

GUIÃO
SISTEMA DE INFORMAÇÃO
DO REGISTO CENTRAL DE AUXÍLIOS DE MINIMIS
SIRCAMINIMIS

SircaMinimis



Data: 04 de novembro de 2022
Versão 0.0.4

Histórico de versões			
Versão	Data	Responsável	Descrição
0.0.1	12-10-2021	NCPAE	Versão inicial
0.0.2	25-01-2022	NCPAE	Criação de nova funcionalidade que permite acrescentar outros endereços e selecionar quais os endereços que pretendem que recebam as mensagens/notificações do SIRCAMinimis.
0.0.3	14-03-2022	NCPAE	Criação de nova funcionalidade que permite constituir empresa única através de um template em formato excel.
0.0.4	04-11-2022	NCPAE	Atualização dos ecrãs de acesso ao Balcão dos Fundos para aceder ao SIRCAMinimis. Informação através de mensagem informativa devido ao facto da entidade beneficiária não ter registo de auxílios <i>de minimis</i> e não ter acesso à aplicação SIRCAMinimis.


Índice


Entidades Concedentes	4
Autenticação	4
Gerir Entidade	5
Beneficiárias	7
Acreditação de Auxílios	11
Registos de Auxílio	17
Atividades	27
Mensagens	28
Empresa única	30
Nova Funcionalidade - Entidades Concedentes e Beneficiárias	32
Nova Funcionalidade - Entidades Concedentes	33
Entidades Beneficiárias	34
Autenticação	34
Gerir Entidade	35
Registos de Auxílio	38
Atividades	38
Mensagens	40

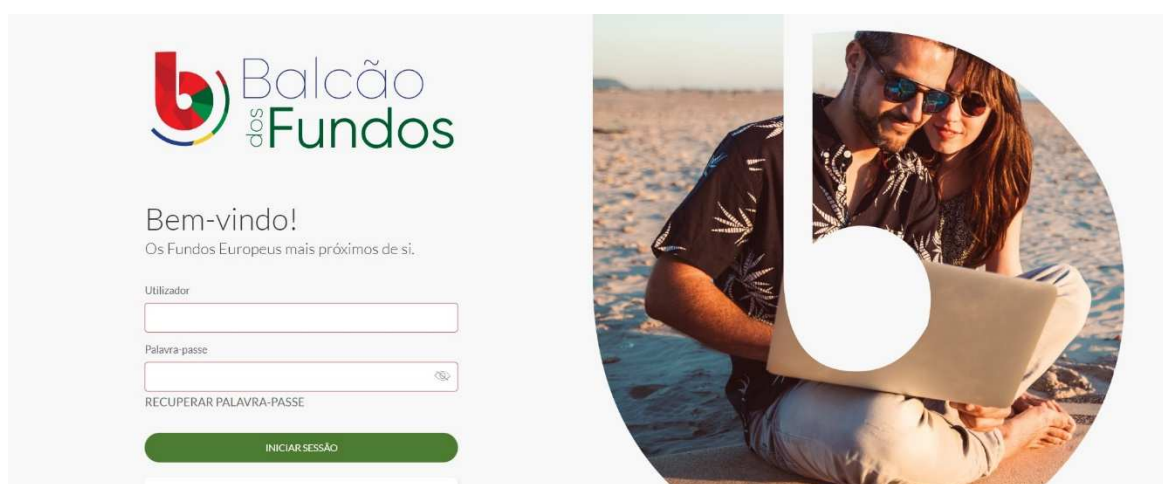
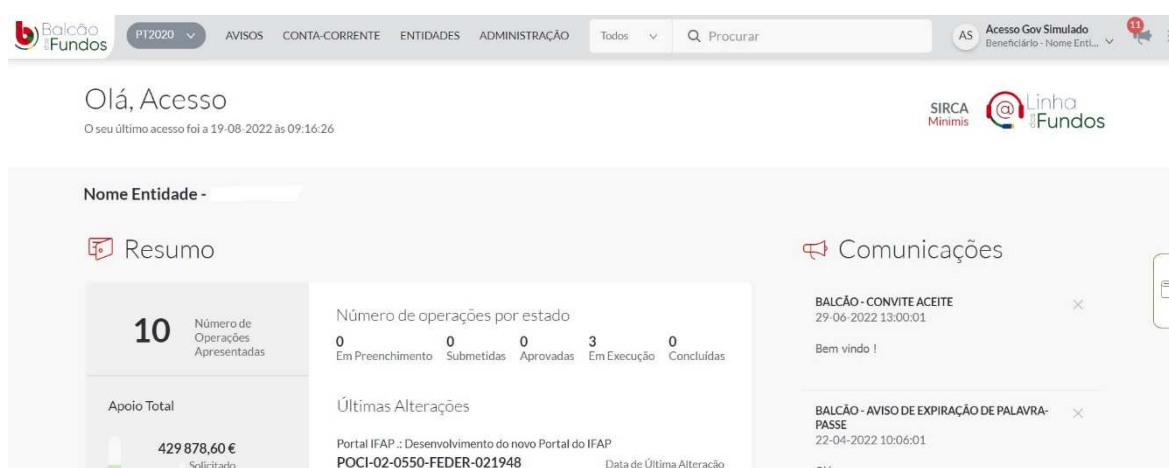
Entidades Concedentes

Autenticação

Para aceder ao SIRCAMinimis o utilizador tem que se registar no Balcão dos Fundos, endereço: <https://balcaofundosue.pt/Dashboard/Dashboard>

Se o utilizador estiver registado no Balcão dos Fundos deve inserir os seus dados (NIF e senha de acesso) e de seguida encontra ícone  de acesso ao SIRCAMinimis.

Se o utilizador não estiver registado no Balcão dos Fundos deve concluir o seu registo, e após a conclusão do registo encontra ícone  de acesso ao SIRCAMinimis.

Nome Entidade - [Redacted]

Resumo

10 Número de Operações Apresentadas

429 878,60 € Apoio Total Solicitado

Número de operações por estado

0	0	0	3	0
Em Preenchimento	Submetidas	Aprovadas	Em Execução	Concluídas

Últimas Alterações

Portal IFAP - Desenvolvimento do novo Portal do IFAP
POCI-02-0550-FEDER-021948

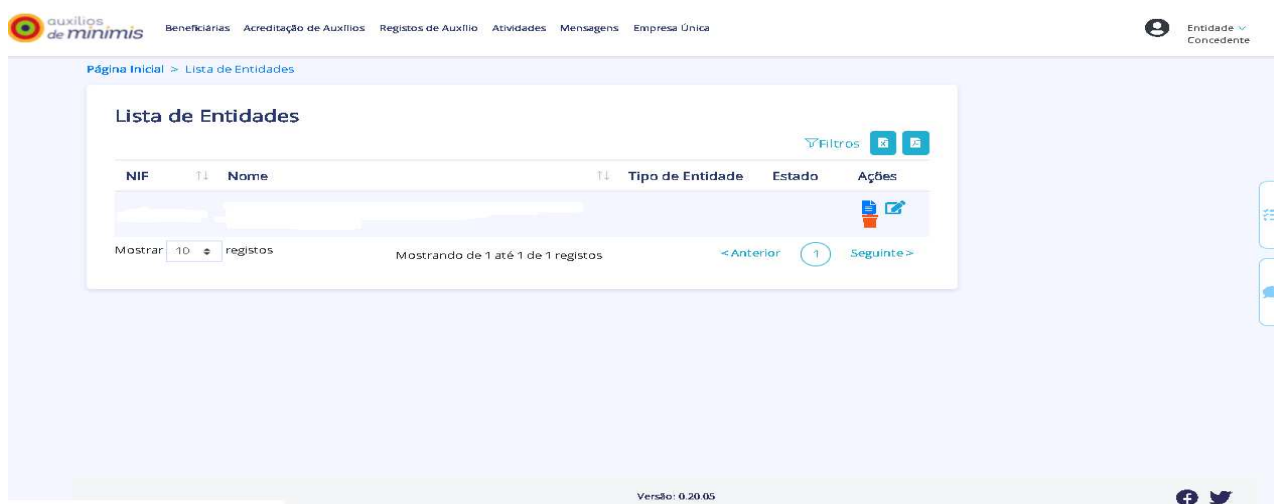
Comunicações

- BALCÃO - CONVITE ACEITE** 29-06-2022 13:00:01
Bem vindo !
- BALCÃO - AVISO DE EXPIRAÇÃO DE PALAVRA-PASSE** 22-04-2022 10:06:01
Olá,

Gerir Entidade

Após acesso à página inicial do SIRCAMinimis a entidade beneficiária pode consultar os seus dados no “Gerir Entidades”, ao selecionar “Ações” e clicar no ícone “Detalhes de Entidade Concedente”. Ao clicar no ícone “Editar” pode alterar/completar os seus dados, e ao clicar no ícone “Remover” pode apagar o registo da sua entidade.

Pode, ainda, consultar a área de “Resumo” que apresenta uma síntese dos dados da entidade concedente.



auxílios de minimis Beneficiárias Acreditação de Auxílios Registos de Auxílio Atividades Mensagens Empresa Única Entidade Concedente

Página Inicial > Lista de Entidades

Lista de Entidades

Filtros

NIF	Nome	Tipo de Entidade	Estado	Ações
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Mostrar 10 registos Mostrando de 1 até 1 de 1 registos < Anterior 1 Seguinte >

Versão: 0.20.05

Resumo

NIF:

Nome:

Sigla:

CAE Principal:

Telefone:

E-mail:

Tipo de Entidade: Concedente

Estado: Concluído

Origem dos Dados: Balcão 2020

Estado:

- Concluído (dados da entidade concedente estão completos);
- Não concluído (dados da entidade concedente não estão completos).

Origem dos dados:

- Migrado (dados migrados da anterior aplicação informática “Registo central de auxílios de minimis”);
- Balcão 2020 (dados do Balcão 2020);
- SIRCAMinimis (dados criados no SIRCAMinimis).

