

# Guia do Formulário de Candidatura

## MODCOM

SISTEMA DE INCENTIVOS À MODERNIZAÇÃO DO COMÉRCIO

3ª Fase de 15 de Maio a 18 Julho de 2008

## Acção C

Projectos de Promoção Comercial dos Centros Urbanos,  
previstos no nº 3 do Artigo 2º do Despacho 12255/2008  
de 30 de Abril.

Versão:	V 1.00
Data:	2007-05-15
Autoria:	IAPMEI-DGIC

INSTRUÇÕES PARA UMA CORRECTA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO.....	3
INSTRUÇÃO .....	5
PÁGINA 1- PARAMETRIZAÇÃO .....	7
PÁGINA 2 – DECLARAÇÕES.....	7
Declarações de Compromisso .....	7
PÁGINA 3 – CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR .....	8
Identificação do Promotor .....	8
Contactos do Promotor para efeitos do projecto .....	8
Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura .....	8
Actividade(s) Económica(s) do Promotor.....	8
Localização dos Estabelecimentos do Promotor .....	9
PÁGINA 4 – CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR (CONT.) .....	9
Caracterização do Promotor .....	9
Regime do IVA .....	9
Página 5 – Caracterização do Promotor (Cont.).....	10
Principais participantes no Capital .....	10
Participações no Capital de outras Entidades: .....	10
Recursos Humanos.....	10
Apoios Financeiros no âmbito do PRIME, NODCOM e QREN .....	10
PÁGINA 6 – CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA .....	11
PÁGINA 7 – BALANÇOS HISTÓRICOS .....	11
PÁGINA 8 – DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS HISTÓRICOS .....	11
PÁGINA 9 – DADOS DO PROJECTO .....	11
Designação do Projecto e Tipologia do Investimento.....	11
Calendarização e Investimento.....	11
Responsável pelo Projecto.....	12
Actividade(s) Económica(s) do Projecto .....	12
Centros Urbanos do Projecto .....	12
Definição dos Centros Urbanos .....	13
PÁGINA 10 – Acções a Implementar .....	13
Descrição e fundamentação das Acções Propostas .....	13
PÁGINA 11 – Impacto Previsto .....	13
Impacto previsto do projecto na dinamização do centro urbano .....	13
PÁGINA 12 – CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS.....	13
Quadro de Investimentos .....	13
PÁGINA 12 - Financiamento.....	14
Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros).....	14
Demonstração das Fontes de Financiamento .....	15

### INSTRUÇÕES PARA UMA CORRECTA UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO

#### Funcionamento genérico

Os formulários estão disponíveis apenas nos formatos existentes em <http://www.iapmei.pt>, sendo que os mesmos podem ser instalados em qualquer computador que possua o sistema operativo Windows ou outro. Apenas deve ter presente que antes de utilizar o formulário, deverá instalar a versão 1.6 do motor Java (também disponível para download) adequado à versão do sistema operativo que utiliza, seguindo as indicações descritas para a instalação.

Se possui um sistema operativo “Não-Windows”, deve retirar o formulário da Net na opção “Instalação em Sistemas Não-Windows”, fazer download do ficheiro compactado (zip), abri-lo e extrair para uma pasta no seu computador o ficheiro com extensão .jar, (este ficheiro é o formulário) e é esse o ficheiro que deve executar (clique com o cursor do rato em cima do ficheiro). Caso o formulário não abra, é porque o mesmo não localizou onde o Java está instalado. Deve localizar a pasta onde fez a instalação, abrir uma linha de comando e digitar o seguinte:

**`java -jar "nome do ficheiro jar que tirou da Net"`**

O formulário depois de preenchido grava no computador um ficheiro com o nome que escolher, por exemplo "nomedoficheiro.q12" podendo posteriormente ser importado noutra computador que tenha o formulário instalado.

#### Actualização do formulário

O formulário electrónico de candidatura dispõe de um mecanismo automático de verificação de versões.

