

PASSOS A SEGUIR

1. Aceder ao site de registo e preencher os dados do representante (empresário) (clique na região correspondente, seja no Continente, Açores ou Madeira)

Que depois irá permitir preencher os dados do representante (dados do empresário), sendo essa a primeira tarefa a operacionalizar.

Deverá gerar uma *password*, sendo que futuramente o utilizador será o próprio NIF.

1 <https://www.iapmei.pt/Paginas/Certificacao-PME-Area-Empresa.aspx>

The screenshot shows the 'Certificação PME' registration page. The form is titled 'Dados de registo:' and includes the following fields:

- Número de Contribuinte:
- Nome:
- Morada:
- Código Postal: -
- Distrito:
- Concelho:
- Freguesia:
- Telefone:
- E-Mail:
- Nova Password: Repetir Nova Password:

Below the password fields, there is a note: 'A sua password deverá ter entre 9 e 20 caracteres, e deverá ser composta por:'

- pelo menos 1 letra maiúscula (de A a Z)
- pelo menos 1 letra minúscula (de a a z)
- pelo menos 1 dígito (de 0 a 9)

Optionally, it states: 'Opcionalmente poderá ainda usar quaisquer outros caracteres, exceto o espaço.'

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Gravar' and 'Voltar'.

2. Depois de criar o registo, deverá aceder ao seu processo *online*.

3. Clicar em **Atualizar Ficha do/a Representante**

2 <https://webapps.iapmei.pt/PME/Account/Login.aspx>

The screenshot displays the 'Certificação PME' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the IAPMEI logo and menu items: 'Início', 'Documentos de apoio', 'Atualizar registo', and 'Sair'. Below the navigation bar, there is a section for 'Alertas' with a message: 'De momento não existe qualquer alerta!' and a link to 'Consulte histórico de alertas'. The main content area features a list of actions under the 'Atualizar' tab:

- Obter certificação**: Iniciar, continuar preenchimento ou submeter formulários de certificação. A red arrow with the number '3' points to the 'Obter certificação' button.
- Atualizar ficha do/a representante**: Atualizar identificação ou dados de contacto do/a representante da empresa.
- Consultar processo**: Consultar histórico, relatórios ou certificados; Cancelar operações de certificação em curso.
- Consultas de terceiros ao processo**: Conceder e revogar consentimentos de consulta e visualizar histórico das consultas efetuadas por terceiros.

4. Iniciar o processo, efetuando a **Primeira Certificação**

The screenshot shows the 'Certificação PME' dashboard. At the top, there is a navigation bar with the IAPMEI logo and links for 'Início', 'Documentos de apoio', 'Atualizar registo', and 'Sair'. Below the navigation bar, there is a section for 'Alertas' with a warning icon and the text 'De momento não existe qualquer alerta!'. To the left, there is a list of actions under the 'Atualizar' tab:

- Obter certificação**: Iniciar, continuar preenchimento ou submeter formulários de certificação. A red arrow with the number '4' points to the 'Obter certificação' button.
- Atualizar ficha do/a representante**: Atualizar identificação ou dados de contacto do/a representante da empresa.
- Consultar processo**: Consultar histórico, relatórios ou certificados. Cancelar operações de certificação em curso.
- Consultas de terceiros ao processo**: Conceder e revogar consentimentos de consulta e visualizar histórico das consultas efetuadas por terceiros.

The screenshot shows the 'Obter certificação' modal window. It contains three numbered steps:

- 1 Atualizar ficha do/a representante**: Antes de iniciar qualquer operação deve verificar se os dados do representante da empresa estão atualizados.
- 2 Que operação realizar?**: Cada operação de certificação tem um propósito e um formato específicos. Verifique aqui que operação de certificação deve realizar em cada momento.
- 3 Operações de Certificação Disponíveis**:
 - Primeira certificação

A red arrow with the number '4' points to the 'Primeira certificação' option in step 3.

