar no campo 'Executor').

Para cada processo de adjudicação devem ser tidas em conta as seguintes regras de preenchimento:

Descrição - Deverá ser seleccionada uma componente tendo em conta as componentes predefinidas no Passo anterior.

Referência Documental e Designação da Referência Documental - Deverá ser identificado o código e a designação do documento que suporta o procedimento (Por exemplo, que identificam a deliberação, o contrato, ...)

Data Início - Deverá ser indicada a data efectiva, ou uma previsão (no caso de esta ainda não ter ocorrido) do início da execução física da componente.

Nas componentes executadas por empreitada(s) a data de início deve corresponder à data do auto de consignação de trabalhos relativo à 1.^a empreitada iniciada ou a iniciar. Para componentes não executadas por empreitada, tais como aquisição de terrenos ou elaboração de projectos técnicos, a data de início corresponde à data do primeiro documento de despesa da operação (factura ou documento de valor probatório equivalente).

Data Conclusão - Deverá ser indicada a data prevista para a conclusão física e financeira da componente.

Nas componentes executadas por empreitada(s) a data de conclusão deve corresponder à data prevista para o último dos seguintes acontecimentos - auto de recepção provisório da última empreitada ou data de pagamento do último documento de despesa da componente (data a registar em extracto bancário). No caso de componentes não executadas por empreitada, deve ser registada como data de conclusão da componente, a prevista para o pagamento do último documento de despesa (data a registar em extracto bancário)

Executor - Deve ser seleccionada a entidade beneficiária responsável pela adjudicação do procedimento.

Acção e Designação da Acção - Estes campos destinam-se a operações imateriais ou operações mistas. Sobre a inscrição deste tipo de operações ver Nota ‘Tratamento de operações imateriais ou mistas neste quadro’ que infra se apresenta neste Passo.

Apenas as operações imateriais ou mistas incluem uma estruturação em Acções, razão pela qual no caso de operações infra-estruturais o preenchimento destes campos não se aplica.

NIF e Nome Fornecedor/Prestador do Serviço - no caso de já existir adjudicação, terá de ser indicado o NIF e a designação do Fornecedor / Prestador do Serviço a quem foi adjudicado o Serviço(s) / Fornecimento do Bem(ns).

Base de Cálculo - indicar a base de cálculo para apuramento dos montantes que são inscritos para cada um dos processos de adjudicação apresentados, de acordo com a tabela definida:

Tabela 3 - Bases de Cálculo

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO
1	Estimativa Orçamental
2	Orçamento / Factura Pro-forma
3	Valor Base do Procedimento
4	Valor de Adjudicação
5	Valor do Contrato Individual de Trabalho ou Outro

Data de Adjudicação - A preencher no caso de no campo anterior ter sido seleccionada a opção 4.

Regime Jurídico Aplicável - De acordo com a Tabela infra, indicar qual o tipo de procedimento adoptado, tendo por base o regime jurídico adequado ao tipo de adjudicação.

O início do procedimento ocorreu:

Período 1- Até de 30/07/2008 (inclusive)

Período 2- Após 30/07/2008

Consoante o caso, os procedimentos possíveis são:

Tabela 4 - Regimes Jurídicos Aplicáveis

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	APLICÁVEL AO PERÍODO
1	Concurso Público (Internacional)	1 e 2
2	Concurso Público (Nacional)	1 e 2
3	Concurso limitado com publicação de anúncio	1
4	Concurso limitado sem publicação de anúncio	1
5	Concurso por negociação	1
6	Ajuste Directo	1
7	Concurso limitado por prévia qualificação	1 e 2
8	Concurso limitado sem apresentação de candidaturas	1
9	Procedimentos por negociação, com publicação prévia de anúncio	1
10	Procedimentos por negociação, sem publicação prévia de anúncio	1
11	Consulta Prévia	1
15	Ajuste Directo (Regime normal)	2
16	Ajuste Directo (Regime simplificado)	2
17	Diálogo concorrencial	2
18	Procedimento por negociação	2
19	Outro (Por exemplo, contrato individual de trabalho,...)	1 e 2

Documentação de Suporte - Para cada um dos processos de adjudicação adoptados, deverão ser apresentados os documentos de suporte que já existirem à data da apresentação da candidatura, nomeadamente:

1. 'Ficha de cumprimento dos procedimentos de contratação pública' aplicável;
2. Despacho ou Decisão de Autorização para Abertura do Procedimento;
3. Anúncios Obrigatórios (Diário da República, Jornal Nacional, local e JOUE, se aplicável);
4. Convites às entidades consultadas, se aplicável;
5. Programa de Concurso e Caderno de Encargos;
6. Mapa de trabalhos - medições e orçamento constantes do projecto de execução técnico, se aplicável;
7. Acta de abertura das propostas, se aplicável;
8. Actas do júri, se aplicável;
9. Relatório de Análise das Propostas, se aplicável;
10. Relatório final, se aplicável;
11. Proposta do concorrente vencedor - lista de preços unitários, plano de pagamentos, cronograma de realização e mapa de recursos humanos afectos à empreitada/prestação serviço;
12. Despacho ou decisão de adjudicação;
13. Contrato, se aplicável;
14. Visto do Tribunal de Contas relativo ao Contrato, se aplicável;
15. Outros documentos conforme 'Ficha de cumprimento dos procedimentos de contratação pública' aplicável.

Dado que neste campo, o SIGON.2 só permite a anexação de um único ficheiro, devem os documentos aplicáveis ser agrupados em ficheiro de formato 'zip' (winzip ou similar) e assim serem anexados.

Publicação JOUE / Data da Publicação JOUE - Caso se aplique, deverá ser inscrita a referência à publicação no JOUE assim como a respectiva data de publicação no JOUE do procedimento em questão. O mesmo se aplica aos campos do DR e Outros.

Valor Base - Deverá ser inscrito o valor base pelo qual foi lançado o procedimento ou no caso de se tratar de uma estimativa orçamental deverá ser indicado o valor estimado, que deverá ser suportado por elementos que permitam verificar a razoabilidade do custo estimado.

Valor Adjudicação - No caso de já existir uma adjudicação formalizada, deverá ser inscrito o valor pelo qual foi adjudicado o bem / serviço (o valor da adjudicação não tem IVA incluído).

Revisão de Preços - Indicar o valor previsto a título de revisão de preços.


Total não Elegível - O valor a inscrever neste campo inclui não só o valor do campo 'IVA Não Elegível' se aplicável, como os restantes valores não elegíveis que existam.



No caso de se tratar de um Projecto Gerador de Receitas, para além do ‘Custo Não Elegível’ apurado para a adjudicação em resultado da tipologia da despesa em questão, também deverão acrescer o montante considerado não elegível que resulta da aplicação à adjudicação do rácio apurado face ao montante da ‘Decisão’ obtido para a operação e o ‘Custo Total’ da operação. *Exemplificado, se $F = 1 - (\text{montante Decisão} / \text{Custo Total})$, sendo que F é o rácio de Não Elegibilidade, o montante não elegível é o valor da adjudicação multiplicado por F .*

Após introduzidos todos os elementos relativos a uma componente, seleccionar no final da página o botão



