

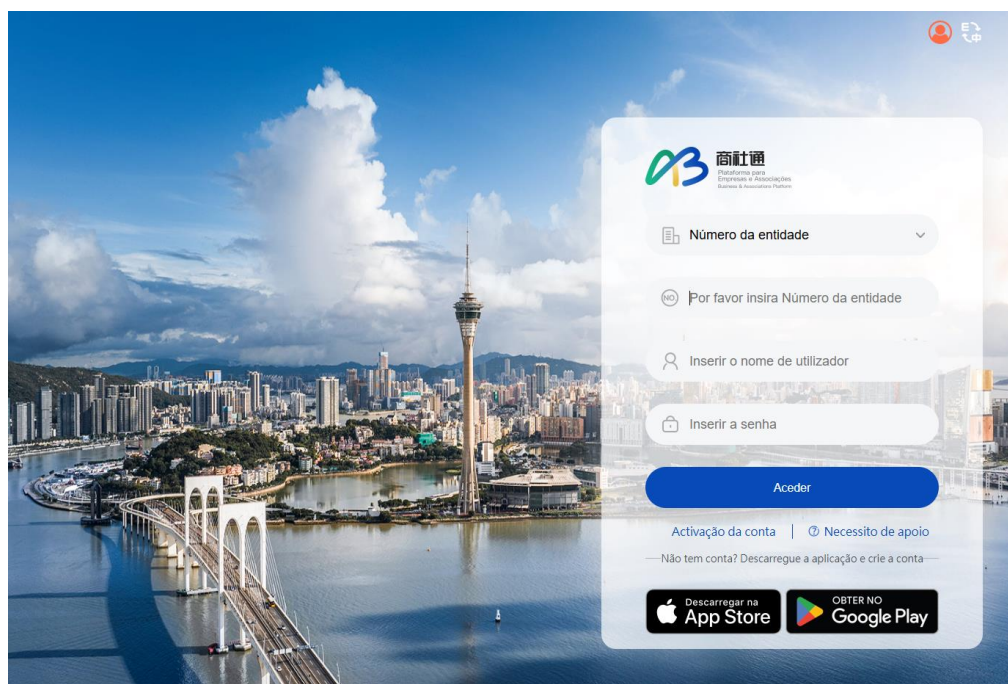
Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

1. Aceda primeiro à página electrónica da Plataforma para Empresas e Associações: <https://ab.gov.mo>, clique em **Entidade** para iniciar sessão.

(Para mais informações sobre a criação de uma conta e a definição de competências da "Plataforma para Empresas e Associações", queira consultar a página electrónica temática da "Plataforma para Empresas e Associações" <https://www.gov.mo/ab>)



2. De acordo com as instruções da página, introduza o **Número da entidade**, o **Nome de utilizador** e a **Senha**, em seguida, pressione **Aceder**; após o início de sessão, você pode aceder à página de candidatura por duas vias.



Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

3. Primeira via: Seleccione **Espaço exclusivo para associações** para aceder.

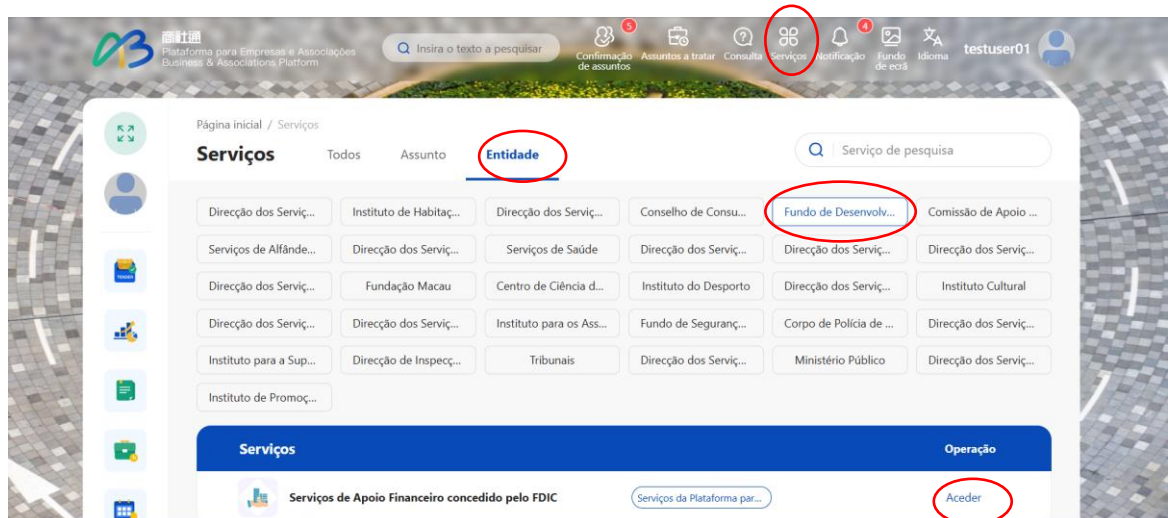


4. Em seguida, clique no botão **Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC** → **Aceder**

Espaço exclusivo para associações

Serviços	Operação
 Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC	Serviços da Plataforma par... Aceder
 Apoio financeiro da Fundação Macau	Serviços da Plataforma par... Aceder
 Certificados de Associação e Fundação	Serviços da Plataforma par... Aceder
 Sistema de Gestão de Associações e Fundações	Serviços da Plataforma par... Aceder

5. Segunda via: Seleccione **Serviços / Entidade / Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização / Aceder**

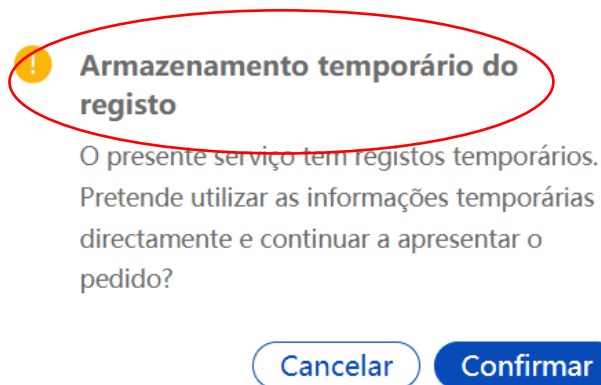


Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

6. Seleccione o plano de apoio financeiro que pretende candidatar-se



7. Após a escolha do plano de apoio financeiro, o sistema examinará o registo sobre a existência ou não da apresentação anterior do plano de apoio financeiro em causa. Em caso de existir apresentação anterior ou existência de informações transitórias, aparece a indicação de "**Armazenamento temporário do registo**". Se continuar a utilizar o "**Armazenamento temporário do registo**" anteriormente preenchidos, clique em **Confirmar**, os últimos dados registados serão exibidos para preenchimento/modificação. Observe que, se clicar em **Cancelar**, uma nova página será exibida e o "**Armazenamento temporário do registo**" será apagado.