5. Preencher os dados em todos os separadores.

Observações:

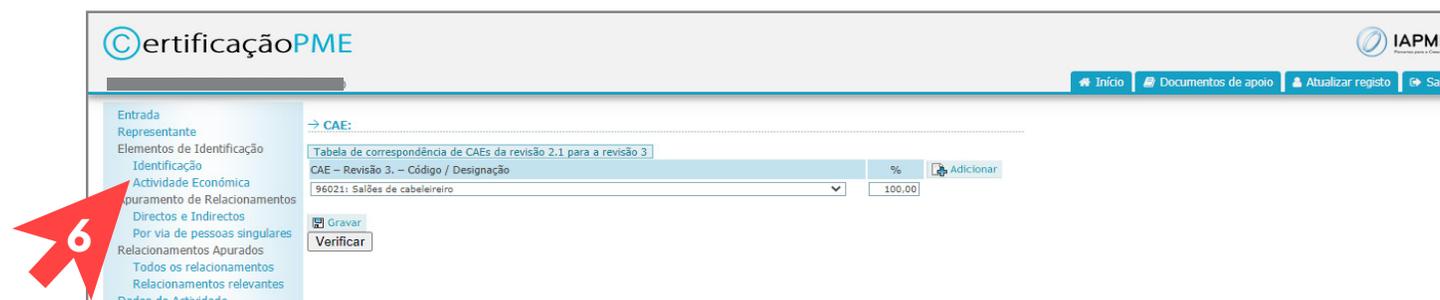
a) Gravar sempre antes de mudar de separador

b) Utilizar sempre o botão **Verificar** para validar se todos os dados necessários foram preenchidos e se os mesmos estão dentro dos parâmetros exigidos.

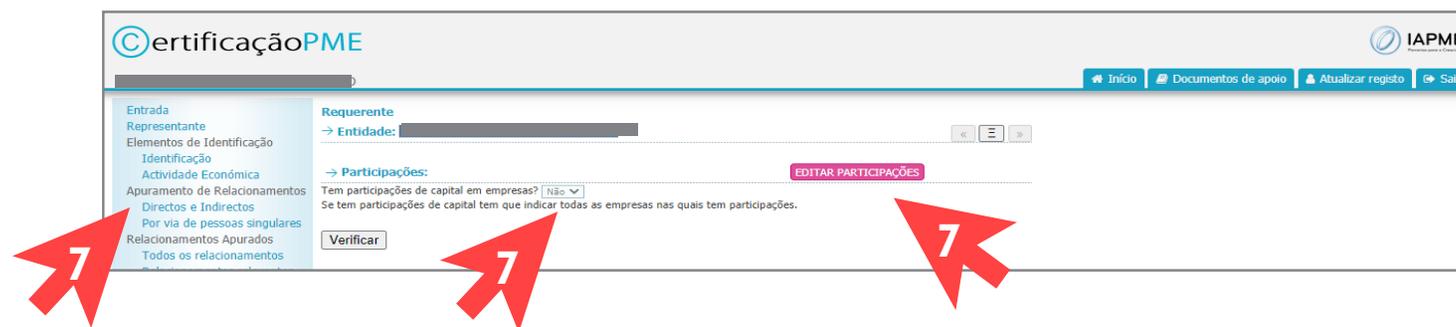
c) Na caracterização jurídica, colocar A-Entidades Singulares, e no Enquadramento Fiscal colocar Entidade Singular com atividade profissional/empresarial individual

5

6. No separador **Atividade Económica** deve colocar-se o(s) CAE adequados de acordo com as atividades efetivamente exercidas, com especial atenção para o CAE principal, pois é este o que releva para a elegibilidade nas diversas medidas do Programa Apoiar.



7. No separador **Diretos e Indirectos** introduzir as participações (quotas, ações, outros investimentos em partes de capital) do ENI noutras entidades, caso por exemplo seja detentor de uma Empresa Sociedade Unipessoal, ou tenha quota em Empresa Sociedade por Quotas, etc. Nesse caso, é depois necessário colocar dados dessas Empresas, sendo aconselhável a consulta do contabilista certificado das mesmas.