No separador “Entidade” a entidade concedente pode consultar os detalhes dos seus dados:

- Identificação;
- Dados minimis;
- Morada e contactos;
- Pessoas de contato;
- Caracterização;
- Declaração de responsabilidade;
- Última alteração: NIF utilizador da entidade concedente e data da última alteração.

A fonte de todos os dados é o Balcão 2020, com exceção dos “Dados minimis” são os dados migrados da anterior aplicação informática “Registo central de auxílios de minimis”.

Detalhe de Entidade Concedente

Entidade
Histórico

Expandir Fechar

Identificação ▾

Dados Minimis ▾

Morada e Contactos ▾

Pessoas de Contacto ▾


Caracterização ▾

Declaração de Responsabilidade

O utilizador/entidade concedente declara, sob compromisso de honra, o seguinte:

- que completou com veracidade e rigor a informação disponibilizada pelo beneficiário relativa à sua constituição, designadamente no que respeita aos órgãos sociais, sócios, CAE, empresa única ou autónoma (se aplicável);
- se compromete a manter esta informação atualizada, validando a coerência da informação já constante do Sircaminimis;
- que tomou conhecimento de que os dados aqui declarados ou alterados têm apenas efeito no âmbito do Sircaminimis, devendo a sua atualização ser efetivada nos respetivos sistemas de origem.

No separador “Histórico” a entidade concedente tem acesso ao detalhe do histórico, podendo visualizar os seus dados cada vez que sejam efetuadas alterações, bem como aos documentos que foram associados em cada um dos momentos de alteração. Tem ainda acesso ao separador “Tramitação” onde visualiza a tramitação das atividades em curso.


Beneficiárias | Acreditação de Auxílios | Registos de Auxílio | Atividades | Mensagens | Empresa Única
Entidade ▾
Concedente

Entidade
Histórico

Histórico de Alterações

NIF Utilizador	NIF Concedente	Nome	Data de Alteração	Ações
				📄
				📄

Mostrando de 1 até 2 de 2 registos.

Voltar

Resumo

NIF:

Nome:

Sigla:

CAE Principal:

Telefones:

E-mail:

Tipo de Entidade: Concedente

Estado: Concluído

Origem dos Dados: Balcão 2020

Versão: 0.20.05

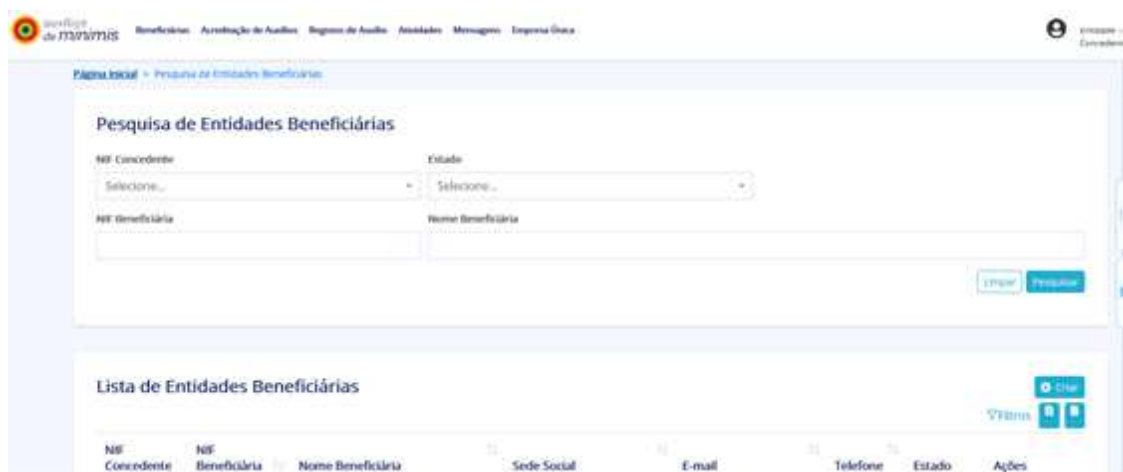
Beneficiárias

No ecrã “Beneficiárias” a entidade concedente pode pesquisar e criar entidades beneficiárias:

Beneficiárias

Pesquisar

Criar



A entidade concedente pode exportar a lista das Beneficiárias para formato excel ou pdf.

A entidade concedente pode clicar nas “Ações”, depois no “Detalhe” para consultar em detalhe a informação de uma entidade beneficiária, ou no “Editar” para alterar/completar os dados de uma entidade beneficiária.

A entidade concedente pode clicar neste ícone e criar uma entidade beneficiária.



Pesquisar e editar Entidades Beneficiárias

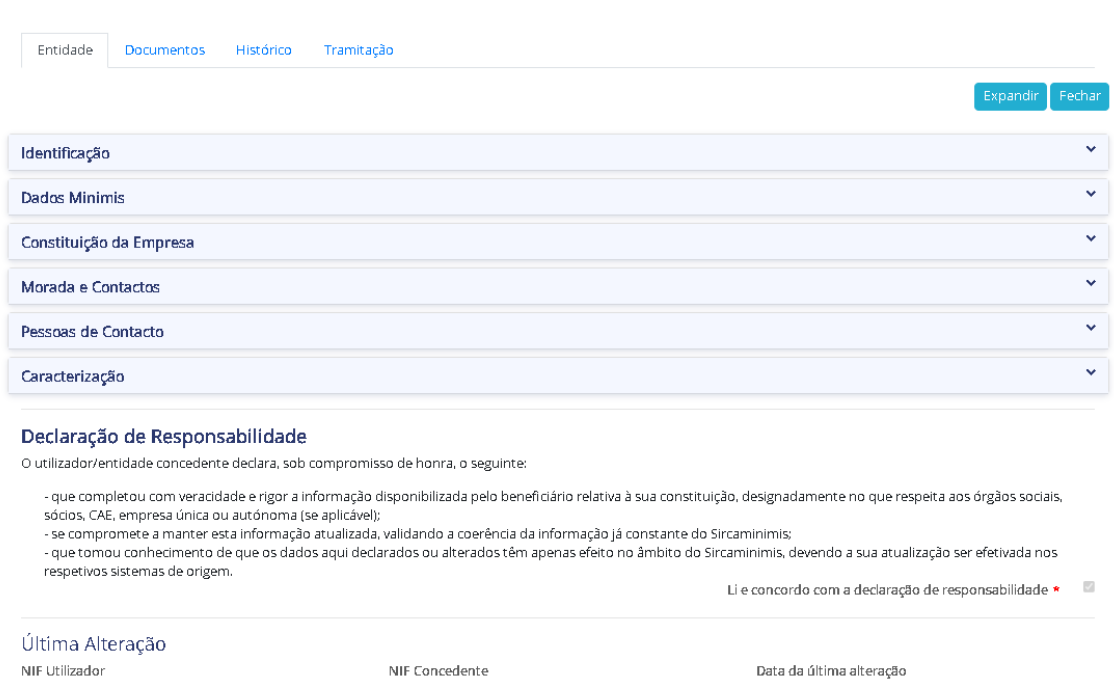
A entidade concedente ao clicar no “Detalhe de Entidade Beneficiária” tem acesso aos separadores “Entidade”, “Documentos”, “Histórico” e “Tramitação”.



No separador “Entidade” pode consultar os detalhes dos seus dados:

- Identificação;
- Dados minimis;
- Constituição de empresa;
- Morada e contatos;
- Caracterização: dados gerais e dados de atividade;
- Declaração de responsabilidade (da entidade concedente);
- Última alteração: NIF Utilizador, NIF Concedente e Data da última alteração.

A fonte dos dados acima referidos é o Balcão do Portugal 2020, com exceção dos “Dados minimis” são os dados migrados da anterior aplicação informática “Registo Central de auxílios de minimis”).



Entidade Documentos Histórico Tramitação

Expandir Fechar

Identificação

Dados Minimis

Constituição da Empresa

Morada e Contactos

Pessoas de Contacto

Caracterização

Declaração de Responsabilidade

O utilizador/entidade concedente declara, sob compromisso de honra, o seguinte:

- que completou com veracidade e rigor a informação disponibilizada pelo beneficiário relativa à sua constituição, designadamente no que respeita aos órgãos sociais, sócios, CAE, empresa única ou autónoma (se aplicável);
- se compromete a manter esta informação atualizada, validando a coerência da informação já constante do Sircaminimis;
- que tomou conhecimento de que os dados aqui declarados ou alterados têm apenas efeito no âmbito do Sircaminimis, devendo a sua atualização ser efetivada nos respetivos sistemas de origem.

Li e concordo com a declaração de responsabilidade *

Última Alteração

NIF Utilizador	NIF Concedente	Data da última alteração
----------------	----------------	--------------------------

No separador “Documentos” estão disponíveis:

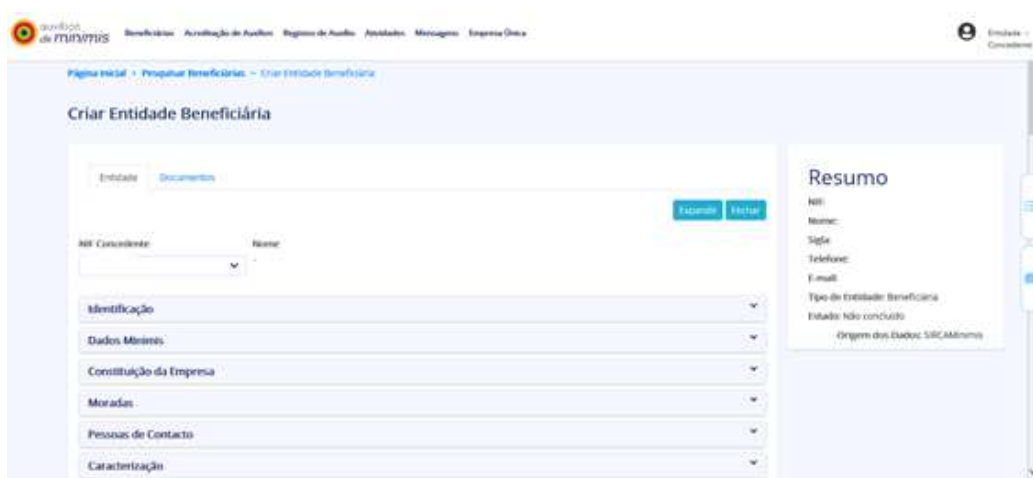
Dentro do tipo de documento:

- Ficha de beneficiário: apresenta de forma sistematizada os dados e informações da entidade beneficiária: identificação do beneficiário, dados da atividade, constituição da empresa, lista dos auxílios registados, auxílios transferidos, regra minimis à data atual, e regra minimis CAE à data atual (CAE dos Transportes).
- Constituição de empresa atual: apresenta a constituição atual da empresa única ou empresa autónoma.
- Histórico da constituição de empresa: apresenta o histórico da constituição de empresa autónoma ou de empresa autónoma.