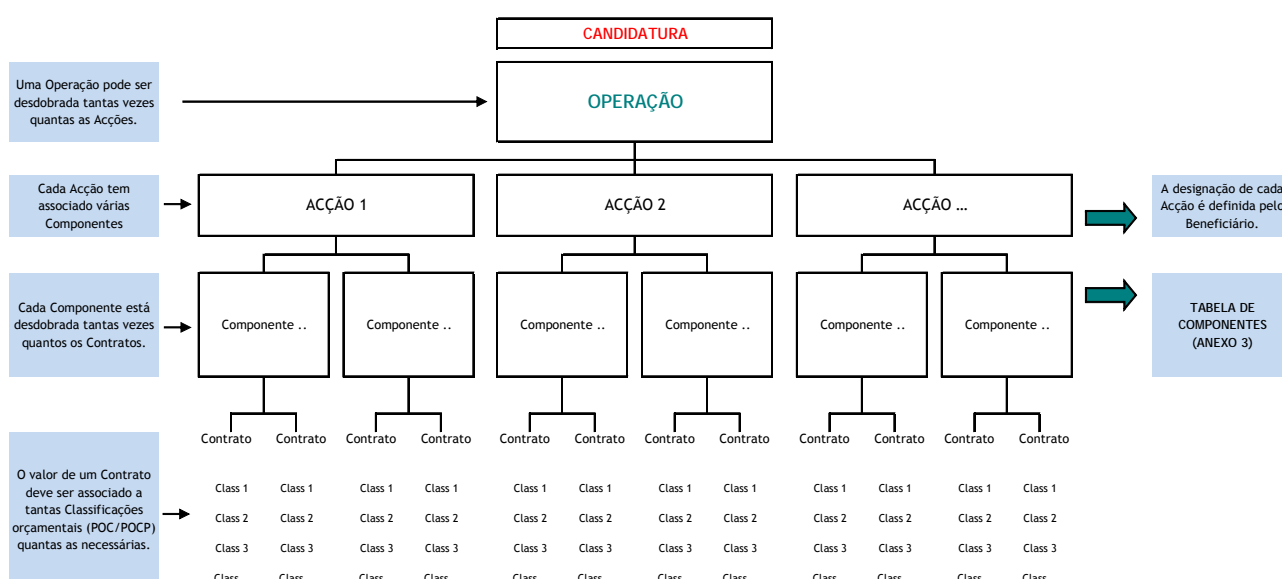
De volta ao Quadro inicial do presente Passo:

Para inserir os contratos de outras componentes ou outros contratos associados à mesma componente, carregue no botão  e repita o registo do ‘Procedimento de adjudicação da operação’.

Para eliminar uma componente, seleccione-a previamente clicando no botão  e de seguida carregue no botão .

NOTA SOBRE ‘TRATAMENTO DE OPERAÇÕES IMATERIAIS OU MISTAS NESTE QUADRO’:

Uma operação do tipo ‘Imaterial’ é composta por uma ou mais Acções, conforme descrito na figura infra:



No caso de operações ‘Imateriais’ com mais do que uma Acção ou operações ‘Mistas’, a primeira Acção deve corresponder sempre à Acção ‘Equipa Técnica da Operação’, caso exista despesa elegível orçamentada desta natureza. As restantes Acções devem assumir designações a atribuir pelo Beneficiário. Ainda no caso das operações ‘Mistas’ a última Acção a designar por ‘Infra-estruturas’ deve agrupar os componentes e respectivos contratos desta natureza.

É no quadro ‘Procedimentos de Adjudicação da Operação’ que se atribuem os Contratos às Acções que constituem estes tipos de operações.

A título de exemplo, tendo sido inserida no Passo 4 a componente ‘Serviços - Trabalhos especializados’, a qual agregue montantes necessários à execução de uma ou mais Acções da operação, é neste Passo, que a despesa associada à mesma será distribuída por cada Acção. Esta tarefa é concretizada pela identificação do Contrato e pelo preenchimento dos campos ‘Número de Acção’ e ‘Designação da Acção’.

Esta identificação irá resultar, concluída a inserção da candidatura, num quadro específico integrado no ‘Formulário de candidatura’ onde se visualiza a estrutura da operação imaterial/mista por componentes, por Acções. A saber:

Componentes	Acção 1 “Equipa Técnica da Operação” (se aplicável) (Euros)	Acção 2 “...” (Euros)	...	Acção n “Infra- estruturas” (se aplicável) (Euros)	Total (Euros)
Pessoal:					
Equipa Técnica					
Estrutura de Apoio Técnico (Eixo VI Assistência Técnica)					
Bens e Serviços:					
Bens - Matérias -Primas					
Bens - Prémios e Artigos de Promoção					
Serviços - Encargos com Instalação					
Serviços - Limpeza e Higiene					
Serviços - Conservação de Bens					
Serviços - Aluguer de Instalações					
Serviços - Aluguer de Material Informático					
Serviços - Aluguer de Outros Bens					
Serviços - Comunicações					
Serviços - Deslocações					
Serviços - Representação					
Serviços - Seguros					
Serviços - Consultoria					
Serviços - Publicidade					
Serviços - Trabalhos Especializados					
Bens e Serviços de Apoio à Gestão (Eixo VI Assistência Técnica)					
Equipamentos:					
Equipamento de Informática					
Software informático					
Equipamento básico					
Equipamento administrativo					

Componentes	Acção 1 “Equipa Técnica da Operação” (se aplicável) (Euros)	Acção 2 “...” (Euros)	...	Acção n “Infra- estruturas” (se aplicável) (Euros)	Total (Euros)
Ferramentas e utensílios					
Outras componentes (Acção infra-estruturas):					
Terrenos / Imóveis					
Serviços - Testes e Ensaaios					
Serviços - Estudos Técnicos Especializados					
Serviços - Projecto Técnico (Honorários)					
Construção					
Serviços - Fiscalização e Assistência Técnica					
Equipamento - Viaturas (se elegível no Aviso)					
TOTAL					

PASSO 6 | PLANO ANUAL DE INVESTIMENTOS POR RUBRICA

passos 1 2 3 4 5 **6** 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Plano Anual de Investimentos por Rubrica :

Despesas Capital:

Componentes	Rubrica Orçamental	Elegível
<input type="checkbox"/> →	→	
		Sub-Total:

← →

■ Eliminar Linha(s) ■ Adicionar Linha

Despesas Corrente:

Componente	Rubrica Orçamental	Elegível
<input type="checkbox"/> →	→	
		Sub-Total:

← →

■ Eliminar Linha(s) ■ Adicionar Linha

Passo Anterior Passo Seguinte

FECHAR

(Continuação do ecrã anterior)

passos 1 2 3 4 5 **6** 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Plano Anual de Investimentos por Rubrica :

Despesas Capital:

2007		2008		2009		2010		2011	
Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

← →

■ Eliminar Linha(s) ■ Adicionar Linha

Despesas Corrente:

2007		2008		2009		2010		2011	
Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

← →

■ Eliminar Linha(s) ■ Adicionar Linha

Passo Anterior Passo Seguinte

FECHAR

(Continuação do ecrã anterior)

passos 1 2 3 4 5 **6** 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Plano Anual de Investimentos por Rubrica :

Despesas Capital:

2011		2012		2013		2014		2015		Total
Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível		
1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

< >

■ Eliminar Linha(s) ■ Adicionar Linha

Despesas Corrente:

2011		2012		2013		2014		2015		Total
Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível	Elegível	Não Elegível		
10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

< >

■ Eliminar Linha(s) ■ Adicionar Linha

Passo Anterior **Passo Seguinte**

FECHAR



Este Quadro refere-se à repartição do investimento total (Elegível e Não Elegível) previsto para a operação, por componentes, por ano, por rubrica orçamental e de acordo com a classificação de despesas (corrente ou de capital) a que o Beneficiário esteja sujeito do ponto de vista contabilístico.

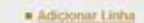
Em relação à classificação contabilística das despesas:



- No caso de se tratar de entidades públicas, deve ser seguida a classificação de despesas do Decreto-Lei 26/2002, de 14 de Fevereiro, que pode ser consultada na página da internet: www.dgo.pt/legis/dl26_2002.html
- No caso de entidades privadas, deve ser seguida a classificação das despesas do Plano de Contabilidade aplicável.

As componentes que constituem o investimento estão já identificadas no Passo anterior 'Procedimentos de Adjudicação'.

O preenchimento deste quadro inicia-se com a identificação da natureza da despesa associada à componente - **Despesa de Capital** ou **Despesa Corrente**. De seguida:

- **Componente** - seleccione, carregando no botão  , a primeira componente a orçamentar;
- **Rubrica orçamental** - seleccione, carregando no botão  , a rubrica orçamental aplicável ([ANEXO 4](#));
- **Elegível** e **Não Elegível**, por anos - insira os valores do investimento elegível e não elegível por cada ano previsto para a execução da componente.

Para inserir a segunda componente ou outra rubrica orçamental associada à primeira, carregue no botão  e repita o procedimento anterior.

Para eliminar uma componente, seleccione-a previamente clicando no botão  e de seguida carregue no botão .

