

Start UP Tech Visa

Portugal+

CERTIFICAÇÃO TECHVISA

**Guia de apoio ao pedido
de renovação**



IAPMEI



REPÚBLICA
PORTUGUESA

ECONOMIA E
TRANSIÇÃO DIGITAL

CERTIFICAÇÃO TECHVISA

Guia de apoio ao preenchimento do formulário de pedido de renovação

Acesso ao Formulário

O acesso ao pedido de Renovação da Certificação TechVisa é efetuado na área reservada da empresa certificada, onde tem disponível o botão “Iniciar renovação da certificação”.

The screenshot shows the 'Processo de certificação TechVisa' dashboard. At the top, there are navigation buttons: 'Início', 'Os meus dados', 'Consulta do cliente', and 'Sair'. The main area is divided into several sections:

- Situação:** 'Caducada' (expired) with a date of '28-12-2020 18:23'.
- Candidaturas:** A table with columns: 'Nº cand', 'Aviso', 'Tipo', 'Estado', 'Data', 'Válido até', 'Decisão', and 'Elementos adicionais'. One entry is visible: '23', '01/2019 Rep 1', 'Certificação', 'Decidida', '26-09-2019 10:53', '26-09-2021', 'Acabar', and a magnifying glass icon.
- Termos de responsabilidade:** A section with a 'Resumo sobre a emissão de termos de responsabilidade' and a progress indicator showing steps: 'Linha', 'Disponíveis', 'Em preenchimento', 'Emissores', 'Com contrato formalizado', and 'Cancelados / Anulados'.

! Por forma a garantir a continuidade do estatuto de empresa certificada sem interrupções, o pedido de renovação deve ser submetido aproximadamente um mês antes da certificação caducar. Não é, contudo, um parâmetro obrigatório.

Estrutura do Formulário

Ao selecionar o botão “Iniciar renovação da certificação”, abre o Formulário de renovação similar ao de candidatura inicial:

The screenshot shows the 'Formulário de renovação' (Renewal Form) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Início', 'Os meus dados', 'Consulta do cliente', and 'Sair'. The main area contains:

- A warning message: 'O formulário deve ser preenchido em língua portuguesa, conforme disposto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 328/2015, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 59/2019, de 4 de abril.' (The form must be filled in Portuguese, as per article 7.º, paragraph 2 of Portaria n.º 328/2015, of 19 December, amended by Portaria n.º 59/2019, of 4 April.)
- Formulário de renovação:** Fields for 'Nº' (45PR3), 'Estado' (Em preenchimento), and 'Data' (25-01-2021 12:03).
- A progress bar with steps: 'Identificação', 'Empresa', 'Estabelecimentos', 'Atividade', and 'Declarações'. The 'Identificação' step is currently active.
- Identificação - Dados de identificação da Empresa:** Fields for 'NIF', 'Designação social', 'Morada', 'Código postal (Ad 3d)', 'Localidade', 'Distrito', 'Município', 'Freguesia', and 'País'.
- Contactos:** Fields for 'Responsável', 'Função', 'Telefone', 'Outro telefone', and 'E-mail'.
- At the bottom, there are buttons: 'Sugere-se a gravação dos dados', 'Gravar', 'Voltar', and 'Submeter'.



Antes de submeter um pedido de renovação, a empresa deve atualizar a **Área de Acompanhamento dos Termos de Responsabilidade** .

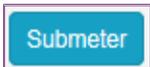
Na parte inferior do formulário, tem sempre disponíveis os botões:



À medida que o formulário vai sendo preenchido, sugere-se a **gravação dos dados**, para que possa retomar o preenchimento sem perder informação.



Antes de submeter o pedido de Renovação, aconselha-se uma validação prévia para garantir que todos os campos estão preenchidos.



Se todos os campos de preenchimento obrigatório se encontrarem preenchidos, o pedido é submetido para análise e decisão e a empresa deixa de ter acesso à edição do mesmo.



