

Junho 2020

v1.0

Índice

[1. Introdução 3](#_Toc43283896)

[2. Entidades Beneficiárias 4](#_Toc43283897)

[a. Registo de Entidades 4](#_Toc43283898)

[b. Registo candidatura - SI FSE PT 2020 6](#_Toc43283899)

# Introdução

O presente documento designado por ‘Guião de Candidaturas +CO3SO Emprego’ tem como objetivo descrever o processo de formalização de uma candidatura ao sistema de apoios ao emprego e ao empreendedorismo, incluindo o apoio ao empreendedorismo social, denominado +CO3SO Emprego.

O +CO3SO Emprego é operacionalizado com opção pelas seguintes modalidades:

* +CO3SO Emprego Interior;
* +CO3SO Emprego Urbano;
* +CO3SO Emprego Empreendedorismo Social.

O +CO3SO Emprego visa conferir apoios à criação de emprego e ao empreendedorismo, incluindo empreendedorismo social, previstos nos Programas Operacionais Regionais (POR) do Norte, Centro, Lisboa, Alentejo e Algarve, mediante cofinanciamento do Fundo Social Europeu (FSE), considerando as elegibilidades previstas em cada um desses programas e no âmbito das seguintes modalidades de intervenção:

* Estratégias de Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC) dinamizadas pelos Grupos de Ação Local (GAL);
* Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (PDCT) dinamizados pelas Comunidades Intermunicipais (CIM) e pelas Áreas Metropolitanas (AM);
* Outras intervenções de apoio ao empreendedorismo e criação de emprego alinhadas com as estratégias de desenvolvimento regional e de coesão territorial da iniciativa das Autoridades de Gestão (AG).

# Entidades Beneficiárias

## Registo de Entidades

A apresentação de candidaturas é efetuada através de formulário eletrónico no Balcão 2020, uma área do Portal Portugal 2020, sendo indispensável que o beneficiário tenha efetuado registo e autenticação no Balcão 2020. Com essa autenticação é criada uma área reservada na qual o beneficiário poderá contar com um conjunto de funcionalidades.

O registo no Balcão 2020 pode ser efetuado de forma segura através dos métodos disponíveis:

* [**Acesso.gov.pt**](https://balcao.portugal2020.pt/Balcao2020/Utilizador/Utilizador/MetodosRegisto)

Autenticação com credenciais de acesso ao Portal das Finanças (Número de Identificação Fiscal e Senha)

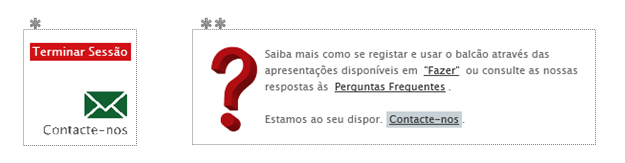
Única forma de registo para todos os beneficiários que sejam entidades coletivas já existentes no Ficheiro Central de Pessoas Colectivas (FCPC) e para beneficiários que sejam entidades singulares com credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

* [**Autenticação através do Balcão 2020**](https://balcao.portugal2020.pt/Balcao2020/Utilizador/Utilizador/NovoUtilizador)

Apenas para entidades coletivas não registadas no Ficheiro Central de Pessoas Colectivas (FCPC) ou registadas/inscritas no Instituto de Registos e Notariado (IRN) nos últimos 15 dias úteis e beneficiários que sejam entidades singulares sem credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

Para mais informação relativa ao registo de entidade no Balcão 2020 referenciam-se as FAQ disponíveis no portal Portugal 2020. [Portugal 2020 - Balcão 2020](https://www.portugal2020.pt/content/faq-perguntas-frequentes) (Tema 4)

Qualquer questão relativa aos procedimentos no Balcão 2020, deve ser registada no “Contacte-nos” disponível, na área privada do utilizador, no canto superior direito do ecrã **\*** ou na página principal de acesso ao Balcão 2020 **\*\***, caso o utilizador ainda não tenha efetuado o registo no Balcão 2020 do portal do Portugal 2020.



Após acesso ao Balcão 2020, será possível aceder à Área Reservada com os seguintes menus:

* Início
* Entidade
* Candidaturas
* Conta Corrente
* Administração

No menu Entidade surgem as seguintes opções:

* Consulta de Histórico (todas as alterações aos dados da entidade)
* Dados da Entidade
* Gestão de Sub-Entidades

Quanto aos dados da entidade existe um conjunto de campos editáveis e outros que não são editáveis.

Relativamente ao campo Escalão Dimensional – Classificação IAPMEI esta informação é comunicada a esta Agência, IP pelo IAPMEI, pelo que este campo não é editável.

Assim, caso pretendam atualizar o campo Escalão Dimensional – Classificação IAPMEI deverão entrar no Balcão 2020, nos dados da entidade, alterar qualquer dado editável e confirmar. Desta forma, o Balcão 2020 verifica os dados junto do IAPMEI e atualiza o campo Escalão Dimensional – Classificação IAPMEI, caso se aplique.

No menu Administração tem a opção:

* Gestão de utilizadores – permite à Entidade Beneficiária criar utilizadores no Balcão 2020 com diferentes tipos de perfil que dão acesso a diferentes tipos de funcionalidades (ver FAQ no Portal Portugal 2020.