Para funcionar correctamente, o equipamento onde o formulário está instalado necessita de ter acesso à Internet. Para desligar o mecanismo desmarque a caixa “**Mostrar esta janela no arranque do formulário**”, clique em “**Verificar**” e a seguir feche a janela da verificação. Caso queira fazer nova verificação, clique no ícone correspondente ou utilize no Menu Principal a opção “**Verificar versão**”. Se acede à Internet com proxy (pergunte ao administrador do seu sistema) digite o endereço do proxy e o porto respectivo antes de fazer a verificação. Se não, deixe os referidos campos em branco.

A versão mais recente do formulário importa os dados inseridos nos ficheiros gravados na versão anterior, desde que os ficheiros sejam criados por formulários relativos à mesma fase de candidaturas. Depois de instalada a nova versão do formulário apenas tem de procurar o ficheiro gravado na versão anterior por exemplo "nomedoficheiro.q12" e abri-lo na versão mais recente.

#### Validação e envio dos dados da candidatura

O formulário permite validar os dados inseridos, através da utilização, no menu “Acções”, da opção “Validar Formulário” ou em alternativa “clicar” no ícone de validação, podendo esta validação também ser feita por página. Emite mensagens de erro (a vermelho) e alertas (a amarelo) sinalizando anomalias no preenchimento. Apenas os erros impedem o envio da candidatura.

Após a validação final da informação, para enviar a candidatura deverá seleccionar no menu “Acções” a opção “Exportar Candidatura” ou em alternativa “clicar” no ícone de exportação<sup>2</sup>. O ficheiro é assim enviado electronicamente não sendo necessário qualquer outro procedimento adicional, nem qualquer outro tipo de encaminhamento da candidatura.

Salienta-se que **não é aceite o envio de candidaturas através de e-mail**. O único e exclusivo meio de envio das candidaturas é através da utilização do próprio formulário de candidatura instalado no computador

### INSTRUÇÃO

O MODCOM Acção C visa apoiar projectos de promoção comercial dos centros urbanos, através de acções que visem a sua animação, dinamização e divulgação.

A candidatura é constituída por:

A - Formulário de Candidatura

B - Dossier de Candidatura. Elementos de fundamentação do investimento

No Formulário de Candidatura (A) deverão constar os dados solicitados, de acordo com a estrutura acima referida e de acordo com as orientações de preenchimento das seguintes páginas.

Pretende-se que o processo de apreciação e decisão seja simplificado e célere, substituindo-se uma análise prévia morosa e muito baseada em documentação, por um acompanhamento cuidado e rigoroso dos projectos de investimento no terreno.

Neste sentido, o formulário está desenhado de forma a minimizar os documentos a entregar na formalização da candidatura, sendo presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo promotor.

O Dossier de Candidatura (B) ficará em poder do promotor, para consulta dos técnicos da entidade gestora e deverá estar constantemente actualizado com os últimos documentos exigíveis, à medida que o projecto de investimento é executado. Estes documentos poderão ser solicitados pela entidade gestora, em qualquer fase da análise, da contratação, da execução ou da verificação do projecto.

No Dossier de Candidatura (B), deverão constar:

- As declarações e as demonstrações referentes às condições de elegibilidade, do Promotor e do Projecto;
- Os elementos de fundamentação do investimento e pressupostos que presidiram à sua definição, nomeadamente, facturas pró-forma, orçamentos, contratos, entre outros

**QUADRO REGULAMENTAR do MODCOM - Sistema de Incentivos à Modernização do Comércio :**

Decreto-Lei n.º 178/2004, de 27 de Julho

Decreto-Lei n.º 143/2005, de 26 de Agosto

Portaria n.º 1297/2005, de 20 de Dezembro

Despacho n.º 26 689/2005 (2ª série), de 27 de Dezembro

Despacho de Rectificação n.º 12/2006, de 6 de Janeiro

Portaria n.º 1359/2006, de 4 de Dezembro

Despacho n.º 25 595/2006 (2.ª série), de 18 de Dezembro

Despacho n.º 24930/2007 (2.ª série), de 30 de Outubro

**Despacho n.º 12254/2008 (2.ª série), de 30 de Abril**

**Despacho n.º 12255/2008 (2.ª série), de 30 de Abril**

## **PÁGINA 1- PARAMETRIZAÇÃO**

### **Ano de Referência**

O Ano de referência corresponde ao ano da recepção da candidatura

### **Fundamentação do enquadramento no Aviso de Abertura**

A entidade promotora deve fundamentar o enquadramento da candidatura na Fase de Selecção dos projectos correspondente ao diploma regulamentar do presente sistema de incentivos.