PASSO 7 | PUBLICIDADE



O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Publicidade :

- Medidas de Publicidade:

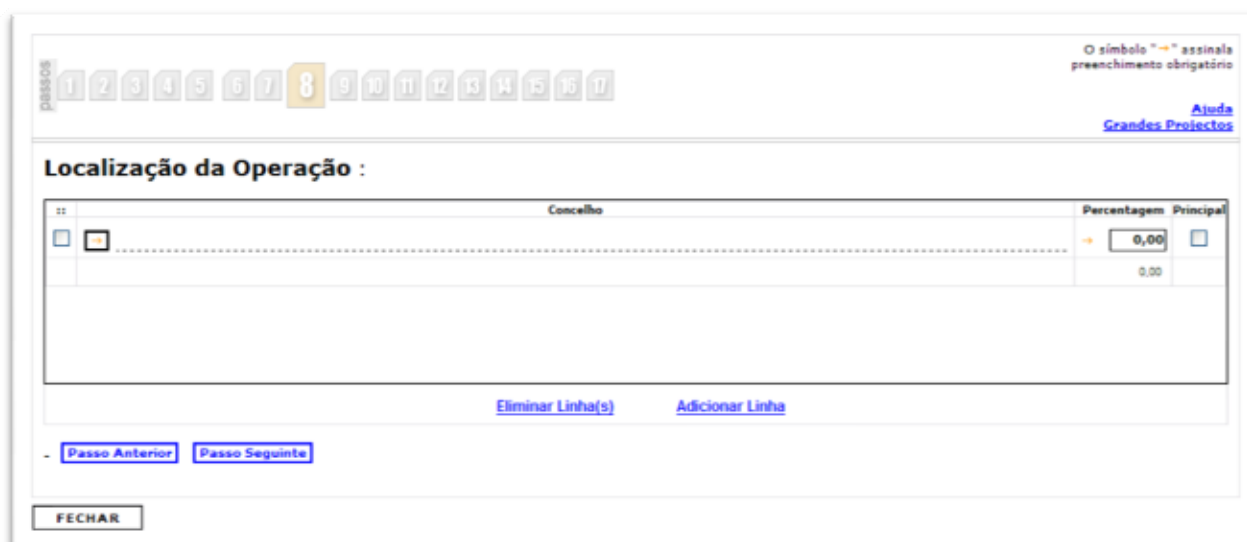
- [Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

[FECHAR](#)

É regulamentarmente obrigatória a divulgação pública das operações co-financiadas pelo FEDER, devendo ser explicitadas as formas de divulgação previstas, as quais devem obedecer às disposições nacionais e comunitárias aplicáveis.

Sobre este assunto sugerimos a consulta do 'Guia de Informação e Publicidade para Beneficiários' disponível no site do ON.2 (www.novonorte.gren.pt)

PASSO 8 | LOCALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO



O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Localização da Operação :

	Concelho	Percentagem	Principal
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	→ 0,00	<input type="checkbox"/>
		0,00	


[Eliminar Linha\(s\)](#) [Adicionar Linha](#)



[Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

FECHAR

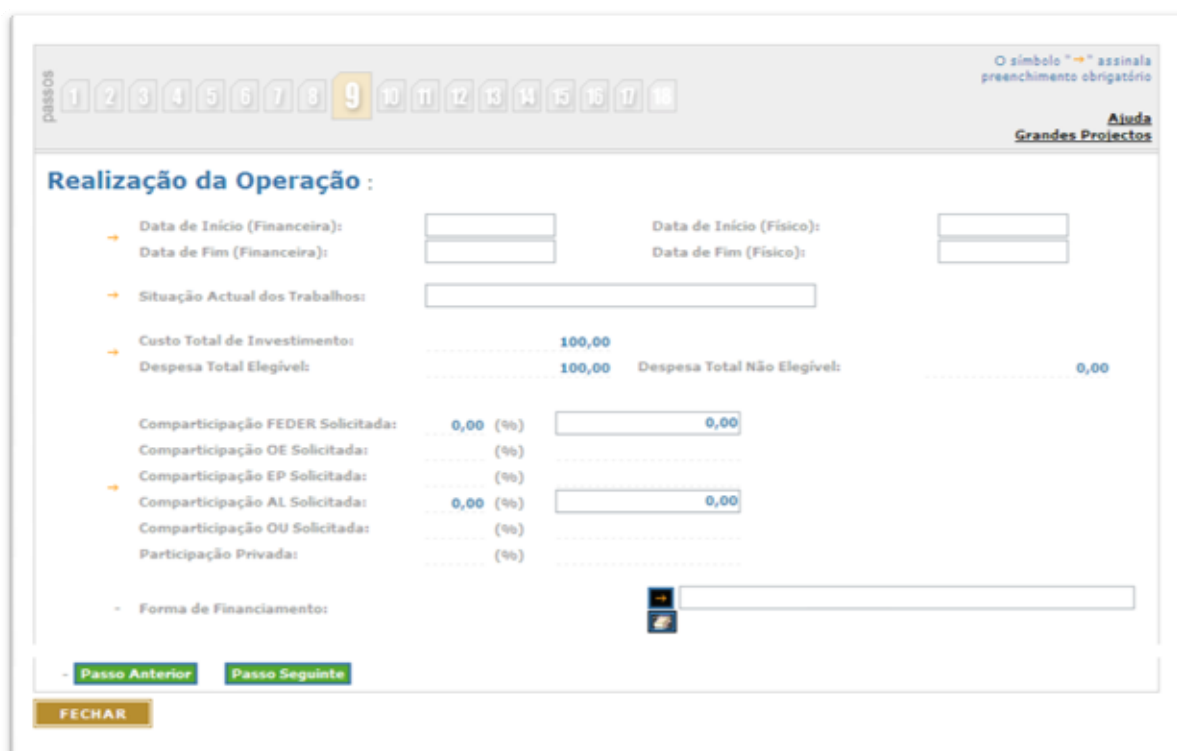
Neste Passo deve ser identificado o(s) concelho(s) abrangidos na execução da operação. Para este efeito ao carregar no botão → surge uma ‘Tabela de Concelhos’ ([ANEXO 5](#)) com todos os concelhos da área geográfica da NUT II Norte.

Sempre que a Operação abranja mais do que um concelho, indicar a distribuição (%), até perfazer 100% da distribuição.

Para inserir a segunda localização, carregue no botão .

Para eliminar uma localização, seleccione-a previamente clicando no botão  e de seguida carregue no botão .

PASSO 9 | REALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO



passos 1 2 3 4 5 6 7 8 **9** 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Realização da Operação :

→ Data de Início (Financeira): Data de Início (Físico):

Data de Fim (Financeira): Data de Fim (Físico):

→ Situação Actual dos Trabalhos:

→ Custo Total de Investimento: 100,00

Despesa Total Elegível: 100,00 Despesa Total Não Elegível: 0,00

Comparticipação FEDER Solicitada: 0,00 (%) 0,00

Comparticipação OE Solicitada: (%)

→ Comparticipação EP Solicitada: (%)

Comparticipação AL Solicitada: 0,00 (%) 0,00

Comparticipação OU Solicitada: (%)

Participação Privada: (%)

- Forma de Financiamento:

Passo Anterior **Passo Seguinte**

FECHAR

→ Calendário previsto:

Data de Início (financeira) - Esta data corresponde à data efectiva ou prevista do primeiro documento de despesa (factura ou documento de valor probatório equivalente) relativo à primeira componente da operação a realizar.

Data de fim (financeira) - Esta data corresponde à data prevista para o último pagamento de despesa (data registada em extracto bancário) relativo à última componente da operação a concluir.

Data de Início (físico) - Esta data corresponde à data efectiva ou prevista da consignação de trabalhos da primeira componente infra-estrutural a realizar da operação ou nos restantes casos à data do primeiro documento de despesa (factura ou documento de valor probatório equivalente) da primeira componente a realizar da operação.

Data de fim (físico) - Esta data corresponde à data prevista para a recepção provisória da última componente infra-estrutural da operação a realizar ou nos restantes casos à data prevista para o último pagamento de despesa (data registada em extracto bancário) relativo à última componente da operação a concluir.

→ Estado Actual dos Trabalhos:

Aplicável a operações já iniciadas e reportado à última posição de trabalhos de cada componente.

→ Custo Total do Investimento:

Este campo é preenchido automaticamente e decorre do montante inscrito em Passos anteriores. Corresponde ao montante do investimento previsto para a operação candidata incluindo despesas não elegíveis.

→ Despesa Total Elegível:

Este campo é preenchido automaticamente e decorre do montante inscrito em Passos anteriores. No caso de se tratar de um Projecto Gerador de Receitas, o montante a apresentar será o montante da ‘Decisão’ (conforme foi indicado no Passo 3). Nos outros casos será a despesa considerada elegível.