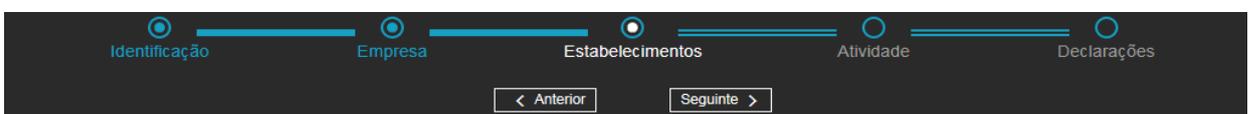
Todos os campos precedidos de asterisco (*) são campos de preenchimento obrigatório. Não é possível submeter o pedido de renovação sem o seu preenchimento.

Separadores

O formulário é composto pelos seguintes separadores:

1. Identificação
2. Empresa [Caracterização da Empresa]
3. Estabelecimentos
4. Atividade [Caracterização da Atividade da Empresa]
5. Declarações [inclui Obrigações]

Para aceder a cada separador, basta clicar no separador pretendido, ou navegar através dos botões



< Anterior ou Seguinte >

1. Identificação - Dados de Identificação da Empresa

Este separador integra a informação referente aos contactos da empresa

The screenshot shows the 'Formulário de renovação' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Início', 'Os meus dados', 'Contacto do cliente', and 'Saír'. Below this, a message states: 'O formulário deve ser preenchido em língua portuguesa, conforme disposto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 128/2018, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 99/2019, de 4 de abril.' The form title is 'Formulário de renovação'. It displays 'N.º: 30/R1', 'Estado: Em preenchimento', and 'Data: 05-01-2021 12:41'. A warning message says: 'Deve atualizar a Área de Acompanhamento do módulo Termos de Responsabilidade, antes de proceder à submissão do Pedido de Renovação'. A progress bar shows steps: Identificação (active), Empresa, Estabelecimentos, Atividade, and Declarações. The 'Identificação - Dados de Identificação da Empresa' section contains two main parts: 'Identificação' and 'Contactos'. The 'Identificação' part includes fields for 'Nº', 'Designação social', 'Morada', 'Código postal (até 3d)', 'Localidade' (AMADORA), 'Distrito' (Lisboa), and 'Concelho'. The 'Contactos' part includes fields for 'Responsável', 'Função', 'qualquer uma', 'Telefone' (123654789), 'Outro telefone', and 'E-mail' (mf@quakerroka.pt). At the bottom, there are buttons for 'Sugere os a gravação dos dados', 'Gravar', 'Validar', and 'Submeter'. Logos for StartUP Portugal and República Portuguesa are visible at the bottom left.

A informação dos contactos aparece pré-preenchida com os dados da candidatura, trata-se de campos editáveis para que seja possível atualizar os dados, se necessário.

Os dados da sede devem ser preenchidos no menu  disponível na barra superior direita.

! Contactos

Neste campo pretende-se que seja identificado o responsável pelo acompanhamento do processo TechVisa, para eventuais contactos sobre a candidatura.

2. Empresa - Dados de Caracterização da Empresa

Este separador também apresenta campos pré-preenchidos (editáveis) com a informação constante da candidatura, como as datas de constituição e de início de atividade, as áreas técnicas de formação e as CAE.

Empresa - Dados de caracterização da empresa

* Data constituição (dd-mm-aaaa): 24-07-2019

* Data início atividade (dd-mm-aaaa): 24-07-2019

Informação Empresarial Simplificada (IES)

* No caso de empresas constituídas há mais de 3 anos, demonstração de situação líquida positiva, evidenciada na última Informação Empresarial Simplificada (IES) disponível

Ano: 2019

Código de validação da IES:

Observações:
A preencher no caso de haver alguma questão a esclarecer neste âmbito.

Situação Tributária e Contributiva

A empresa deve efetuar o upload das autorizações de consulta que permitam ao IAPMEI validar a ausência de dívidas à segurança social e à administração fiscal.

Atenção: não se aceita a apresentação de declarações para efeitos de demonstração deste critério.