Os perfis disponíveis são os seguintes:

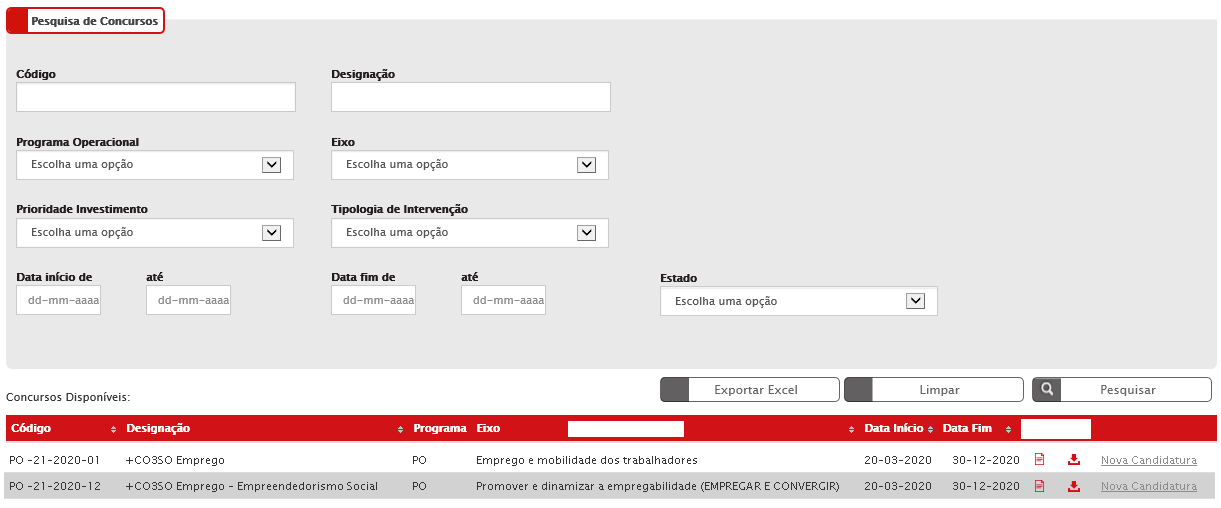
* **Beneficiário**:  Perfil máximo atribuído ao NIF da entidade beneficiária no momento da acreditação. Permite o registo da entidade, criação de utilizadores e a definição de sub-entidades.
* **Super-utilizador**:  Perfil com acesso total a todas as funcionalidades e permissões para registo e submissão. A submissão é validada pela introdução do NIF coletivo /password AT.
* **Técnico Interno**:  Perfil com acesso a funcionalidades e permissões para registo, disponível para os utilizadores afetos às entidades beneficiárias (colaboradores internos).
* **Técnico Externo**:  Perfil com acesso a funcionalidades e permissões para registo, disponível para os utilizadores externos às entidades beneficiárias, por exemplo consultor, ROC ou TOC.
* **Consulta**:  Perfil com acesso apenas em modo de consulta.

A Entidade Beneficiária tem obrigatoriamente que ter, pelo menos, um utilizador com o perfil de Super-Utilizador.

A submissão de informação (candidatura, pedido de pagamento, assinatura do termo de aceitação) só é possível pelo Super-Utilizador sendo, no momento da submissão, de novo exigida a introdução do NIF e da senha fiscal da Autoridade Tributária da Entidade Beneficiária, por utilização do sistema de autenticação da Autoridade Tributária.

## Registo candidatura - SI FSE PT 2020

Para iniciar o preenchimento de uma candidatura/operação a um concurso +CO3SO Emprego, após acesso ao Balcão 2020, a entidade beneficiária deverá aceder ao menu Candidatura – Avisos e iniciar o registo através do *link* ‘Nova Candidatura’ no concurso pretendido.



**Formulário FSE, SI FSE PT2020:**

   Em todos os ecrãs/separadores do formulário FSE, é disponibilizado um cabeçalho que apresenta a seguinte informação:

* **Entidade**:  NIF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária;
* **Candidatura**:  Nº da candidatura correspondente ao código universal;
* **Tipologia**:  +CO3SO Emprego Interior

      +CO3SO Emprego Urbano

       +CO3SO Emprego - Empreendedorismo Social;

* **Título da Operação:**preenchido automaticamente, apresentando a designação da Tipologia;
* **Região da Operação:**informação que apenas é disponibilizada no cabeçalho depois de selecionada no ecrã “Operação – Caracterização”;
* **Data de início:**preenchida de forma automática com base na informação existente no ecrã “Operação – Caracterização”;
* **Data de fim:**preenchida de forma automática com base na informação existente no ecrã “Operação – Caracterização”;
* **Data de submissão** da candidatura;
* **Concurso** corresponde ao concurso/aviso do Balcão 2020;
* **Estado da operação** que apresentará o valor “Em preenchimento” até que a entidade submeta a operação, momento a partir do qual passa a apresentar o valor correspondente à situação em que a operação se encontra (e.g. “Submetida”, “Em Execução”, etc.).
* **Organismo Intermédio.**

   Os campos assinalados com **\*** são de preenchimento obrigatório.

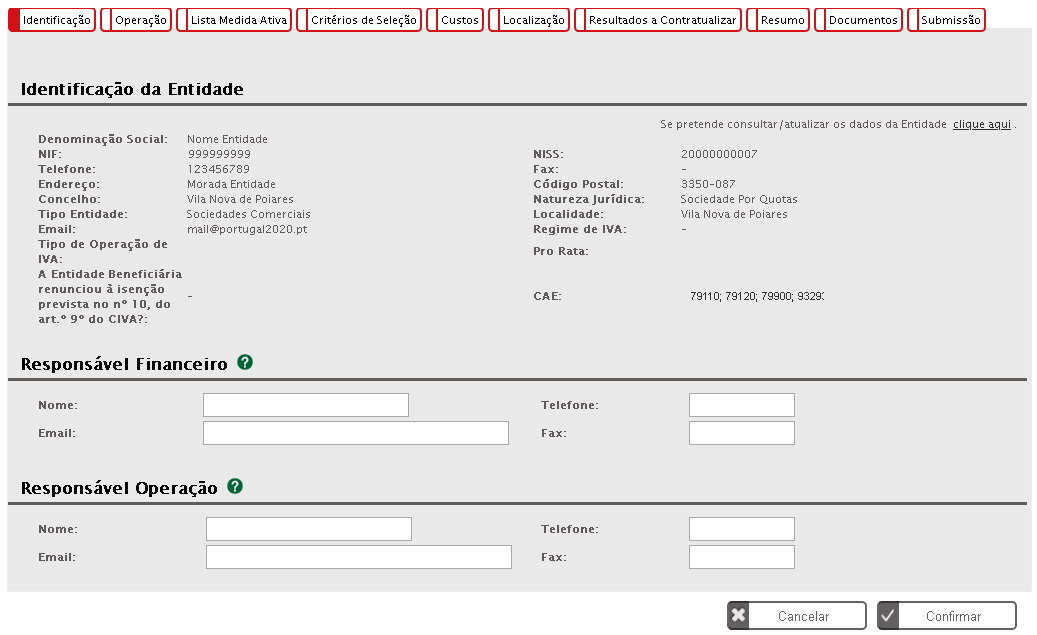
   Em todos os separadores, são disponibilizadas as seguintes operações:

“**Confirmar**” para guardar a informação inserida e navegar para o ecrã seguinte;

“**Cancelar**” para limpar a informação introduzida no ecrã.

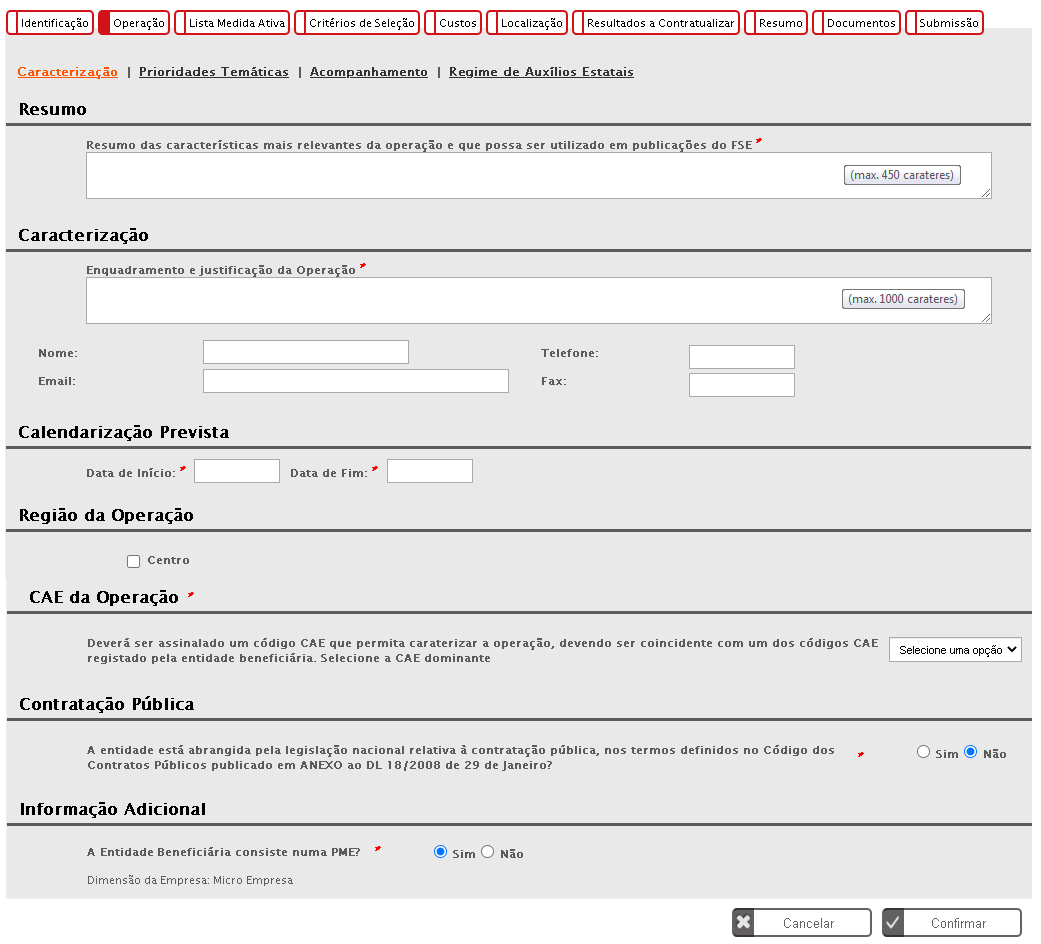
O utilizador poderá ainda carregar diretamente num dos outros separadores do formulário, avançando para esse separador, mas sem gravar a informação.

Identificação



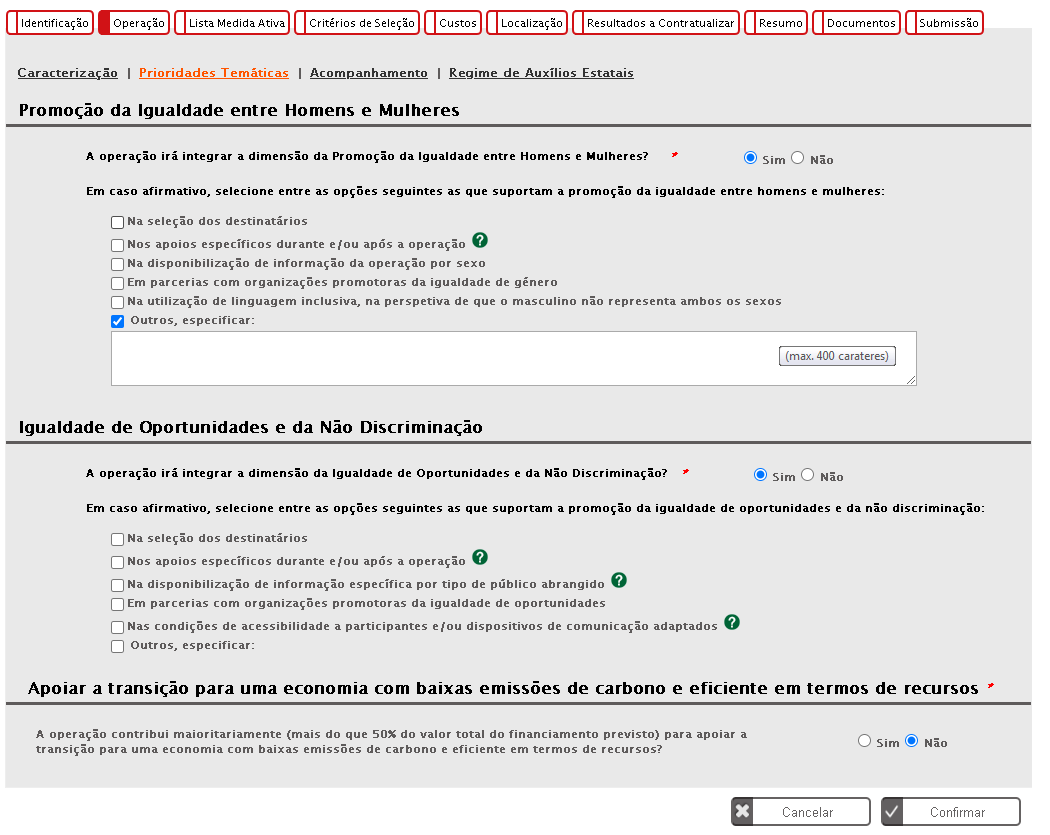
Ecrã inicial para preenchimento dos dados do responsável financeiro e do responsável pela operação.