## **PÁGINA 2 – DECLARAÇÕES**

### **Declarações de Compromisso**

#### **1. Geral**

Deve assinalar se autoriza, ou não, a utilização dos dados constantes na candidatura para outras iniciativas no âmbito do Ministério da Economia e Inovação, seleccionando Sim ou Não.

Deve assinalar também a veracidade das informações referidas, quer no formulário, quer ao nível dos pressupostos utilizados na definição do projecto.

#### **2. Condições de acesso do Promotor**

Deve indicar que tomou conhecimento das condições de acesso do promotor de acordo com o artigo 20º do Despacho 12255/2008 de 30 de Abril, bem como assinalar, que declara cumprir ou encontrar-se em situação de cumprir as referidas condições de acesso.

A comprovação do cumprimento das condições de acesso do promotor nos prazos definidos, deve ser efectuada até 40 dias úteis, após a notificação da decisão de concessão do incentivo. O promotor deverá manter os respectivos comprovantes no Dossier de Candidatura.

#### **3. Condições de acesso dos Projecto**

Deve indicar que tomou conhecimento das condições de acesso dos projectos de acordo com o artigo 21º do Despacho 12255/2008 de 30 de Abril, bem como assinalar, que declara cumprir ou encontrar-se em situação de cumprir nos prazos estabelecidos, as referidas condições, assim como comprovar esse cumprimento.

O promotor deverá manter no Dossier de Candidatura os documentos que comprovam as condições de elegibilidade do projecto previstas no regulamento do presente sistema, devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado.

**Observações:**

Espaço reservado a texto, para ocorrências que considere pertinentes relativamente ao teor das suas declarações, assinaladas nos nºs 1 a 3 anteriores.

**PÁGINA 3 – CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR**

**Identificação do Promotor**

Pretende-se neste quadro os dados relativos à identificação do promotor.

Identifique:

- **Nº Identificação Fiscal**, de acordo com o cartão de identificação fiscal.
- **Nome ou designação social**, de acordo com o inscrito no Registo Nacional de Pessoas Colectivas, (RNPC), se for o caso.
- **Morada (sede social); telefone; telefax; e-mail** (correio electrónico), **e URL** (endereço de página na internet), se existentes.
- **Tipologia de Beneficiário** – Pretende-se que seja seleccionada a Caracterização Jurídica que corresponda à entidade promotora do investimento, na data da candidatura.
- **Património Associativo** – Total das Quotizações relativas ao ano anterior ao da candidatura;
- **Data de Constituição** (data do registo na Conservatória Comercial), **Data de Início da Actividade Data de Início da Contabilidade Organizada**. Indique as datas no formato aaaa-mm-dd.;
- **Nº da Matricula na Conservatória do Registo Comercial de existente**, quando aplicável.

**Contactos do Promotor para efeitos do projecto**

Dados de Contacto diferentes dos da Sede Social? Caso responda afirmativamente deve preencher obrigatoriamente os respectivos campos.

**Entidade consultora responsável pela elaboração da candidatura**

Se a candidatura foi elaborada por uma entidade consultora, os campos de identificação e de contacto respeitantes a essa entidade devem ser obrigatoriamente preenchidos.

**Actividade(s) Económica(s) do Promotor**

Devem ser indicadas as CAE - Classificação Portuguesa das Actividades Económicas do Promotor, por ordem decrescente de importância no volume de negócios (soma das Vendas de Produtos e Mercadorias com a Prestação de Serviços), do ano pré-projecto e no ano pós-projecto. O ano pré-projecto corresponde ao último exercício económico anterior à data da

candidatura e o ano pós-projecto é o exercício económico completo após a conclusão do investimento.