→ Despesa Não Elegível:

Este campo é preenchido automaticamente, decorre do montante inscrito em Passos anteriores. A despesa não elegível inclui:

- Despesas fora do período de elegibilidade. (A data inicial de elegibilidade de despesas para o ON.2 é 01/01/2007 não podendo ser consideradas facturas pagas antes dessa data.)
- Despesas não elegíveis de acordo com as regras do Programa (Regulamentos Específicos, Avisos/Convites, Orientações Técnicas do ON.2) e as indicadas no ‘Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão’ para o período de programação 2007-2013.

→ Comparticipação FEDER solicitada:

No apuramento da taxa de co-financiamento aplicável, deverá ter em atenção a existência de taxas máximas de co-financiamento estabelecidas nos Avisos/Convites para apresentação de candidaturas.

O montante de co-financiamento FEDER a solicitar pelo Beneficiário deve corresponder a um montante cuja taxa de co-financiamento associada não ultrapasse a taxa máxima estipulada.

Nos projectos não geradores de receitas a comparticipação do Fundo resulta da aplicação da taxa ao Custo Total Elegível, sendo que em relação aos projectos abrangidos pelo artigo 55.º do Regulamento (CE) 1083/2006, de 11 de Julho, a taxa deverá ser aplicada ao montante da Decisão apurado.

→ Financiamento Publico Nacional:

No campos relativos à Comparticipação Nacional Solicitada (OE / EP / AL / OU / Privado) o(s) montante(s) a inscrever para a Operação deverão ser seleccionados tendo por base o orçamento de entidade pública ou equiparada a pública. A soma das Fontes de Financiamento Publico Nacional com a Comparticipação do Fundo tem de perfazer 100% do Custo Total Elegível (ou do Montante da Decisão, conforme aplicável)

→ Forma de Financiamento

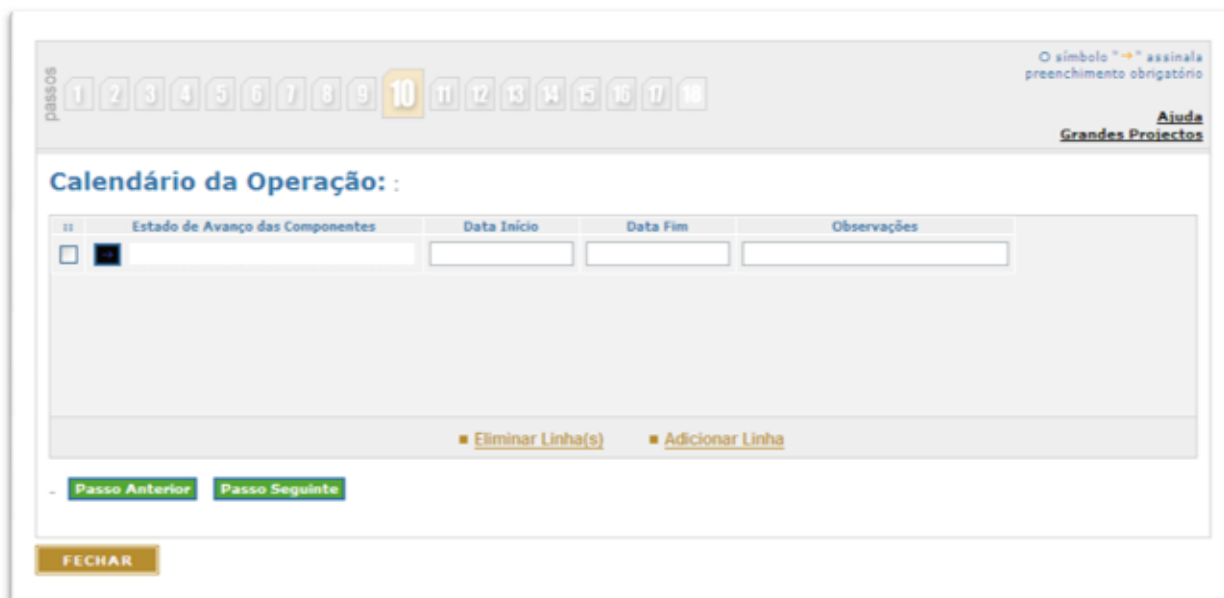
De apoio ao preenchimento deste campo, o Sistema disponibiliza a Tabela infra:

Tabela 5 - Formas de Financiamento

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO
1	Ajuda não Reembolsável
2	Ajuda (Empréstimo, Bonificação de Juros, Garantias)
3	Capital de Risco (Participação, Fundo de Capital de Risco)
4	Outras Formas de Financiamento

Na generalidade dos Regulamentos Específicos do ON.2 a opção a seleccionar é a de 'Ajuda não Reembolsável'. Somente em casos excepcionais, devidamente enquadrados, pode ser aceite outra forma de financiamento.

PASSO 10 | CALENDÁRIO DA OPERAÇÃO



passos 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "*" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Calendário da Operação :

11	Estado de Avanço das Componentes	Data Início	Data Fim	Observações
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

■ [Eliminar Linha\(s\)](#) ■ [Adicionar Linha](#)

- [Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

[FECHAR](#)

→ Estado de avanço das componentes:

Tendo por base a Tabela relativa aos estados de avanço das componentes que infra se apresenta, deverá ser seleccionada, por componente, de uma forma coerente e rigorosa, aquela que melhor se enquadre.

Tabela 6 - Estados de avanço das componentes

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO
1	Estudos de viabilidade (GP)
2	Análise de Custos - benefícios (incluindo análise financeira) (GP)
3	Avaliação do impacto ambiental
4	Estudos de Concepção (GP)
5	Preparação da documentação relativa ao concurso
6	Lançamento do procedimento de contratação
7	Aquisição de terrenos
8	Fase/contrato de construção
9	Fase exploração (GP)
10	Fase operacional

→ Data de Início e Data de Fim:

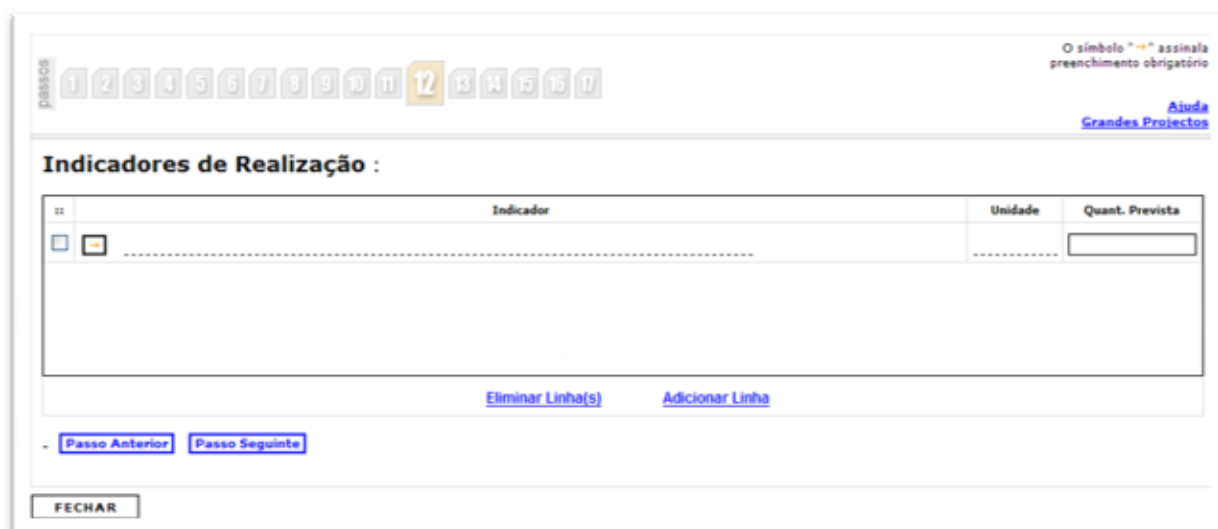
Indicar as datas efectivas ou uma previsão se estas ainda não tiverem ocorrido.

→ Observações:

Devem ser referenciados os aspectos administrativos (autorizações, pareceres etc.) e financeiros (decisão de autorização de despesas, empréstimos etc.) associados à execução das componentes.

Com base nos dados inscritos nos Passos anteriores, o Sistema de Informação elabora a repartição do custo total do investimento previsto para a operação por ano e fonte de financiamento.

