



Programa de Cooperação Territorial INTERREG MAC 2014-2020

EXEMPLO PRÁTICO DE REGISTO E PREENCHIMENTO DE PROJETOS NO SISTEMA INFORMÁTICO SIMAC 2020



(Atenção: Este documento não dispensa a consulta do Guia para a apresentação de projetos)

ÍNDICE

- 1. REGISTO DE UTILIZADOR (Beneficiário Principal)**
- 2. PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA**
- 3. FORMULÁRIO TECNICO**
- 4. PLANO FINANCEIRO**
- 5. ANEXOS**
- 6. LISTA DE VERIFICAÇÕES**
- 7. VALIDAÇÃO**
- 8. ENVIO**
- 9. DADOS DE CONTACTO SECRETARIA CONJUNTA**

1. REGISTO DE UTILIZADOS (BENEFICIÁRIO PRINCIPAL)

- 1.1. A partir da página web do Programa www.mac-interreg.org aceder ao Sistema Informático SIMAC 2020:



- 1.2. Selecionar a opção **Registe-se**.

A partir daqui, pode-se registar como Beneficiário Principal, que é o único que pode editar e enviar o formulário do projeto. O nome de utilizador e código dos restantes participantes do projeto serão registados pelo Beneficiário Principal, depois de criado o projeto.

- 1.3. Preencher os dados e clicar "enviar".

1.4. Será enviado um e-mail para a conta de e-mail fornecida, para que possa ativar a sua conta de utilizador. Nesse e-mail ser-lhe-á solicitada a ativação da conta mediante a frase: "Para ativar a sua conta de utilizador, clique [<aquí>](#)."

A partir desse momento, poderá aceder ao SIMAC 2020 com o seu nome de utilizador e palavra-passe e ter acesso a todos os documentos necessários para apresentar a sua candidatura. Um Beneficiário Principal poderá utilizar o mesmo nome de utilizador e palavra-passe para vários projetos diferentes, desde que estes tenham acrónimos diferentes.

2. PREENCHIMENTO DA CANDIDATURA

2.1. Entrar com o nome de utilizador e a respetiva palavra-passe..

MAC 2014-2020
Cooperación Territorial

ACCESO EXTRANET

Usuario:

Palabra clave:

Idioma:

ENTRAR

He olvidado mi clave

Si no está registrado como Beneficiario Principal. REGÍSTRESE

2.2. O sistema abre a zona "Os meus projetos", a partir de onde se poderão criar a(s) candidatura(s) selecionando a opção "**Criar nova candidatura de Projeto**":

MAC 2014-2020
Cooperación Territorial

Interreg

mac1420 , mac1420 mac1420 Sair

ES | PT

Mis proyectos

GESTÃO DO PROGRAMA

INFORMES

REPOSITORIO

CAIXA DE MENSAGENS

CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

Mis proyectos

CANDIDATURAS DE PROJETO DO UTILIZADOR

Pesquisa por Convocatoria

Estado:

Acrónimo:

Número da convocatória:

PESQUISAR

CRIAR NOVA CANDIDATURA DE PROJETO

3. FORMULÁRIO TÉCNICO

3.1 Preenchem-se os DADOS GERAIS DO PROJETO (título, acrónimo, eixo e prioridade de investimento):

DADOS GERAIS DO PROJETO

Introduzir os dados gerais do projeto. Após ter preenchido toda a informação clique "Guardar" para criar o formulário de candidatura.

TÍTULO DO PROJETO *	<input type="text"/>
ACRÓNIMO * (máx. 10 caracteres)	<input type="text"/>
Eje prioritario PT *	Seleccione <input type="text"/>
PRIORIDADE *	<input type="text"/>

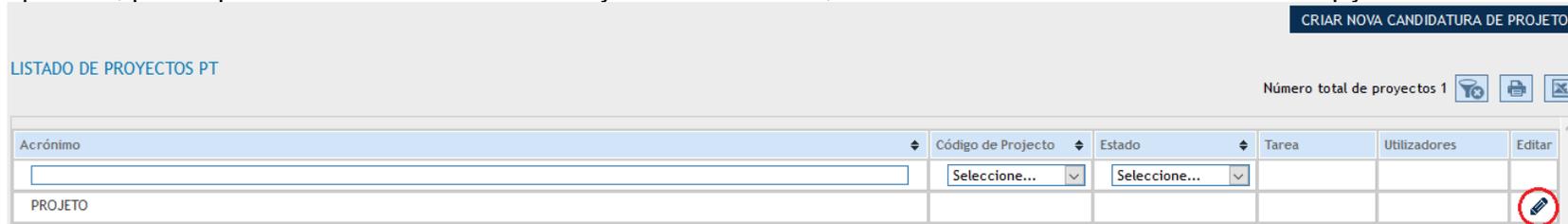
3.2. É neste ponto que o Beneficiário principal cria os nomes de utilizador para os sócios. Para que os Sócios possam aceder ao conteúdo do formulário de candidatura, o Beneficiário Principal cria um nome de utilizador diferente do seu e uma nova palavra-passe, e envia-os aos seus sócios, para que estes possam aceder à aplicação para consulta do formulário de candidatura. Os nomes de utilizador serão iguais para todos os sócios. Os sócios não poderão editar o projeto; só terão acesso ao mesmo no modo consulta.