Operação – Caracterização



* Resumo da operação, onde a entidade indica as características mais relevantes da operação;
* Caracterização da operação, onde a entidade enquadra a Organização e justifica a operação global;
* Calendarização prevista de realização da operação, as datas de início e de final da operação são introduzidas manualmente pela entidade beneficiária;
* Região da Operação;
* CAE da Operação, devendo ser coincidente com um dos códigos CAE registado pela entidade beneficiária;
* Contratação Pública, onde é enquadrada a situação da entidade face ao regime de contratação pública;
* Informação adicional quanto à dimensão da empresa.

Operação – Prioridades Temáticas



Este ecrã apresenta a informação relativa às “Prioridades temáticas”, sendo questionado se a operação irá integrar a dimensão da promoção da igualdade entre homens e mulheres, a dimensão da igualdade de oportunidades e da não discriminação e se a operação visa contribuir maioritariamente (mais do que 50% do valor total do financiamento previsto) para apoiar a transição para uma economia com baixas emissões de carbono e eficiente em termos de recursos.

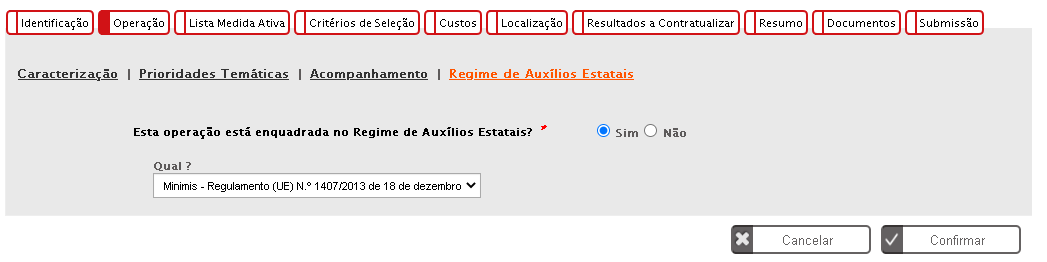
Operação – Acompanhamento



Informação relativa ao “Acompanhamento”, sendo recolhida a seguinte informação:

* Descrição das metodologias de acompanhamento da operação;
* Identificação dos instrumentos de avaliação da operação, nomeadamente:
  + Inquéritos após a conclusão da operação;
  + Divulgação de outras ações;
  + Contacto Telefónico/*email*;
  + Realização de seminários/Workshops, convidando os ex-participantes;
  + Outros.
* Áreas Críticas do Negócio.

Operação – Regime de Auxílios Estatais

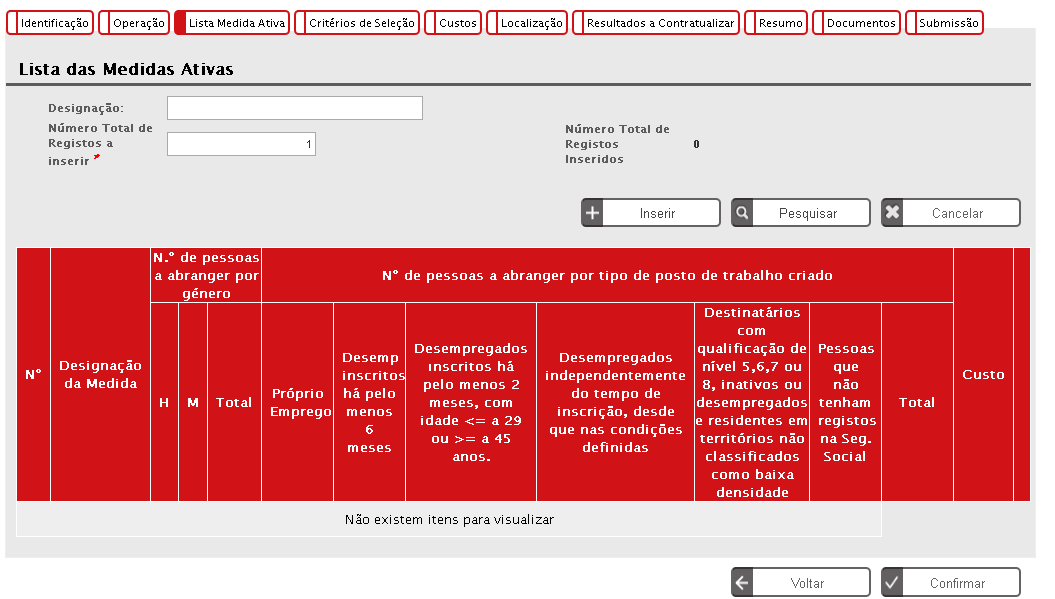


Esta tipologia de operação está ao abrigo do Minimis, devendo ser sempre essa a opção a sinalizar.

