

## Autorização Prévia - Proteção de Dados e Política de Privacidade

\*Autorizo a CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social, a proceder à recolha, utilização, registo e tratamento dos meus dados pessoais, no âmbito da presente candidatura, nos termos do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados e da Política de Privacidade da CASES, disponível em [www.cases.pt](http://www.cases.pt).

Sim  Não

### 1. Identificação da Entidade Candidata

Dados institucionais da entidade candidata

\*1.1. Denominação da Cooperativa

\*1.2. NIF

● Verifique o formato da sua resposta.

\*1.3. C.A.E. Principal

\*1.4. Ramo Cooperativo Principal

\*1.5. Morada (sede)

\*1.6. Código Postal


\*1.7. E-mail

\*1.8. Concelho


\*1.9. Distrito

## 2. Requisitos de Candidatura


2.1. Código da Certidão Permanente


 A certidão permanente de registo comercial permite o acesso online aos registos e documentos de empresas, sociedades, cooperativas, empresas públicas ou outras entidades que estejam sujeitas a registo comercial. Para efeitos de cumprimento dos requisitos de candidatura verifique a validade da declaração acessível através do referido código. Informa-se que este código é constituído por 14 caracteres.


\*2.2. N.º da Credencial válida emitida pela CASES

 A credencial CASES permite atestar a legal constituição e o regular funcionamento, devendo ser apresentada às entidades públicas, para obtenção de apoio técnico e financeiro. Caso tenha submetido o pedido de credencial e o mesmo esteja em análise pela CASES, por favor aguarde que a Credencial seja emitida antes de submeter a sua candidatura, uma vez que esta situação levará ao indeferimento da referida candidatura.


### \*2.3. Registo de Beneficiário Efetivo


 O Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE) pretende identificar todas as pessoas que controlam uma empresa, fundo ou entidade jurídica de outra natureza. Deverá submeter o respetivo documento, sendo que são permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar


 Por favor, envie, no máximo, 1 ficheiro

 Carregar ficheiro


### \*2.4. Declaração da Situação Regularizada com a Autoridade Tributária


 Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar


 Por favor, envie, no máximo, 1 ficheiro

 Carregar ficheiro


### \*2.5. Declaração da Situação Regularizada com a Segurança Social


 Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar


 Por favor, envie, no máximo, 1 ficheiro

 Carregar ficheiro

### \*2.6. IBAN para o qual deverão ser transferidos os pagamentos do apoio

 Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas, designadamente a titulariedade da conta e a identificação da entidade bancária emitente. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar

 Por favor, envie, no máximo, 1 ficheiro

 Carregar ficheiro

### \*2.7. Declaro sob Compromisso de Honra que não existem pagamentos de salários ou remunerações em atraso

Sim  Não

### \*2.8. Declaro sob Compromisso de Honra que são cumpridos os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou ter dado início ao respetivo processo.

Sim  Não

## 3. Identificação da Pessoa Responsável pela Candidatura

### \*3.1. Nome Completo

\*3.2. Função

\*3.3. Contacto Telefónico

📌 Verifique o formato da sua resposta.

\*3.4. Email de contacto para efeitos de candidatura


## 4. Identificação dos Legais Representantes da Cooperativa

\*4.1. Elementos de identificação dos legais representantes para efeitos de posterior assinatura do termo de aceitação, designadamente: - Nome completo; - Morada; - Número do Cartão de Cidadão e respetiva data de validade. Estes elementos deverão estar em conformidade com os elementos inscritos na respetiva certidão do registo comercial.

\*4.2. Submissão dos documentos de identificação dos Legais Representantes da Cooperativa

📌 Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar

📌 Por favor, envie, no máximo, 5 ficheiros

 Carregar ficheiros

## 5. Identificação da(s) Medida(s) de Apoio

Identificação da Medida de Apoio a que se candidata

📌 Selecione todas as que se apliquem

Medida 1. Constituir & Prosseguir

Medida 2. Inovação e Digitalização

## 6. Caracterização de Elementos - Medida 1. Constituir & Prosseguir

Preencher caso se esteja a candidatar à Medida 1.

6.1. Caracterização do Pedido de Apoio (Identifique os processos e os custos administrativos objeto de apoio financeiro) - Valor total da despesa s/ IVA em € - Use como separador decimal a vírgula.

### Use como separador decimal a vírgula

Consideram-se elegíveis os custos administrativos resultantes dos seguintes processos: a) Emissão de certificado de admissibilidade de firma ou denominação; b) Registo de constituição; c) Registo de alteração de estatutos das cooperativas anteriormente constituídas, cuja conformidade legal seja validada pela CASES; d) Registo de designação e da cessação de funções dos titulares de Órgãos Sociais.


Verifique o formato da sua resposta.

	Valor total da despesa s/ IVA
Certificado de Admissibilidade	<input type="text"/>
Registo de Constituição	<input type="text"/>
Registo de Alteração de Estatutos	<input type="text"/>
Registo de Designação e de Cessação dos Titulares de Órgãos Sociais	<input type="text"/>

6.2. Submissão de Fatura(s) ou documento(s) equivalente(s) relativo(s) à totalidade despesa, bem como dos Documento(s) comprovativo(s) do pagamento da totalidade dos custos associados ao pedido de financiamento / ficheiro compactado

Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar


Por favor, envie, no máximo, 5 ficheiros

 Carregar ficheiros

6.3. Submissão da Alteração de Estatutos

Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar


Por favor, envie, no máximo, 3 ficheiros

 Carregar ficheiros

6.4. Submissão da Designação e da Cessação de funções dos Titulares de Órgãos Sociais

Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar

Por favor, envie, no máximo, 3 ficheiros

 Carregar ficheiros

## 7. Caracterização de Elementos - Medida 2. Inovação e Digitalização

Caso se esteja a candidatar à Medida 2, preencha os elementos que pretende submeter a apoio.

7.1. Caracterização do Pedido de Apoio (Descreva as necessidades de investimento relativas aos processos de informatização e digitalização, bem como outros relativos à inovação digital nas cooperativas) - Valor total da despesa s/ IVA em €.

📌 Consideram-se elegíveis as despesas identificadas no respetivo regulamento.

📌 Verifique o formato da sua resposta.


	N.º de documentos apresentados	Valores totais da despesa s/ IVA
Criação/ renovação de website	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Software standard ou desenvolvido especificamente para a atividade da entidade, por aquisição ou por adesão a plataformas digitais	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conceção e registo associados à criação de novas marcas ou coleções	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Equipamentos informáticos (hardware), incluindo o software necessário ao seu funcionamento, respetiva instalação e transporte	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudos, diagnósticos, auditorias e planos de marketing e de comunicação essenciais ao projeto de digitalização e de informatização	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7.2. Breve descrição das necessidades de investimento apresentadas relativas aos processos de informatização e digitalização, bem como outros relativos à inovação digital

7.3. Submissão de Orçamentos, Propostas e/ ou Fatura(s) elaborado(s) pelo(s) prestador(es) de serviços/ fornecedor(es) do(s) bem(s) e/ou Fatura(s) ou documento(s) equivalente(s) que perçam a totalidade da despesa submetida em candidatura/ ficheiro compactado

📌 Deverá submeter a documentação que permita evidenciar as informações prestadas. São permitidos os seguintes tipos de ficheiros: png, gif, doc, docx, odt, jpg, jpeg, pdf, zip, rar

📌 Por favor, envie, no máximo, 15 ficheiros

 Carregar ficheiros