Introduza os dados de identificação que o beneficiario principal que cria o projeto dará como utente de consulta aos sócios

Utilizador parceiro *:	<input type="text"/>
Password *:	<input type="text"/>
Confirmar Password *:	<input type="text"/>

3.3. A partir deste momento, o Chefe de Fila está em condições de começar a introduzir as informações relativas ao formulário de candidatura, seguindo as secções que aparecem no menu da esquerda: **Dados gerais, Participantes, Objetivos, Atividades, Indicadores, Cronograma, Características do projeto, Pertinência do projeto, Plano financeiro, Anexos e Lista de verificações.**

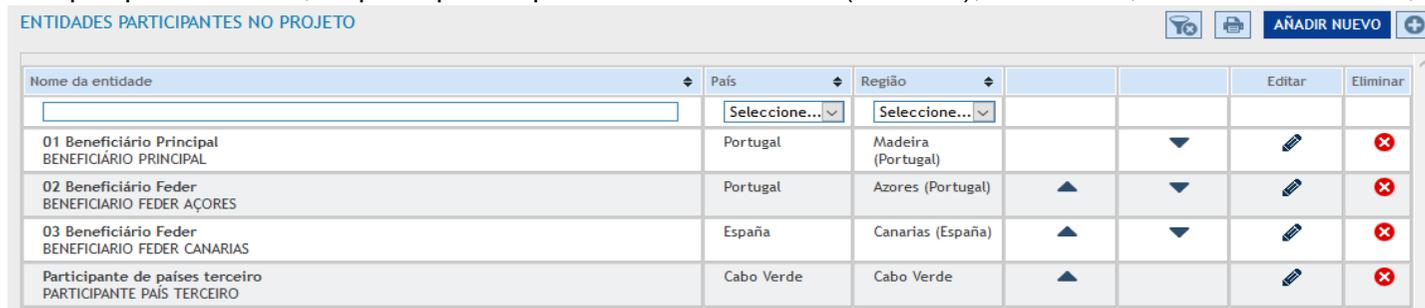
A candidatura não tem que ser preenchida e formalizada num único dia. O Beneficiário Principal pode aceder à mesma sempre que o considerar oportuno, para ir preenchendo as diferentes secções do formulário, entrando no sistema e seleccionando a opção "editar".



3.4. PARTICIPANTES NO PROJETO: clicar "adicionar novo" para adicionar um participante e preencher os dados.



Em qualquer momento, os participantes podem ser modificados (editados), eliminados, ou alterada a ordem, utilizando as setas azuis.



3.5. OBJETIVOS: Aparecem por predefinição os objetivos do Eixo e da Prioridade de Investimento em que o projeto se enquadrou. Introduzir as descrições do **objetivo geral** e dos **objetivos específicos** (máximo 3 objetivos específicos).

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

- ▶ DADOS GERAIS DO PROJETO
- ▶ PARTICIPANTES NO PROJETO
- ▶ OBJETIVOS**
- ▶ ATIVIDADES
- ▶ INDICADORES
- ▶ CRONOGRAMA
- ▶ CARACTERÍSTICAS DO PROJECTO
- ▶ PERTINÊNCIA DO PROJECTO
- ▶ PLANO FINANCEIRO
- ▼ ANEXOS
 - Cartas de compromisso
 - Outros documentos adjuntos
- ▶ LISTA DE VERIFICAÇÕES

PROJETO - PROJETO
OBJETIVOS E ATIVIDADES DO PROJETO

Objetivo temático do Eixo: Reforçar a investigação, o desenvolvimento tecnológico e a inovação

Objetivo específico da PI: Aumentar a transferência e difusão de tecnologia e cooperação entr...

Objetivo geral (máximo 300 caracteres):

Objetivo específico 1: (máximo 300 caracteres):

Objetivo específico 2: (máximo 300 caracteres):

Objetivo específico 3: (máximo 300 caracteres):

GRAVAR

Deve-se lembrar que os objetivos do projeto têm que contribuir para se alcançarem os objetivos do Programa.

3.6. ATIVIDADES: Lembramos-lhes que as atividades do Programa são 4:

1. Preparação
2. Execução
3. Coordenação
4. Comunicação

Todas as atividades aparecem por predefinição e têm que clicar "editar" para as descreverem.

A atividade de Execução será composta pelas ações ligadas a cada objetivo específico. Poderá haver um máximo de 3 ações por cada objetivo específico estabelecido. Terão que clicar "adicionar" para as definirem e descreverem.

3.6.1. Atividade de Preparação.-

Marcar com um “pisco” as entidades que estão a participar nesta atividade.