Lista Medida Ativa

A lista das medidas ativas apresenta a seguinte informação:

* Número;
* Designação da Medida;
* Nº de pessoas a abranger por género;
* Nº de pessoas a abranger por tipo de posto de trabalho criado;
* Custo.



Este ecrã apresenta uma lista da(s) medida(s) ativa(s) como resultado de pesquisa, que por defeito estará vazia, permitindo filtrar a medida ativa por Designação.

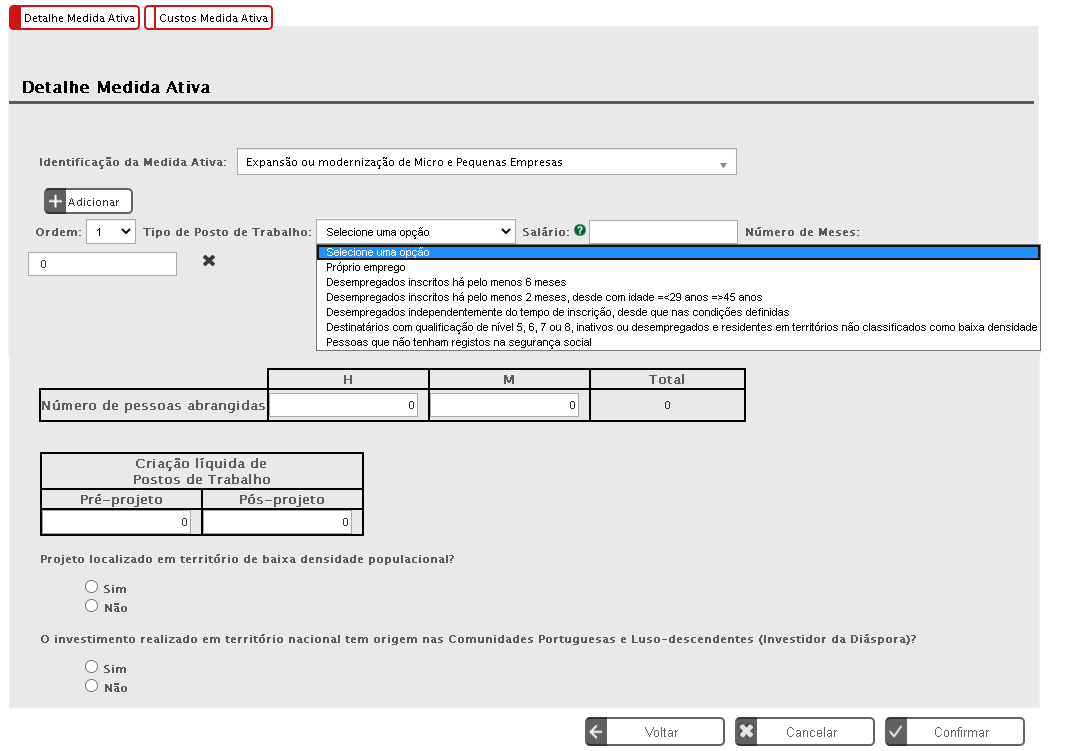
A linha mostrada para cada medida ativa contém as informações supracitadas e disponibiliza as operações de Consulta, Alteração e Eliminação.

Para inserir um novo registo, a entidade beneficiária deve preencher o campo “Número Total de Registos a Inserir **\*”** e através do botão “Inserir” tem acesso ao Detalhe da Medida Ativa.

Lista Medida Ativa – Detalhe Medida Ativa

Para esta tipologia de operação apenas é possível escolher uma medida ativa.





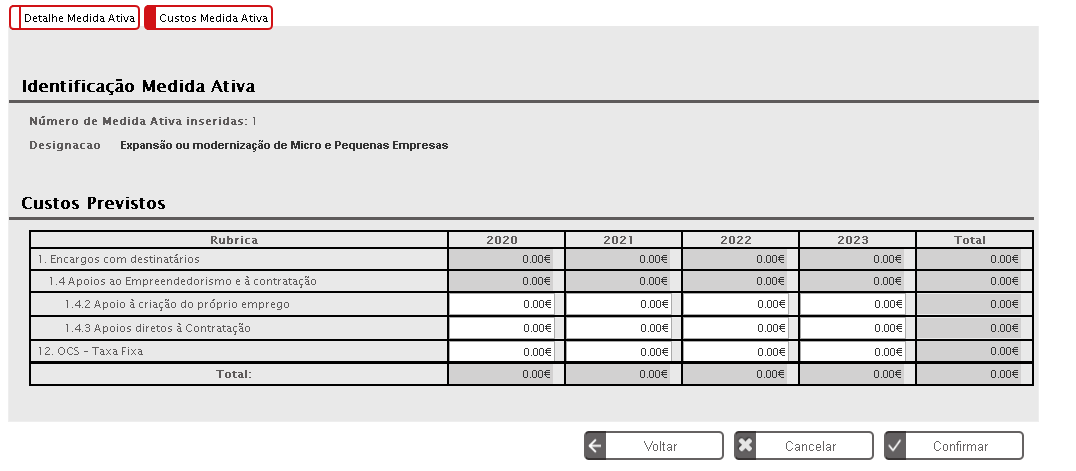
No detalhe da medida ativa, são preenchidos todos os elementos referentes a cada medida ativa, nomeadamente:

* Identificação da medida ativa;
* Tipo de posto de trabalho;
* Salário (Remuneração base e despesas contributivas) e Número de meses;
* Número de pessoas abrangidas;
* Desagregação por género
* Ponto de situação pré-projeto e pós-projeto
* Localização do projeto em territórios de baixa densidade populacional
* Investimento realizado em território nacional com origem nas Comunidades Portuguesas e Luso-Descendentes (Investidor da Diáspora)

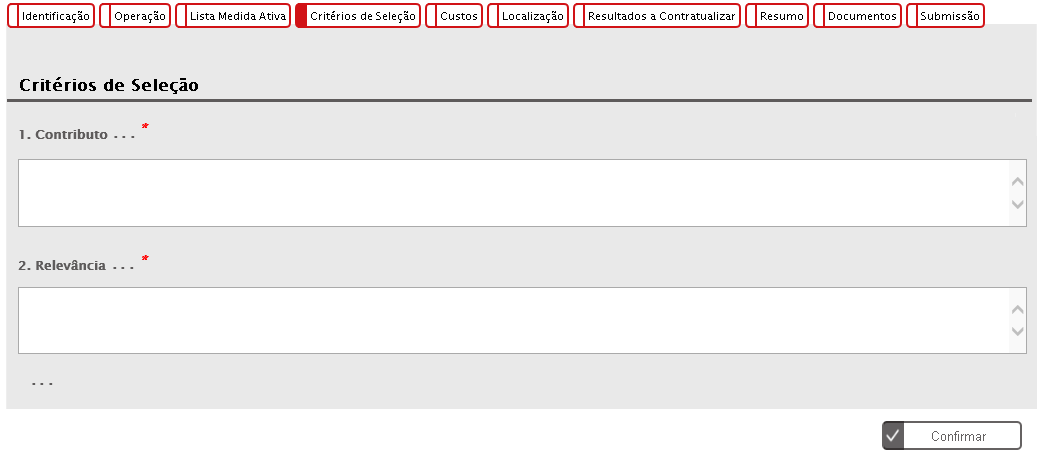
Lista Medida Ativa – Custos Medida Ativa

Preenchimento dos custos por :

* Apoios à criação do próprio emprego, remuneração base e despesas contributivas do empresário
* Apoios diretos à contratação, remuneração base e despesas contributivas dos postos de trabalho criados
* Taxa Fixa, taxa de 40% sobre o total da rubrica 1. (Encargos com destinatários)



Critérios de seleção



Os beneficiários deverão avaliar a sua candidatura em face dos critérios de seleção apresentados.

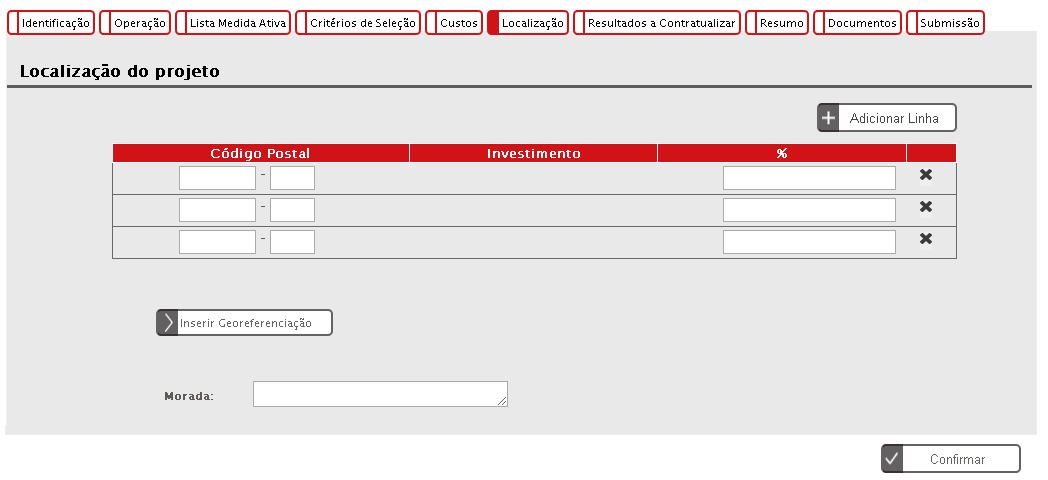
Custos



Este ecrã surge em modo de consulta contendo o somatório dos valores inseridos no detalhe da Medida Ativa.

O regime de financiamento será sempre em custos simplificados, taxa fixa máxima de 40% dos custos diretos com pessoal para cobrir os restantes custos elegíveis da operação.