* Segurança Social: Máximo: 7,50MB

* Autoridade Tributária: Máximo: 7,50MB

Áreas técnicas de formação

Identificação das áreas técnicas preferencialmente pretendidas no âmbito do programa "Tech Vitea", de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações (A indicação da área técnica de qualificação não tem carácter vinculativo e pode ser posteriormente alterada na área específica da plataforma)

212 - Artes do espetáculo

* Autoriza a divulgação das áreas técnicas de qualificação no site do IAPMEI, para fins estatísticos e de divulgação a trabalhadores altamente qualificados, nacionais de estados terceiros?
não

CAE - Classificação das Atividades Económicas

Atividade económica da empresa

CAE (5 dígitos): (Selectionar)

CAE	Designação
01240	Cultura de pomódoros e prunódoros

Os campos referentes à **IES** integram uma área para registo do código de consulta e uma área de "Observações", para algum esclarecimento necessário nesse âmbito.

Na área referente à **Situação Tributária e Contributiva**, a empresa deve efetuar o upload das **autorizações de consulta** que permitam ao IAPMEI validar a ausência de dívidas à segurança social e à administração fiscal.



Não se aceita a apresentação de declarações para efeitos de demonstração deste critério.

! Após efetuar o upload de cada ficheiro de autorização de consulta, deve selecionar a opção **Gravar ficheiro**

A informação ao nível das **Áreas Técnicas de Formação** e das **CAE** também pode ser atualizada.

3. Estabelecimentos

O separador dos estabelecimentos importa a informação constante da candidatura, com campos editáveis.

O formulário deve ser preenchido em língua portuguesa, conforme disposto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 328/2018, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 99/2019, de 4 de abril.

Formulário de renovação

N.º: 39/R1 Estado: Em preenchimento Data: 05-01-2021 12:41

⚠ Deve atualizar a Área de Acompanhamento do módulo Termos de Responsabilidade, antes de proceder à submissão do Pedido de Renovação

Identificação Empresa Estabelecimentos Atividade Declarações

Anterior Seguinte

* Campo de preenchimento obrigatório

⚠ Para um correto apuramento do n.º de TR disponíveis, a empresa deve aceder à área de acompanhamento do Módulo dos Termos de Responsabilidade e atualizar a informação referente aos Termos emitidos.

Estabelecimentos Adicionar estabelecimento

N.º	Designação	País	Concelho	Região interior	N.º Trabalhadores
1	Sede	Portugal	Amadora	Não	152
Total					152



Campo novo para upload de comprovativo do número de colaboradores internos da empresa!
Para visualizar e/ou editar o detalhe de cada estabelecimento, clicar em [Aceder](#)

Estabelecimento nº: 1 Gravar estabelecimento fechar sem gravar

* Designação: sede

* Morada: Passos - Guilhadeses

* Código postal (4d 3d): 4970 786

* País: Portugal

* Concelho: Arcos de Valdevez

* Freguesia: Aguã

* GPS: <https://www.google.pt/maps/place/Sabores+Caseiros/@38.7663819,-9.1857044,17z/data=!4m5!3m4!1s0xd1932c2bc2665dd5:0xf0b05e9e99f3584c:16m2!3d38.7682202!4d-9.185267>

* N.º trabalhadores: 1

* Anexos - a empresa deve apresentar os seguintes documentos:
Só permite o upload de um ficheiro, para apresentar mais do que um documento, têm de estar zipados.
Extrato de remunerações da segurança social (mais recente à data deste pedido) que reflita o número total de colaboradores constante na caracterização do estabelecimento.

Browse... Gravar ficheiro

Máximo: 7,50MB

A empresa terá de aceder ao detalhe de cada estabelecimento e preencher o novo campo, anexando o **Extrato de Remunerações da Segurança Social** mais recente que permita confirmar o total de colaboradores internos.

! Após efetuar o upload do ficheiro, deve seleccionar a opção **Gravar ficheiro**
O campo só permite o upload de um ficheiro, para apresentar mais do que um documento, terão de estar zipados.

ⓘ Seleccionar sempre a funcionalidade **Gravar estabelecimento** disponível no canto superior direito da janela de Caracterização do estabelecimento, para garantir que as alterações/atualizações são guardadas.