8. O formulário de candidatura divide-se principalmente em: **Dados essenciais da entidade requerente, descrição da actividade/do projecto, montante requerido e orçamento da actividade ou projecto, anexos, confirmação e declaração.**
9. É obrigatório o preenchimento de todos os campos assinalados *
10. ⓘ é dicas ou informações para o preenchimento de dados, pode-se clicar em ⓘ para expandir o conteúdo.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

11. Note-se que, durante o processo de preenchimento, se o requerente sair da Plataforma para Empresas e Associações antes de apresentar o pedido com sucesso, deve seleccionar a opção “**Armazenamento temporário**”, para que o sistema guarde os dados introduzidos; se clicar em “**Fechar**”, o sistema **não guarda** os dados introduzidos. Depois de sair da plataforma, se você pretende voltar a iniciar sessão e continuar a preencher os dados do pedido, consulte a Instrução do Passo 7.
12. Preenchimento dos dados essenciais da entidade requerente

Dados básicos da entidade requerente

Designação da entidade requerente (em chinês)	社團
Designação da entidade requerente (em português)	ASSOCIATION
* Endereço registado	Avenida da Praia Grande No.417,CENTRO COMERCIAL PRAIA GRANDE,Macau
* Endereço de contacto	<input checked="" type="radio"/> Igual ao endereço registado <input type="radio"/> Outros
* Telefone	+853 28123456
Fax	Por favor, seleccione Por favor, entre.
N.º de matrícula do empregador ⓘ	Introduza o número de 10 dígitos
N.º de Cadastro Industrial ou da Entidade Patronal da DSF	888288
* E-mail	good@hotmail.com
* N.º de trabalhadores	5

Representante (Associação)

* Representante legal Procurador, é necessária a apresentação de procuração)

* Nome	Jaco Santos	* Cargo	Presidente
* N.º do telemóvel de Macau ⓘ	+853 66884068		

Pessoa de contacto

* Nome	Anna	* Cargo	secretário
* N.º do telemóvel de Macau ⓘ	+853 66884068		

A Designação da entidade requerente (em chinês) e a Designação da entidade requerente (em português) são preenchidas automaticamente pelo sistema, não podendo ser inseridas ou

13. Ao preencher o endereço da sede, clique em símbolo ▼, será mostrado regiões no campo para a escolha.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

Editar endereço X

* Seleccionar região: v

* Seleccionar zona: v

* Edifício/Rua:

N.º policial

Andar

Fracção habitacional

[Suplemento](#) v

14. Ao introduzir a parte do **edifício/rua**, o sistema mostrará automaticamente o respectivo edifício/rua para a escolha.

* Seleccionar região:

* Seleccionar zona:

* Edifício/Rua:

GRANDEUR HEIGHTS / Pátio do Alfinete

GRANDEUR HEIGHTS / Largo do Pagode do Patane

GRANDEUR HEIGHTS / Rua da Ribeira do Patane

EDF. COMERCIAL NAM TUNG / Avenida da Praia Gra...

HOTEL METRÓPOLE / Avenida da Praia Grande

TRIBUNAL JUDICIAL DE BASE / Avenida da Praia Gra...

CENTRO COMERCIAL PRAIA GRANDE / Avenida da P...

EDIFÍCIO DOS SERVIÇOS JURIDICOS DA CHINA / Ave...

Por exemplo, após a inserção da palavra "Praia Grande", o sistema mostrará automaticamente a escolha do edifício / rua em causa

15. Caso seleccione outras regiões, como por exemplo o **Interior da China**, basta introduzir o endereço completo.


Editar endereço X

* Seleccionar região: v

* Endereço completo:

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

16. Introduza, opcionalmente, o "Número de matrícula do empregador do Fundo de Segurança Social" ou "N.º da Cadastro Industrial ou da Entidade Patronal da DSF" (vide o impresso modelo M/2 do Imposto Profissional da DSF).


N.º de matrícula do empregador 	<input type="text" value="Introduza o número de 10 dígitos"/>
N.º de Cadastro Industrial ou da Entidade Patronal da DSF	<input type="text" value="888288"/>
* E-mail	<input type="text" value="good@hotmail.com"/>

17. Os telemóveis do **representante (Associação)** e da **pessoa de contacto** receberão notificações SMS referentes à presente candidatura.

Representante (Associação)

* Representante legal Procurador, é necessária a apresentação de procuração)


* Nome * Cargo

* N.º do telemóvel de Macau 

Aviso: Caso o requerente seja um procurador, é necessária a apresentação de procuração, o respectivo documento pode ser carregado na parte "Anexos".

Pessoa de contacto

* Nome * Cargo

* N.º do telemóvel de Macau 

18. Se continuar o preenchimento, clique em **A seguir**.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

19. Segue-se o preenchimento das "**Dados da actividade ou do projecto financiado**", em que há três categorias de actividades/projectos que podem ser apresentadas, tendo em atenção que o âmbito e o limite máximo do apoio financeiro para cada tipo de actividade/projecto são diferentes. **Antes de preencher esta parte dos dados, leia com atenção o ponto 4.4 do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro - Tipo de actividade ou projecto, o âmbito e limite máximo do apoio financeiro.**

Dados da actividade ou do projecto financiado

Selezione categoria.