No campo CAE, surgirá uma lista de nºs constituídos por cinco dígitos correspondente ao Código da Actividade Económica, de acordo com a CAE - Rev. 3 ( Dec - Lei nº 381/2007, de 14 de Novembro). Deverão ser escolhidos os nºs aplicáveis ao Promotor, representativos da actividade económica principal e das secundárias que, no seu conjunto, representem 100% do volume de negócios.

Será automaticamente preenchida, a Designação correspondente aos nºs da CAE anteriormente inseridos.

Sendo insuficiente o nº de linhas para expressar todas as CAE's, pode ser acumulada a sua % na última linha, devendo o facto ser mencionado na página 5 na "Caracterização do promotor".

### Localização dos Estabelecimentos do Promotor

Pretende-se, com este quadro, conhecer a **Designação**, a localização (**Morada, Freguesia, Concelho e País**), a **CAE** dos estabelecimentos do Promotor, onde exerce as suas actividades económicas.

O Formulário permite a indicação de tantos estabelecimentos quantos os necessários, através do mecanismo de acréscimo de linhas que pode ser acedido através do botão que se encontra na parte superior direita do quadro.

Deverá ser preenchida uma linha por cada estabelecimento/empreendimento, mesmo quando localizados em igual Concelho.

## PÁGINA 4 – CARACTERIZAÇÃO DO PROMOTOR (CONT.)

### Caracterização do Promotor

Pretende-se neste quadro a continuação da caracterização do Promotor, com a identificação dos dados solicitados:

- **Tipo de associação**
- **Nível de Intervenção Geográfica**
- **Âmbito Sectorial**
- **Representatividade Sectorial - Nº de Associados das Quotizações**, deverão ser preenchidos com dados relativos ao ano anterior à candidatura.

### Regime do IVA

Deverá ser indicado o regime de IVA aplicável à(s) actividade(s) a desenvolver no projecto.

## Página 5 – Caracterização do Promotor (Cont.)

### Principais participantes no Capital

Indicar as diversas participações relevantes no Capital / Fundo Associativo da entidade promotora, caso existam.

Para cada uma das participações deverão ser preenchidos os dados aplicáveis.

### Participações no Capital de outras Entidades:

Pretende-se, neste quadro, a informação relativa às participadas da entidade promotora em outras entidades, sendo obrigatória a indicação daquelas em que detém 25% ou mais do capital da entidade participada.

### Recursos Humanos

Indicar, na estrutura de níveis de escolaridade e formação, o nº de trabalhadores, homens e mulheres que, de acordo com a informação reportada ao último mês do ano anterior ao da candidatura, se encontravam em cada uma das situações.

### Apoios Financeiros no âmbito do PRIME, MODCOM e QREN

Pretende-se, neste quadro, informação sobre eventuais apoios financeiros que o promotor tenha recebido, ou esteja aprovado, no âmbito do PRIME, do MODCOM ou de um outro sistema de incentivos do QREN, de acordo com a estrutura indicada. Em cada um dos campos pretende-se as seguintes informações:

- **Programa - Sistema**, deverá indicar qual o Programa e/ou Sistema em que o promotor teve projectos aprovados;
- **Número da candidatura**, refere-se ao número atribuído à candidatura aquando a sua formalização.
- **Data de Aprovação**, refere-se à data da Homologação do incentivo nesse Programa e/ou Sistema.
- **Data de Conclusão**, refere-se à data do investimento em causa, se já concluído, ou à data prevista, se em curso.
- **Investimento realizado**, refere-se ao investimento efectivamente realizado, se já concluído, ou ao investimento previsto na concessão do incentivo, se ainda em curso.
- **Incentivo Aprovado**, refere-se ao incentivo efectivamente recebido, se o projecto de investimento estiver já concluído, ou ao incentivo homologado se o projecto de investimento estiver ainda em curso.
- **Localização**, deverá indicar qual o Concelho onde foi (ou vai ser) realizado o investimento em causa.

## PÁGINA 6 – CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

Pretende-se uma descrição sucinta da entidade beneficiária, referenciando os principais aspectos da sua evolução, as fases críticas e soluções implementadas, os principais investimentos realizados bem como a descrição genérica do âmbito da sua actividade incluindo os principais serviços prestados.