PASSO 12 | INDICADORES DE REALIZAÇÃO



O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Indicadores de Realização :

Indicador	Unidade	Quant. Prevista
<div> <div></div> <div></div> </div>		

[Eliminar Linha\(s\)](#) [Adicionar Linha](#)

- [Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

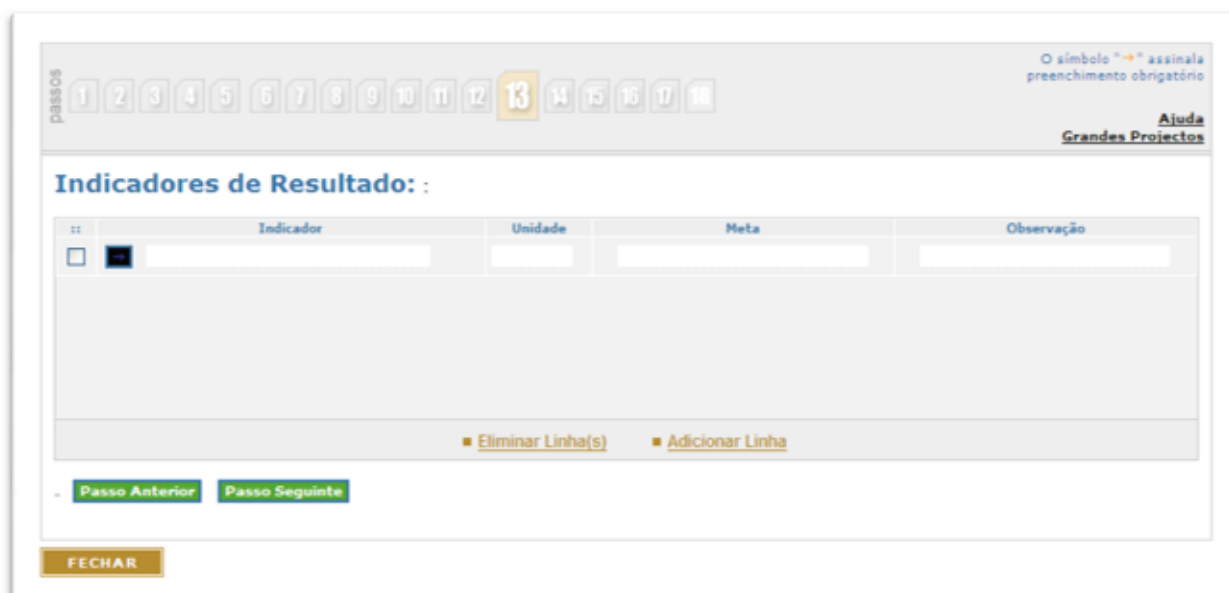
[FECHAR](#)

A cada operação deverá estar associado pelo menos um indicador de realização. Para este efeito ao carregar no botão → surge a ‘Tabela de Indicadores de Realização’ ([ANEXO 6](#)).

Ao seleccionar o indicador pretendido, os campos ‘Indicador’ e ‘Unidade’ são de preenchimento automático, devendo unicamente preencher o campo ‘Quantidade Prevista’, de acordo com a unidade correspondente.

Deverá ser observado o conteúdo do campo "Descrição Sumária da Operação" que consta do PASSO 1 para uma correcta associação dos indicadores à operação em causa, tendo em especial atenção os Eixos Prioritários/Domínios de Intervenção/Tipologias de Operação definidas para a utilização de cada indicador.

PASSO 13 | INDICADORES DE RESULTADO



passos 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 **13** 14 15 16 17 18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Indicadores de Resultado: :

Indicador	Unidade	Meta	Observação
<input type="checkbox"/> →			

■ [Eliminar Linha\(s\)](#) ■ [Adicionar Linha](#)

[Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

[FECHAR](#)

A cada operação deverá estar associado pelo menos um indicador de resultado. Para este efeito ao carregar no botão → surge a ‘Tabela de Indicadores de Resultado’ ([ANEXO 7](#)).

Ao seleccionar o indicador pretendido, os campos ‘Indicador’ e ‘Unidade’ são de preenchimento automático, devendo unicamente preencher o campo ‘Meta’.

Deverá ser observado o conteúdo do campo "Descrição Sumária da Operação" que consta do PASSO 1 para uma correcta associação dos indicadores à operação em causa, tendo em especial atenção os Eixos Prioritários/Domínios de Intervenção/Tipologias de Operação definidas para a utilização de cada indicador.

PASSO 14 | DOCUMENTOS ANEXOS À CANDIDATURA



O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

Requisitos da Operação :

Documentos do Beneficiário:

Documentos	Ficheiro
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>

Documentos da Operação:

Documentos	Ficheiro
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="checkbox"/> →	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>

Este Passo é utilizado para remeter a documentação do Beneficiário e da Operação em formato digital. O conjunto de documentos a anexar junto a cada candidatura resulta do respectivo Regulamento e/ou Aviso/Convite, e deve estar em formato standard 'print document format' (extensão 'pdf').

Sempre que for necessário anexar para um determinado código/tipo de documento, mais do que um ficheiro, os documentos (em formato pdf) devem ser agrupados em ficheiro de formato 'zip' (winzip ou similar) e assim serem anexados. A título de exemplo, se a candidatura for apresentada em parceria, cada parceiro deverá apresentar o documento 'Declaração de início/alteração de actividade entregue nas Finanças, devendo neste caso, cada uma das declarações (em formato pdf) ser agrupadas em ficheiro de formato 'zip' e assim serem anexadas.

A designação dos ficheiros deverá conter apenas caracteres alfanuméricos, sem a presença de cedilhas e acentuação e de preferência sem espaços.

Para remeter um determinado ficheiro relacionado com o Beneficiário, ao carregar no botão → surge a Tabela de apoio que infra se apresenta:

Tabela 7 - Documentos do Beneficiário a anexar ao formulário de candidatura.

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	OBSERVAÇÃO	ANEXO APLICÁVEL A:
01	Estatutos ou Lei Orgânica do(s) Beneficiário(s) da operação,	Não aplicável no caso dos Beneficiários públicos	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
02	Curriculum da entidade beneficiária	Deve ser efectuada uma apresentação sumária de projectos em que a entidade participou e que demonstrem a sua experiência na realização de acções semelhantes às que são objecto na presente candidatura.	Operações Imateriais
03	Curricula da equipa técnica e/ou contratos de trabalho	Deve ser efectuada a apresentação dos curricula vitae de todos os elementos da equipa técnica que já estão contratados à data da candidatura e respectivo contrato de trabalho para os elementos com afectação de remuneração à candidatura.	Operações Imateriais
04	Relatório e contas	No caso de entidades privadas apresentar relatório e contas do último ano aprovados pelos órgãos sociais competentes da entidade (poderão ser solicitados dados complementares sobre a situação económico-financeira da entidade)	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
05	Situação contributiva perante o Estado (tributária e segurança social) por parte do(s) Beneficiário(s)	Deve ser apresentada autorização para consulta, pela Autoridade de Gestão do ON.2 (através do N.I.P.C. 600074404), da situação contributiva por parte do(s) Beneficiário(s) ou, em alternativa, declaração emitida pelos organismos competentes comprovativa da regularidade daquela situação contributiva	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
06	Regime do IVA a que se encontra sujeito o(s) Beneficiário(s)	Deve ser apresentada declaração fiscal sobre a situação tributária do(s) Beneficiário(s) quanto ao regime do IVA a que se encontra sujeito	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
07	Protocolo de parceria	No caso de a candidatura prever a realização de parcerias com outras entidades, deve ser apresentado Protocolo que estabeleça as responsabilidades de cada parceiro,	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
08	Declaração(ões) de Compromisso do Beneficiário/Parceiros	Declaração(ões) conforme modelo disponibilizado no site do ON.2 devidamente assinadas e carimbadas	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
09	Declaração para intervir no espaço abrangido pelo projecto infra-estrutural	Deve ser apresentada Declaração que comprove que está devidamente salvaguardada a legitimidade do Beneficiário para intervir no espaço abrangido pelo projecto infra-estrutural.	Operações Infra-Estruturais
10	Outros documentos	Tendo em conta o enquadramento constante do Regulamento Específico aplicável devem ser remetidos outros documentos que possam ser relevantes para a apreciação da candidatura	Operações Infra-Estruturais e Imateriais

Para remeter um determinado ficheiro relacionado com a operação, ao carregar no botão → surge a Tabela de apoio que infra se apresenta:

Tabela 8 - Documentos da Operação a anexar ao formulário de candidatura.