* Designação de actividade/projecto

* Categoria de actividade/projecto

- 1 Categoria Actividades ou projectos, tais como carnavais, actividades ou projectos integrados em tipos de grande escala que promovam a aplicação tecnológica e que impulsionem o desenvolvimento das PME ou da economia comunitária.
- 2 Categoria Conferência, seminário, workshop, e formação local relacionada com o desenvolvimento diversificado das indústrias, das PME e da economia comunitária, ou marketing e promoção utilizando "novas plataformas de mídia social"
- 3 Categoria Intercâmbio/visita de estudo/formação no exterior

* Breve apresentação da actividade ou projecto

* Efeitos previstos a conseguir

* Articulação com as políticas do Governo

* Experiências em realização de actividades semelhantes nos últimos três anos

O número de palavras que podem ser inseridas nestes quatro campos é limitado, por exemplo: só pode ser inserido um máximo de 400 palavras no campo de "Breve apresentação da actividade ou projecto". Caso necessite de introduzir mais informações, deve preenchê-las em papel de formato A4 e carregar o respectivo ficheiro na secção "Anexos"

217 / 400

160 / 200

59 / 200

79 / 200

20. Caso não disponha de informações pormenorizadas sobre o **Local da realização**, pode seleccionar "**Outro**" e introduzir as respectivas informações.

* Local de realização ⓘ

Endereço Outro

*

21. Depois de preenchida esta página, pode clicar em **A Seguir**.
22. Em seguida, procede-se ao preenchimento dos dados relativos ao montante requerido e ao orçamento das receitas e despesas, clique em **Acrescentar descrição de despesas**

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

O montante requerido para a actividade ou projecto, e as despesas e receitas previstas ⓘ

Dados da actividade ou do projecto financiado

Despesas detalhadas orçamentadas


Acréscimo de descrição de despesas

Trata-se de transacções partes relac...

Âmbito de apoio fin...

Descrição da despes...

Antes de preencher esta parte dos dados, leia com atenção o ponto 4.4 do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro - Tipo de actividade ou projecto, o âmbito e limite máximo do apoio financeiro.

23. Puxe o símbolo do botão  quando a seguinte página for exibida, serão mostradas as opções do **Âmbito de apoio financeiro** para a categoria de candidatura escolhida no passo 19.

Despesas detalhadas orçamentadas

Âmbito de apoio financeiro



Descrição da despesa e base de cálculo (Preço unitário, fórmula de cálculo, etc.)

Trata-se de transacções com partes relacionadas? Sim Não ⓘ

Montante previstoMOP

24. Exemplo: Ao seleccionar a 2.ª categoria, será mostrado o seguinte âmbito de apoio financeiro.

Despesas detalhadas orçamentadas

Âmbito de apoio financeiro

Aluguer de espaços, despesas de decoracao, etc.
Despesas com a aquisicao de equipamentos, artigos e materiais, ou aluguer
Despesas relacionadas com relacoes publicas, aprendadores e pessoal
Despesas relacionadas com oradores e participantes
Despesas com a promocao, divulgacao e producao de video promocional
Despesas com refeicoes e bebidas, lanche
Despesas de transporte e alojamento
Despesas com inqueritos

Descrição da despesa e base de cálculo (Preço unitário, fórmula de cálculo, etc.)

Trata-se de transacções com partes relacionadas? ⓘ

Montante previstoMOP

Montante de apoio financeiro requeridoMOP

Base de cálculo

- Baseado em experiência anterior de realização de actividades ou projectos semelhantes
 Baseado em cotação
 Estimativa genérica
 Outros (especifique)

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

- Conforme as necessidades da actividade ou do projecto, escolha o âmbito do apoio financeiro e introduza os dados detalhados, consulte os seguintes exemplos.

Exemplo 1: Selecione "Aluguer de espaços, despesas de decoração, etc".

Despesas detalhadas orçamentadas

* Âmbito de apoio financeiro	Aluguer de espaços, despesas de decoracao, etc.
* Descrição da despesa e base de cálculo (Preço unitário, fórmula de cálculo, etc.)	Aluguel do local: MOP 100.000/dia por 3 dias (área de aproximadamente 250 metros quadrados, acomodan
* Trata-se de transacções com partes relacionadas? <small>(i)</small>	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
* Montante previstoMOP	300,000
* Montante de apoio financeiro requeridoMOP	300,000
* Base de cálculo	<input checked="" type="radio"/> Baseado em cotação <input type="radio"/> Outros (especifique)
* N.º da cotação	PO134

Vide o ponto 7.4 do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro. Caso se trate de uma transacção relacionada, pode descarregar a “[Declaração de transacção relacionada](#)” no website da DSED (<https://www.dsedt.gov.mo>), e entregue-a na secção “Anexos” .

Exemplo 2: Seleccione “Despesas relacionadas com relações públicas, apresentadores e pessoal”





Despesas detalhadas orçamentadas

* Âmbito de apoio financeiro	Despesas relacionadas com relacoes publicas, apresentadores e pessoal
* Descrição da despesa e base de cálculo (Preço unitário, fórmula de cálculo, etc.)	5 funcionários de relações públicas, MOP 500/dia, 3 dias (500 x 5 x 3 = 7.500); 1 MC, MOP 2.000/dia,
* Trata-se de transacções com partes relacionadas? <small>(i)</small>	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
* Montante previstoMOP	13,500
* Montante de apoio financeiro requeridoMOP	13,500
* Base de cálculo	<input checked="" type="radio"/> Baseado em experiência anterior de realização de actividades ou projectos semelhantes <input type="radio"/> Baseado em cotação <input type="radio"/> Estimativa genérica <input type="radio"/> Outros (especifique)

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

Dados da actividade ou do projecto financiado

Despesas detalhadas orçamentadas
Acrescentar descrição de despesas

Âmbito de apoio fin...	Descrição da despes...	Trata-se de transacções com partes relacionadas?	Montante previsto ...	Montante de apoio ...	Base de cálculo	Operar
Aluguer de espaços, ...	Aluguel do local: M...	Sim	300000	300000	N.º da cotação: PO135	 
Despesas relacionad...	5 funcionários de rel...	Não	13500	13500	Baseado em experiência anterior de realização de actividades ou projectos semelhantes	 

Montante total previsto **313,500 MOP**
Montante totaldo apoio financeiro requerido **313,500 MOP**

Se precisar de alterar os dados preenchidos, clique aqui

Clique aqui para apagar os dados

O sistema calcula automaticamente a quantia total preenchida para consulta.

25. Segue-se o preenchimento de informações sobre o eventual pedido de patrocínio /apoio financeiro junto de outras entidades privadas.