## PÁGINA 7 – BALANÇOS HISTÓRICOS

Este quadro deverá ser preenchido com os dados dos Balanços de Exercício, relativos aos três anos anteriores ao da apresentação da candidatura.

## PÁGINA 8 – DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS HISTÓRICOS

Este quadro deverá ser preenchido com os dados das Demonstrações de Resultados de Exercício, relativas aos três anos anteriores ao da candidatura.

## PÁGINA 9 – DADOS DO PROJECTO

### Designação do Projecto e Tipologia do Investimento

No campo **Designação**, deverá ser indicada a designação proposta para o projecto.

A **Tipologia** do projecto, é de preenchimento automático, ou seja, Projectos de Promoção de Centros Urbanos.

### Calendarização e Investimento

Deverá indicar ainda a Data de Início do Projecto a Data de Conclusão do Projecto:

- **Data de Início do Projecto:** a data, no formato aaaa-mm-dd, da primeira despesa a efectuar (não se consideram para data de início de investimento as despesas efectuadas com adiantamentos para sinalização até ao valor de 50% do custo de cada aquisição e as despesas relativas aos estudos e projectos, desde que realizados há menos de seis meses.)
- **Data de Conclusão do Projecto:** a data prevista de conclusão financeira do investimento, no formato aaaa-mm-dd.  
O Nº de meses é de Preenchimento automático.

Pretende-se informação sobre o montante do **Investimento Total** (de preenchimento automático). Deverá preencher primeiro o Quadro de investimentos da página 12 - Classificação dos Investimentos, para que o resultado possa ser transferido para este campo. O campo **Investimento Elegível** (de preenchimento automático) refere-se ao total da despesa elegível registado ao nível do Quadro dos investimentos.

A despesa elegível corresponde ao investimento corpóreo e incorpóreo previsto no artigo 22º do Despacho 12255/2008.

### Responsável pelo Projecto

Pretende-se a indicação do Nome, a Função, o número de telefone móvel e o e-mail para contacto.

### Actividade(s) Económica(s) do Projecto

Devem ser referenciadas todas as CAE representativas dos 100% do volume de negócios da entidade beneficiária após a realização do projecto e consideradas no ano cruzeiro.

No campo CAE pretende-se o Código da Actividade Económica, a cinco dígitos, de acordo com a Classificação Portuguesa das Actividades Económicas. A designação é preenchida automaticamente com a selecção da CAE.

A indicação da % deverá ser relativa ao Volume de Negócios (soma das vendas de produtos e mercadorias e das prestações de serviços) do ano cruzeiro e deverá ser feita por ordem decrescente do peso dessa actividade sobre o total. A soma das percentagens terá que perfazer 100%.

### Centros Urbanos do Projecto

Neste quadro pretende-se que seja(m) indicado(s) o(s) Centro(s) Urbano(s) onde irão ser realizados os investimentos previstos na presente candidatura.

O preenchimento do quadro é iniciado com a escolha do “Tipo” de centro urbano associado ao projecto:

**U - URBCOM** – quando o centro urbano coincide integralmente com a área de intervenção do URBCOM,

**C – Centro Urbano** – Quando o centro urbano não coincide integralmente com a área de intervenção do URBCOM.

Ao escolher a opção **U**, na coluna “IOCS” deve seleccionar na listagem apresentada o nº da IOCS do projecto URBCOM. As células Designação e Concelho são de preenchimento automático.

Ao escolher a opção **C** deve atribuir uma designação/nome ao centro urbano e escolher na listagem apresentada o concelho respectivo.

Em ambos os casos deve indicar o número de estabelecimentos existentes no centro urbano.

### **Definição dos Centros Urbanos**

Sempre que no quadro anterior for indicado pelo menos um “C – Centro Urbano”, deverá ser preenchido este quadro com as artérias que compõem esse Centro Urbano (uma linha por artéria), sendo que a ligação com o quadro anterior é feita pela coluna “nº”

### **PÁGINA 10 – Acções a Implementar**

#### **Descrição e fundamentação das Acções Propostas**

Os projectos de promoção comercial dos centros urbanos, consubstanciam acções que se destinam à animação, dinamização e divulgação daqueles centros. Neste sentido, pretende-se que sejam descritas a natureza e respectiva fundamentação que cada acção proposta corporizará.