Localização

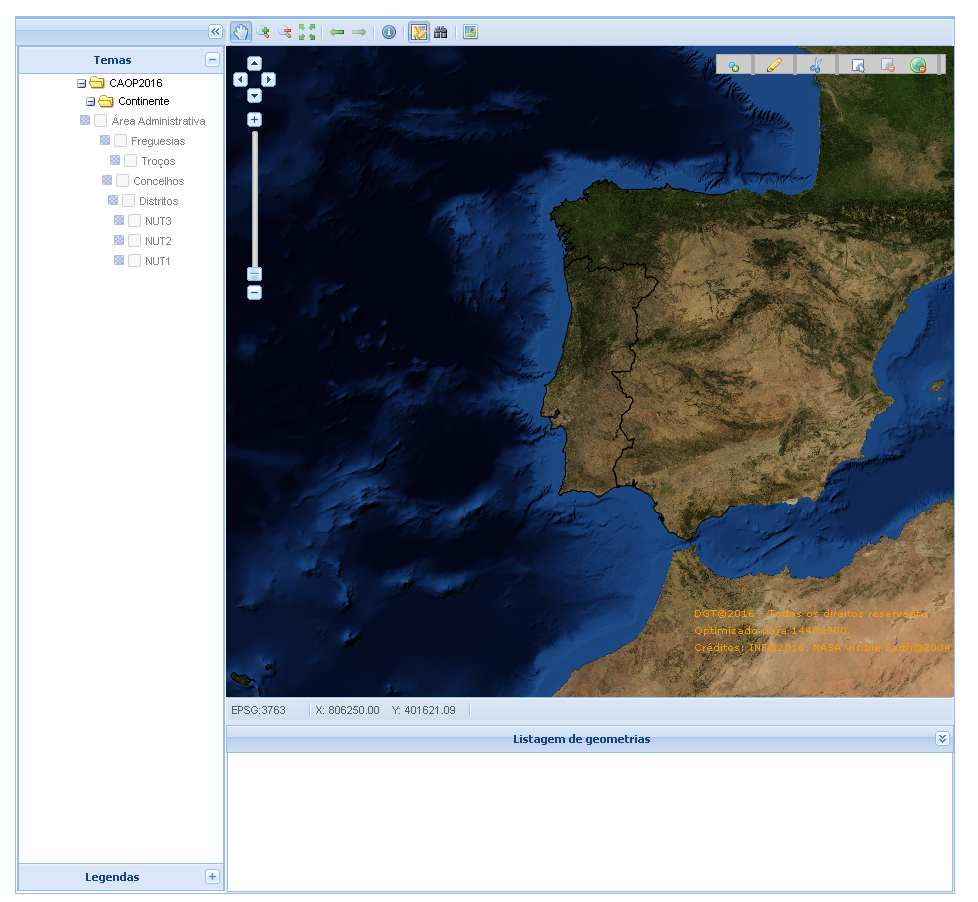


Neste ecrã, é preenchida a localização do projeto e a respetiva repartição do investimento por percentagem. O valor total tem que ser igual a 100%.

A localização pode ser registada através do Código Postal ou inserindo Georeferenciação.

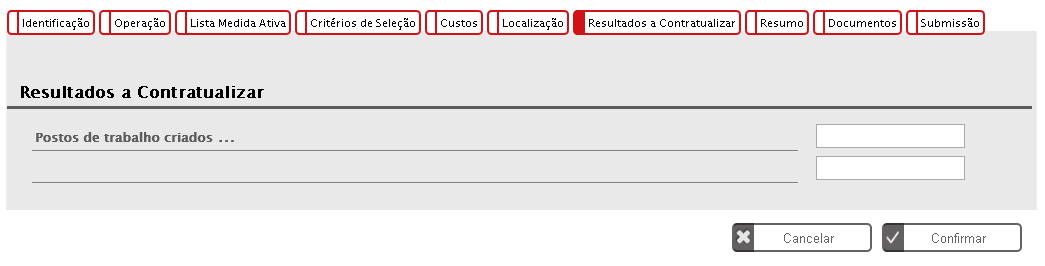


A partir do botão acede à funcionalidade de Georeferenciação de Operações (FGO).



* Se localização indicada for ao nível do concelho será essa a localização apresentada no mapa base. Se a localização indicada não for ao nível do concelho devem ser utilizadas as ferramentas de navegação para se posicionar na localização pretendida antes de iniciar a representação da geometria correspondente à operação candidatada.

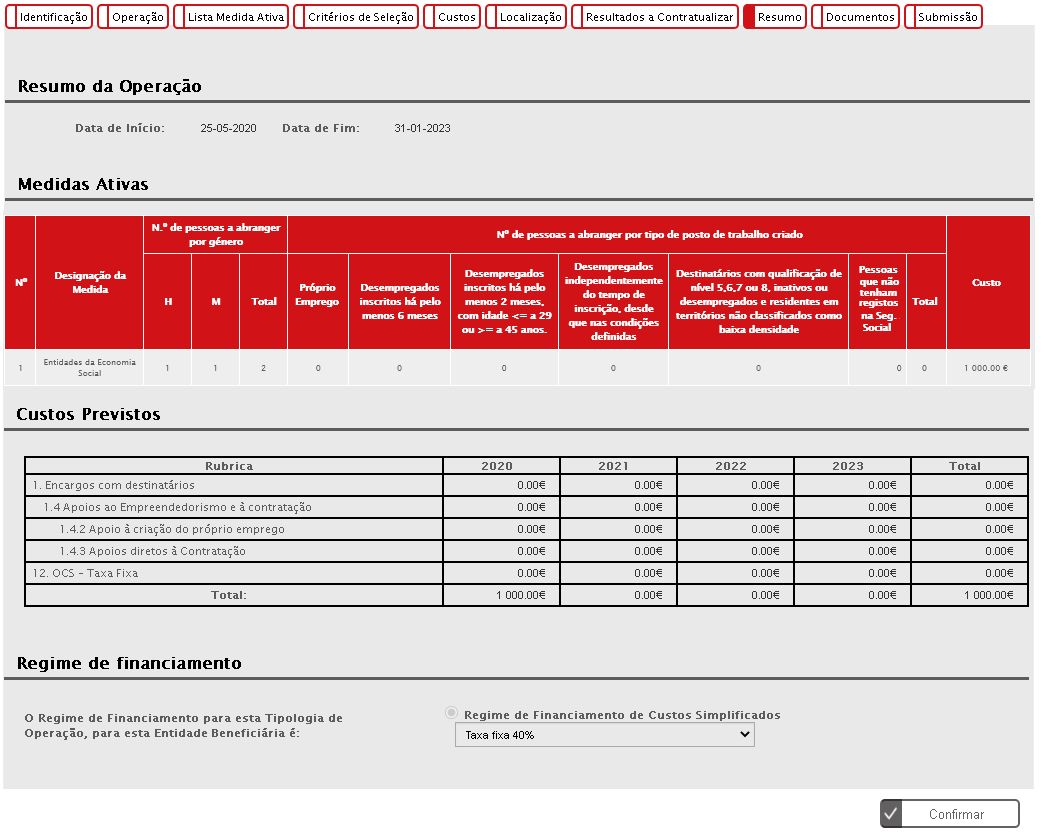
Resultados a contratualizar



Este ecrã apresenta a informação relativa aos resultados a contratualizar da operação.