Solicitou patrocínio/apoio financeiro junto de outras entidades privadas para esta actividade ou projecto? ⓘ

Sim Não

Novos projectos

Entidade patrocinada/financiada	Projecto patrocinado/financiado	Resultado	MontanteMOP	Operar
---------------------------------	---------------------------------	-----------	-------------	--------

Selecione Sim ou Não, caso sim, por favor, clique em **Novos projectos**

26. Depois de seleccionar **Novos projectos**, preencha os seguintes dados.

Solicitou patrocínio/apoio financeiro junto de outras entidades privadas para esta actividade ou projecto?

* Entidade patrocinada/financiada

* Projecto patrocinado/financiado

* Resultado

Pendente Indeferido Deferido

* Montante (MOP)

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

Exemplo:

Solicitou patrocínio/apoio financeiro junto de outras entidades privadas para esta actividade ou projecto?

* Entidade patrocinada/financiada
Empresa de tecnologia AAA

* Projecto patrocinado/financiado
Almoço de recepção do seminário

* Resultado
 Pendente Indeferido Deferido



* Montante (MOP)
20,000

27. Após o preenchimento, no campo de operações, poderá seleccionar a modificação ou eliminação de dados, estando também disponível o montante total para consulta. Caso haja mais patrocínio/apoio financeiro, clique novamente em **Novos projectos**, e repita as instruções do passo 26.

Solicitou patrocínio/apoio financeiro junto de outras entidades privadas para esta actividade ou projecto? ⓘ

Sim Não

Novos projectos

Entidade patrocinada/financiada	Projecto patrocinado/financiado	Resultado	MontanteMOP	Operar
Empresa de tecnologia AAA	Almoço de recepção do seminário	Deferido	20000	 

Valor total do pedido pendente 0 MOP
Valor total concedido 20,000 MOP

28. Preencha “**Outras receitas detalhadas orçamentadas**”, consulte os passos 25 a 27 para a operação.

Outras receitas detalhadas orçamentadas ⓘ

Tem Não tem

Novos projectos

Outras fontes de receitas	Descrição detalhada	MontanteMOP	Operar
---------------------------	---------------------	-------------	--------

- Os dados a preencher são os seguintes:

Outras receitas detalhadas orçamentadas

* Outras fontes de receitas

* Descrição detalhada

* Total de outras receitas orçamentadas
0

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

29. Segue-se a parte dos **anexos**. A página mostra os documentos que devem ser carregados para o presente plano de apoio financeiro, consulte a seguinte captura de imagem.

A captura de tela mostra a interface de upload de anexos. No topo, há uma barra azul com o texto "Anexo". Abaixo, o título "Anexo" é seguido por três campos de formulário. Cada campo contém um texto descritivo e um botão "Carregar documentos" com um ícone de upload. Os campos são: "Procuração do pedido por parte das actividades ou projectos realizados cooperativamente (quando aplicável)", "Dados de referências de actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos" e "Lista de membros que participam no intercâmbio/visita de estudo/formação no exterior".

- Exemplo: Carregar “Dados de referências de actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos”.

A captura de tela detalhada mostra a interface de upload de anexos com instruções. No topo, há uma barra azul com o texto "Anexo". Abaixo, o título "Anexo" é seguido por dois campos de formulário. Cada campo contém um texto descritivo e um botão "Carregar documentos" com um ícone de upload. Os campos são: "Procuração do pedido por parte das actividades ou projectos realizados cooperativamente (quando aplicável)" e "Dados de referências de actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos".

Seleccione “**Carregar documentos**” no correspondente

Seleccione **Documentos de computador** e carregue os respectivos ficheiros.

Seleccionar a forma de carregamento

Documentos de computador

O carregamento cinge-se apenas ao formato pdf/jpg/jpeg, os documentos não podem exceder 10M

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

Anexo

Anexo

Procuração do pedido por parte das actividades ou projectos realizados cooperativamente (quando aplicável)

Carregar documentos

Dados de referências de actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos

Carregar documentos



Informações relevantes sobre experiência nos últimos 3 anos
15,98KB

Após carregamento bem-sucedido, o ficheiro será exibido.

30. Para além dos documentos pré-definidos, se houver outros documentos a serem carregados, pode seleccionar **Acrescentar outros documentos**.

Fotos de eventos passados

Carregar documentos

Eliminar

Outras informações que possam ser consideradas como fonte de referência (especifique):

Acrescentar outros documentos

Outros documentos

Introduza

Introduza

Carregar documentos



Fotos da conferência
15,98KB

Eliminar

Após carregamento dos documentos, insira o nome para o conteúdo do documento. Consulte os seguintes exemplos.

Outros documentos

Fotos de eventos passados

Carregar documentos



Fotos da conferência
15,98KB

Eliminar

Exemplo

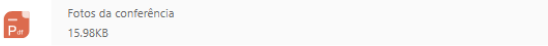
Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

31. Caso ainda haja “outros documentos”, clique em **Acrescentar outros documentos** e repita a instrução do passo 30.

Outros documentos

Fotos de eventos passados

[Carregar documentos](#)

 Fotos da conferência
15.98KB

[Eliminar](#)

Outras informações que possam ser consideradas como fonte de referência (especifique):

[Acrescentar outros documentos](#)

32. Após o preenchimento dos dados e o carregamento dos anexos, clique em **A Seguir**, serão exibidos os dados preenchidos para a consulta, servindo de referência a seguinte imagem capturada.

Confirmação de dados

Dados da entidade requerente

Designação da entidade requerente (em chinês):	社團	Designação da entidade requerente (em português):	ASSOCIATION
Endereço registado:	Avenida da Praia Grande No.417,CENTRO COMERCIAL PRAIA GRANDE,Macau	Endereço de contacto:	
Telefone:	+85328123456	Fax:	
N.º de matrícula do empregador :		N.º de Cadastro Industrial ou da Entidade Patronal da DSF:	088288
E-mail:	good@hotmail.com	N.º de trabalhadores:	5

Entidade requerente

Representante (Associação): Procurador, é necessária a apresentação de procuração)

Nome:	Jaco Santos	Cargo:	Presidente
N.º do telemóvel de Macau:	+85361234567		

Pessoa de contacto

Nome:	Anna	Cargo:	secretário
N.º do telemóvel de Macau:	+85362345678		

Descrição da actividade/projecto

Designação de actividade/projecto:	Seminário de aplicação de IA	Categoria de actividade/projecto:	Conferência, seminário, workshop, e formação local relati diversificado das indústrias, das PME e da economia com utilizando "novas plataformas de mídia social"
Destinatários :	pequenas e médias empresas locais	N.º de participantes previsto :	70

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

33. Depois de verificados os dados e os documentos anexos, clique em **Conteúdo da declaração** para consultar o conteúdo expandido.