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	OBSERVAÇÃO	ANEXO APLICÁVEL A:
01	Memória descritiva complementar	Deverá ser apresentada uma memória descritiva completa que deverá complementar e dar coerência aos elementos (justificação, objectivos, descrição das actividades, indicadores de realização e de resultados, etc.) que constam no formulário de candidatura	Operações Infra-Estruturais e Imateriais

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	OBSERVAÇÃO	ANEXO APLICÁVEL A:
02	Fundamentação da aplicação dos critérios de selecção	Deverá ser apresentado um documento anexo, tendo em conta os critérios definidos no respectivo Aviso/Convite para apresentação de candidaturas	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
03	Estudo de viabilidade económico-financeira	A apresentar quando aplicável	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
04	Projecto(s) técnico(s) de execução e orçamento(s)	Deve(m) ser apresentado(s): cortes, plantas e alçadas devidamente identificadas, memória descritiva do projecto de execução e mapa de medições / orçamento	Operações Infra-Estruturais
05	Aprovação do(s) projecto(s) técnico(s) de execução	Deve ser apresentado o comprovativo relativo à aprovação do(s) projecto(s) técnico(s) de execução, de acordo com a legislação aplicável	Operações Infra-Estruturais
06	Extracto legendado das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes do respectivo PDM	Deve ser apresentado o extracto legendado das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes do respectivo PDM, nas quais deve ser implantada a área de intervenção e as operações objecto da candidatura	Operações Infra-Estruturais
07	Planta de implantação	Deve ser apresentada a Planta, tamanho A4, que permita ter uma percepção geral da implantação da zona a requalificar, para fácil reprodução e manuseamento	Operações Infra-Estruturais
08	Orçamentos e/ou facturas pró-forma	Sempre que possível, devem ser apresentados orçamentos e/ou facturas pró-forma para justificação e base de cálculo (preços e quantidades) de cada componente do formulário de candidatura	Operações Imateriais
09	Cadernos de encargos (com as cláusulas jurídicas e técnicas) para estudos e/ou trabalhos especializados	No caso da operação incluir a realização de estudos e/ou trabalhos especializados deverão ser anexados os cadernos de encargos (com as cláusulas jurídicas e técnicas). No caso concreto dos trabalhos especializados, caso não se justifique a realização de caderno de encargos, deverão ser apresentadas propostas de fornecedores para a realização desses trabalhos especializados com orçamentos devidamente detalhados e justificados	Operações Imateriais
10	Pareceres	Devem ser apresentados os pareceres das entidades com competência relevante na aprovação do(s) projecto(s) de execução (designadamente, IGESPAR, no caso de património classificado, parecer EIA, quando aplicável, e similares)	Operações Infra-Estruturais
11	Enquadramento das actividades constantes da candidatura em matéria de IVA	Deve ser apresentada declaração(ões) quanto ao enquadramento das actividades constantes da candidatura em matéria de IVA	Operações Infra-Estruturais e Imateriais
12	Propriedade dos terrenos	Deve ser apresentada a documentação que comprove a propriedade dos terrenos necessários à concretização da operação	Operações Infra-Estruturais
13	Propriedade dos outros imóveis	Deve ser apresentada a documentação que comprove a propriedade dos imóveis a intervencionar	Operações Infra-Estruturais
14	Fotografias	Devem ser apresentadas Fotografias, em número máximo de 6, que sejam elucidativas quanto à situação física da área e/ou edificado a intervencionar, em data prévia à concretização do investimento	Operações Infra-Estruturais
15	Plano de comunicação		Operações Infra-Estruturais e Imateriais
16	Outros documentos	Tendo em conta o enquadramento constante do Regulamento Específico aplicável devem ser remetidos outros documentos que possam ser relevantes para a apreciação da candidatura	Operações Infra-Estruturais e Imateriais

PASSO 15 | SUSTENTABILIDADE DA OPERAÇÃO

O símbolo "*" assinala preenchimento obrigatório

[Ajuda](#)
[Grandes Projectos](#)

PASSOS

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

Sustentabilidade do Projecto :

Custos de Exploração e Manutenção (Valores Anuais)

- Pessoal permanente:	0
- Pessoal eventual (exploração):	0
- Pessoal eventual (manutenção):	0
- Custos de energia:	0
- Custos de materiais de exploração:	0
- Custos de materiais para a manutenção:	0
- Custos de promoção, divulgação ou sinalização:	0
- Outros custos a designar:	0
- Encargos de exploração ou manutenção:	0
- Total de Custos:	0,00

Proveitos (Valores Anuais)

- De taxas ou tarifas:	0
- De concessões:	0
- De venda de bens ou serviços:	0
- Outras (designar):	0
- Total de Proveitos:	0,00

- [Passo Anterior](#)
[Passo Seguinte](#)

FECHAR

Este Passo destina-se a explicitar a previsão de custos e proveitos decorrentes da operação, após a sua realização, reportada a um ano representativo da fase de exploração dos investimentos co-financiados.

Nos casos em que seja explicitamente previsto nas orientações da Autoridade de Gestão a elaboração de um estudo de viabilidade económica e sustentabilidade financeira, o presente quadro deve ser preenchido de acordo com o mencionado estudo.

Complementarmente, deverá ser apresentado em anexo ao formulário de candidatura o quadro com o apuramento anual dos custos e proveitos decorrentes da operação, para o respectivo período de referência (vida útil da componente mais significativa da operação) e no mínimo para os cinco anos seguintes à conclusão da operação.

Se a operação não gerar proveitos ou os mesmos forem insuficientes face aos custos estimados, deverá ser indicada a forma prevista de assegurar a sua sustentabilidade.

PASSO 16 | INDICADORES DE EMPREGO

088538 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

O símbolo "+" sinaliza preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Indicadores de Emprego

Fase de Realização do Projecto

Temporário Previsto Homens:	<input type="text" value="0"/>	Temporário Previsto Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Permanente Previsto Homens:	<input type="text" value="0"/>	Permanente Previsto Mulheres:	<input type="text" value="0"/>

Fase de Exploração

Temporário Nível I Homens:	<input type="text" value="0"/>	Temporário Nível I Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Temporário Nível II Homens:	<input type="text" value="0"/>	Temporário Nível II Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Temporário Nível III Homens:	<input type="text" value="0"/>	Temporário Nível III Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Temporário Nível IV Homens:	<input type="text" value="0"/>	Temporário Nível IV Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Temporário Nível V Homens:	<input type="text" value="0"/>	Temporário Nível V Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Permanente Nível I Homens:	<input type="text" value="0"/>	Permanente Nível I Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Permanente Nível II Homens:	<input type="text" value="0"/>	Permanente Nível II Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Permanente Nível III Homens:	<input type="text" value="0"/>	Permanente Nível III Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Permanente Nível IV Homens:	<input type="text" value="0"/>	Permanente Nível IV Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
Permanente Nível V Homens:	<input type="text" value="0"/>	Permanente Nível V Mulheres:	<input type="text" value="0"/>

Empregos que o projecto permitirá manter

Homens:	<input type="text" value="0"/>	Mulheres:	<input type="text" value="0"/>
---------	--------------------------------	-----------	--------------------------------

População servida pelo Projecto

População servida pelo Projecto	<input type="text" value="0"/>	Acréscimo de cobertura induzida pelo projecto (em % no Concelho ou na NUT II/III)	<input type="text" value="0"/>
Percentagem de população servida (no Concelho ou na NUT II/III)	<input type="text" value="0"/>		

Relação com o QCAIII

Sim ☒

Não ☐

Continuação:

Código do Projecto:

Complementar:

Código do Projecto:

Articulação com Outros Projectos ou Programas

No âmbito do QREN

Código:

Designação:

Código:

Designação:

No âmbito de outros programas Nacionais ou Comunitários:

Especificar:

[Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

FECHAR

→ Impacto sobre o emprego:

Indicar o número de empregos associados directamente à operação e caracterizá-los de acordo com as dimensões constantes do Quadro.

Na **Fase de Realização da Operação** deverão ser considerados os postos de trabalho (PT's) a criar/recursos humanos (RH's) a afectar à operação durante o período durante o qual decorre a execução física e financeira.