No separador “Histórico” a entidade concedente tem acesso ao detalhe histórico da entidade beneficiária, podendo visualizar os dados cada vez que sejam efetuadas alterações, bem como aos documentos que foram associados em cada um dos momentos de alteração. Tem ainda acesso ao separador “Tramitação” onde visualiza a tramitação das atividades em curso.

Criar Entidade Beneficiária

Para criar uma entidade beneficiária, a concedente tem de preencher os campos que constam nos separadores “Entidade” e “Documentos”.



Nas áreas do separador “Entidade” constam os dados da entidade beneficiária relativos:

- Identificação;
- Dados minimis;
- Constituição da empresa;
- Pessoas de contato;
- Caracterização;
- Última alteração.
- Última alteração: NIF utilizador da entidade concedente e data da última alteração.

A fonte de todos os dados é o Balcão 2020, com exceção dos “Dados minimis” que a fonte é a anterior aplicação informática “Registo central de auxílios de minimis”.

A área “Constituição da empresa” permite à entidade concedente caracterizar a empresa, se é autónoma ou única. Tratando-se de empresa autónoma é necessário preencher a data da declaração e anexar da declaração de empresa autónoma, no separador “Documentos” associando o documento.

Constituição da Empresa

Tipo de Empresa * Data da declaração

Autónoma × ▾

Associar Documento ×

Tipo de Documento *

Declaração de Empresa Autónoma × ▾

Observações

8000 / 8000

Cancelar Associar

Caso se trate de uma empresa única, a entidade concedente deve aceder ao ecrã “Empresa única” para constituir a empresa única, mas antes tem que criar a entidade beneficiária em causa como empresa autónoma, utilizando para o efeito da “Declaração de Empresa Autónoma Efeitos SIRCAMinimis”.

Constituição da Empresa

Tipo de Empresa * Data da declaração

Única × ▾

Para concluir o registo de entidade beneficiária, deverá declarar a constituição de empresa única no menu Empresa Única.

auxílios de minimis Beneficiárias Acreditação de Auxílios Registos de Auxílio Atividades Mensagens Empresa Única Entidade Concedente

Página Inicial > Pesquisar Beneficiárias > Criar Entidade Beneficiária

Criar Entidade Beneficiária

Entidade Documentos

Emissão de Documentos

Tipo de Documento	Ações
Declaração de Empresa Autónoma	
Declaração de Empresa Autónoma Efeitos SIRCAMinimis	
Ficha de Beneficiário	
Constituição de empresa atual	
Histórico da constituição de empresa	

Resumo

NIF:
Nome:
Sigla:
Telefone:
E-mail:
Tipo de Entidade: Beneficiária
Estado: Não concluído
Origem dos Dados: SIRCAMinimis

Para posterior constituição da empresa única deve consultar ponto sobre **Empresa única**.

Ac creditação de Auxílios

Pesquisa de Ac creditação de Auxílios

No menu Ac creditação de Auxílios, a entidade concedente pode fazer pesquisa de “Ac creditação de Auxílios”.

Pesquisa de Ac creditação de Auxílios

NIF Concedente Nome Concedente Código

Programa Medida


Tipo de Instrumento Estado Data de Início de Vigência Data de Fim de Vigência Ativo


Lista de Ac creditação de Auxílios

NIF Concedente	Nome Concedente	Programa	Medida	Tipo de Instrumento	Data de Início de Vigência	Data de Fim de Vigência	Código	Estado	Ações
----------------	-----------------	----------	--------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------	--------	-------

A pesquisa da ac creditação de auxílios pode ser efetuada por:

- Código das ac creditações de auxílio aprovadas;
- Programa (Programa que enquadra a ac creditação do auxílio);
- Medida (Medida que enquadra a ac creditação do auxílio);
- Tipo de instrumento (Tipo de instrumento associado ao Programa e Medida selecionada: Apoio ao emprego, Apoio ao setor agrícola, Apoio ao setor da pesca, Apoio à eficiência energética, Engenharia financeira, Migrado, Sistema de incentivos, Outros);
- Estado (Aprovado; Não Aprovado; Aguarda esclarecimentos (representa uma ac creditação de auxílio que está em validação pela entidade concedente, por ter sido devolvida para esclarecimentos ou alteração de dados); Em validação AD&C (representa uma ac creditação de auxílio que está em validação pela equipa técnica da AD&C) e Fechado automaticamente (estado final de auxílio não aprovada por falta de resposta da entidade concedente ao pedido de esclarecimentos)
- Data de Início e Data de Fim de Vigência;
- Ativo: Sim ou Não (Indica se o registo de ac creditação de auxílio de minimis está ativo ou não, com base nas datas de início e fim de vigência).



Na “Lista de Ac creditação de Auxílios”, a entidade concedente pode clicar nas “Ações”, depois no “Detalhe”  para consultar em detalhe a informação de uma ac creditação de auxílios, ou no

“Editar”  para alterar/completar os dados de uma acreditação de auxílios. Esta lista de acreditação de auxílios pode ser exportada para excel e pdf.

Lista de Acreditação de Auxílios

[+ Acreditar Auxílio](#)

[Filtros](#)  

NIF Concedente	Nome Concedente	Programa	Medida	Tipo de Instrumento	Data de Início de Vigência	Data de Fim de Vigência	Código	Estado	Ações
									 

No “Detalhe”, a entidade concedente pode aceder aos separadores: Acreditação de Auxílio, Códigos CAE, Códigos CIRS, Documentos, Histórico e Tramitação.

Detalhe de Acreditação de Auxílio

[Acreditação de Auxílio](#)
[Códigos CAE](#)
[Códigos CIRS](#)
[Documentos](#)
[Histórico](#)
[Tramitação](#)

Tramitação das Atividades

Decisão	Estado	Justificação	Perfil	Utilizador	Data de Alteração
Nenhum registo encontrado					

Mostrando de 0 até 0 de 0 registos

No separador “Acreditação de Auxílio” são apresentados os campos:

- NIF e Nome da Entidade Concedente;
- Código das acreditações de auxílio aprovadas;
- Estado;
- Fonte de Financiamento Principal e Outros - Fonte de Financiamento Principal;
- Fontes de Financiamento Secundárias (Fundo; Programa Operacional; Tipologia de Intervenção; Tipologia de Operação; Programa; Medida; Tipo de Instrumento; Forma de Auxílio; Data de Início e de Fim de Vigência).
- Enquadramento Legal: Nome, Tipo, Número/Referência, Data, Descrição.

Detalhe de Acreditação de Auxílio

[Acreditação de Auxílio](#)
[Códigos CAE](#)
[Códigos CIRS](#)
[Documentos](#)
[Histórico](#)
[Tramitação](#)

NIF Concedente	Nome	Código	Estado
----------------	------	--------	--------

Fonte de Financiamento Principal

Migrado

Outros - Fonte de Financiamento Principal

Fontes de Financiamento Secundárias

Fonte de Financiamento Secundária	Ações
-----------------------------------	-------

Migrado

Fundo

Migrado

Outros - Fundo

Programa Operacional

Migrado

No separador “Códigos CAE”, todas as CAE afetas à Acreditação de Auxílio em apreço.

Detalhe de Acreditação de Auxílio

Acreditação de Auxílio Códigos CAE Códigos CIRS Documentos Histórico Tramitação

Códigos CAE

- Códigos CAE
 - 01 - Agricultura e silvicultura
 - 01111 - Cerealicultura (excepto arroz).
 - 01112 - Cultura de leguminosas secas e sementes oleaginosas.
 - 01120 - Cultura de arroz.
 - 01130 - Cultura de produtos hortícolas, raízes e tubérculos.
 - 01140 - Cultura de cana-de-açúcar.
 - 01150 - Cultura de tabaco.
 - 01160 - Cultura de plantas têxteis.
 - 01191 - Cultura de flores e de plantas ornamentais.
 - 01192 - Outras culturas temporárias, n. e.
 - 01210 - Viticultura.
 - 01220 - Cultura de frutos tropicais e subtropicais.

No separador “Códigos CIRS”, todos os CIRS afetas à Acreditação de Auxílio em apreço.

Detalhe de Acreditação de Auxílio

Acreditação de Auxílio Códigos CAE Códigos CIRS Documentos Histórico Tramitação

Códigos CIRS

- Códigos CIRS
 - > 1 - Arquitectos, engenheiros e técnicos similares
 - > 2 - Artistas plásticos e assimilados, actores e músicos
 - > 3 - Artistas tauromáquicos
 - > 4 - Economistas, contabilistas, actuários e técnicos similares
 - > 5 - Enfermeiros, parteiras e outros técnicos paramédicos
 - > 6 - Juristas e solicitadores
 - > 7 - Médicos e dentistas
 - > 8 - Professores e técnicos similares
 - > 9 - Profissionais dependentes de nomeação oficial
 - > 10 - Psicólogos e sociólogos
 - > 11 - Químicos
 - > 12 - Sacerdotes

No separador “Documentos”, é apresentada a Lista de Documentos Associados à Acreditação em apreço, indicando o NIF e Nome da entidade concedente, Tipo de Documento, Ficheiro, Data, Utilizador, Observações e Ações (clicando no ícone Ações é possível efetuar o download do documento).

Detalhe de Acreditação de Auxílio

[Acreditação de Auxílio](#)
[Códigos CAE](#)
[Códigos CIRS](#)
[Documentos](#)
[Histórico](#)
[Tramitação](#)

Lista de Documentos Associados

NIF	Nome Concedente	Tipo de Documento	Ficheiro	Data	Utilizador	Observações	Ações
Nenhum registo encontrado							


Mostrando de 0 até 0 de 0 registos

No separador “Histórico”, pode-se consultar a informação relativa ao histórico de alterações que engloba: NIF do Utilizador, NIF da entidade concedente, representada pelo utilizador que efetuou a alteração do registo, Nome da Entidade concedente nome da entidade concedente, representada pelo utilizador que efetuou a alteração do registo, Data de alteração (data e hora em que foi efetuada a alteração do registo) e Ações (ecrã de detalhe da alteração efetuada), em cada momento em que foram efetuadas alterações às creditações. O ícone Ações permite consultar toda a informação: Acreditação de Auxílio, Códigos CAE, Códigos CIRS, Documentos e Tramitação.

Detalhe de Acreditação de Auxílio

[Acreditação de Auxílio](#)
[Códigos CAE](#)
[Códigos CIRS](#)
[Documentos](#)
[Histórico](#)
[Tramitação](#)

Histórico de Alterações

NIF Utilizador	NIF Concedente	Nome	Data de Alteração	Ações
				

No separador “Tramitação”, pode-se visualizar a lista de registos de tramitação das atividades relacionadas com a Acreditação de Auxílio, que engloba: indicando a Decisão (decisão tomada pelo utilizador no tratamento da atividade), Estado (estado da acreditação após tratamento da atividade), Justificação (texto da justificação associada à decisão), Perfil (perfil do utilizador que tratou da atividade), Utilizador (nome de utilizador que tratou da atividade) e Data de alteração (data e hora em que foi tratada a atividade).

Detalhe de Acreditação de Auxílio

[Acreditação de Auxílio](#)
[Códigos CAE](#)
[Códigos CIRS](#)
[Documentos](#)
[Histórico](#)
[Tramitação](#)

Tramitação das Atividades

Decisão	Estado	Justificação	Perfil	Utilizador	Data de Alteração
Nenhum registo encontrado					

Mostrando de 0 até 0 de 0 registos

Criar Acreditação de Auxílio

A entidade concedente pode criar uma acreditação de auxílios, clicando em “Acreditar Auxílio”. Para o efeito terá de preencher a informação obrigatória nos separadores “Acreditação de Auxílios”, “Códigos CAE”, “Códigos CIRS” e “Documentos”.

Acreditar Auxílio

Acreditação de Auxílio
Códigos CAE
Códigos CIRS
Documentos

NIF Concedente * **Nome**

Fonte de Financiamento Principal * **Outros - Fonte de Financiamento Principal**

Fontes de Financiamento Secundárias * [Adicionar](#)

⚠ Não existem registos para apresentar.

Fundo * **Outros - Fundo**

Programa Operacional

Tipologia de Intervenção

Tipologia de Operação

Programa *

Outros - Programa

Medida *

Outros - Medida

Tipo de Instrumento * **Outros - Tipo de Instrumento**

Forma de Auxílio * **Outros - Forma de Auxílio**

Data de Início de Vigência * **Data de Fim de Vigência**

Enquadramento Legal

Nome *

Tipo * **Número / Referência *** **Data ***

Descrição *

8000 / 8000

Cancelar
[Gravar](#)

Versão: 0.20.05

A entidade concedente tem de indicar:

- No separador “Acreditação de Auxílios”:
 - Fonte de financiamento principal (PT2020; QCAI; QCAII; QCAIII; QREN; Nacional; OE – Orçamento de Estado; Outros tipos; Outros e Migrado);
 - Fonte de financiamento secundária (PT2020; OE – Orçamento Estado; AL – Autarquias Locais; EP – Empresas Públicas; OR – Orçamento Regional; BEI – Banco Europeu Investimento; SS – Orçamento da Segurança Social; Privado; Outros, Não aplicável e Migrado);
 - Fundo (FEDER; FSE; FEDER; FSE; FC; FEADER; FEAMP; FEAC; FN; FSUE; FDG; Fundo Azul; Fundo de Relações Bilaterais; Fundo Eficiência Energética; Fundo de Modernização do Comércio; Fundo Ambiental; Fundo Europeu de Ajustamento à Globalização; Outros e Migrada);
 - Programa Operacional (Programa operacional no contexto do tipo de fonte de financiamento “Comunitário”);
 - Tipologia de Intervenção;
 - Tipologia de Operação;
 - Programa (Programa que enquadra a acreditação do auxílio);
 - Medida (Medida que enquadra a acreditação do auxílio);
 - Tipo de Instrumento (Tipo de instrumento associado ao Programa e Medida selecionados: Apoio ao emprego; Apoio ao setor agrícola; Apoio ao setor da pesca; Apoio à eficiência energética; Engenharia financeira; Migrado; Sistema de Incentivos e Outros);
 - Forma de instrumento (Subvenção reembolsável; Subvenção não reembolsável; Subvenção reembolsável e subvenção não reembolsável; Bonificações de juros; Empréstimos; Injeção de capital; Financiamento de risco; Garantias; Comissão de garantias; Prémio de garantia; Outros; Migrado);
 - Data de Início de Vigência e Data de Fim de Vigência;
 - Enquadramento legal e anexar no separador “Documentos” o ficheiro com o enquadramento legal correspondente (Lei; Decreto-Lei; Resolução do Conselho de Ministros; Portaria; Regulamento; Protocolo e Outros);
 - No separador “Códigos CAE”: tem de selecionar os códigos CAE (Nível 5) elegíveis;
 - No separador “Código CIRS”: tem de selecionar os códigos CIRS elegíveis (códigos da tabela de atividades do artigo 151.º do CIRS).

Para concluir o processo a entidade concedente tem de clicar em “Gravar”.



Ao gravar pedido de acreditação é gerada uma atividade para a AD&C, que analisará e aprovará o pedido de acreditação de auxílios.

A AD&C poderá não aprovar a acreditação de auxílios ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à entidade concedente. Nesta situação, a concedente terá uma atividade para executar, podendo acompanhar no “Menu Atividades” o estado das atividades.

Com a aprovação da acreditação, a entidade concedente poderá iniciar o registo de auxílios no âmbito dessa acreditação.

Registos de Auxílio

Pesquisar

O menu “Pesquisar” permite à entidade concedente efetuar a Pesquisa de Registos de Auxílio.

A entidade concedente pode pesquisar Registos de Auxílio, acedendo ao menu “Registos de Auxílio” e clicar, depois, na opção “Pesquisar”.

Pesquisa de Registos de Auxílio

NIF Concedente	Nome Concedente	Tipo de Apoio			
508136644		Selecione...			
NIF Beneficiária	Nome Beneficiária	Código			
Data de Registo de	até	Data de Decisão Final de	até	Montante de	até
Acreditação: Código - Programa - Medida					
Selecione...					
Código CAE					
Selecione...					
Tabela de atividades do artigo 151.º do CIRS					
Selecione...					


A Pesquisa de Registos de Auxílio poderá ser efetuada através dos seguintes campos:

- NIF e Nome da Concedente;
- NIF e Nome da Beneficiária;
- Tipo de Apoio: Concessão/Revogação;
- Código do Auxílio;
- Data de Registo;
- Data de Decisão Final;
- Montante;
- Código CAE;
- Tabela de Atividades artigo 151º do CIRS.

Lista de Registos de Auxílio

NIF Concedente	Nome Concedente	NIF Beneficiária	Código	Nome Beneficiária	Código Acreditação	Tipo de Apoio	Montante	Data Decisão Final	Ações
----------------	-----------------	------------------	--------	-------------------	--------------------	---------------	----------	--------------------	-------

A entidade concedente pode exportar a lista de Registos de Auxílio para formato excel ou pdf.

A entidade concedente pode clicar nas “Ações”, depois no “Detalhe”  para consultar em detalhe a informação de um Registo de Auxílio.

Detalhe de Registo de Auxílio

Registo de Auxílio

NIF Concedente	Nome	Tipo de Apoio	Código [?]
		Concessão	

Entidade Beneficiária

NIF	Nome

Tabela de atividades do artigo 151.º do CIRS

Auxílio Acreditado

Código - Programa - Medida

Data de Início de Vigência	Data de Fim de Vigência

Registo de Auxílio

Códigos CAE disponíveis

Total de Auxílios	Data de Candidatura	Data de Decisão Final	Data de Contrato / Termo de
€			
Montante			
€			
Regras de Minimis		Regras de Minimis do CAE	
Observações			

Declaração de Responsabilidade

O utilizador/entidade concedente declara, sob compromisso de honra, o seguinte:

- Que, tal como determina o Regulamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de dezembro, nas alíneas d) e e) do n.º 1 do seu artigo 1º, e nas alíneas a) dos n.ºs 3 e 6 do seu artigo 4º, os apoios a conceder não se destinam a:
 - Atividades relacionadas com exportação para países terceiros ou Estados-Membros;
 - Utilização de produtos nacionais em detrimento de produtos importados;
 - Beneficiários em processo de insolvência nem preenche critérios para ficar sujeito a processo de insolvência a pedido dos seus credores, nos termos da legislação aplicável, no caso do apoio assumir a modalidade de empréstimo/garantia.
- CAE abrangida pelo regime de minimis de acordo com o Regulamento (UE) n.º 1408/2013, da Comissão, de 18 de dezembro, na sua versão atual.
- CAE afeta aos auxílios de minimis concedidos pelo IFAP, I.P.

Li e concordo com a declaração de res

Última Alteração

NIF Utilizador

Data de Registo

A entidade concedente pode clicar nos ícones  Registrar via Excel  Registrar via Ecrã e criar registos de auxílios, via Ecrã ou via Excel.

Registrar via ecrã

O menu “Registrar via ecrã” permite à entidade concedente “Criar Registo de Auxílio”. Para o efeito, a entidade concedente tem de proceder ao preenchimento dos seguintes campos diretamente no ecrã:

- Tipo de Apoio: Concessão/Revogação;
- Código do Auxílio;
- NIF da Entidade Beneficiária;
- Auxílio Acreditado: Código - Programa - Medida;
- Código CAE;
- Código CIRS;
- Data de Decisão Final;
- A data de contrato não é campo obrigatório.
- Motivo de Revogação (No caso de registo de revogação);
- Montante.

Registo de Auxílio

NIF Concedente *	Nome	Tipo de Apoio *	Código ②
<input type="text"/>		<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>

Entidade Beneficiária

Entidade Beneficiária *

Tabela de atividades do artigo 151.º do CIRS

Auxílio Acreditado

Código - Programa - Medida *

Data de Início de Vigência Data de Fim de Vigência

Registo de Auxílio

Códigos CAE disponíveis

Selecione...

Total de Auxílios € 0,00

Data de Candidatura

Data de Decisão Final *

Data de Contrato / Termo de Aceitação

Montante * 0,00 €

Motivo de Revogação

Selecione...


Simular Regras de Minimis

Regras de Minimis

Regras de Minimis do CAE

Observações

A entidade concedente fica na posse de informação respeitante ao valor das regras *de minimis* atual.

A entidade concedente tem de clicar na opção “Li e concordo com a declaração de responsabilidade” e depois clicar em “Gravar”  para terminar a criação do Registo de Auxílio.

A entidade concedente irá receber no ecrã mensagem com indicação do resultado do processamento do registo de auxílio.

Registrar via excel

O menu “Registrar via excel” permite à entidade concedente importar registos de auxílio através do preenchimento dos campos do template de Importação (ficheiro Excel).

Importar Registos de Auxílio via Excel ×

NIF Concedente * Nome

Emissão de Documentos

Tipo de Documento	Ações
Template de Importação de Registos de Auxílio.	
Exemplo de Template Preenchido.	

Importar Ficheiro

Ficheiro *



Declaração de Responsabilidade

O utilizador/entidade concedente declara, sob compromisso de honra, o seguinte:

- Que preencheu com veracidade, de acordo com o disposto nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 1º, e nas alíneas a) dos n.ºs 3 e 6 do artigo 4º do Regulamento (UE) nº 1407/2013, de 18 de dezembro, que os auxílios a conceder não se destinam a:

- a) Atividades relacionadas com exportação para países terceiros ou Estados-Membros;
- b) Utilização de produtos nacionais em detrimento de produtos importados;
- c) Entidades beneficiárias em processo de insolvência nem preenche critérios para ficar sujeito a processo de insolvência a pedido dos seus credores, nos termos da legislação aplicável, no caso do apoio assumir a modalidade de empréstimo/garantia;

- Que preencheu com veracidade a informação CAE relativa ao(s) auxílio(s) tendo em conta as observações da Tabela CAE.

Li e concordo com a declaração de responsabilidade *

Cancelar

Importar

Encontra-se disponível um template de Importação já preenchido na opção “Exemplo de template Preenchido”.

Tipo de Apoio Id	Código	NIF Beneficiária	CAE	Código Programa	Data de Candidatura	Data da Decisão Final	Data de Contrato	Montante	Motivo de Revogação	Observações
156		567890987	11021	51-0001	2019-11-02	2019-12-31	2019-12-31	185000,		Registo de Concessão de
157	01-1124	654321234	49410	31-0012	2019-12-02	2019-12-31	2019-12-31	98000	2688	Registo de Revogação de

Descrição das colunas

Tipo de Apoio Id - Id de identificação do Tipo de Apoio.

. 156 - Concessão

. 157 - Revogação

Código - Código do Registo de Auxílio.

NIF Beneficiária - NIF da entidade beneficiária.

CAE - Código CAE associado à entidade beneficiária e ao auxílio a registar.

. O código CAE deve ter 5 dígitos.

. Quando o código CAE não possui 5 dígitos deve estar formatado como "texto" e devem ser introduzidos "0" à esquerda, de forma a apresentar 5 dígitos.

Por exemplo: CAE 1140 deve ser introduzido como 01140.

Código Programa Medida - Código identificando o programa e medida do auxílio a registar.

Data de Candidatura - Data em que foi apresentada à entidade concedente o pedido de registo de auxílio.

. As datas devem não ter o seguinte formato: YYYY-MM-DD, e m que:

YYYY - Ano com 4 dígitos.

MM - Mês com 2 dígitos.

DD - Dia com 2 dígitos.

Data de Decisão - Data em que foi decidida (e aprovada) a concessão ou revogação do auxílio de minimis.

Data de Contrato - Data que consta no contrato ou termo de aceitação associado ao registo de auxílio.

Montante - Montante concedido ou revogado do auxílio de minimis.

. O separador das casas decimais (euro, céntimos) deve ser a vírgula e não o ponto.

Motivo de Revogação Id - Motivo de revogação tipificado.

. 2686 - Rescisão

. 2717 - Cessão de posição contratual

. 2687 - Ajuste à decisão

. 2904 - Encerramento das operações

. 2688 - Correção

. 2689 - Outros

Observações - Observações associadas ao registo de auxílio (de preenchimento obrigatório caso motivo da revogação seja correção e outros).

Para preencher o template de Importação deve efetuar o download do template de Importação

Adicionar

e após o seu preenchimento deve adicioná-lo

Os campos para preenchimento no template de Importação são:

- Tipo de Apoio Id;
- Código;
- NIF Beneficiária;
- CAE;

- Código Programa - Medida;
- Data de Candidatura;
- Data de Decisão;
- Data de Contrato;
- Montante;
- Motivo de Revogação Id;
- Observações.

A entidade concedente tem acesso à informação da Tabela CAE [Tabela CAE](#), e respetivas observações de cada código CAE.

A entidade concedente tem de clicar na opção “Li e concordo com a declaração de responsabilidade”.

A entidade concedente recebe no ecrã mensagem com indicação de que a importação se encontra em processamento.

A entidade concedente recebe uma mensagem com indicação sobre se o registo de auxílios terminou ou não com sucesso.

Categoria		Tema	
Registo de Auxílio		Integração	
Assunto			
Registo de Auxílio - Integração			
Origem		Destino	
SIRCAMinimis		Concedente	
NIF	Nome		Data

Mensagem *

Informa-se que o registo de auxílios efetuado pela entidade concedente não terminou com sucesso, conforme poderá ser analisado no resultado do processamento.

Documentos		
Nome	Tipo	Ações

Essa mensagem tem como anexos: Template de Importação, ficheiro com erros, se for o caso, e o ficheiro com indicação do registo de auxílios.

Transferência de Auxílios

Esta funcionalidade está localizada dentro do menu Registo de Auxílio e permite pesquisar e efetuar a transferência de auxílios entre entidades beneficiárias.

A entidade concedente pode pesquisar um pedido de transferência de auxílios, acedendo ao menu “Registos de Auxílios”, opção “Transferência” e clicar, depois, na opção “Pesquisar”.

Pesquisa de Pedidos de Transferência de Auxílios

NIF Concedente
 NIF Beneficiária Origem
 NIF Beneficiária Destino
 Motivo

Data do Pedido de até
 Data de Decisão de até
 Estado

Lista de Pedidos de Transferência

NIF Concedente	NIF Beneficiária Origem	NIF Beneficiária Destino	Motivo	Data de Decisão	Data do Pedido	Estado	Data de Estado	Ações

A pesquisa de pedidos de transferência de auxílios pode ser efetuada através dos seguintes campos:


- NIF Beneficiária de Origem;
- NIF Beneficiária de Destino;
- Motivo: Alteração Titularidade (que consiste na passagem do auxílio de uma entidade beneficiária para outra entidade beneficiária), Fusão (no caso da união de duas ou mais empresas podendo dar origem a outra nova empresa), Cisão (no caso da empresa se dividir em duas ou mais empresas distintas) e Outro.
- Data do Pedido de Transferência;
- Data de Decisão de Transferência;
- Estado: Aprovado; Não aprovado; Aguarda esclarecimentos (Representa uma transferência de auxílio que está em validação pela entidade concedente, por ter sido devolvida para esclarecimentos ou alteração de dados); Em validação AD&C (Representa uma transferência de auxílio que está em validação pela equipa técnica da AD&C); Fechado automaticamente (Estado final da transferência de auxílio não aprovada por falta de resposta da entidade concedente ao pedido de esclarecimentos);

Para concluir a pesquisa, a entidade concedente tem de clicar em “Pesquisar”.

Na Lista de pedidos de transferência, é apresentada uma lista dos pedidos de transferência com a seguinte informação:

- NIF da Entidade Concedente;
- NIF da Entidade Beneficiária de Origem;
- NIF da Entidade Beneficiária de Destino;
- Motivo da transferência;
- Data de Decisão;
- Data do Pedido;
- Estado;
- Data do Estado;

- Ações.

A entidade concedente pode clicar nas “Ações”, depois no “Detalhe”  para consultar em detalhe a informação de uma transferência de auxílios. Esta lista de transferência de auxílios pode ser exportada para excel e pdf.

No “Detalhe”, a entidade concedente pode aceder aos separadores: Transferência, Documentos e Tramitação.

Detalhe de Transferência de Registos de Auxílio

Transferência | Documentos | Tramitação

NIF Concedente Nome Estado

Entidade Beneficiária

NIF de Origem NIF de Destino

Motivo Data de Decisão Data do Pedido

NIF do utilizador Data de Estado

Registos de Auxílio Associados

Código	Código Acreditação	Tipo de Apoio	Montante	Data de Decisão Final	Data de Candidatura	CAE	CIRS
--------	--------------------	---------------	----------	-----------------------	---------------------	-----	------

No separador Transferência são apresentados os campos:

- NIF e Nome da Entidade Concedente;
- NIF e Nome da Entidade Beneficiária de Origem;
- NIF e Nome da Entidade Beneficiária de Destino;
- Motivo da Transferência;
- Data de Decisão da Transferência;
- Data de Pedido da Transferência;
- NIF do Utilizador;
- Data de Estado.

Apresenta, ainda, uma Lista dos Auxílios associados, com os campos: Código de Auxílio, Código da Acreditação, Tipo de Apoio, Montante, Data de Decisão Final, Data de Candidatura, CAE e CIRS.

No separador Documentos, é apresentada a Lista de Documentos Associados à Transferência em apreço, indicando: NIF e Nome da entidade concedente; Tipo de Documento; Ficheiro; Data; Utilizador; Observações; Ações.

Detalhe de Transferência de Registos de Auxílio

Transferência | Documentos | Tramitação

Lista de Documentos Associados

NIF Concedente	Nome Concedente	Tipo de Documento	Ficheiro	Data	Utilizador	Observações	Ações
----------------	-----------------	-------------------	----------	------	------------	-------------	-------

No separador Tramitação, pode-se visualizar a lista de registos de tramitação das atividades relacionadas com a Transferência de Auxílio, que engloba: Decisão (decisão tomada pelo utilizador no tratamento da atividade); Estado (estado da acreditação após tratamento da atividade); Justificação (texto da justificação associada à decisão); Perfil (perfil do utilizador que tratou da atividade); Utilizador (nome de utilizador que tratou da atividade); Data de alteração (data e hora em que foi tratada a atividade).

Detalhe de Transferência de Registos de Auxílio

Transferência Documentos Tramitação

Tramitação das Atividades

Decisão	Estado	Justificação	Perfil	Utilizador	Data de Alteração
---------	--------	--------------	--------	------------	-------------------

Novo Pedido: Transferir Registos de Auxílio

A entidade concedente pode criar um pedido de transferência de registos de auxílio, clicando em “Registos de Auxílio”, “Transferência”, “Novo Pedido”.

Transferir Registos de Auxílio

Transferência Documentos

NIF Concedente * Nome
Selecione... -

Entidade Beneficiária
NIF de Origem * NIF de Destino *
Selecione... Seleccione... -

Motivo * Data de Decisão de *
Selecione... -

<input type="checkbox"/>	Código	Código Acreditação	Tipo de Apoio	Montante	Data de Decisão Final	Data de Candidatura	CAE	CIRS
Nenhum registo encontrado								

Para o efeito terá de preencher a informação obrigatória nos campos:

- “NIF de Origem” (Permite selecionar a entidade beneficiária de origem dos registos de auxílio a transferir);
- “NIF de Destino” (Permitirá pesquisar e selecionar a entidade beneficiária de destino dos registos de auxílio a transferir);
- “Motivo” (Fusão, Cisão, Alteração de titularidade, Outro);
- “Data de Decisão” (Data em que foi decidida a transferência de auxílio).

A entidade concedente na Lista de Registos de Auxílio deve selecionar o(s) auxílio(s) associado(s) à entidade concedente e à entidade beneficiária de origem selecionada, formada pelos seguintes atributos:

- Código do Registo de Auxílio;
- Código Acreditação;
- Tipo de Apoio;
- Montante;
- Data de Decisão Final;
- Data de Candidatura;
- CAE;
- CIRS.


No separador “Documentos”, a entidade concedente tem de anexar documento comprovativo/justificativo da necessidade da transferência de auxílio, clicando em “Associar documento” e efetuando assim o respetivo *upload*.



Quanto ao Tipo de Documento, a entidade concedente tem de associar os documentos a seguir indicados para cada uma das situações acima indicadas (Fusão, Cisão, Alteração de titularidade, Outro:

- Projeto Fusão
- Projeto Cisão
- Declaração Beneficiária do Auxílio - Cisão
- Comprovativo de alteração de titularidade
- Outro

Para concluir a transferência, a entidade concedente tem de clicar em “Gravar” .

A entidade concedente poderá efetuar um novo pedido de transferência, clicando no botão “Novo Pedido” .

Ao gravar o pedido de transferência de registos de auxílio é gerada uma atividade de transferência de registos de auxílio, para a AD&C que analisará e aprovará o pedido de transferência de registos de auxílio.

A AD&C poderá não aprovar a transferência de auxílios ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à entidade concedente. Nesta situação, a entidade concedente terá uma atividade para executar, podendo acompanhar no “Menu Atividades” o estado das atividades.

Com a transferência de auxílio aprovada pela AD&C, os registos de auxílio associados ao pedido de transferência serão transferidos da entidade beneficiária de origem para a entidade beneficiária de destino.


Atividades

A entidade concedente pode pesquisar “Atividades” que respeitam a procedimentos de acreditação de auxílio, transferência de registos de auxílios. Essa pesquisa pode ser efetuada através dos campos: categoria, tipo, estado de atividade, prioridade, data de registo e data de limite.

Pesquisa de Atividades

Categoria Tipo Estado da Atividade

Prioridade Data de Registo de até Data Limite de até

A entidade concedente pode clicar nas “Ações”, depois no “Detalhe”  para consultar em detalhe a informação de uma atividade.

Lista de Atividades

Estado da Atividade	NIF Concedente	Nome Concedente	Categoria	Tipo	Estado	Data de Registo	Data Limite	Prioridade	Ações
Nenhum registo encontrado									

Mostrar registos Mostrando de 0 até 0 de 0 registos

A entidade concedente pode consultar a lista das atividades podendo-a exportar para formato excel ou pdf.

Lista de Atividades

Estado da Atividade	NIF Concedente	Nome Concedente	Categoria	Tipo	Estado	Data de Registo	Data Limite	Prioridade	Ações
[Conteúdo da tabela está desenfocado]									

Mensagens


A entidade concedente pode pesquisar “Mensagens”. As mensagens são enviadas caso existam registos de auxílios, acreditação de auxílios, transferência de auxílios, alteração de dados. Essa pesquisa pode ser efetuada através dos campos: código, categoria, tema, NIF.

Pesquisa de Mensagens

[Pesquisa Avançada](#)

Lista de Mensagens

Criar
Filtros

Código	Categoria	Tema	Assunto	NIF	Origem	Destino	Data	Ações
								

A entidade concedente pode clicar no “Detalhe” e consultar em detalhe a informação de uma mensagem.


Mensagem 202006080001

Mensagem

Categoria	Tema	
Assunto		
Origem	Destino	
SIRCAMinimis	Beneficiária	
NIF	Nome	Data

Mensagem *

Exmos. Senhores,



A entidade concedente pode consultar a lista das mensagens podendo-a exportar para formato excel ou pdf.

A entidade concedente pode criar mensagens se clicar neste ícone

 Criar

Mensagem

Entidade que representa	Origem
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Categoria *	Tema *
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text" value="Selecione..."/>
Assunto *	
<input type="text"/>	
Mensagem *	
<input type="text"/>	

Documentos

 Adicionar

Cancelar

 Enviar

Empresa única

Caso se trate de uma empresa única, e depois de caracterizar a entidade beneficiária como empresa única no menu “beneficiária” é apresentada mensagem para declarar a constituição de empresa única no menu “Constituir Empresa Única”.

Constituição da Empresa ^

Tipo de Empresa * Data da declaração

Única x ▾

Para concluir o registo de entidade beneficiária, deverá declarar a constituição de empresa única no menu Empresa Única.

Empresa Única

Empresa Única

Constituir Empresa Única

NIF Concedente * Nome

Empresas Associadas

Data da declaração *

Entidade Beneficiária * Declarante *

Selecione...

⚠ Não existem registos para apresentar.

Empresas relacionadas com as associadas

⚠ Não existem registos para apresentar.

Empresa Única

⚠ Não existem registos para apresentar.

Empresa Única

Empresa Única Documentos

Emissão de Documentos ^

Tipo de Documento	Ações
Declaração de Empresa Única	<input type="button" value="↓"/>

Lista de Documentos Associados ^

⚠ Não existem registos para apresentar.

Se se tratar de uma empresa única, deve ser indicada a data da declaração e anexada a declaração de empresa única no separador “Documentos”, clicando em “Associar Documento”.

A minuta desta declaração encontra-se disponível no separador “Documentos”, no Tipo de Documento, “Declaração de Empresa Única”.

Declaração de Responsabilidade

O utilizador/entidade concedente declara, sob compromisso de honra, o seguinte:

- que completou com veracidade e rigor a informação disponibilizada pelo beneficiário relativa à sua constituição, designadamente no que respeita aos órgãos sociais, sócios, CAE, empresa única ou autónoma (se aplicável);
- se compromete a manter esta informação atualizada, validando a coerência da informação já constante do Sircaminimis;
- que tomou conhecimento de que os dados aqui declarados ou alterados têm apenas efeito no âmbito do Sircaminimis, devendo a sua atualização ser efetivada nos respetivos sistemas de origem.

Li e concordo com a declaração de responsabilidade *

Cancelar

Gravar

A entidade concedente tem de clicar na opção “Li e concordo com a declaração de responsabilidade” e depois “Gravar”.

Nova Funcionalidade - Entidades Concedentes e Beneficiárias

Foi criada uma funcionalidade que permite acrescentar endereços eletrónicos e seleccionar quais os endereços que pretendem que recebam as mensagens/notificações do SIRCAMinimis, que entrou em produção em 25.01.2022.

Sede Social
Sede Social

Código Postal Localidade

Freguesia NUTS

Telefone Telefone Alternativo Fax


E-mail Notificações do Sistema

Website

A opção “Notificações do Sistema” pode ser seleccionada, caso pretendam receber as notificações.

Pessoas de Contacto

Nome	Morada	Código Postal	Telefone	E-mail	Notificações do Sistema	Ações
					<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Ao aceder a  podem ser adicionadas mais pessoas de contacto e caso pretendam receber as notificações seleccionar a opção “Notificações do Sistema”.

Editar Pessoa de Contacto

Pessoa a Contactar * Cargo *

Morada *

Código Postal * Localidade *

Telefone * Telefone Alternativo Fax

E-mail * Notificações do Sistema *

Nova Funcionalidade - Entidades Concedentes

Foi criada uma funcionalidade que permite constituir empresa única através de um template em formato excel, que entrou em produção em 14-02-2022.

No menu “Empresa Única”, “Constituir Empresa Única”

Empresa Única

Constituir Empresa Única

encontra-se

disponível para download o template em formato excel

Download Template

que deve

depois de preenchido ser importado

Importar Excel

A	B
NIF Declarante	NIF Associada
XXXXXXXXXX	AAAAAAAAA
	BBBBBBBBB
	CCCCCCCCC

O campo da data da declaração deve ser preenchido, bem como proceder ao *upload* da declaração de empresa única, conforme ecrãs *infra*:

Empresas Associadas

Data da declaração *

O campo Data da declaração é obrigatório.

Empresa Única

Empresa Única

Documentos

Emissão de Documentos

Tipo de Documento

Ações

Declaração de Empresa Única



Associar Documento

Para concluir, a entidade concedente tem de clicar na opção “Li e concordo com a declaração de responsabilidade” e depois “Gravar”.


Li e concordo com a declaração de responsabilidade *


Gravar

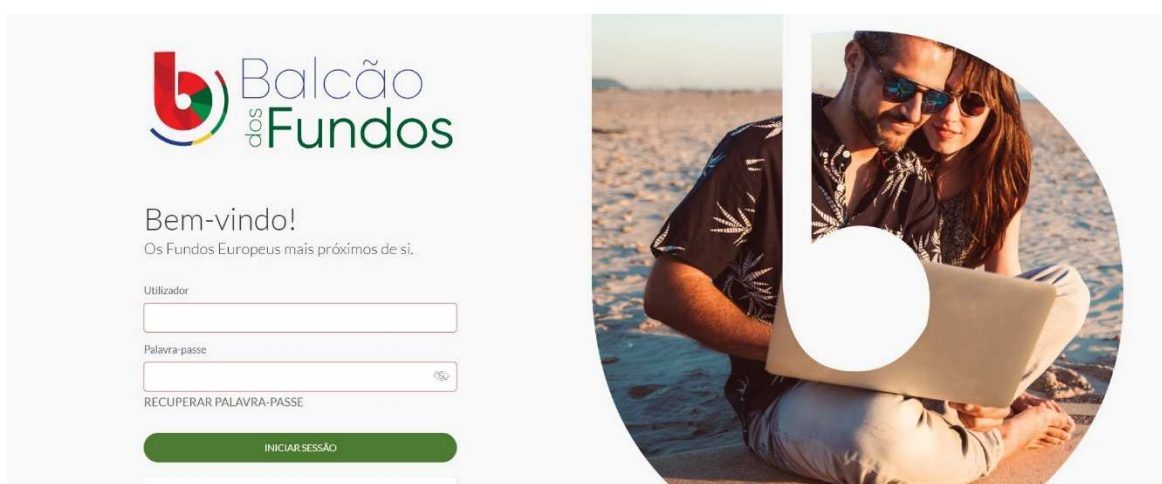
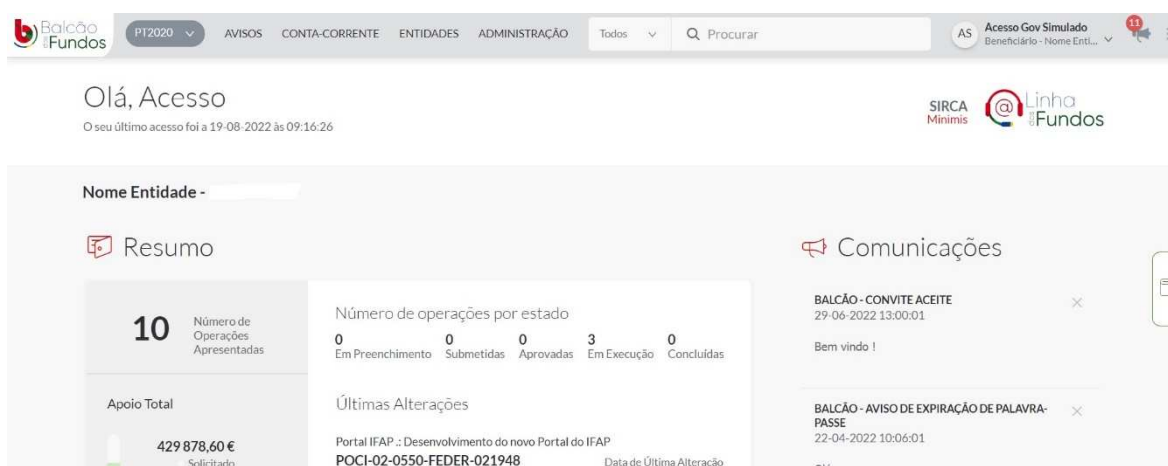
Entidades Beneficiárias

Autenticação

Para aceder ao SIRCAMinimis o utilizador tem que se registar no Balcão dos Fundos, endereço: <https://balcaofundosue.pt/Dashboard/Dashboard>

Se o utilizador estiver registado no Balcão dos Fundos deve inserir os seus dados (NIF e senha de acesso) e de seguida encontra ícone  de acesso ao SIRCAMinimis.

Se o utilizador não estiver registado no Balcão dos Fundos deve concluir o seu registo, e após a conclusão do registo encontra ícone  de acesso ao SIRCAMinimis.

Nome Entidade - [Redacted]

Resumo

10 Número de Operações Apresentadas

429 878,60 € Apoio Total Solicitado

Número de operações por estado

0	0	0	3	0
Em Preenchimento	Submetidas	Aprovadas	Em Execução	Concluídas

Últimas Alterações

Portal IFAP - Desenvolvimento do novo Portal do IFAP
POCI-02-0550-FEDER-021948 Data de Última Alteração

Comunicações

- BALCÃO - CONVITE ACEITE** 29-06-2022 13:00:01 Bem vindo !
- BALCÃO - AVISO DE EXPIRAÇÃO DE PALAVRA-PASSE** 22-04-2022 10:06:01 Olá,

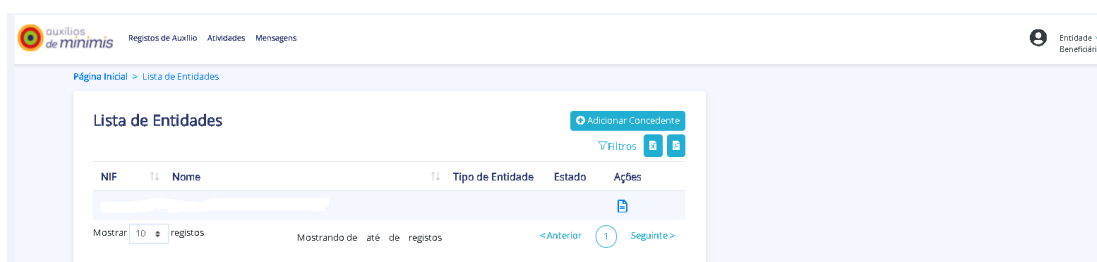
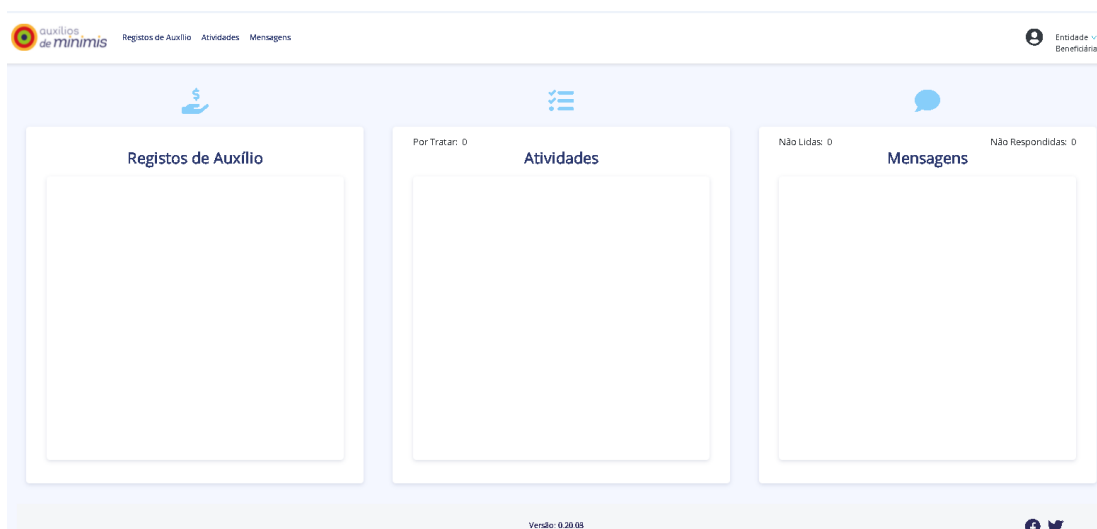
Se a entidade beneficiária não tiver auxílios *de minimis* registados na aplicação SIRCAMinimis, surge a seguinte mensagem informativa:



Gerir Entidade

Após acesso à página inicial do SIRCAMinimis a entidade beneficiária pode consultar os seus dados:

- “Gerir Entidades “ – Lista de entidades, seleciona “Ações”, e clica no ícone “Detalhe de Entidade Beneficiária”.