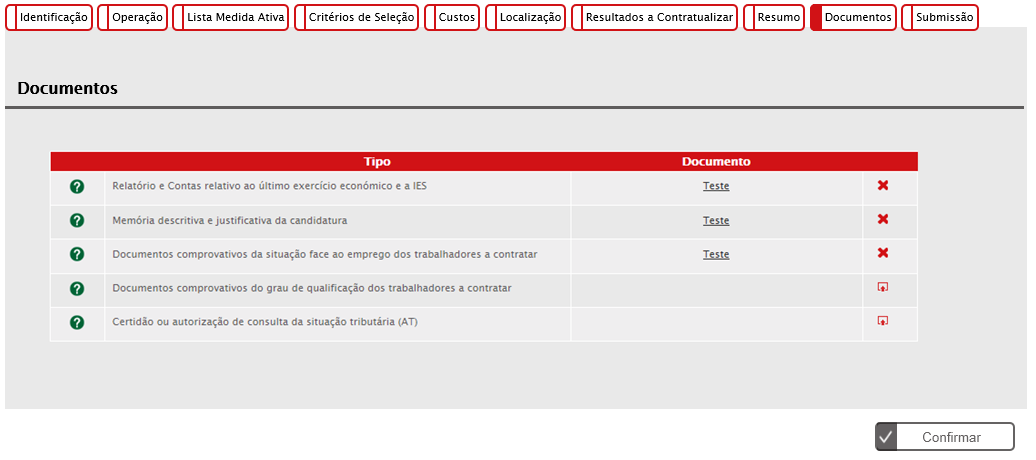
A informação é parametrizada no Aviso de Abertura de Concurso (AAC).

Resumo



Este ecrã apresenta uma visão agregada dos dados da candidatura.

Documentos



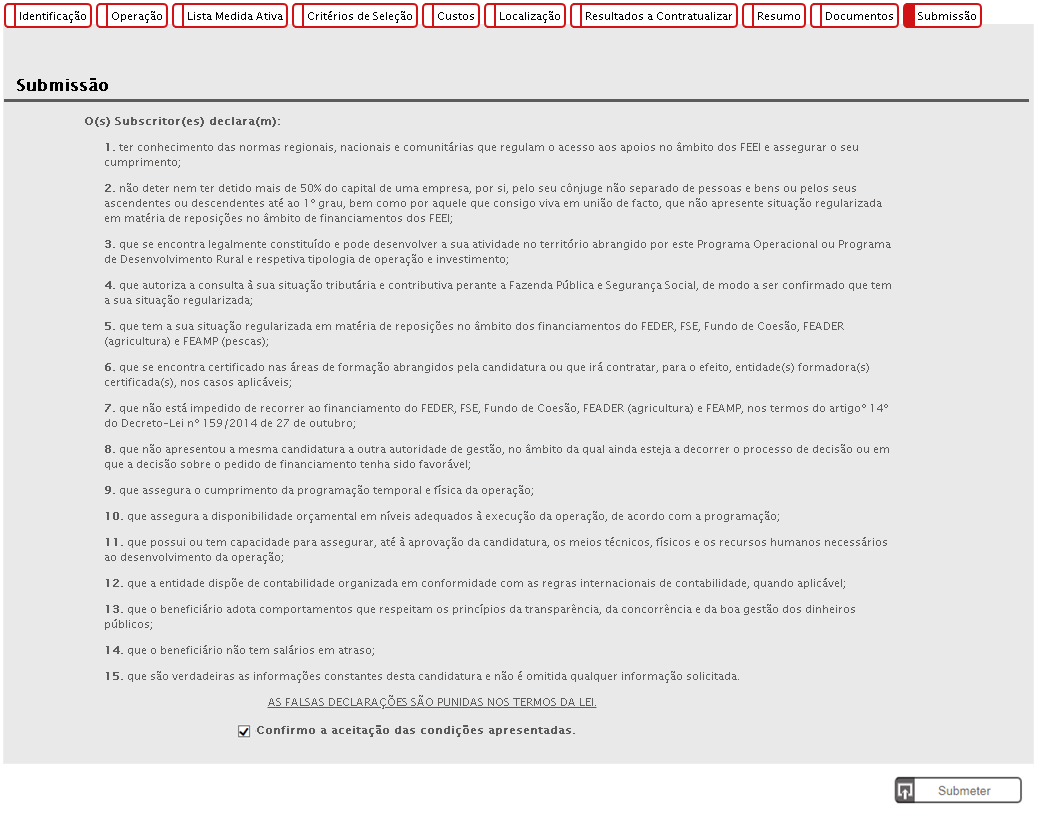
O ecrã “Documentos” permite anexar documentos (obrigatórios ou facultativos) à candidatura da operação.

Os documentos obrigatórios e facultativos são definidos nos Avisos de Abertura de Concurso (AAC), pelo que se apresenta de seguida os principais documentos de base:

* Território de intervenção
* Estratégia Regional de Especialização Inteligente RIS 3
* Modelo de Memória Descritiva
* Ficha de verificação do cumprimento da legislação ambiental em projetos cofinanciados, se aplicável
* Declaração da integração da perspetiva de igualdade entre homens e mulheres e igualdade de oportunidades e da não discriminação em operações cofinanciadas
* Simulador de cálculo do valor elegível.

Submissão

*\* A submissão de candidatura só é possível de ser efetuada por um utilizador (NIF singular) com o perfil de ‘Super-utilizador’, da entidade beneficiária.*



Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário de candidatura, sendo neste ecrã que a entidade procede à submissão do formulário à Autoridade de Gestão após ter sido verificado o seu correto preenchimento.

Após confirmação e aceitação dos termos, ao clicar em “Submeter”, a candidatura passa para o estado ‘Submetida’ ficando disponível para análise da AG/OI, pelo que já não é passível de qualquer alteração, mantendo-se em modo de consulta para a entidade beneficiária.