3.1. Adicionar Estabelecimento

A empresa pode adicionar estabelecimentos, seleccionando a caixa **Adicionar estabelecimento** disponível no canto superior direito no separador dos Estabelecimentos:

Estabelecimentos							Adicionar estabelecimento
	N.º	Designação	País	Concelho	Região interior	N.º Trabalhadores	
Aceder	1	Sede	Portugal	Amadora	Não	152	
Aceder	2	a	Portugal	Alter do Chão	Sim	2	
						Total	154

↪ abre área de caracterização, para preenchimentos dos elementos de informação correspondentes ao novo estabelecimento:

Estabelecimento n.º: Gravar estabelecimento fechar sem gravar

* Designação:

* Morada:

* Código postal (4d 3d):

* País:

* Concelho:

* Freguesia:

* GPS:
Nota: Deverá copiar o link do Google Maps

* N.º trabalhadores:
O número de trabalhadores identificados no separador dos estabelecimentos deste formulário corresponde a trabalhadores internos, constantes do Extrato da Declaração de Remunerações da Segurança Social (mais recente à data deste pedido), a desenvolver atividade em território nacional

! Só após seleccionar a opção **Gravar estabelecimento** surge o campo para upload do Extrato de Remunerações da Segurança Social.

* Anexos - a empresa deve apresentar os seguintes documentos:

Só permite o upload de um ficheiro, para apresentar mais do que um documento, têm de estar zipados.

- Extrato de remunerações da segurança social (mais recente à data deste pedido) que reflita o número total de colaboradores constante na caracterização do estabelecimento.

Gravar ficheiro

Máximo: 7,90MB



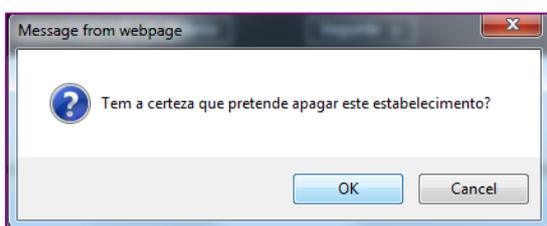
Anexar documento, seleccionar a opção **Gravar ficheiro** e de seguida **Gravar estabelecimento**

3.2 Apagar Estabelecimento

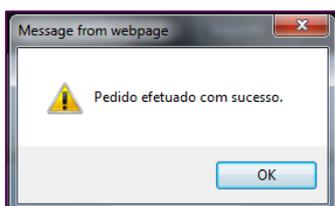
No caso de ocorrer o encerramento de estabelecimentos identificados em candidatura, a empresa pode apagá-los selecionando **X** (última coluna) no separador dos estabelecimentos:

Estabelecimentos							Adicionar estabelecimento
	Nº	Designação	País	Concelho	Região interior	N.º Trabalhadores	
Aceder	1	Sede	Portugal	Amadora	Não	152	
Aceder	2	a	Portugal	Alter do Chão	Sim	2	X
						Total	154

Abre janela para confirmar:



Clicar em OK se pretende avançar, após o que aparece mensagem de confirmação:



O estabelecimento apagado passa a aparecer como **Inativo**:

Estabelecimentos							
	Nº	Designação	País	Concelho	Região interior	N.º Trabalhadores	
Aceder	1	sede	Portugal	Arcos de Valdevez	Sim	1	
Aceder	2	estabelecimento xpto2335	Portugal	Alvaiázere	Sim	48	
Aceder	3	xxxxzzzz	Portugal	Amadora	Não		Inativo
Aceder	10	11	República Africana Central			11	
Aceder	12	teste	Portugal	Águeda	Não		Inativo
						Total	60

⚠ Não se perde a informação anteriormente registada, apenas deixa de ser contabilizada para efeitos de apuramento do total de colaboradores internos da empresa.

Depois de validadas, as alterações efetuadas neste separador terão impacto no número de Termos de Responsabilidade que a empresa poderá emitir, pelo que se alerta para a necessidade de atualizar previamente a **Área de Acompanhamento** do módulo Termos de Responsabilidade.

4. Atividade [Caracterização da Atividade da Empresa]

Neste separador pretende-se que a empresa apresente informação ao nível dos critérios referentes ao **potencial de mercado** e à **orientação para os mercados externos**, assim como a **caracterização da atividade**, para demonstração do critério da alínea g) do artigo 3.º Desenvolver uma atividade de produção de bens e serviços internacionalizáveis.

* Campo de preenchimento obrigatório

Atividade – Caracterização da atividade da empresa
Caracterização da atividade da empresa quanto aos seguintes critérios:

* **Potencial de mercado**
Fundamentação detalhada sobre o potencial de aumento de volume de negócios expectável nos próximos 2 a 5 anos.
(Limite máximo de 4000 caracteres) Número de caracteres: 0

* **Orientação para os mercados externos**
Identificação dos mercados atuais e futuros e da relevância dos mercados externos para onde pretende dirigir a sua atividade, com informação devidamente fundamentada.
(Limite máximo de 4000 caracteres) Número de caracteres: 0

* **Caracterização da atividade**
Descrição da atividade da empresa com enfoque na caracterização da atividade de produção de bens e serviços internacionalizáveis.
(Limite máximo de 4000 caracteres) Número de caracteres: 0

ⓘ Trata-se de campos de redação de texto, com limite máximo de 4000 caracteres.

5. Declarações [inclui Obrigações]

Este separador remete para um conjunto de declarações e obrigações cujo cumprimento e veracidade a empresa deve assegurar.

* Campo de preenchimento obrigatório

Declarações e Obrigações da empresa certificada

Declarações	Obrigações
<p>* Declaro que autorizo a utilização dos dados constantes desta candidatura para efeitos de análise e decisão do processo de certificação e subsequente emissão dos termos de responsabilidade, no âmbito do Programa Tech Visa regulado pela Portaria n.º 328/2018, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 99/2019, de 4 de abril.</p> <input type="checkbox"/>	<p>A empresa tomou conhecimento e declara estar em condições de cumprir com as obrigações estabelecidas nos números 1 e 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 328/2018, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 99/2019, de 4 de abril, nomeadamente:</p>
<p>* Declaro que a empresa não tem salários em atraso, de acordo com alínea c) do artigo 3º da Portaria n.º 328/2018, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 99/2019, de 4 de abril.</p> <input type="checkbox"/>	<p>* a) Autorizar a realização de verificações de controlo específicas, por parte do IAPMEI, I.P. e pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, quanto à conformidade das declarações prestadas no processo de certificação</p> <input type="checkbox"/>
<p>* Declaro que não sou uma empresa em reestruturação, conforme disposto na alínea d) do artigo 3º da Portaria n.º 328/2018, de 19 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 99/2019, de 4 de abril.</p> <input type="checkbox"/>	<p>* b) Não possuir mais do que 50% trabalhadores contratados em simultâneo ao abrigo do presente programa, sendo que, no caso de empresas que desenvolvam maioritariamente a sua atividade nos territórios do interior definidos na Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho, o limite é de 80% (1)</p> <p>(1) O critério a utilizar tem por base o peso do número dos colaboradores que desenvolvam a sua atividade profissional em estabelecimentos da empresa localizados naqueles territórios face aos colaboradores totais da empresa.</p> <input type="checkbox"/>
<p>* Declaro que o número de trabalhadores identificados no separador dos estabelecimentos deste formulário de candidatura corresponde a trabalhadores internos, constantes do extrato de remunerações da segurança social (mais recente à data da candidatura), a desenvolver atividade em território nacional.</p> <input type="checkbox"/>	<p>* c) Comunicar de imediato ao IAPMEI, I.P., ao Serviço Estrangeiros e Fronteiras e à Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas qualquer facto ou alteração relevante que ponha em causa os critérios de aceitação da entrada de cidadãos nacionais de Estado terceiro altamente qualificados ao abrigo do programa</p> <input type="checkbox"/>
<p>* Assumo a veracidade de todas as declarações e informações prestadas</p> <input type="checkbox"/>	

Site optimizado para Internet Explorer 11, Chrome e Firefox. IAPMEI © 2019. Todos os direitos reservados.

ⓘ É obrigatório assinalar as declarações de compromisso e as obrigações.