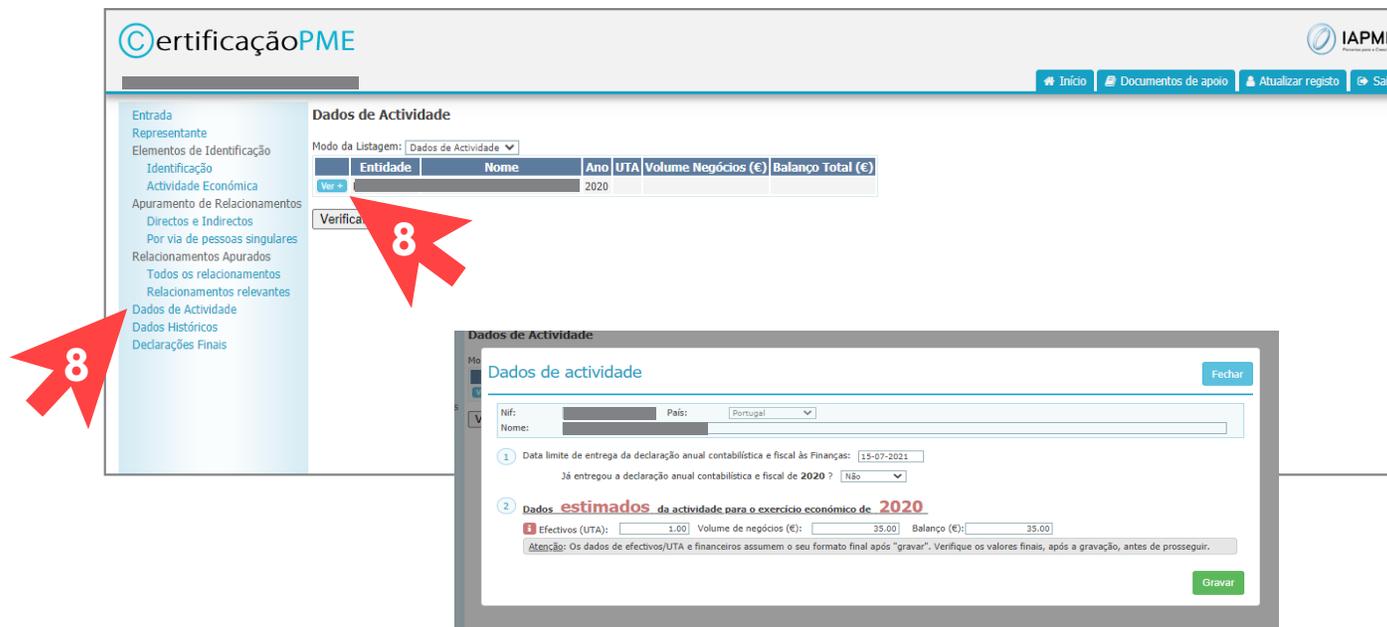


Observação: Caso o empresário não tenha quaisquer participações noutras entidades é necessário introduzir essa informação no espaço para o efeito conforme ilustrado na imagem acima.

8. No separador **Dados de Actividade** utilizar o botão **Ver +** para inserir o n.º de UTAS se aplicável volume de negócios e balanço para o ano solicitado.

Ainda relativamente às UTAS:

- a) Caso o ENI não tenha colaboradores, deverá colocar apenas 1 UTA;
- b) Caso o ENI tenha 1 colaborador a part-time, deverá colocar 1,50 UTA;
- c) Caso o ENI tenha 1 colaborador a tempo inteiro, deverá colocar 2 UTA;
- d) Caso o ENI seja detentor de uma Soc. Unipessoal deverá dividir a sua UTA por 2, ou seja, colocar 0.5 UTAS (e se tiver colaboradores no ENI, deverá somar as respetivas UTA)
- e) Caso o ENI, para além de ser detentor de uma Soc. Unipessoal, for sócio gerente de outra Soc. Quotas, deverá dividir a sua UTA por 3, ou seja, colocar 0,33 UTAS (e se tiver colaboradores no ENI, deverá somar as respetivas UTA)