Estou(amos) ciente(s) e confirmo(amos) o conteúdo da declaração. [Conteúdo da declaração](#)

34. Leia com atenção o conteúdo da declaração e marque a da frase “Estou(amos) ciente(s) e confirmo(amos) o conteúdo da declaração”, e clique em **A seguir**.

Declaração

Declaro(amos) os seguintes:

1. Estou(amos) ciente(s) de que a prestação de informações falsas ou o uso de qualquer outro meio ilícito é passível de incorrer em responsabilidades administrativas, cíveis e criminais, confirmando que são verdadeiras as informações preenchidas neste formulário de candidatura e os dados apresentados em anexo;
2. Estou(amos) ciente(s) e concordo(amos) explicitamente com todos os termos e conteúdo do Regulamento do “Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica”;
3. As actividades/ projectos apresentados no presente formulário não foram submetidos a nenhuns outros serviços ou nenhuma outras entidades públicas para solicitação de financiamento, nem obtiveram financiamento concedido por outros serviços ou entidades públicas;
4. Em conformidade com o estipulado no Regulamento do “Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica”, e para efeitos de verificação de informações e dispensa de apresentação de documentos, autorizo(amos) expressamente a Direção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico/ o Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização a obter e tratar os documentos e dados necessários, junto de outras entidades públicas da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo, mas não se limitando, o Serviço de Identificação, a Direção dos Serviços de Finanças e a Fundo de Segurança Social;
5. Estou(amos) ciente(s) e concordo(amos) explicitamente com a Declaração de Recolha de Dados Pessoais, tendo conhecimento de que, nos termos da lei, o titular dos dados possui direito de acesso e de retificação. Ao exercer o direito de acesso e de retificação, deve ser apresentado o pedido por escrito ao Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização.

Estou(amos) ciente(s) e confirmo(amos) o conteúdo da declaração. [Conteúdo da declaração](#)

35. Após a confirmação do conteúdo da declaração, segue-se o procedimento de confirmação da submissão da candidatura. O número de “requerente autorizado” pode ser igual ou superior a 1.
36. Segue-se um exemplo do processo de confirmação de submissão de candidatura, o **Manager 1** e o **Manager 3** são como “requerente autorizado”.
37. Exemplo 1: Apenas um trabalhador (**Manager 1**) é requerente autorizado para efectuar a confirmação de submissão.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações



Confirmação de assuntos

Nível de garantia : Nível elevado

Motivo de confirmação :
Desenvolvimento das Ind

Seleccionar requerente autorizado

* Seleccionar requerente autorizado

Adicionar-me a mim próprio como requerente competente

Insira adição da pesquisa de dados

Utilizadores recentemente seleccionados

Pesquisa rigorosa

M***** 1 x T***** x T*** x

01-000474 ASSOCIATION 474 (工商業發展基金)

 Manager 1  O próprio

Cancelar

Confirmar

38. Após de clicar em Confirmar, o **Manager 1** procede à identificação electrónica.

Ferramentas de identificação electrónica

Nível de garantia: Nível elevado - Código seguro de verificação/Nível elevado - Reconhecimento facial Motivo da identificação: --

Como realizar a identificação electrónica:

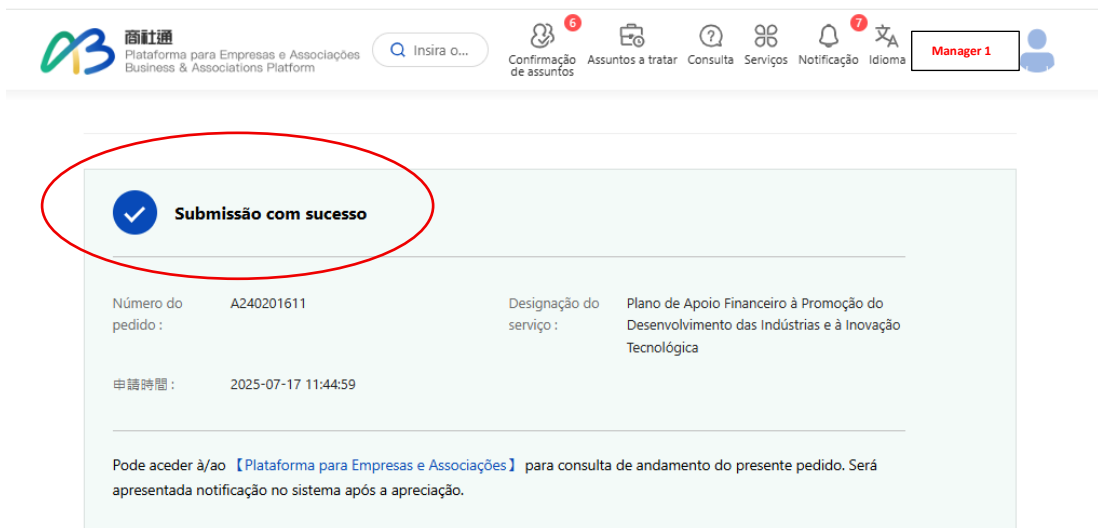
1. Abra a aplicação Plataforma para Empresas e Associações no seu telemóvel;
2. Inicie a sessão da mesma conta desta página;
3. Clique em "Página inicial" - "Leitura de código QR" para digitalizar o código nesta página;
4. Siga as instruções indicadas no telemóvel.



1. Abra a aplicação Plataforma para Empresas e Associações no seu telemóvel;
2. Inicie a sessão da mesma conta desta página;
3. Clique em "Página inicial" - "Leitura de código QR" para digitalizar o código nesta página;
4. Siga as instruções indicadas no telemóvel.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

39. Após a identificação electrónica, a candidatura foi submetida com sucesso e foi-lhe retirada o “número do pedido” que se inicia com a letra **A**.