Permanentes - totalidade dos PT's a criar para a realização da operação e que se manterão afectos à operação para além da fase de realização, ou seja, não se extinguem.

Temporários - totalidade dos PT's a criar ou RH's a afectar à operação na sua fase de realização, e que se extinguem após a sua conclusão. Incluem-se tanto os PT's a criar/RH's a afectar à operação pelo Beneficiário, como os que pertencem às entidades contratadas para a realização da operação (neste último caso, podem ser obtidos através dos Planos de mão de obra, no caso das empreitadas, entre outros). Para aferir os PT's a criar/RH's a afectar temporariamente durante a fase de realização da operação, numa base anual, deverá ser utilizada a seguinte fórmula: $\Sigma(\text{n}^\circ \text{ de PT's a criar e/ou RH's a afectar por mês}/12)$.

Na **Fase de Exploração da Operação** deverão ser considerados os postos de trabalho (PT's) a criar pelo Beneficiário até 2 anos após a conclusão física e financeira da operação. Esta informação deverá ser desagregada por níveis de qualificação e estar de acordo com a descrição do modelo de gestão da infraestrutura incluído na memória descritiva.

Permanentes - totalidade dos PT's a criar após a conclusão da operação e que se manterão afectos até ao fim da sua vida útil.

Temporário - totalidade dos PT's a criar após a sua conclusão mas que ficarão afectos à exploração da operação durante um período limitado no tempo. Para aferir os postos de trabalho a criar temporariamente durante a fase de exploração da operação, numa base anual, deverá ser utilizada a seguinte fórmula: $\Sigma(\text{n}^\circ \text{ de PT's a criar e/ou RH's a afectar por mês}/12)$.

Em fase de exploração os Postos de Trabalho Permanentes/Temporários deverão ser apresentados por níveis de escolaridade, de acordo com a seguinte desagregação:

Nível I - Habilitação escolar inferior ao 1.º ciclo do ensino básico;

Nível II - Habilitação escolar com o 1.º, 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico;

Nível III - Habilitação escolar com o ensino secundário;

Nível IV - Habilitação escolar pós secundária não superior;

Nível V - Habilitação Superior

→ População servida pela operação:

Esta informação deve incluir a sua distribuição por homens / mulheres:

População servida pela operação - volume de população que beneficia directamente dos resultados de execução da operação.

Percentagem de população servida - peso da população servida pela operação no total da população do concelho em que a operação se localiza, ou da NUT III / NUT II, no caso de operações de âmbito espacial e de impacte superior ao concelho.

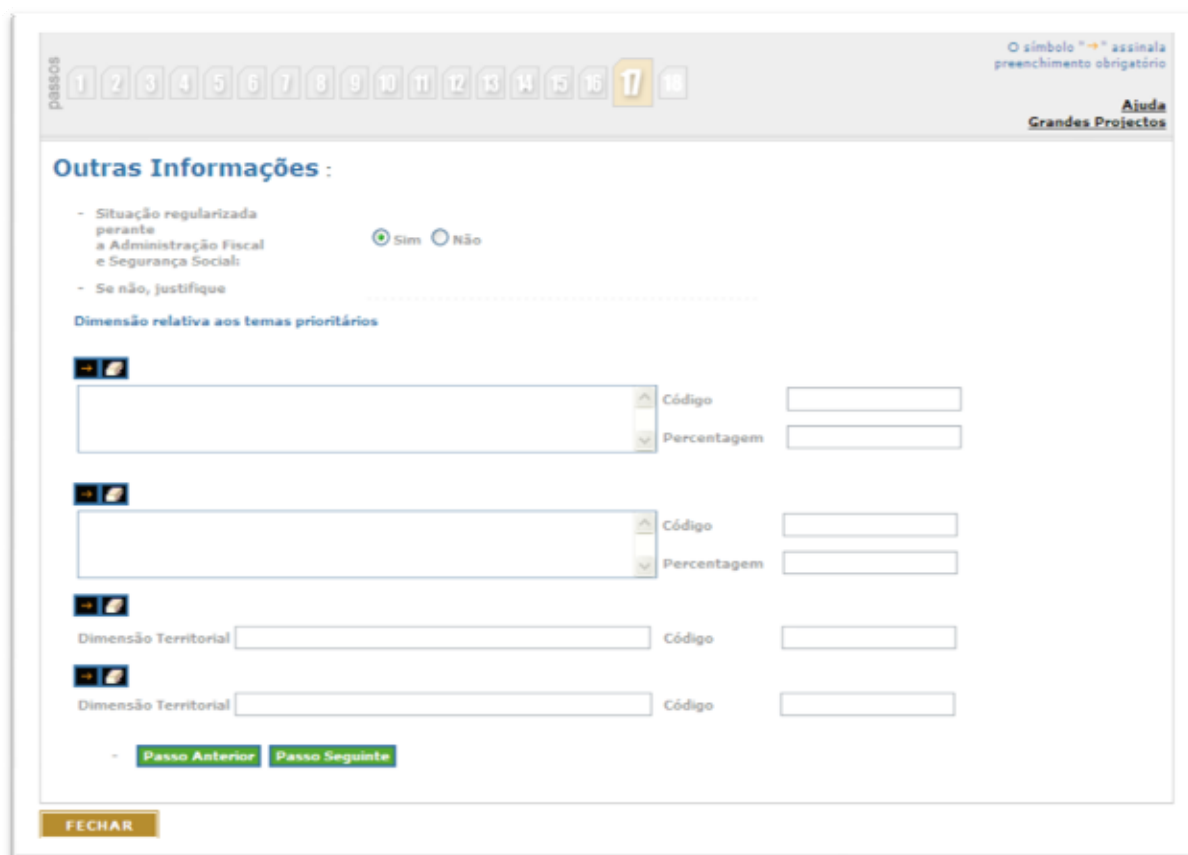
→ Relação com o QCA III

Informação sobre o eventual financiamento comunitário de antecedentes desta candidatura. Caso se trate de uma fase subsequente de natureza idêntica, embora distinta do ponto de vista físico e financeiro, deve indicar-se "Continuação". Caso seja de natureza distinta mas complete e contribua para completar os resultados da candidatura anterior, deve indicar-se "Complementar". Em ambos os casos é fundamental a indicação do código do projecto.

→ Articulação com outras Operações ou Programas:

Caso a candidatura se relacione com outras no âmbito do QREN, identificar a(s) operação(ões) e respectivo(s) código(s). Caso a candidatura se relacione com outra no âmbito de outros Programas Nacionais ou Comunitários, identificar o Programa e a Operação em causa.

PASSO 17 | OUTRAS INFORMAÇÕES



passos 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18





O símbolo "*" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Outras Informações :

- Situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social: ☒ Sim ☐ Não
- Se não, justifique:

Dimensão relativa aos temas prioritários

	<input type="text"/>	Código	<input type="text"/>
		Percentagem	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Código	<input type="text"/>
		Percentagem	<input type="text"/>
	Dimensão Territorial <input type="text"/>	Código	<input type="text"/>
	Dimensão Territorial <input type="text"/>	Código	<input type="text"/>

-

→ Situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social:

O Beneficiário deve indicar se à data de submissão da candidatura detém a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, informação esta que a Autoridade de Gestão do ON.2 validará com base na documentação a apresentar em anexo ao presente formulário, especificamente no Passo 14 'Documentos anexos à candidatura'.

No caso de uma operação em parceria, esta situação aplica-se a todos os parceiros. Para a opção ser 'Sim', todos os Beneficiários/Parceiros têm que se encontrar em situação regular. Para a opção ser 'Não', basta que pelo menos um Beneficiário/Parceiro se encontre em situação irregular.

→ Dimensão relativa aos temas prioritários:

Deve seleccionar da 'Tabela de Temas Prioritários' ([ANEXO 8](#)), aquele em que se enquadra a operação a candidatar.

Se a operação se enquadrar num único Tema, preencha a coluna da percentagem com 100%. Caso a operação se enquadre em mais do que um Tema, indique-os, referindo o seu peso em função do investimento total.