- “Resumo” que apresenta uma síntese dos dados da entidade beneficiária.

Resumo

NIF:

Nome:

Sigla:

CAE Principal:

Telefone:

E-mail:

Tipo de Entidade: Beneficiária

Estado: Não concluído

Origem dos Dados: Migrado

Estado:

- Concluído (os dados da entidade beneficiária estão completos);
- Não concluído (os dados da entidade beneficiária não estão completos).

Origem dos dados:

- Migrado (dados da anterior aplicação registo central de auxílios de minimis);
- Balcão 2020 (dados do Balcão 2020);
- SIRCAMinimis (dados criados no SIRCAMinimis).

No separador “Entidade” pode consultar os detalhes dos seus dados:

- Identificação;
- Dados minimis;
- Constituição de empresa;
- Morada e contatos;
- Caracterização: dados gerais e dados de atividade;
- Declaração de responsabilidade (da entidade concedente);
- Última alteração: NIF Utilizador, NIF Concedente e Data da última alteração.

A fonte dos dados acima referidos é o Balcão do Portugal 2020, com exceção dos “Dados minimis” são os dados migrados da anterior aplicação informática Registo Central de auxílios *de minimis*).

Entidade Documentos Histórico Tramitação

Expandir Fechar

Identificação

Dados Minimis

Constituição da Empresa

Morada e Contactos

Pessoas de Contacto

Caracterização

Declaração de Responsabilidade

O utilizador/entidade concedente declara, sob compromisso de honra, o seguinte:

- que completou com veracidade e rigor a informação disponibilizada pelo beneficiário relativa à sua constituição, designadamente no que respeita aos órgãos sociais, sócios, CAE, empresa única ou autónoma (se aplicável);
- se compromete a manter esta informação atualizada, validando a coerência da informação já constante do Sircaminimis;
- que tomou conhecimento de que os dados aqui declarados ou alterados têm apenas efeito no âmbito do Sircaminimis, devendo a sua atualização ser efetivada nos respetivos sistemas de origem.

Li e concordo com a declaração de responsabilidade *

Última Alteração

NIF Utilizador	NIF Concedente	Data da última alteração
----------------	----------------	--------------------------

No separador “Documentos” estão disponíveis:

Dentro do tipo de documento:

- Ficha de beneficiário: apresenta de forma sistematizada os dados e informações da entidade beneficiária: identificação do beneficiário, dados da atividade, constituição da empresa, lista dos auxílios registados, auxílios transferidos, regra minimis à data atual, e regra minimis CAE à data atual (CAE dos Transportes).




- Constituição de empresa atual: apresenta a constituição atual da empresa única ou empresa autónoma.

- Histórico da constituição de empresa: apresenta o histórico da constituição de empresa única ou empresa autónoma.

Lista dos documentos associados: apresenta os documentos associados, como por exemplo, a declaração de empresa única ou declaração de empresa autónoma.

Entidade Documentos Histórico Tramitação

Emissão de Documentos

Tipo de Documento	Ações
Ficha de Beneficiário	
Constituição de empresa atual	
Histórico da constituição de empresa	

Lista de Documentos Associados

Lista de Documentos Associados

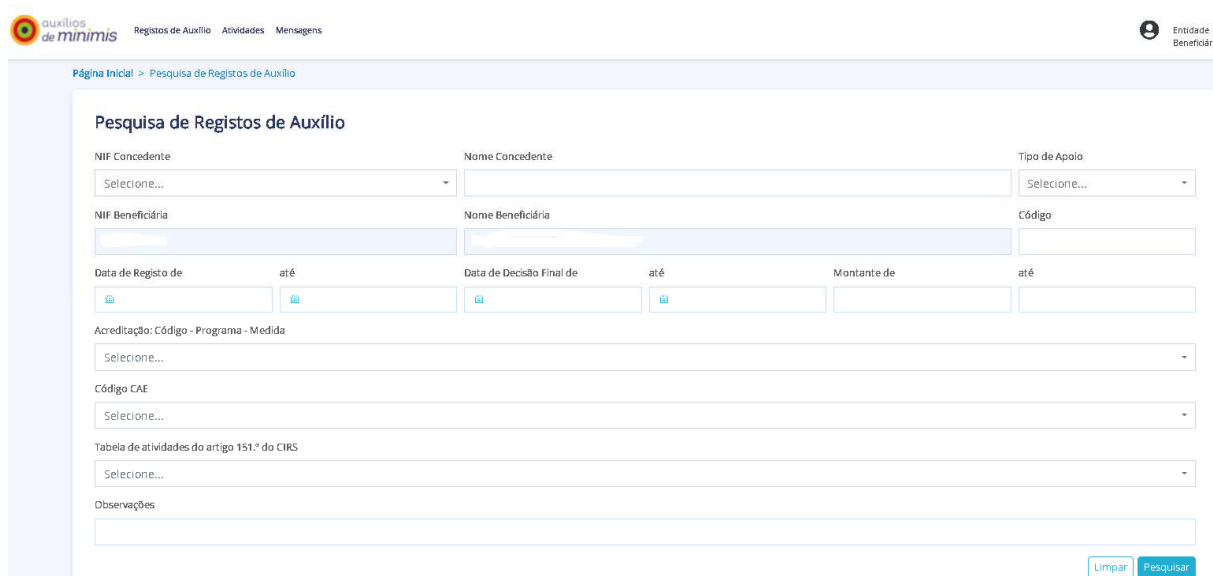
NIF Concedente	Nome Concedente	NIF Beneficiária	Nome Beneficiária	Tipo de Documento	Ficheiro
----------------	-----------------	------------------	-------------------	-------------------	----------

No separador “Histórico” encontra-se a o histórico das alterações dos dados da entidade beneficiária.

Registos de Auxílio

Na funcionalidade “Registos de auxílio” a entidade beneficiária pode consultar os auxílios de minimis registados, através da pesquisa pelos campos: concedente, tipo de apoio (concessão ou revogação), código, data de registo, data de decisão final, montante, acreditação (código/programa/medida), código CAE ou tabela de atividades do artigo 151.º do CIRS.

Através da Lista de registos de auxílio, pode clicar no botão “detalhe” tendo acesso ao detalhe de um registo de auxílio em concreto, pode ainda exportar esta informação para excel ou pdf.



The screenshot shows the search interface for 'Registos de Auxílio'. It includes a breadcrumb trail 'Página Inicial > Pesquisa de Registos de Auxílio'. The search form contains several fields: 'NIF Concedente' (dropdown), 'Nome Concedente' (text), 'Tipo de Apoio' (dropdown), 'NIF Beneficiária' (dropdown), 'Nome Beneficiária' (text), 'Código' (text), 'Data de Registo de' and 'até' (date pickers), 'Data de Decisão Final de' and 'até' (date pickers), 'Montante de' and 'até' (text), 'Acreditação: Código - Programa - Medida' (dropdown), 'Código CAE' (dropdown), 'Tabela de atividades do artigo 151.º do CIRS' (dropdown), and 'Observações' (text area). There are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons at the bottom right.

Lista de Registos de Auxílio

NIF Concedente	Nome Concedente	NIF Beneficiária	Código	Nome Beneficiária	Código Acreditação	Tipo de Apoio	Montante	Data Decisão Final	Ações
----------------	-----------------	------------------	--------	-------------------	--------------------	---------------	----------	--------------------	-------

Atividades

Na funcionalidade “Atividades” a entidade beneficiária pode consultar as atividades relacionadas com a transferência de registo de auxílios.

Pesquisa de Atividades

Categoria	Tipo	Estado da Atividade		
Selecione...	Selecione...	Selecione...		
Prioridade	Data de Registo de	até	Data Limite de	até
Selecione...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

Lista de Atividades

[Filtros](#)  

Estado da Atividade	NIF Concedente	Nome Concedente	Categoria	Tipo	Estado	Data de Registo	Data Limite	Prioridade	Ações
Nenhum registo encontrado									

Mostrar registos Mostrando de 0 até 0 de 0 registos [< Anterior](#) [Seguinte >](#)

Mensagens

Na funcionalidade “Mensagens” ao clicar no botão “Ações (Detalhe)” a entidade beneficiária pode consultar as mensagens que lhe são enviadas pela AD&C.

Pesquisa de Mensagens

Código Categoria Tema

NIF Nome

[Pesquisa Avançada](#)

Lista de Mensagens

Código	Categoria	Tema	Assunto	NIF	Origem	Destino	Data	Ações
	Pedido de Informação	Funcionamento SIRCAMinimis	Pedido de Informação - Funcionamento SIRCAMinimis		Beneficiária	Técnico AD&C		

Mostrar 10 registros Mostrando de 1 até 1 de 1 registros < Anterior 1 Seguinte >

Versão: 0.20.03

Mensagem 202109290001 ✕

Mensagem

Categoria	Tema	
Pedido de Informação	Funcionamento SIRCAMinimis	
Assunto		
Pedido de Informação - Funcionamento SIRCAMinimis		
Origem	Destino	
Beneficiária	Técnico AD&C	
NIF	Nome	Data
		29/09/2021 16:35

Mensagem *

Boa tarde,

Obrigada

Resposta

Ao clicar no botão “Criar” pode enviar mensagens para AD&C.

Criar Mensagem ✕

Mensagem

Entidade que representa Origen

Categoria * Tema *

Assunto *

Mensagem *

Documentos

Encerrar Sessão no SIRCAMinimis e no Balcão 2020

Para encerrar a sessão no SIRCAMinimis o utilizador deve clicar botão “Fechar Página” que se encontra no canto superior.