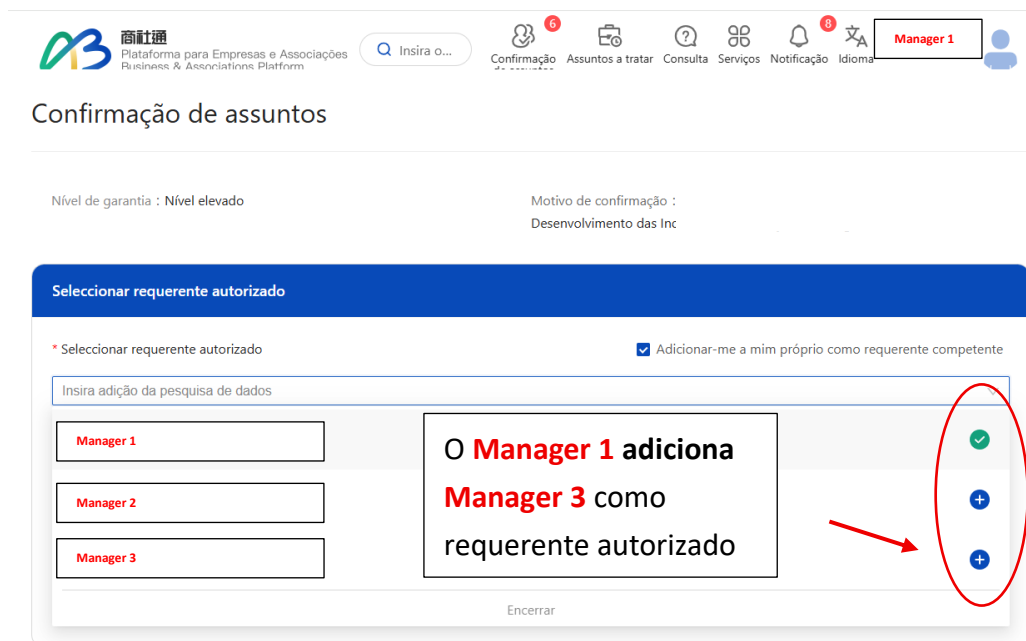


The screenshot shows the top navigation bar with the logo '商社通' (Business & Associations Platform) and a search bar. The user is logged in as 'Manager 1'. The main content area displays a green confirmation message: 'Submissão com sucesso' (Submission successful). Below the message, the following details are provided:

Número do pedido :	A240201611	Designação do serviço :	Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica
申請時間 :	2025-07-17 11:44:59		

Below the table, there is a note: 'Pode aceder à/ao [【Plataforma para Empresas e Associações】](#) para consulta de andamento do presente pedido. Será apresentada notificação no sistema após a apreciação.'

40. Exemplo 2: Duas pessoas (**Manager 1** e **Manager 3**) são requerentes autorizados para confirmar a submissão de candidatura. O **Manager 1**, para além de si próprio, escolhe outra pessoa com competência para efectuar a confirmação.



The screenshot shows the 'Confirmação de assuntos' (Confirmation of matters) interface. The user is logged in as 'Manager 1'. The interface displays the following information:

Nível de garantia : Nível elevado

Motivo de confirmação : Desenvolvimento das Inc

Seleccionar requerente autorizado

* Seleccionar requerente autorizado Adicionar-me a mim próprio como requerente competente

Insira adição da pesquisa de dados

Manager 1	O Manager 1 adiciona Manager 3 como requerente autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>
Manager 2		<input type="checkbox"/>
Manager 3		<input type="checkbox"/>

Encerrar

41. Depois de seleccionar o requerente autorizado, clique em **Confirmar** e siga para o próximo passo.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

Selecionar requerente autorizado

* Selecionar requerente autorizado Adicionar-me a mim próprio como requerente competente

CU000017839

Utilizadores recentemente seleccionados Pesquisa rigorosa

T***** x T*** x M***** 1 x

01-000474 ASSOCIATION 474 (工商業發展基金)

Manager 1 O próprio

Manager 3

42. O **Manager 1** faz primeiro a identificação eletrónica.

Ferramentas de identificação electrónica

Nível de garantia: Nível elevado - Código seguro de verificação/Nível elevado - Reconhecimento facial Motivo da identificação: --

Como realizar a identificação electrónica:

1. Abra a aplicação Plataforma para Empresas e Associações no seu telemóvel;
2. Inicie a sessão da mesma conta desta página;
3. Clique em "Página inicial" - "Leitura de código QR" para digitalizar o código nesta página;
4. Siga as instruções indicadas no telemóvel.



43. Após a aprovação, será exibida a seguinte mensagem, aguardando a confirmação do **Manager 3** e obtendo o "número do pedido" que se inicia com as letras **MPC**.

Apresentado com sucesso, pendente de várias confirmações

Número do pedido :	MPC2025071711585616189522	Designação do serviço :	Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica
--------------------	---------------------------	-------------------------	---

Pode aceder à/ao [【Plataforma para Empresas e Associações】](#) para consulta de andamento do presente pedido. Será apresentada notificação no sistema após a apreciação.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

44. O **Manager 1** pode escolher “**Confirmação de assuntos**” para consultar a respectiva situação.

The screenshot shows the top navigation bar of the platform. The logo 'OS 商社通' is on the left, followed by the text 'Plataforma para Empresas e Associações Business & Associations Platform'. A search bar contains 'Insira o...'. The 'Confirmação de assuntos' menu item is circled in red. Other menu items include 'Assuntos a tratar', 'Consulta', 'Serviços', 'Notificação', and 'Idioma'. A user profile box for 'Manager 1' is on the right.

Página Inicial / Confirmação de assuntos

Confirmação de assuntos

Seleccção do estado: Todos Por confirmar Recusado Anulado Por submeter Expirado Submetido

Por data

Data início → Data fim Pesquisar assuntos

Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC

Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica

N.º de confirmação	MPC2025071711585616189522	Responsável	MANAGER 1
Por data	2025-07-17 11:59:08	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 1/2

45. Clique em **Consultar andamento** para consultar os detalhes.

Confirmar os dados

The screenshot shows the 'Consultar andamento' page. The top bar is blue with 'Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC' and a 'Por confirmar' button. The main content area displays the following information:

Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica

N.º de confirmação	MPC2025071711585616189522	Responsável	MANAGER 1
Por data	2025-07-17 11:59:08	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 1/2

Confirmar os detalhes

The screenshot shows the 'Confirmar os detalhes' page. The top bar is blue with 'Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC' and a 'Por confirmar' button. The main content area displays the following information:

Nível de Nível elevado

Requerentes competentes

<input type="button" value="Manager 1"/>	<input type="button" value="O próprio"/> <input type="button" value="Responsável"/>	<input checked="" type="button" value="Aceite"/>	<input type="button" value="Manager 3"/>	<input type="button" value="Por confirmar"/>
		2025-07-17 12:00:08		

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

46. O **Manager 3** (aceda à Plataforma de Serviços para Empresas e Associações e escolha o respectivo plano de apoio financeiro de acordo com o procedimento acima referido) seleccione “**Confirmação de assuntos**” para proceder à revisão e concordar com o pedido.