→ **Dimensão Territorial:**

Deve seleccionar da ‘Tabela de Dimensões Territoriais’, disponível neste campo, o tipo de território onde se localiza a operação:

Tabela 9 - Dimensões Territoriais

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO
00	Não se aplica
01	Aglomeração urbana
02	Zona de montanha
03	Ilhas
04	Zonas de fraca e muito fraca densidade populacional
05	Zonas rurais (que não montanhas, ilhas ou zonas de fraca e muito fraca densidade populacional)
06	Antigas fronteiras externas da UE (após 30.4.2004)
07	Região ultraperiférica
08	Zona de cooperação transfronteiriça
09	Zona de cooperação transnacional
10	Zona de cooperação inter-regional

PASSO 18 | DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

passos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

O símbolo "→" assinala preenchimento obrigatório

Ajuda
Grandes Projectos

Declaração de Compromisso :

Declaração

Para os fins previstos neste formulário o Candidato da operação declara que:

- i) São verdadeiras todas as informações do presente formulário e respectivos anexos;
- ii) Assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;
- iii) Possui disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação indicada;
- iv) Possui ou tem capacidade para assegurar os meios técnicos, físicos e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- v) Dispõe, ou irá dispor o mais tardar até à data de celebração do contrato de co-financiamento, de sistema de contabilidade organizada de acordo com o POC, POCL, POCP ou outro sistema de contabilidade legalmente fixado e de um Centro de Custos e Proveitos específico para a operação;
- vi) Assegura o cumprimento das disposições regulamentares e contratuais associadas ao co-financiamento do FEDER;
- vii) Não terem sido responsáveis pela apresentação da mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;
- viii) Não foi responsável por falsas informações ou viciação de dados, com o objectivo de obter um benefício indevido, ocorridas na apresentação, na apreciação ou na execução dos investimentos em operações ou projectos objecto de co-financiamento comunitário, incluindo o atribuído no âmbito do QCA III e do Fundo de Coesão II, no período de cinco anos antes da apresentação da candidatura;
- ix) Assegura o cumprimento das obrigações inerentes ao beneficiário, definidas no Artigo 19.º do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão e no Regulamento Específico aplicável à operação;
- x) Assegura a conformidade com os procedimentos legais nacionais e comunitários aplicáveis, designadamente em matéria de concorrência, igualdade de oportunidades, ambiente e publicidade dos apoios da União Europeia;
- xi) Assegura a conformidade com os procedimentos legais nacionais e comunitários em matéria de mercados públicos, designadamente, para as empreitadas e aquisições de bens e serviços que vier a realizar;
- xii) Não se encontra concluída física (inexistência de recepção provisória, no caso de operações materiais) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;
- xiii) Nenhuma das componentes do investimento foi objecto de co-financiamento comunitário ou irá ser incluída em operação a candidatar a qualquer outro Programa de apoio comunitário.

☐ Concordo
 ☐ Não Concordo

← **Passo Anterior**
Finalizar →

FECHAR

O teor deste Passo, que infra se transcreve na sua totalidade, constitui uma Declaração de Compromisso da entidade responsável, pelo que, para efeitos de cumprimento das condições de acesso da operação e do Beneficiário, a entidade responsável pela candidatura deve evidenciar o seu compromisso em relação a todos os itens que integram a Declaração.

Declaração

Para os fins previstos neste formulário o Beneficiário candidato da operação declara que:

- i. São verdadeiras todas as informações do presente formulário e respectivos anexos;
- ii. Assegura o cumprimento da programação temporal, física e financeira da operação;
- iii. Possui disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação indicada;
- iv. Possui ou tem capacidade para assegurar os meios técnicos, físicos e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
- v. Dispõe, ou irá dispor o mais tardar até à data de celebração do contrato de co-financiamento, de sistema de contabilidade organizada de acordo com o POC, POCAL, POCP ou outro sistema de contabilidade legalmente fixado e de um Centro de Custos e Proveitos específico para a operação;
- vi. Assegura o cumprimento das disposições regulamentares e contratuais associadas ao co-financiamento do FEDER;
- vii. Não terem sido responsáveis pela apresentação da mesma candidatura, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável;
- viii. Não foi responsável por falsas informações ou viciação de dados, com o objectivo de obter um benefício indevido, ocorridas na apresentação, na apreciação ou na execução dos investimentos em operações ou projectos objecto de co-financiamento comunitário, incluindo o atribuído no âmbito do QCA III e do Fundo de Coesão II, no período de cinco anos antes da apresentação da candidatura;
- ix. Assegura o cumprimento das obrigações inerentes ao beneficiário, definidas no Artigo 19.^{o2} do Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão² e no Regulamento Específico aplicável à operação.
- x. Assegura a conformidade com os procedimentos legais nacionais e comunitários aplicáveis, designadamente em matéria de concorrência, igualdade de oportunidades, ambiente e publicidade dos apoios da União Europeia;
- xi. Assegura a conformidade com os procedimentos legais nacionais e comunitários em matéria de mercados públicos, designadamente, para as empreitadas e aquisições de bens e serviços que vier a realizar;
- xii. Não se encontra concluída física (inexistência de recepção provisória, no caso de operações materiais) e financeiramente, à data de apresentação da candidatura;
- xiii. Nenhuma das componentes do investimento foi objecto de co-financiamento comunitário ou irá ser incluída em operação a candidatar a qualquer outro Programa de apoio comunitário.

² Artigo 19.^o

“1. Para além de outras obrigações que poderão constar de regulamentos específicos, os beneficiários ficam obrigados a:

a) Por si, ou através dos seus representantes legais ou institucionais, permitir o acesso aos locais de realização do investimento e das acções, e àqueles onde se encontrem os elementos e os documentos necessários, nomeadamente os de despesa, para o acompanhamento e controlo;

b) Conservar os documentos comprovativos das despesas e das auditorias relativas à operação, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, durante um período de três anos após o encerramento parcial ou da aceitação da Comissão sobre a declaração de encerramento do PO, consoante a fase em que o encerramento da operação tiver sido incluído;

c) Proporcionar às entidades competentes as condições adequadas para o acompanhamento e controlo da operação nas suas componentes material, financeira e contabilística;

d) Manter o investimento participado afecto à respectiva actividade, e, quando aplicável, com a localização geográfica definida na operação, pelo menos durante cinco anos, ou três anos no caso de investimentos de PME, contados a partir da conclusão da operação;

e) Não afectar a outras finalidades, durante o período de vigência do contrato, os bens e serviços adquiridos no âmbito da operação sem prévia autorização da autoridade de gestão, não podendo igualmente os mesmos ser locados, alienados ou por qualquer modo onerados, no todo ou em parte, sem a mesma autorização prévia;

f) Fornecer todos os elementos necessários à caracterização e quantificação dos indicadores de realização e de resultado, quando aplicável, das operações apoiadas;

g) Dispor de um processo relativo à operação candidatada e aprovada, com toda a documentação relacionada com a sua inscrição e execução, devidamente organizada;

h) Manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

i) Proceder à reposição dos montantes objecto de correcção financeira decididas pelas entidades competentes, nos termos definidos pelas mesmas e que constarão da notificação formal da constituição de dívida;

j) Proceder à publicação dos apoios que lhes forem atribuídos respeitando, nomeadamente os termos do artigo 8º do Regulamento (CE) n.º 1828/2006 da Comissão, de 8 de Dezembro e demais legislação comunitária e nacional aplicável;

k) Cumprir os normativos nacionais e comunitários em matéria de ambiente, igualdade de oportunidades, concorrência e contratação pública.

2. Os beneficiários deverão ainda assegurar que os originais dos documentos de despesa relativos à operação são objecto de aposição de um carimbo com menção ao PO, eixo prioritário, código universal de projecto QREN, número de lançamento na contabilidade geral, taxa de imputação e rubrica de investimento.”

Após uma leitura atenta da Declaração, e caso concorde com o seu teor deve seleccionar o botão

☐ **Concordo**

De seguida, caso pretenda submeter a candidatura seleccione o botão **Finalizar**. A partir desta fase, já não poderá efectuar qualquer alteração à candidatura.

Caso pretenda imprimir/gravar a candidatura, seleccione o link '*1) Obtenha aqui o seu formulário de candidatura (Versão PDF)*'. Se não optar pela não impressão/gravação do formulário neste Passo, o mesmo só poderá ser obtido através da Autoridade de Gestão do ON.2.



passos 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

[1\) Obtenha aqui o seu Formulário de Candidatura \(Versão PDF\)](#)

■ **Obter Acrobat Reader**



FECHAR

Após a submissão o Estado da sua candidatura será actualizado de 'Pendente' para 'Candidata'.