### **PÁGINA 11 – Impacto Previsto**

#### **Impacto previsto do projecto na dinamização do centro urbano**

Em complemento à secção anterior, este espaço destina-se à descrição dos efeitos esperados das acções anteriormente enumeradas, na dinamização do centro urbano, tendo presentes os objectivos que estão subjacentes ao projecto.

### **PÁGINA 12 – CLASSIFICAÇÃO DOS INVESTIMENTOS**

#### **Quadro de Investimentos**

Este quadro destina-se a recolher os investimentos previstos no projecto. Deverá ser efectuada uma desagregação de tal forma, que a cada uma das componentes possa ser associado:

- um só calendário de aquisição (Ano-Mês);
- um só Tipo de Despesa Elegível e/ou Não Elegível;
- uma só conta do POC - Plano Oficial de Contabilidade;

Entende-se por **rubrica de investimento** um item do investimento efectuado/a efectuar que tem um documento de suporte (factura, factura pró-forma, orçamento, contrato, ...).

No que respeita às diversas colunas do quadro:

- **Nº** – Coluna de preenchimento manual. Este número deverá ser sequencial crescente. Trata-se do número de ordem da despesa que a irá identificar durante a análise e execução do projecto.
- **Designação** – Designação corrente da despesa.

- **Quant.** - Deve ser indicada qual a **Quantidade** associada à respectiva componente designada.
- **Aquisição (Ano-Mês)** – Referenciará o calendário de aquisição ou seja, a data prevista em que a aquisição da componente, se vai realizar.
- **Investimento** - Pretende-se o **montante de investimento** previsto da componente (deduzido o Imposto sobre o Valor Acrescentado - IVA - sempre que o Promotor seja sujeito passivo do mesmo imposto e possa exercer o direito à sua dedução).
- **Elegível** – Pretende-se o **montante de investimento elegível**, tendo presente o disposto no Artº 22º do Despacho 12255/2008 de 30 de Abril.
- **Classificação das Despesas** – Pretende-se a classificação segundo o disposto na legislação para as despesas elegíveis ou como Outros Custos Não Elegíveis. No caso de rubricas que tenham simultaneamente uma componente elegível e outra não elegível, deverão, ser consideradas duas linhas:
  - uma com o montante elegível, e
  - outra com o montante não elegível.
- **POC** - deverá indicar qual a Conta do POC (Plano Oficial de Contabilidade), onde se inserem os investimentos, de acordo com a tabela que aparece no campo correspondente
- **Centro Urbano** - indexada ao mencionado no quadro "Centro Urbano do Projecto", pelo que apenas deve ser seleccionado o estabelecimento respectivo.
- **Designação do Centro Urbano** – de preenchimento automático
- **Concelho** – de preenchimento automático.
- **Observações** – Campo de texto para aduzir informação pertinente associada à despesa proposta.

## PÁGINA 12 - Financiamento

### Estrutura de Financiamento (Recursos Financeiros)

Pretende-se no quadro Financiamento do Projecto a indicação dos meios de financiamento do investimento, nos anos de execução do mesmo.

O Autofinanciamento a utilizar em cada ano de execução do investimento, tem como limite os meios libertos líquidos (Resultados Líquidos retidos, mais Amortizações, mais Provisões do Exercício) obtidos historicamente nos anos anteriores ao da candidatura, devendo ser deduzido do Autofinanciamento já afecto a outros projectos de investimento a implementar no mesmo horizonte temporal.

O financiamento total geral e anual deverá ser coincidente com o correspondente investimento total geral e anual associado ao projecto.

**Demonstração das Fontes de Financiamento**

Neste espaço designado por "Demonstração das Fontes de Financiamento" pretende-se que sejam evidenciadas as fontes de financiamento asseguradas, tendo presente a alínea a) do Artº 21 do Despacho 12255/2008 de 30 de Abril (2ª série).