Página Inicial / Confirmação de assuntos

Confirmação de assuntos

Seleção do estado: Todos Por confirmar Recusado Anulado Por submeter Expirado Submetido

Por data

Data início → Data fim Pesquisar assuntos

Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC

Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica			
N.º de confirmação	MPC2025071711585616189522	Responsável	MANAGER 1 ASSOCIAI
Por data	2025-07-17 11:59:08	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 1/2

6 dias Restante(s)

47. O **Manager 3** clica em **A confirmar pelo próprio** e procede a identificação electrónica.

Confirmar os detalhes

Nível de garantia: Nível elevado

Requerentes competentes

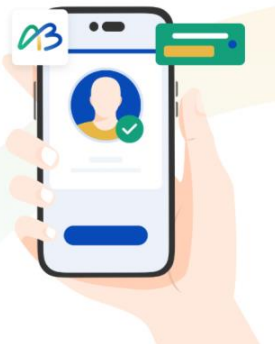
Manager 1	Responsável	Aceite	2025-07-17 12:00:08	Manager 3	O próprio	A confirmar pelo próprio
------------------	-------------	--------	---------------------	------------------	-----------	---------------------------------

Ferramentas de identificação electrónica

Nível de garantia: Nível elevado - Código seguro de verificação/Nível elevado - Reconhecimento facial Motivo da identificação: --

Como realizar a identificação electrónica:

1. Abra a aplicação Plataforma para Empresas e Associações no seu telemóvel.
2. Inicie a sessão da mesma conta desta página.
3. Clique em "Página inicial" - "Leitura de código QR" para digitalizar o código nesta página.
4. Siga as instruções indicadas no telemóvel.



Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

48. Quando a identificação eletrónica for aprovada, será mostrado que o **Manager 1** e o **Manager 3** concordaram com o pedido.

The screenshot displays the user interface of the Business & Associations Platform. At the top, there is a navigation bar with the platform logo, a search bar, and several menu items: 'Confirmação de assuntos', 'Assuntos a tratar', 'Consulta', 'Serviços', 'Notificação', and 'Idioma'. A user profile dropdown menu is open, showing 'Manager 3'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Andamento da confirmação'. It contains two sections: 'Confirmar os dados' and 'Confirmar os detalhes'. The 'Confirmar os dados' section shows a blue header 'Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC' with a 'Por submeter' button. Below this, it displays the title 'Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica' and a table with the following information:

N.º de confirmação	MPC2025071711585616189522	Responsável	MANAGER 1 ASSOCIATION
Por data	2025-07-17 11:59:08	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 2/2, por submeter

The 'Confirmar os detalhes' section shows 'Nível de garantia' as 'Nível elevado' and 'Requerentes competentes' as 'Manager 1 Responsável'. Below this, there is a table of actions:

Manager 1	Responsável	Aceite	2025-07-17 12:00:08	Manager 3	O próprio	Aceite	2025-07-17 12:07:17
-----------	-------------	--------	---------------------	-----------	-----------	--------	---------------------

Red arrows point from the 'Manager 3' and 'O próprio' columns to the 'Aceite' buttons, indicating the approval process.

49. Após a confirmação do **Manager 3**, o **Manager 1**, como responsável, executa o resto do processo.
50. O **Manager 1** selecciona o item “**Confirmação de assuntos**” e clica **Consultar andamento** → **Apresentar**, após a submissão com sucesso de candidatura, receberá o número de pedido que se inicia com a letra **A**.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações



Andamento da confirmação

Confirmar os dados

Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC Por submeter

Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica

N.º de confirmação	MPC2025071711585616189522	Responsável	MANAGER 1 ASSOCIATION
Por data	2025-07-17 11:59:08	Andamento da confirmação	O actual andamento da confirmação é 2/2, por submeter

Confirmar os detalhes

Nível de garantia: Nível elevado

Requerentes competentes

Manager 1	O próprio	Responsável	Aceite	2025-07-17 12:00:08
Manager 3			Aceite	2025-07-17 12:07:17

[Voltar](#) [Dados do pedido](#) [Devolver](#) [Apresentar](#)

51. Até aqui, o processo de submissão da candidatura está concluído.

Submissão com sucesso

Número do pedido :	A240201614	Designação do serviço :	Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica
申請時間 :	2025-07-17 12:13:15		

Pode aceder à/ao [【Plataforma para Empresas e Associações】](#) para consulta de andamento do presente pedido. Será apresentada notificação no sistema após a apreciação.

52. Após a submissão com sucesso, o requerente pode escolher “**Assuntos a tratar**” para consultar o andamento.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações



Página Inicial / Assuntos a tratar / Informações completas

Informações completas

Informações sobre o andamento

Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC Pendente

N.º do pedido	A240201611	Por data de pedido	2025-07-17 11:44:59
Serviço competente	Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização		

[Pormenores do pedido](#) [Formulário do pedido](#)

Andamento do pedido

- 1** Apresentação de pedidos
O pedido de financiamento da V. Exa já foi apresentado
2025-07-17 11:44:59
- 2 Apreciação
- 3 Concluída

53. Quando o FDIC receber a candidatura de apoio financeiro, será exibida a seguinte mensagem:

Andamento do pedido

- 1** Apresentação de pedidos
O pedido de financiamento da V. Exa já foi apresentado
2025-07-17 18:35:13
Já recebeu o pedido e está em tratamento.
2025-07-17 18:36:01
- 2 Apreciação
- 3 Concluída

54. Caso o pedido necessite de informações complementares, o FDIC emitirá ofício electrónico para informar sobre os detalhes dos documentos complementares. O andamento do pedido mostrará a seguinte mensagem.