OBSERVAÇÕES:

1. UTAS – De acordo com o art.º 5.º do Anexo ao Decreto-lei n.º 372/2007, de 06 de novembro, «os efetivos correspondem ao número de unidades trabalho-ano (UTA), isto é, ao número de pessoas que tenham trabalhado na empresa em questão, ou por conta dela, a tempo inteiro durante todo o ano considerado. O trabalho das pessoas que não tenham trabalhado todo o ano, ou que tenham trabalhado a tempo parcial, independentemente da sua duração, ou o trabalho sazonal, é contabilizado em frações de UTA. Num Exercício completo de 1 ano trabalharam na empresa ou por conta dela 14 trabalhadores a tempo inteiro, 5 a tempo parcial (meio tempo) e 3 a tempo inteiro apenas durante 3 meses. Sendo que a empresa tem dois gerentes, um que apenas exerceu funções na empresa e outro que é ainda gerente em mais duas empresas.

$$UTA=14 + (5 \times \frac{1}{2}) + (3 \times \frac{3}{12}) + (1 + 1 \times \frac{1}{3}).$$

2. No caso dos ENI em regime simplificado colocar Balanço=0

9. Separador **Dados Históricos** utilizar o botão **Ver +** na linha de cada ano para inserir o nº de UTA, volume de negócios (retirado do Anexo B do IRS). O balanço é zero.

Certificação PME IAPMEI

Início Documentos de apoio Atualizar registo Sair

Entrada Representante Elementos de Identificação Identificação Actividade Económica Apuramento de Relacionamentos Directos e Indirectos Por via de pessoas singulares Relacionamentos Apurados Todos os relacionamentos Relacionamentos relevantes Dados de Actividade **Dados Históricos** Declarações Finais

Dados Históricos

	Exercício económico	Relevante	Grupo novo	Dimensão
Ver +	2019	Sim	Não	Micro
Ver +	2018	Não		
Ver +	2017	Não		

Aconselha-se a seguinte ordem de preenchimento: do ano mais recente para o ano mais antigo.

Verificar

DADOS HISTÓRICOS

Situação em 31 de dezembro de 2019

A empresa tinha outros relacionamentos relevantes à data indicada? Não

Dados definitivos da actividade para o exercício económico de 2018

Efectivos (UTA): 0,00 Volume de Negócios (€): 0,00 Balanço (€): 0,00

Dimensão Ano:

Gravar

10. No final, após introduzir todos os dados históricos, aceder ao botão **Verificar** para que seja devolvida a dimensão do estatuto apurado

Certificação PME IAPMEI

Início Documentos de apoio Atualizar registo Sair

Entrada Representante Elementos de Identificação Identificação Actividade Económica Apuramento de Relacionamentos Directos e Indirectos Por via de pessoas singulares Relacionamentos Apurados Todos os relacionamentos Relacionamentos relevantes Dados de Actividade **Dados Históricos** Declarações Finais

Dados Históricos

	Exercício económico	Relevante	Grupo novo	Dimensão
Ver +	2019	Sim	Não	Micro
Ver +	2018	Não		
Ver +	2017	Não		

Aconselha-se a seguinte ordem de preenchimento: do ano mais recente para o ano mais antigo.

Verificar

11. Separador **Declarações Finais**

a) Utilizar o botão **Validar**, pois se existirem lacunas no preenchimento as mesmas serão identificadas. Caso não existam erros, será devolvida a informação semelhante à transmitida na imagem acima.

b) Aceitar o conteúdo da mensagem em **Aceite**

c) Utilizar o botão **Relatório** para visualizar e conferir a informação inserida nos separadores anteriores.

d) Por fim **Submeter** e apreciará a mensagem "Formulário submetido com sucesso"

The screenshot shows the 'Declarações finais' form in the IAPMEI system. The form includes a 'Validar' button, a text area for a declaration, an 'Aceite' checkbox, and a warning message. Red arrows with the number '11' point to the 'Validar' button, the 'Aceite' checkbox, and the 'Relatório' and 'Submeter' buttons.