As entidades que não fiquem marcadas não poderão imputar posteriormente despesas nesta atividade.

Na lista suspensa terão que selecionar qual a entidade participante que é responsável por esta atividade.

Na célula de texto terão que descrever as acções desenvolvidas para a preparação do projeto.

Lembramos-lhes que as despesas preparatórias são elegíveis entre 1 de julho e 31 de outubro de 2018, não podem ultrapassar os 30.000 € por projeto e só são imputáveis as despesas de viagens e alojamentos.

PREPARAÇÃO PREPARAÇÃO

3.6.2. Atividade de Execução.-

Estas são as ações ligadas a cada objetivo específico. Não podem adicionar mais de 3 ações por cada objetivo específico que tenham definido.

Em todas as ações terão que escrever o nome da ação, os sócios que vão participar em tal ação e o que é responsável pela sua execução correta.

TÍTULO DA ATIVIDADE Indicar o nome do Atividade. Seja exacto na sua designação (máximo 300 caracteres)

Parceiros envolvidos
Indicar os parceiros que irão participar nesta Atividade

BENEFICIÁRIO PRINCIPAL (Beneficiário principal)

BENEFICIARIO FEDER AÇORES

BENEFICIARIO FEDER CANARIAS

PARTICIPANTE PAÍS TERCEIRO

Entidade responsável

Para cada ação de execução terão que detalhar os seguintes aspetos (máximo 1.000 caracteres em cada caixa de texto):

- Descrição
- Resultados previstos
- Produtos finais previstos
- Área geográfica
- Principais destinatários

Descrição detalhada da atividade

Resultados previstos (enumerar)

Produtos finais previstos (enumerar)

Área geográfica de desenvolvimento da atividade

Principais beneficiários/destinatários da atividade

GRAVAR **VOLTAR**

No fim, deve-se efetuar sempre a operação de guardar para que o sistema registre as alterações.

Posteriormente terão que introduzir, se for pertinente, os dados relativos aos estudos, equipamentos, infraestruturas, atividades geradoras de rendimentos, contratações de serviços externos e atividades previstas a financiar em países terceiros. Para cada um deles, terão que clicar o símbolo adicionar “+”. Terão que adicionar todos os estudos, equipamentos, infraestruturas, etc. que sejam necessários.

ESTUDOS PREVISTOS						
Ordem	Descrição	Tipo Estudo	Editar	Eliminar		

EQUIPAMENTO PREVISTO						
Equipamento						
Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar	

Material fungível e consumível

Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar	
-------	-----------	-------------	----------	--------	----------	--

INFRAESTRUTURAS PREVISTAS						
Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar	

ATIVIDADES PREVISTAS GERADORAS DE RENDIMENTOS						
Ordem	Descrição	Montante	Editar	Eliminar		

CONTRATAÇÕES PREVISTAS DE SERVIÇOS E ESPECIALISTAS EXTERNOS						
Ordem	Descrição	Editar	Eliminar			

DESPESAS FORA DA ZONA DO PROGRAMA CORRESPONDENTE A UNIÃO EUROPEIA						
Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar	

Estudos: descrever cada estudo e seleccionar se vai ser efetuado com recursos próprios ou vai ser contratado externamente:

NOVO ESTUDO

Descrição

Tipo Estudo

contratado

Seleccione

contratado

Recursos próprios

GRAVAR VOLTAR

Equipamentos: descrever cada equipamento ou o material fungível ou consumível previsto, onde vai estar localizado (o mais concreto possível), qual o montante previsto de aquisição, aluguer ou amortização (que deverá coincidir com o do plano financeiro) e justificar a necessidade de tal equipamento.

NOVO EQUIPAMIENTO PT

Tipo

Equipamiento

Equipamiento

Material fungível e consumível

Descrição

Localização

Montante

Justificação

GRAVAR VOLTAR

Obras ou **Infraestruturas** de pequena envergadura: descrever as obras previstas, onde vão ser efetuadas (o mais concreto possível) e qual o custo previsto (que deverá coincidir com o do plano financeiro).

NUEVA INFRAESTRUCTURA PT

Descrição

Localização

Montante

GRAVAR VOLTAR

Atividades geradoras de rendimentos: descrever como é que os rendimentos serão gerados nessa atividade e qual o montante previsto (que se deverá refletir no plano financeiro, dado que reduziria o custo total do projeto).

NUEVO INGRESO PT

Descrição

Montante

GRAVAR VOLTAR

Contratações de serviços ou especialistas externos: descrever que é que se vai contratar externamente para o desenvolvimento dessa atividade e justificar a necessidade de tal contratação.

NUEVA CONTRATACION PT

Detalhar as contratações previstas

Justificação

GRAVAR VOLTAR

Despesas previstas fora da zona europeia do programa: descrever, seleccionar o país em que vão ser incorridas, o montante previsto a gastar no país terceiro e explicar qual o benefício dessas atividades para a zona geográfica de atuação do projeto, no cumprimento do artº. 20 do regulamento 1299/2013.

NUEVA ACTIVIDAD PREVISTA A FINANCIAR EN TERCER PAÍS PT

Descripción del Gasto

Localização Montante

Beneficio para la zona geográfica

GRAVAR VOLTAR

Depois de preenchidos todos os campos, poderão ser editados e/ou eliminados até ao momento do envio do formulário:

ESTUDOS PREVISTOS +

Ordem	Descrição	Tipo Estudo	Editar	Eliminar
1	Estudo 1	Contratado		
2	Estudo 2	Recursos próprios		

EQUIPAMENTO PREVISTO +

Equipamento

Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar
1	Equipamento 1	Local	10.000,00		
3	Equipamento 2	Local	15.000,00		

Material fungível e consumível

Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar
2	Material fungível	Local	5.000,00		

INFRAESTRUTURAS PREVISTAS +

Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar
1	Pequena infraestrutura	Local	20.000,00		

ATIVIDADES PREVISTAS GERADORAS DE RENDIMENTOS +

Ordem	Descrição	Montante	Editar	Eliminar
-------	-----------	----------	--------	----------

CONTRATAÇÕES PREVISTAS DE SERVIÇOS E ESPECIALISTAS EXTERNOS +

Ordem	Descrição	Editar	Eliminar
1	Contratação externa 1		
2	Contratação externa 2		
3	Contratação externa 3		

DESPESAS FORA DA ZONA DO PROGRAMA CORRESPONDENTE A UNIÃO EUROPEIA +

Ordem	Descrição	Localização	Montante	Editar	Eliminar
1	Despesa em país terceiro	Cabo Verde	6.000,00		

3.6.3. Atividade de Coordenação.-

Marcar com um “pisco” as entidades que estão a participar nesta atividade.

As entidades que não fiquem marcadas, não poderão posteriormente imputar despesas nesta atividade.

Na lista suspensa terão que selecionar a entidade participante que é responsável por esta atividade.

Na célula de texto terão que descrever as atividades desenvolvidas para a preparação do projeto.

Lembramos-lhes que as despesas relativas a esta atividade não poderão ultrapassar 6% do custo total de cada beneficiário.

Terão que descrever como é que vão gerir, coordenar e tomar decisões no seio da parceria.

Descrição detalhada do sistema de gestão

Descrição detalhada do sistema de coordenação

Descrição detalhada do sistema de tomada de decisões

3.6.4. Atividade de Comunicação.-

Terão que ser descritas todas as atuações que sejam efetuadas em matéria de publicidade e comunicação, preenchendo as respetivas caixas de texto.

Relativamente à página web, terão que marcar "sim" caso tencionem criar uma página web específica para o projeto (recomendado pelo programa) e "não" caso não tencionem criar ou simplesmente caso tencionem colocar informação numa página já existente.

Caso não tencionem efetuar alguma das atuações contempladas nas caixas de texto, terão que escrever "não é pertinente", "não se aplica", "não está previsto" ou semelhante, para que a atividade seja corretamente guardada.

Descrição detalhada das atuações de comunicação e destinatários das mesmas

Vai ser criada uma página web específica para o projeto?

(*) El programa recomienda la creación de una página Web específica para el proyecto

Sim

Não

Descrever as publicações previstas (cartazes, trípticos, folhetos, boletins informativos, audiovisuais, etc.)

Descrever os atos de difusão (notas de imprensa, conferências de imprensa, artigos, campanhas, etc.) nos media previstos

Descrever os eventos de difusão (seminário, fórum, Jornada, feira, exposição, etc.) previstos

Descrever qualquer outro tipo de atividade de comunicação previsto

3.7. INDICADORES: Terão que quantificar os indicadores que pretendem alcançar no quadro do projeto. A quantificação deverá ser numérica e, caso se considere que algum indicador não é adequado para o projeto, a sua quantificação deverá ser 0 (zero).

3.7.1. Indicadores de resultado e produtividade:

A aplicação mostra por predefinição os indicadores de resultado e/ou de produtividade correspondentes ao Eixo e à Prioridade de Investimento em que o projeto se enquadra. Além disso, mostra a quantificação de tais indicadores a nível de Programa. Terão que quantificar o resultado esperado no fim do projeto e explicar na secção "Observações" que é que consideraram na quantificação do indicador (ver fichas de indicadores anexas ao Guia para a apresentação de projetos).

Indicadores de resultado	Valor Base Programa	Valor Meta Programa 2023	Fin projeto	Observações
R02 Número de parcerias entre empresas e centros de investigação que desembocam em produtos e/ou serviços	0,00	7,00	0,00	

GRAVAR

Indicadores de realização	Valor Meta Programa 2023	Fin projeto	Observações
C042 Número de centros de investigação que participam em projetos de cooperação de investigação transfronteiriços, transnacionais e	12,00	0,00	
C026 Número de empresas que cooperam em centros de investigação	37,00	0,00	

GRAVAR

Lembramos-lhes que os projetos devem contribuir, em maior ou menor medida, para a consecução dos objetivos e indicadores do Programa.

3.7.2. Indicadores de comunicação:

Terão que quantificar os indicadores de comunicação estabelecidos pelo Programa, tendo em conta as informações que detalharam na descrição da atividade de comunicação.

Indicadores de comunicação	Fin projeto	Observações
Nº visitas à página web do projeto	0,00	
Nº de atos de difusão nos meios de comunicação	0,00	
Nº publicações efetuadas	0,00	
Nº eventos de comunicação efetuados	0,00	
Nº total de participantes nos eventos efetuados	0,00	
Nº total de mulheres nos eventos efetuados	0,00	
Nº total de participantes dos países terceiros nos eventos efetuados	0,00	

3.7.3. Indicadores específicos do projeto:

Podem adicionar indicadores específicos para o vosso projeto que reflitam mais adequadamente os resultados obtidos pelo mesmo. Isto não dispensa a necessidade de quantificação dos indicadores anteriores.

Indicadores específicos do projeto	Fin projeto	Observações	Eliminar

ADICIONAR UM INDICADOR ESPECÍFICO. GRAVAR

Poderão ser editados e/ou eliminados até ao momento do envio da candidatura:

Indicadores específicos do projeto	Fin projeto	Observações	Eliminar
<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

ADICIONAR UM INDICADOR ESPECÍFICO. GRAVAR

3.8. CRONOGRAMA: Aparecerão as 4 atividades e terão que clicar Editar (lápiz-botão) em cada uma delas para ativar os anos/meses em que cada atividade será executada. Lembramos que a duração máxima dos projetos é de 36 meses e que só poderão solicitar uma única prorrogação com uma duração de, no máximo, 12 meses.

Atividades

- Nº 1 Preparação
- Nº 2 Execução
- Nº 3 Coordenação
- Nº 4 Comunicação

Editar

Imprimir CRONOGRAMA

Ao editar cada atividade, aparecerá um quadro com todas as entidades participantes (conforme estabeleceram na descrição das atividades) e as anualidades do Programa.

Em cada ano dever-se-á seleccionar a caixinha "Sim", caso existam despesas nesse ano; caso contrário dever-se-á seleccionar a caixinha "Não". Caso se seleccione "Sim" a caixinha do ano passa a ter cor laranja.

Execução					
	ano 2018	ano 2019	ano 2020	ano 2021	ano 2022
Parceiro Nº1 BENEFICIÁRIO PRINCIPAL		Não	Sim Meses	Sim Meses	Não
Parceiro Nº2 BENEFICIARIO FEDER AÇORES		Não	Sim Meses	Não	Sim Meses
Parceiro Nº3 BENEFICIARIO FEDER CANARIAS		Sim Meses	Não	Sim Meses	Não
Parceiro Nº4 PARTICIPANTE PAÍS TERCEIRO		Não	Não	Não	Não

janeiro
 fevereiro
 março
 abril
 maio
 junho
 julho
 agosto
 setembro
 outubro
 novembro
 dezembro

Posteriormente deve-se clicar "Meses" para seleccionar aqueles em que a atividade será executada.

Após a definição dos anos/meses das atividades do projeto, poderão ver uma tabela de resumo de datas de início e fim e duração em meses. Caso sejam ultrapassados os 36 meses de duração, a aplicação mostra-lhes um "aviso" e terão que ajustar o cronograma para que não haja "erro" ao enviar o formulário.

AVISO
Foi ultrapassada a duração máxima do projecto (36 meses)

PROJETO - PROJETO
CRONOGRAMA

Data de início	<input type="text" value="01/2019"/>	Data de finalização	<input type="text" value="12/2022"/>
Meses de duração	<input type="text" value="48"/>		

Atividades Editar

Nº 1 Preparação	✎
Nº 2 Execução	✎
Nº 3 Coordinação	✎
Nº 4 Comunicação	✎

Também se poderá exportar a tabela do cronograma para Excel, para o seu seguimento.

- ▶ PARTICIPANTES NO PROJETO
- ▶ OBJETIVOS
- ▶ ATIVIDADES
- ▶ INDICADORES
- ▶ CRONOGRAMA
- ▶ CARACTERÍSTICAS DO PROJECTO
- ▶ PERTINÊNCIA DO PROJECTO
- ▶ PLANO FINANCEIRO
- ▼ ANEXOS
 - Cartas de compromisso
 - Outros documentos adjuntos
- ▶ LISTA DE VERIFICAÇÕES

VALIDAR

ENVIAR

Formulário de
Candidatura

CARACTERÍSTICAS DO PROJECTO

Antecedentes/Desafios abordados:

Informação sobre o número de caracteres que falta inserir → ?

Breve resumo do projecto :

Área geográfica de intervenção do projeto:

Descrição técnica do conteúdo do projecto:

Principais beneficiários/destinatários do projeto:

Valor acrescentado da cooperação:

Utilidade do projeto:

Cooperação entre entidades EU

Preparação conjunta:

Implementação conjunta:

Meios e recursos humanos conjuntos:

Financiamento conjunto:

Cooperação com os TP

Preparação conjunta:

Implementação conjunta:

Meios e recursos humanos conjuntos

Descrever:

Financiamento conjunto

Descrever:

Impacto previsto:

Aspetos inovadores e de valor acrescentado:

Efeitos multiplicadores:

Perdurabilidade dos resultados no tempo:

Uso das TIC:

3.10. PERTINÊNCIA DO PROJETO: Preencher tendo em conta as explicações de cada secção registadas no Guia para a apresentação de projetos. Cada campo tem um máximo de 1.000 caracteres.

- Complementaridade com outros projectos ou actuações.
- Contribuição para os objetivos do Eixo e Prioridade de Investimento em que se enquadra.
- Contribuição com as políticas nacionais e regionais (RIS3).
- Contribuição para os princípios horizontais:
 - Desenvolvimento sustentável
 - Igualdade de oportunidades e não discriminação
 - Igualdade entre os homens e as mulheres
- Impacto ambiental:
 - Especificar si o projeto localiza-se numa área que faz parte da Rede Natura 2000 ou noutros espaços naturais protegidos.
 - Especificar si é necessária a declaração de impacto ambiental.
- Complementaridade com outras intervenções de Fundos Comunitários.
- Contribuição para a ITI Azul (Estratégia Atlântica).

Importante: Tem que "gravar" cada caixa de texto que aparece e depois voltar a "gravar" no botão na parte inferior da página.

▶ PARTICIPANTES NO PROJETO

▶ OBJETIVOS

▶ ATIVIDADES

▶ INDICADORES

▶ CRONOGRAMA

▶ CARACTERÍSTICAS DO PROJECTO

▶ **PERTINÊNCIA DO PROJECTO**

▶ PLANO FINANCEIRO

▼ ANEXOS

- Cartas de compromisso
- Outros documentos adjuntos

▶ LISTA DE VERIFICAÇÕES

VALIDAR

ENVIAR

Plan Financiero

Enquadramento

PERTINENCIA DO PROJETO

Complementaridade com outros projectos ou actuações:

Contribuição para os objetivos do Eixo e Prioridade de Investimento em que se enquadra:

Contribuição com as políticas nacionais e regionais (RIS3):

Informação sobre o número de caracteres que falta inserir

Contribuição para os princípios horizontais

Desenvolvimento sustentável:

- Positivo
- Neutro

Descrição da contribuição:

Igualdade de oportunidades e não discriminação:

- Positivo
- Neutro

Descrição da contribuição:

Igualdade entre os homens e as mulheres:

- Positivo
- Neutro

Descrição da contribuição:

Impacto ambiental

O projeto localiza-se numa área que faz parte da Rede Natura 2000 ou noutros espaços naturais protegidos?:

- Sim
- Não

Especificar:

É necessária a declaração de impacto ambiental?:

- Sim
- Não

Especificar:

Complementaridade com outras intervenções de Fundos Comunitários:

Contribuição para a ITI Azul (Estratégia Atlântica):

O SIMAC permite a descarga do formulário técnico em qualquer momento em formato pdf

 [Formulario de Candiadura](#)

4. PLANO FINANCEIRO

Aparecerão as 7 categorias de despesas, incluindo custos diretos e custos indiretos, além da previsão de rendimentos que o projeto possa gerar:

Descrição	Editar
Despesas com o pessoal	
Despesas com deslocações e alojamento	
Despesas de peritos e serviços externos	
Despesas de equipamento	
Despesas de escritório e administrativas	
Despesas em obras e infraestruturas de pequena envergadura	
Custos indiretos	
PREVISÃO DE RECEITAS QUE POSSA GERAR O PROJECTO	

4.1. Despesas com o pessoal:

Para a orçamentação de despesas com o pessoal, cada sócio terá que escolher uma das opções seguintes:

- Opção 1) **Despesas com o pessoal calculadas como 20% dos restantes custos diretos.**
- Opção 2) **Despesas com o pessoal calculadas mediante um sistema simplificado de custos unitários.**

GASTO TOTAL ELEGIBLE POR SÓCIO ATIVIDADES E ANO, PARA TIPOLOGIAS DE GASTOS: DESPESAS COM O PESSOAL

Parceiro *	BENEFICIÁRIO PRINCIPAL (Beneficiário principal) ▼	Sistema de despesas com o pessoal	Seleccione ▼	ACTUALIZAR	VOLTAR
			Seleccione		
			Taxa fixa 20%		
			Custos unitários		

A opção escolhida deve satisfazer os requisitos seguintes:

- Aplicar-se-á durante toda a vida do projeto.
- Só é despesa imputável à atividade de Execução.

Se um beneficiário optar pela **opção 1 (20% dos restantes custos diretos)** a aplicação fará o cálculo de tal percentagem diretamente, depois de os montantes estarem carregados nas restantes categorias de despesas:

Parceiro * BENEFICIÁRIO PRINCIPAL (Beneficiário principal) Sistema de despesas com o pessoal Taxa fixa 20% ACTUALIZAR VOLTAR

Plano Financeiro: BENEFICIÁRIO PRINCIPAL - Despesas com o pessoal

	ano 2018	ano 2019	ano 2020	ano 2021	ano 2022	ano 2023
Preparação						
Execução			<input type="text"/> €	<input type="text"/> €		
Coordenação						
Comunicação						

O SIMAC fará o cálculo automático depois de ter carregados os montantes das restantes categorias de custos diretos

Se um beneficiário optar pela **opção 2 (custos unitários)** devem-se ir adicionando os trabalhadores que participarão nas atividades de execução do projeto:

Parceiro * BENEFICIÁRIO PRINCIPAL (Beneficiário principal) Sistema de despesas com o pessoal Custos unitários ACTUALIZAR VOLTAR

LISTADO DE TRABAJADORES

Cargo	Grupo de trabalho (categoria profesional)			Editar	Eliminar
	Seleccione...				

Deverão preencher os campos seguintes:

- **Cargo do trabalhador.**
- **Base de contingências comuns** (para entidades das Canárias) / **Remuneração mensal de base** (para entidades da Madeira/Açores).
- **Intervalo salarial** (aparece automaticamente o respetivo estrato em função do montante da célula anterior).
- **Custo/hora** (aparece automaticamente em função do respetivo intervalo salarial).
- **Nº de horas trabalhadas:** número de horas imputadas ao projeto por cada trabalhador e para cada ano de duração. Máximo 1.720 horas/ano.
- **Custo total Imputado:** Calculado automaticamente em função do custo/hora e do nº de horas imputadas a cada trabalhador em cada ano de duração do projeto.

Cargo

Base contingencias comunes/Remuneração mensal base Intervalo Salarial Seleccione

Coste /Hora

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Número de horas trabajadas		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Coste anual imputado		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

4.2. Restantes custos directos: O funcionamento do SIMAC para os restantes custos directos, diferentes dos do pessoal, é o mesmo.

Em primeiro lugar, selecciona-se a categoria de despesa:

Descrição	Editar
Despesas com o pessoal	
Despesas com deslocações e alojamento	
Despesas de peritos e serviços externos	
Despesas de equipamento	
Despesas de escritório e administrativas	
Despesas em obras e infraestruturas de pequena envergadura	
Custos indiretos	
PREVISÃO DE RECEITAS QUE POSSA GERAR O PROJECTO	

Em segundo lugar, selecciona-se a entidade cujo orçamento está a ser elaborado:

Parceiro *

BENEFICIÁRIO PRINCIPAL (Beneficiário principal) ▼

BENEFICIÁRIO PRINCIPAL (Beneficiário principal)

BENEFICIARIO FEDER AÇORES

BENEFICIARIO FEDER CANARIAS

ACTUALIZAR **VOLTAR**

← Seleccionar

Em terceiro lugar, imputam-se as despesas correspondentes a cada anualidade:

Plano Financeiro: BENEFICIÁRIO PRINCIPAL - Despesas com deslocações e alojamento				
	ano 2018	ano 2019	ano 2020	ano 2021
Preparação	<input type="text"/> €			
Execução			<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Coordenação		<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Comunicação				

Lembramos que só estarão ativas as anualidades que foram ativadas no calendário do projeto (secção "Cronograma" do formulário) e unicamente para as atividades em que o sócio participava (secção "Atividades" do formulário).

É necessário seguir estes 3 passos para cada categoria de despesa.

4.3. Custos indiretos: São calculados pelo SIMAC 2020 com base numa taxa fixa de 15% dos custos com o pessoal orçamentados.

Plano Financeiro: BENEFICIÁRIO PRINCIPAL - Custos indiretos					
	ano 2018	ano 2019	ano 2020	ano 2021	ano 2022
Preparação					
Execução			<input type="text"/> €	<input type="text"/> €	
Coordenação					
Comunicação		O SIMAC fará o cálculo automático depois de ter carregados os montantes das despesas com o pessoal			

4.4. Previsão de rendimentos que o projeto poderá gerar: Terão que estabelecer a nível de cada beneficiário e por anualidade, o montante de rendimentos que preveem gerar, em consonância com a secção "Atividades geradoras de rendimentos previstas" descritas no formulário técnico.

Plano Financeiro: BENEFICIARIO FEDER		
	ano 2018	ano 2019
Preparação		
Execução		<input type="text"/> €
Coordenação		
Comunicação		

O SIMAC 2020 permite a descarga do plano financeiro em qualquer momento em formato Excel



5. ANEXOS

Cartas de compromisso- Anexar as cartas de compromisso digitalizadas devidamente carimbadas, datadas e assinadas pelos representantes legais de todos os sócios, utilizando os modelos correspondentes a cada tipo de participante. 1 só carta por entidade.

Cartas de compromisso beneficiarios Feder
Carta de Compromiso ES
Carta de Compromiso PT

Cartas de compromisso socios terceros países
Carta de Compromiso ES
Carta de Compromiso PT
Carta de Compromiso FR

Cartas de compromisso participantes asociados
Carta de Compromiso ES
Carta de Compromiso PT
Carta de Compromiso FR

Modelos de cartas

Descrição

Ficheiro No se ha seleccionado ningún archivo.

Acordo de cooperação- Não é necessário apresentá-lo nesta fase do projeto. Só será solicitado quando o projeto estiver aprovado.

Outros documentos anexos- Outros documentos anexos, que completem a descrição técnica do projeto ou ampliem as informações de outras secções do formulário.

Descrição

Ficheiro No se ha seleccionado ningún archivo.

6. LISTA DE VERIFICAÇÕES

- O projeto foi apresentado telematicamente no prazo estabelecido na convocatória
- A atividade 3 (Coordenação) não ultrapassa 6% do custo total de cada beneficiário
- É cumprida a percentagem de 15% de custos indiretos sobre o total de custos diretos com o pessoal
- São cumpridos os custos com o pessoal em conformidade com o que está estabelecido na convocatória
- Existe transnacionalidade na parceria
- Os beneficiários são incluídos na tipologia de beneficiários prevista no programa
- Em caso de projetos relativos à PI 1.B, existe participação de empresas
- Garante-se a ausência de duplo financiamento para a execução do projeto (não serão recebidos fundos de nenhuma outra fonte de financiamento público para a execução das atuações que sejam efetuadas no quadro do projeto)
- São respeitados os princípios horizontais da União Europeia
- Existem cartas de compromisso de todos os parceiros, assinadas pelo responsável pela entidade
- As entidades beneficiárias têm as competências adequadas para desenvolverem as ações previstas
- O formulário está totalmente preenchido
- As entidades beneficiárias têm a capacidade financeira para desenvolverem as ações previstas
- O orçamento FEDER está dentro dos limites estabelecidos na convocatória
- A duração total do projeto está dentro do prazo estabelecido na convocatória
- São cumpridos os critérios de cooperação: preparação conjunta, implementação conjunta, meios e recursos humanos conjuntos e financiamento conjunto
- Em caso de cooperação com países terceiros, os sócios desses países cumprem os dois critérios seguintes: preparação conjunta e implementação conjunta
- Em caso de cooperação com países terceiros, é cumprido o limite máximo de 30% de despesas FEDER em país terceiro
- Os montantes das cartas de compromisso coincidem com os do plano financeiro
- Os custos da Atividade 1 (Preparação) não ultrapassam os 30.000 € por projeto

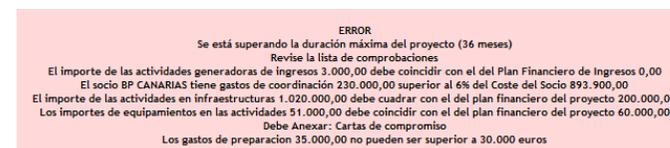
Antes do envio do formulário de candidatura, terão que rever o cumprimento de todos os aspetos registados na lista de verificação, marcando o "pisco" de verificação e "guardar"

7. VALIDAÇÃO

Podem efetuar a operação Validar em qualquer momento e deverão efectuar a sempre antes do envio.



No momento da validação, o SIMAC informa sobre os erros detetados e que deverão ser corrigidos antes de "enviar".



8. ENVIO

Depois de estar tudo corrigido (as mensagens de AVISO permitem o envio mas as mensagens de ERRO não), a candidatura está pronta para ser enviada.

Então, clicar "ENVIAR".



Aparecerá a mensagem "O formulário de candidatura foi enviado; não pode ser modificado" e também aparecerão os dados seguintes: Título do projeto, Acrónimo, data de envio e nº de registo.

Também poderão ver as informações da data de envio e do código atribuído na última página do pdf do formulário de candidatura..

9. DADOS DE CONTACTO SECRETARIA CONJUNTA

Para esclarecerem qualquer dúvida ou efetuarem qualquer consulta, podem entrar em contacto com a [Secretaria Conjunta:](mailto:gestionproyectos@pct-mac.org)
gestionproyectos@pct-mac.org

Las Palmas de Gran Canaria

Nicolás Estévez n° 30, planta 2ª

35007 Las Palmas de Gran Canaria

E-mails: irene.ruiz@pct-mac.org; itziar.ramirez@pct-mac.org

Tfno: +34 928 307456

Santa Cruz de Tenerife

Imeldo Serís 57, 4ª planta

38003 Santa Cruz de Tenerife

E-mail: mercedes.palancar@pct-mac.org

Tfno: +34 922 470483