Andamento do pedido

- 1** Apresentação de pedidos
O pedido de financiamento da V. Exa já foi apresentado
2025-07-17 11:44:59
Já recebeu o pedido e está em tratamento.
2025-07-17 12:21:10
- 2** Apreciação
A vossa associação necessita de apresentar informações adicionais, podendo consultar o ofício para conhecer o detalhe.
2025-07-17 12:25:51
- 3 Concluída

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

55. Para receber e consultar as respectivas notificações, seleccione **Notificação** → **Notificação electrónica**, clique na coluna relevante.

Página inicial / Notificação

Notificação Lembrete 15 **Notificação electrónica** 1 Arquivar

Hora da emissão Estado Palavra-chave

Data início → Data fim Seleccionar Pesquisar

Reconfigurar **Pesquisar** Exibir a lista

Não lida Assunto : Serviços de Apoio Fin... ← Fundo de Dese 2025-07-17 17:59
nvolvimento In...

56. Após a selecção, pode receber / descarregar o respectivo ofício para consultar o seu conteúdo.

Assunto : Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC Fundo de Desenvolvement

N.º da notificação : 1dc464df-3082-4cb7-8dc4-d52331db9704

Hora da emissão : 2025-07-17 17:59 Horário de leitura : 2025-07-17 18:07

Notificação da apresentação de documentos em falta

Notificação da apresentação de documentos em falta

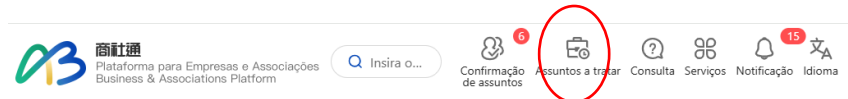
Anexo

A240201616_2001 ↓

Descarregar ofício de notificação.

57. Para a entrega de informações complementares, escolha “**Assuntos a tratar**” e depois de encontrar o número de pedido em causa, seleccionando “**Apresentação de documentos em falta**” e carregando os documentos complementares, podendo consultar os seguintes exemplos e os passos 29 a 31 para a sua operação.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações



Página Inicial / Assuntos a tratar / Informações completas

Informações completas

Informações sobre o andamento

Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC

N.º do pedido	A240201616	Por data de pedido	2025-07-17 17:53:25
Serviço competente	Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização		

Apresentação de documentos em falta | Pormenores do pedido | Formulário do pedido

Andamento do pedido

- 1** Apresentação de pedidos
O pedido de financiamento da V. Exa já foi apresentado
2025-07-17 17:53:25
Já recebeu o pedido e está em tratamento.
2025-07-17 17:56:44
- 2** Apreciação
A vossa associação necessita de apresentar informações adicionais, podendo consultar o ofício para conhecer o detalhe.
2025-07-17 17:59:21
- 3** Concluída

Exemplo: É necessário apresentar “Dados de referênciade actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos”.

Apresentação de dados em falta

É necessário apresentar dados em falta A vossa associação necessita de apresentar informações adicionais, podendo consultar o ofício para conhecer o detalhe.

Dados de referências de actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos

[Carregar documentos](#)

Outras informações que possam ser consideradas como fonte de referência (especifique):


[Acrescentar outros documentos](#)

Apresentação de dados em falta

É necessário apresentar dados em falta A vossa associação necessita de apresentar informações adicionais, podendo consultar o ofício para conhecer o detalhe.

Dados de referências de actividades ou projectos semelhantes organizados nos últimos três anos

[Carregar documentos](#)

 Informações relevantes sobre experiência nos últimos 3 anos
15,98KB

Outras informações que possam ser consideradas como fonte de referência (especifique):

[Acrescentar outros documentos](#)

Afixar os documentos em falta.

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

58. A apresentação dos documentos em falta foi bem-sucedida, o andamento do processo mostrará a seguinte mensagem.

Andamento do pedido

1 Apresentação de pedidos

O pedido de financiamento da V. Exa já foi apresentado
2025-07-17 17:53:25

Já recebeu o pedido e está em tratamento.
2025-07-17 17:56:44

2 Apreciação

A vossa associação necessita de apresentar informações adicionais, podendo consultar o ofício para conhecer o detalhe.
2025-07-17 17:59:21

Apresentação de documentos em falta com sucesso, e o pedido está a ser processado, aguarde o resultado da apreciação.
2025-07-17 18:20:35

3 Concluída

59. Após a recepção dos documentos em falta, o FDIC iniciará o procedimento de apreciação e aprovação, emitindo o ofício sobre o resultado após a conclusão da apreciação e aprovação.

Andamento do pedido

1 Apresentação de pedidos

O pedido de financiamento da V. Exa já foi apresentado
2025-07-17 17:53:25

Já recebeu o pedido e está em tratamento.
2025-07-17 17:56:44

2 Apreciação

A vossa associação necessita de apresentar informações adicionais, podendo consultar o ofício para conhecer o detalhe.
2025-07-17 17:59:21

Apresentação de documentos em falta com sucesso, e o pedido está a ser processado, aguarde o resultado da apreciação.
2025-07-17 18:20:35

Apreciação concluída
2025-07-17 18:24:16

3 Concluída

Pedido concluído
2025-07-17 18:24:16

60. Receber / descarregar os respectivos ofícios de notificação, clique em **Notificação** → **Notificação electrónica.**

Manual de Operação da Plataforma para Empresas e Associações

Notificação Lembrete 16 **Notificação electrónica 1** [Arquivar](#)

Hora da emissão Estado Palavra-chave

Data início → Data fim Seleccionar Pesquisar

[Reconfigurar](#) [Pesquisar](#) [Exibir a lista](#)

Não lida Assunto : Serviços de Apoio Fin... Fundo de Dese 2025-07-17 18:24
nvolvimento In...


Assunto : Serviços de Apoio Financeiro concedido pelo FDIC Fundo de Desenvolve

N.º da notificação : 48c8626f-3305-43ca-a52b-3c502e469d84

Hora da emissão : 2025-07-17 18:24 Horário de leitura : 2025-07-17 18:25

É concluída a respectiva avaliação.
É concluída a respectiva avaliação.

Anexo

 [A240201616_5010](#) 

Descarregar ofício de notificação.

61. Até aqui, termina a operação da candidatura na Plataforma para Empresas e Associações.