Declarações finais Validar

Estatuto atribuído: *Micro*

Declaraco de responsabilidade

Eu, [redacted], titular do cargo de Empresário em nome individual, na qualidade de representante da empresa [redacted], declaro que são verdadeiros todos os dados declarados, designadamente, todos os dados de identificao, todos os dados relativos a investidores, participaes sociais e a demais entidades relacionadas, direta ou indiretamente, através de empresas ou de pessoas singulares, com esta empresa, e todos os dados para determinar a categoria da empresa, referentes a efectivos e dados financeiros.

Mais declaro que tomei conhecimento dos procedimentos para a certificao estabelecidos no artigo 6 do Decreto-Lei n. 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n. 13/2020, de 7 de abril; e das situaes determinantes da decisão, caducidade, invalidade e suspensão da certificao instituídas nos artigos 7 e 8-A do mesmo diploma.

Aceite:

Ateno!
Para terminar esta operao, clique no botão "Relatório", para confirmar se toda a informao que preencheu está efectivamente correcta. Depois de feito, o relatório passará a ter o botão "Submeter" disponıvel nesta página. A operao são fica terminada e produz efeitos depois da submissão do formulário.

Relatório Submeter

12. Obter Certificado

Para obter o certificado, aceder à opção **Consultar processo** e na página seguinte utilizar o botão **Certificado** e **Certificado (pdf)**

Certificação PME

- Atualizar
- Obter certificação
Iniciar, continuar preenchimento ou submeter formulários de certificação
- Atualizar ficha do/a representante
Atualizar identificação ou dados de contacto do/a representante da empresa
- Consultar processo**
Consultar histórico, relatórios ou certificados
Cancelar operações de certificação em curso
- Consultas de terceiros ao processo
Conceder e revogar consentimentos de consulta e visualizar histórico das consultas efetuadas por terceiros

Certificação PME IAPMEI

202187594: ILIDIO MENDES GUERTA FEIJÃO

→ Situação da Certificação

Identificação: ILIDIO MENDES GUERTA FEIJÃO
 NIF: 202187594 Região: Continente Estatuto: Micro
 Situação: Certificada

→ Cronogramas

Estes cronogramas refletem a situação da certificação e de todo o seu histórico à data atual. Caso queira verificar qual era a situação da sua certificação em momentos anteriores deve preencher a data passada em que se pretende posicionar. Tenha em atenção que este reposicionamento no tempo pode indicar uma situação não válida à data de hoje.

Data para consulta: _____

Situação da Certificação		Estatuto Atribuído	
Situação	Desde	Estatuto	Desde
Certificada	21-01-2021 01:01:41	Micro	21-01-2021 01:01:41

→ Histórico do Processo

Operações de Certificação						
Número	Operação	Data Início	Data Submissão	Data Efeito	Estado	Data do Estado
1	Primeira certificação	20-01-2021	21-01-2021	21-01-2021	Terminada	Micro

Certificado (pdf)

©ertificação PME

Certificado de PME

O IAPMEI - Agência para a Competitividade e Inovação, I.P., no âmbito das competências que lhe foram conferidas pelo artigo 7º do Decreto-Lei n.º 372/2007, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2020, certifica, com base em dados suportados por uma declaração de responsabilidade, que a empresa [REDACTED] com o n.º de contribuinte [REDACTED] satisfaz os requisitos de *Micro* empresa, de acordo com os conceitos e critérios que constam do anexo daquele diploma e que correspondem aos previstos na Recomendação n.º 2003/361/CE de 6 de maio de 2003.

Data de decisão: 21-01-2021

Data de efeito: 21-01-2021



MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO 