

# 2ª FASE DO PROGRAMA DE APOIO



## EDIFÍCIOS + SUSTENTÁVEIS

2021



## GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DE CANDIDATURAS

---

VERSÃO 2  
agosto | 2021

Este guia tem como objetivo orientar o candidato no processo de preenchimento e submissão de uma candidatura no formulário do Programa de Apoio a Edifícios mais Sustentáveis. Antes de iniciar o preenchimento online, recomendamos leitura atenta do Regulamento e das Orientações Técnicas disponíveis, para melhor entendimento do processo, em especial, dos elementos a inserir e documentos a anexar.

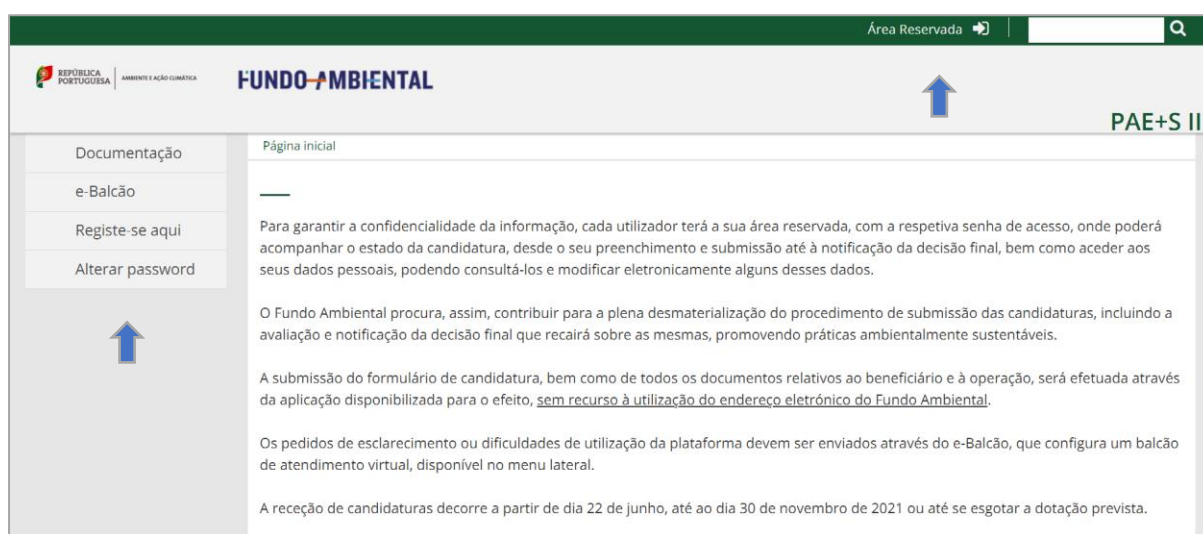
## Contents

1	Página inicial .....	1
1.1	Documentação.....	1
1.2	e-Balcão.....	2
1.2.1	FAQs .....	2
1.2.2	Formulário de contacto.....	3
1.2.3	Contacto telefónico.....	3
1.3	Registo de utilizadores.....	4
1.4	Área reservada / Consultar dados do utilizador .....	6
2	Preenchimento da candidatura .....	7
2.1	Nova candidatura.....	7
2.2	Identificação do candidato .....	8
2.3	Documentos.....	8
2.4	Morada do proprietário .....	9
2.5	Identificação bancária.....	9
2.6	Morada do imóvel que pretende candidatar.....	10
2.7	Certificado energético.....	10
2.8	Caderneta predial urbana do imóvel que pretende candidatar .....	10
2.9	Tipologia do imóvel.....	11
2.10	Tipologia da candidatura .....	11
2.10.1	Tipologia 1.....	12
2.10.2	Tipologia 2.....	13
2.10.3	Tipologia 3.....	15
2.10.4	Tipologia 4.....	18
2.10.5	Tipologia 5.....	20
2.10.6	Tipologia 6.....	22
2.11	Despesas elegíveis.....	23
3	Finalizar e submeter a candidatura .....	25
4	Candidaturas submetidas .....	25
5	Cancelamento da candidatura .....	26

## 1 Página inicial

Antes de poder aceder à plataforma do Fundo Ambiental, onde poderá submeter as candidaturas para a 2ª fase do Programa de Apoio Edifícios Mais Sustentáveis, será necessário registar-se como utilizador. Para este efeito, poderá através do link <https://www.fundoambiental.pt/paes-ii/registe-se-aqui1.aspx> efetuar o registo como utilizador e aceder igualmente a outras áreas relevantes, designadamente “Documentação” e “e-balcão” ou ainda “Alterar password”, através do menu localizado do lado esquerdo da página.

Para aceder à plataforma e após concretizado o registo de utilizador, deve clicar na “Área Reservada”, canto superior direito da página, onde irá colocar as suas credencias e fazer o login (entrada), acedendo de imediato à zona reservada para o preenchimento e submissão de candidaturas.



Área Reservada

REPÚBLICA PORTUGUESA | AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA | FUNDO AMBIENTAL

PAE+S II

Documentação

e-Balcão

Registe-se aqui

Alterar password

Página inicial

Para garantir a confidencialidade da informação, cada utilizador terá a sua área reservada, com a respetiva senha de acesso, onde poderá acompanhar o estado da candidatura, desde o seu preenchimento e submissão até à notificação da decisão final, bem como aceder aos seus dados pessoais, podendo consultá-los e modificar eletronicamente alguns desses dados.

O Fundo Ambiental procura, assim, contribuir para a plena desmaterialização do procedimento de submissão das candidaturas, incluindo a avaliação e notificação da decisão final que recairá sobre as mesmas, promovendo práticas ambientalmente sustentáveis.

A submissão do formulário de candidatura, bem como de todos os documentos relativos ao beneficiário e à operação, será efetuada através da aplicação disponibilizada para o efeito, [sem recurso à utilização do endereço eletrónico do Fundo Ambiental](#).

Os pedidos de esclarecimento ou dificuldades de utilização da plataforma devem ser enviados através do e-Balcão, que configura um balcão de atendimento virtual, disponível no menu lateral.

A receção de candidaturas decorre a partir de dia 22 de junho, até ao dia 30 de novembro de 2021 ou até se esgotar a dotação prevista.

As credencias a inserir na “Área reservada” resultam do registo efetuado, dizendo respeito ao NOME DE UTILIZADOR e à SENHA definidos aquando do registo (ver no ponto 1.3 deste guia).



ÁREA RESERVADA

Utilizador

Senha de Acesso

LOGIN

### 1.1 Documentação

Na área de “Documentação” estão disponíveis os principais documentos de referência do Programa e cuja leitura prévia se recomenda, nomeadamente:

- Regulamento do Programa, na forma do respetivo Despacho publicado em Diário da República;
- Orientações Técnicas de âmbito geral, na forma de perguntas e respostas

- Orientações Técnicas específicas, por tipologia de intervenção, na forma de perguntas e respostas
- Guia de Apoio ao preenchimento de candidatura (presente documento)

São estes os documentos que definem as regras de acesso e funcionamento do programa. A leitura do regulamento e das orientações técnicas gerais e específicas (da(s) tipologia(s) a que se pretende candidatar) irão proporcionar-lhe o conhecimento necessário para um preenchimento mais fácil e eficaz da sua candidatura.

## 1.2 e-Balcão

O “e-Balcão” poderá ser acedido através da opção disponível no menu à esquerda da página e permite ter acesso a:

- Listagem de FAQs, com uma seleção das questões mais comuns sobre o Programa;
- Formulário de contacto para envio de questões e esclarecimento de dúvidas;
- Contacto telefónico para a linha de atendimento;

Área Reservada

REPÚBLICA PORTUGUESA | AMBIENTE E AÇÃO CÍVICA | FUNDO AMBIENTAL

PAE+S II

Documentação

e-Balcão

Registe-se aqui

Alterar password

Página inicial » e-Balcão

O e-Balcão constitui a via de acesso dos candidatos a questões da 2ª fase do Programa de Apoio a Edifícios mais Sustentáveis.

Aqui, encontra respostas a um conjunto de questões pré-definidas sobre o Programa e o formulário de candidatura. Caso não encontre a pergunta e resposta que procura, pode enviar uma questão através do preenchimento do formulário abaixo, que será posteriormente analisada e respondida pelo Fundo Ambiental.

Se ainda assim precisar de algum esclarecimento adicional, pode usar o nosso serviço de atendimento telefónico através do número 210 519 411, disponível das 9 às 18 horas, todos os dias úteis.

A receção de candidaturas decorre a partir de dia 22 de junho, até dia 30 de novembro de 2021 ou até se esgotar a dotação prevista.

**Listagem de FAQ's**

- 1. Quem se pode candidatar?
- 2. Que tipo de edifícios podem ser objeto de candidatura?

### 1.2.1 FAQs

Para consulta de uma FAQ basta carregar sobre a mesma para que surja a resposta. Recomenda-se uma consulta prévia das FAQs, bem como do regulamento e das orientações técnicas do programa, antes de avançar para a colocação de questões através do formulário ou da linha de atendimento telefónico, pois a elevada procura destes serviços pode levar a demora na resposta.

### 1.2.2 Formulário de contacto

Caso subsistam dúvidas, poderá enviar a sua questão diretamente pela plataforma, através do formulário disponível para o efeito no e-Balcão.

Pode entrar em contacto com o Fundo Ambiental e submeter uma questão através do preenchimento dos seguintes campos:

Endereço de correio eletrónico \*

Assunto \*

(selecione uma opção) ▾

Questão \*

Sim, autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para que me seja enviada resposta à questão colocada

- O tratamento dos dados recolhidos cabe ao Fundo Ambiental ([www.fundoambiental.pt](http://www.fundoambiental.pt)), com o apoio da ADENE - Agência para a Energia ([www.adene.pt](http://www.adene.pt)). Conheça a política de privacidade da ADENE em [www.adene.pt/privacidade](http://www.adene.pt/privacidade).
- Os seus dados pessoais serão eliminados no prazo máximo de 30 dias após conclusão do Programa de Apoio a Edifícios mais Sustentáveis.
- Caso pretenda obter informação relativamente ao tratamento dos seus dados pessoais e exercer algum dos seus direitos, entre os quais: o direito de acesso, oposição e/ou limitação ao tratamento, revogação de consentimento, portabilidade, atualização, retificação ou eliminação dos dados pessoais, por favor contacte [dpo@sgambiente.gov.pt](mailto:dpo@sgambiente.gov.pt)

Enviar

Basta preencher os campos do formulário, nomeadamente o seu e-mail, selecionando o “Assunto” associado ao tema da sua dúvida e desenvolvendo no campo “Questão” a pergunta que pretende obter esclarecimento, até ao máximo de 1000 caracteres. Após o preenchimento destes três campos deve assinalar a *check box* que autoriza o tratamento de dados e carregar no botão “Enviar”. As questões serão recebidas e respondidas por ordem de chegada. O tempo de resposta dependerá do volume total de questões colocadas e a sua resposta será enviada para o e-mail que indicou.

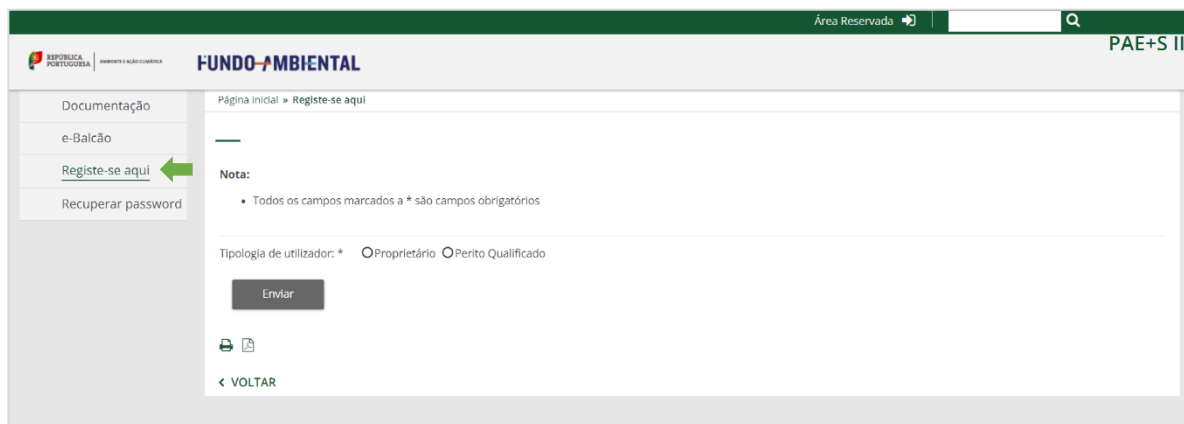
De salientar que apenas são aceites questões colocadas através do formulário no e-Balcão, não sendo consideradas mensagens recebidas por outras vias, nem mesmo para o e-mail de resposta (e como resposta) à questão colocada no formulário.

### 1.2.3 Contacto telefónico

Existe ainda disponível apoio telefónico, através do qual poderá colocar algumas questões sobre o programa. Contudo, dada a elevada procura normalmente registada, a qual tende a condicionar a capacidade de resposta, recomendamos que dê prioridade à apresentação de questões através do formulário do e-Balcão.

### 1.3 Registo de utilizadores

Para poder preencher uma candidatura, deve primeiro registar-se como utilizador da plataforma.

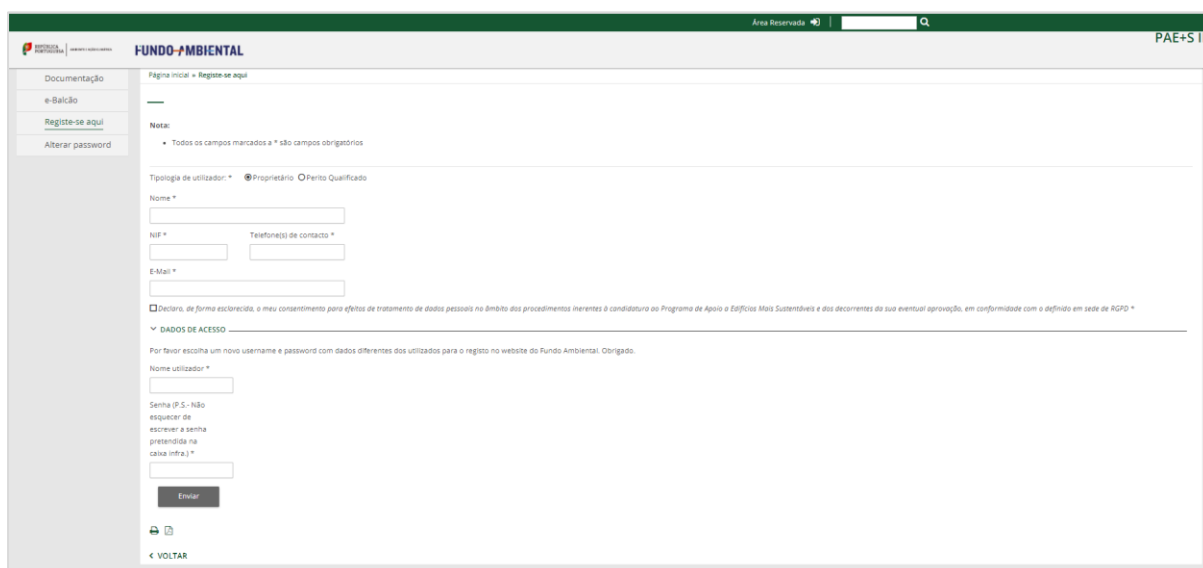


The screenshot shows the registration page of the FUNDO AMBIENTAL website. The header includes the logo of the Portuguese Republic and the text 'FUNDO AMBIENTAL'. The main navigation menu on the left contains 'Documentação', 'e-Balcão', 'Registe-se aqui' (highlighted with a green arrow), and 'Recuperar password'. The main content area is titled 'Página inicial » Registe-se aqui'. It features a 'Nota:' section stating that fields marked with an asterisk are mandatory. Below this, there are radio buttons for 'Proprietário' and 'Perito Qualificado'. A 'Enviar' button is present, along with a 'VOLTAR' link at the bottom left.

Entrando na página “Registe-se aqui”, disponível no menu à esquerda, deverá indicar qual a sua tipologia de utilizador selecionando se é “Proprietário” ou “Perito Qualificado”.

De notar, que a opção de “Perito Qualificado” destina-se apenas a técnicos reconhecidos no âmbito do sistema nacional de certificação energética (SCE) de edifícios que efetuem o acompanhamento técnico a projetos no âmbito do presente programa, instruindo a candidatura pelo candidato.

Se selecionar “Proprietário” deverá preencher as caixas com os seus dados pessoais: nome, número de identificação fiscal (NIF), telefone de contacto e e-mail. Deverá também assinalar a *checkbox* que confirma o seu consentimento informado para tratamento dos dados pessoais para efeitos da candidatura ao Programa e definir o nome de utilizador e senha no campo “DADOS DE ACESSO”.



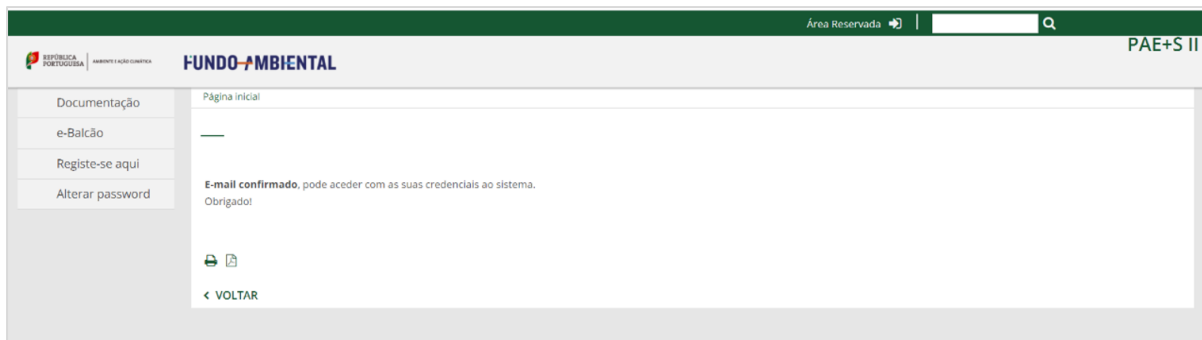
This screenshot shows the registration form on the FUNDO AMBIENTAL website. The form includes the following fields and elements: 'Nome \*', 'NIF \*', 'Telefone(s) de contacto \*', and 'E-Mail \*'. Below these is a checkbox for consent: 'Declaro, de forma esclarecida, o meu consentimento para efeitos de tratamento de dados pessoais no âmbito dos procedimentos inerentes à candidatura ao Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis e dos decorrentes da sua eventual aprovação, em conformidade com o definido em sede de RGPD \*'. The 'DADOS DE ACESSO' section contains 'Nome utilizador \*' and 'Senha (P.S.- Não esquecer de escrever a senha pretendida na caixa infra.) \*'. A 'Enviar' button and a 'VOLTAR' link are also visible.

Se for “Perito Qualificado”, deverá preencher os campos com o seu número de perito qualificado, nome, número de identificação fiscal (NIF), telefone de contacto e e-mail. Estes dados devem ser coincidentes com os dados de registo do perito no SCE e serão validados pelo Fundo Ambiental junto da entidade gestora do SCE. Só após essa validação é que o perito passa a ser um utilizador registado na plataforma. Deverá também assinalar a *check box* que confirma o seu consentimento informado para tratamento dos dados pessoais para efeitos da candidatura ao Programa e definir o nome de utilizador e senha no campo “DADOS DE ACESSO”.

The screenshot shows the registration interface for the 'Fundo Ambiental' website. The page title is 'Fundo Ambiental' and the user is logged in as 'Área Reservada'. The navigation menu includes 'Documentação', 'e-Balcão', 'Registe-se aqui', and 'Alterar password'. The main content area is titled 'Página inicial » Registe-se aqui'. A note states: 'Nota: Todos os campos marcados a \* são campos obrigatórios'. The registration form includes the following fields: 'Tipologia de utilizador:' with radio buttons for 'Proprietário' and 'Perito Qualificado' (selected); 'Nº Identificativo \*' with a sub-note 'Deve ser iniciado por PQQ + 4 algarismos' and a text input field; 'Nome \*' with a text input field; 'NIF \*' and 'Telefone(s) de contacto \*' with text input fields; and 'E-Mail \*' with a text input field. Below these fields is a checkbox for the declaration: 'Declaro, de forma esclarecida, o meu consentimento para efeitos de tratamento de dados pessoais no âmbito dos procedimentos inerentes à candidatura ao Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis e dos decorrentes da sua eventual aprovação'. A section titled 'DADOS DE ACESSO' contains the instruction: 'Por favor escolha um novo username e password com dados diferentes dos utilizados para o registo no website do Fundo Ambiental. Obrigado.' and fields for 'Nome utilizador \*' and 'Senha (P.S.- Não esquecer de escrever a senha pretendida na caixa infra.) \*', both with text input fields. An 'Enviar' button is located below the password field. At the bottom left, there are social media icons and a '< VOLTAR' link.

Após o preenchimento do registo como “Proprietário” ou “Perito Qualificado” poderá carregar no botão “Enviar”, para submeter o registo. Irá de seguida receber um email e, no corpo do texto desse email, deverá seleccionar em [aqui](#) de modo a permitir a conclusão do registo na plataforma.

Após esse passo será reencaminhado para a plataforma, conforme ilustrado na figura infra, onde seleccionando no canto superior direito da página “Área Reservada” poderá inserir as credencias que definiu - nome do utilizador e senha. Com a inserção das credenciais acederá de imediato à sua área reservada para o preenchimento de candidaturas, cujo método de preenchimento se encontra descrito no ponto 2. do presente guia.

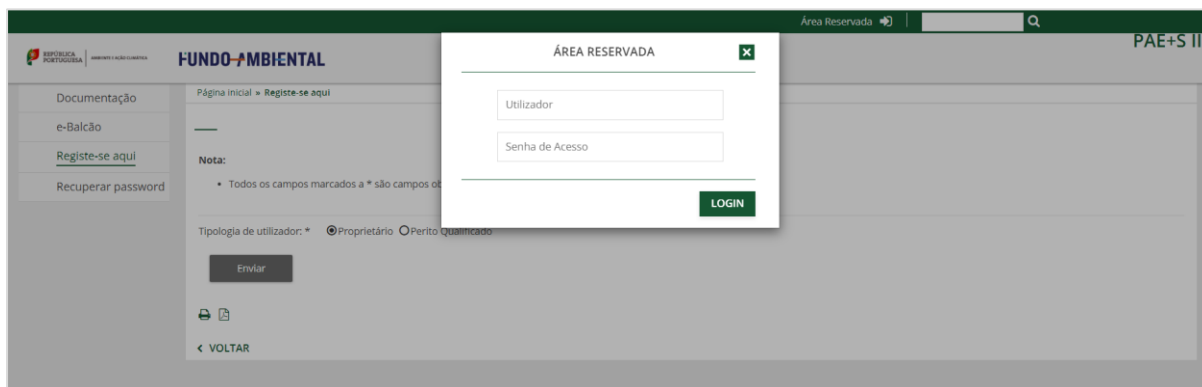


De salientar, que o link de confirmação de registo enviado por mail é apenas válido por um período de 2 dias. Caso esse prazo tenha sido ultrapassado e não tenha concluído o registo, deverá efetuar novo registo no site, podendo utilizar o mesmo endereço de email e NIF.

Se tiver dificuldade na receção do e-mail referido, verifique se o mesmo não foi para a caixa de *spam*.

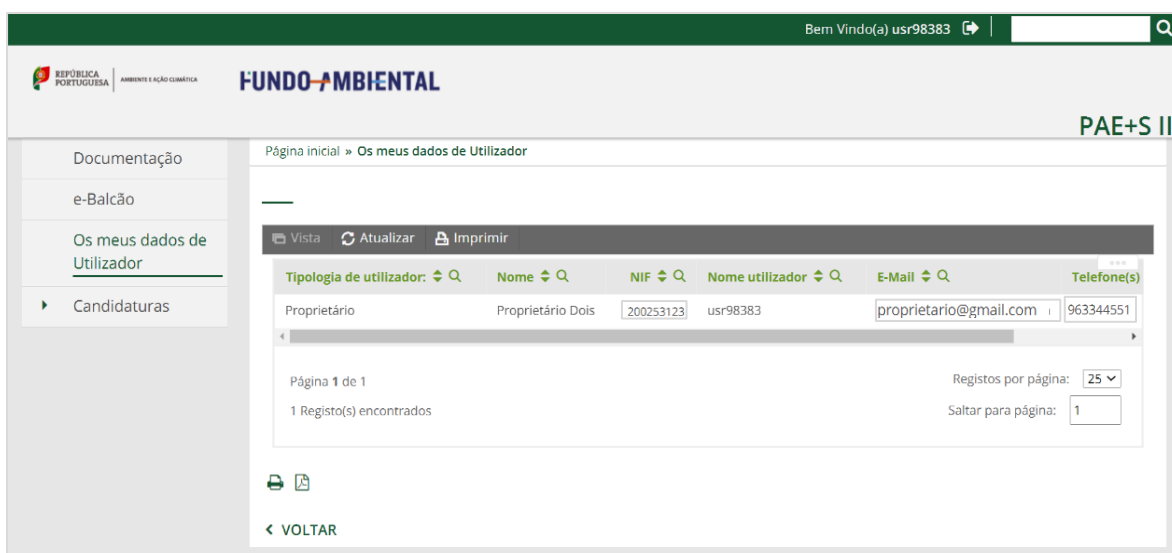
#### 1.4 Área reservada / Consultar dados do utilizador

Após registo como utilizador da plataforma, poderá aceder à respetiva “Área Reservada” (acessível na barra verde, no canto superior direito da página) inserindo os dados de “Nome Utilizador” e “Senha” definidos e carregando em “Login”.



Na área reservada que poderá:

- ✓ consultar os seus dados de registo como utilizador da plataforma;
- ✓ iniciar ou continuar o preenchimento de candidaturas, submetendo-as para avaliação;
- ✓ consultar o estado da(s) candidatura(s) submetida(s).

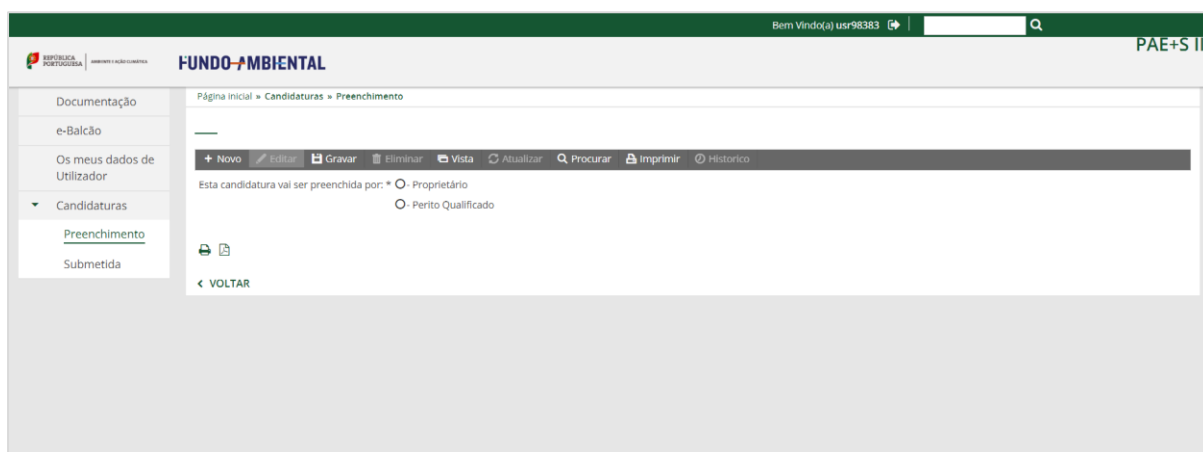


## 2 Preenchimento da candidatura

### 2.1 Nova candidatura

Na “Área Reservada” do Portal e dentro da secção “Candidaturas”, pode aceder à página de “Preenchimento” para iniciar o preenchimento de uma nova candidatura, e selecionando a opção “+ Novo” na barra cinzenta de gestão do formulário.

De seguida deve indicar se o preenchimento vai ser feito pelo candidato enquanto “Proprietário” do imóvel ou por um “Perito Qualificado”. A opção "Perito Qualificado" aplica-se apenas aos casos em que o candidato contratou aquele técnico para efetuar (cumulativamente) o acompanhamento técnico da intervenção, a certificação energética do imóvel e a instrução da candidatura a submeter.



Nos casos em que o preenchimento da candidatura é efetuado por perito qualificado, o candidato deve selecionar o mesmo da lista de peritos autorizados que constam da plataforma do programa. Para tal, basta carregar em [...] para aceder à lista completa, selecionando o número identificativo do perito qualificado contratado e de seguida em “Selecionar” na barra cinzenta do formulário.

Com isso, o perito passará a ter acesso ao preenchimento da candidatura na respetiva área reservada e poderá instruir a mesma. No entanto, a validação final dos dados preenchidos pelo perito e submissão efetiva da candidatura deverá sempre ser feita pelo candidato na sua área reservada.



Terá também de assinalar a *check box* de consentimento informado para recolha e uso de dados pessoais no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

A partir desta etapa, o preenchimento será feito pelo proprietário ou, nos casos aplicáveis, pelo Perito Qualificado.

## 2.2 Identificação do candidato

Deverá seleccionar, de entre as três opções disponíveis, aquela pela qual o candidato se apresenta na candidatura:

- ✓ proprietário de edifício unifamiliar;
- ✓ proprietário de edifício multifamiliar;
- ✓ proprietário de fração autónoma em edifício multifamiliar.

A identificação do candidato é preenchida, por defeito, com os dados de registo do mesmo. Estes devem ser verificados e, se necessário, retificados ou completados com os elementos em falta, nomeadamente com o número de identificação da segurança social (NISS) do candidato.

The screenshot shows the 'FUNDO AMBIENTAL' web application interface. The top navigation bar includes the logo of the Portuguese Republic and the text 'FUNDO AMBIENTAL'. The user is logged in as 'Ben Vindo(a) user96383'. The page title is 'PÁGINA INICIAL » Candidaturas » Preenchimento'. The left sidebar contains a menu with 'Documentação', 'e-Balcão', 'Os meus dados de Utilizador', and 'Candidaturas' (expanded to show 'Preenchimento' and 'Submetida'). The main content area has a toolbar with icons for '+ Novo', 'Editar', 'Gravar', 'Eliminar', 'Vista', 'Atualizar', 'Procurar', 'Imprimir', and 'Historico'. Below the toolbar, there are radio buttons for 'Proprietário' (selected) and 'Perito Qualificado'. Under 'Proprietário', there are three options: 'proprietário de edifício de habitação existente e ocupado, unifamiliar', 'proprietário de edifício de habitação existente e ocupado, multifamiliar', and 'proprietário de fração autónoma de habitação em edifício multifamiliar, existente e ocupado'. The 'IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO' section contains the following fields: 'Nome completo \*' (with 'Proprietário Dois' entered), 'Endereço de correio eletrónico \*' (with 'proprietariodois@gmail.com' entered), 'Número de telemóvel/telefone \*' (with '200253123' entered), and 'NIF / NIPC \*' (empty). At the bottom, there are radio buttons for 'Inserir número de: Segurança Social' (selected) and 'Caixa Geral de Aposentações'.

## 2.3 Documentos

Ao preencher os dados da candidatura, deverá ter em conta um conjunto de regras gerais aplicáveis, a saber:

- Para o preenchimento da candidatura, recomendamos o uso de desktop bem como de browsers mais recentes (p.e. Microsoft Edge, Google Chrome, Safari ou Firefox)
- Tamanho máximo de cada ficheiro: 2 MB (2048 KB)
- Os campos do portal só permitem a inserção de um único ficheiro, pelo que quando haja necessidade de apresentar diversos documentos deverá compilá-los num único ficheiro
- Tipo de ficheiro permitido: PDF; RAR; 7z; ZIP; DOC; DOCX; JPEG; JPG; PNG; XLSX
- Todos os campos marcados a \* são campos de preenchimento obrigatório
- No campo do valor da despesa elegível deverá utilizar o ponto para separar as casas decimais
- Clique em [+] para adicionar os campos de informação obrigatória relativos à tipologia e despesa elegível. Caso tenha adicionado campos que não necessite poderá eliminá-los clicando no ícone de "lixo"
- Se pretender substituir um documento que inseriu num campo deve previamente eliminá-lo, clicando no ícone "lixo"

- Recomenda-se que o preenchimento dos campos seja efetuado manualmente sem seleção de dados previamente guardados em browser. A utilização de dados guardados em browser pode inviabilizar a gravação e submissão da candidatura

No que respeita aos documentos do candidato, deverá iniciar o preenchimento começando por selecionar o documento de identificação do candidato, escolhendo uma das quatro opções disponíveis na lista, indicando o número e data de validade do documento e selecionar de seguida a *check box* relativa à veracidade dos dados inseridos.

O preenchimento dos documentos fica concluído com o carregamento das certidões digitais de não dívida do candidato perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e Segurança Social, as quais deverão apresentar-se válidas

Relativamente à certidão de não dívida perante a Autoridade Tributária e Aduaneira, o candidato pode optar por autorizar o Fundo Ambiental a consultar a sua situação tributária, confirmando que a mesma se encontra regularizada. Para tal, deverá assinalar a *check box* respetiva. De salientar, porém, que a autorização deve ser concedida antes da submissão da candidatura, sob pena de a candidatura ser considerada não elegível.

Documentos relativos ao candidato:

Tipo de documento \*

(selecione)

Declaro que os dados inseridos acima são verdadeiros e correspondem ao documento de identificação do candidato \*

Antes de assinalar esta opção deve garantir que efetuou o procedimento de Autorização de Consulta da Situação Tributária ao Fundo Ambiental, NIF 600086992, no portal da Autoridade Tributária

Declaro que concedi autorização à entidade Fundo Ambiental para consulta da situação tributária e confirmo que a mesma se encontra regularizada (ficando assim dispensado(a) de anexar a certidão de não dívida perante a Autoridade Tributária e Aduaneira)

Certidão de não dívida do beneficiário perante a Autoridade Tributária e Aduaneira válida \*

Selecione...

Antes de assinalar esta opção deve garantir que efetuou o procedimento para dar Consentimento de Consulta da Situação Contributiva ao Fundo Ambiental, NIF 600086992, no portal da Segurança Social

Declaro que concedi autorização à entidade Fundo Ambiental para consulta da situação contributiva e confirmo que a mesma se encontra regularizada (ficando assim dispensado(a) de anexar a certidão de não dívida perante a Segurança Social)

Certidão de não dívida do beneficiário perante a Segurança Social válida \*

Selecione...

## 2.4 Morada do proprietário

No campo da morada do proprietário deverá preencher o endereço completo com indicação do código postal e localidade.

▼ MORADA DO PROPRIETÁRIO \*

[Large text input field]

[Small text input field] [Small text input field]

## 2.5 Identificação bancária

Na identificação bancária, deve indicar o IBAN da conta bancária onde pretende receber o reembolso (caso este seja atribuído). Verifique que o número está correto e confirme os dados, assinalando a respetiva *check box* de confirmação.

▼ IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA \_\_\_\_\_

Indique o IBAN completo (25 caracteres), sem espaços.

IBAN \*   Confirmo o IBAN indicado \*

## 2.6 Morada do imóvel que pretende candidatar

No campo morada do imóvel deve indicar o endereço completo, incluindo o código postal e localidade, do edifício/fração para o qual pretende submeter a candidatura.

▼ MORADA DO IMÓVEL QUE PRETENDE CANDIDATAR \* \_\_\_\_\_

## 2.7 Certificado energético

Os campos associados ao certificado energético apenas aparecem para preenchimento quando a candidatura é instruída por “Perito Qualificado”. Neste caso, os respetivos dados são inseridos na plataforma pelo perito.

Quando as candidaturas são preenchidas pelo candidato, os campos associados ao certificado energético não constam da candidatura para preenchimento.

## 2.8 Caderneta predial urbana do imóvel que pretende candidatar

Nestes campos devem ser inseridos os dados do imóvel a candidatar que constam da respetiva Caderneta Predial Urbana (CPU).

O preenchimento deve iniciar-se com a seleção do distrito, concelho e freguesia que constam no campo “IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO” da CPU, através da listagem disponibilizada nos botões [...].

De seguida deve ser indicado o nº do artigo matricial do imóvel que consta no campo “IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO” e a área bruta privativa (em metros quadrados) indicada no campo “ÁREAS” da CPU. Caso se trate de uma fração autónoma de um edifício multifamiliar, deve também ser indicada a designação da fração (em maiúsculas), que consta do campo “FRAÇÃO AUTÓNOMA” da CPU.

Por fim, deve carregar a cópia digital atualizada da CPU, no campo disponível para efeito.



#### ▼ TIPOLOGIA DA CANDIDATURA

- Tipologia 1 - Substituição de janelas não eficientes por janelas eficientes, de classe igual a "A+"
- Tipologia 2 - Aplicação ou substituição de isolamento térmico em coberturas, paredes ou pavimentos, bem como a substituição de portas de entrada, recorrendo a materiais de base natural (ecomateriais) ou que incorpora materiais reciclados
- Tipologia 3 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e de águas quentes sanitárias (AQS) que recorram a energia de fonte renovável, de classe "A+" ou superior
- Tipologia 4 - Painéis fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo:
- Tipologia 5 - Intervenções que visem a eficiência hídrica por via da substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes, bem como por instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água
- Tipologia 6 - Intervenções para incorporação de soluções de arquitetura bioclimática, que envolvam a instalação ou adaptação de elementos fixos dos edifícios como sombreamentos, estufas e coberturas ou fachadas verdes, privilegiando soluções de base natural

### 2.10.1 Tipologia 1

A Tipologia 1 destina-se a intervenções para substituição de janelas não eficientes por janelas eficientes de classe igual a "A+".

O preenchimento da candidatura para a tipologia 1 requer a apresentação de informação para cada uma das janelas substituídas, pelo que deve ser selecionado o ícone [+] o número de vezes equivalente à quantidade de janelas substituídas e que possuam classe A+.

Para cada janela deve assim ser indicado o tipo de caixilharia e respetiva área em metros quadrados, bem como o ID CLASSE+ composto por onze caracteres, constando já do campo o primeiro carácter "J". Deve ainda ser indicada em cada uma das janelas substituídas, se ocorreu a instalação ou substituição da respetiva proteção solar exterior. No caso da substituição da janela ter envolvido também a instalação ou substituição da proteção solar exterior, deve ser selecionada a opção "Sim" e, indicada, de entre as opções disponíveis, qual o tipo de proteção solar instalada.

Após a identificação e caracterização individual de todas as janelas, devem ser inseridas as respetivas etiquetas individuais CLASSE+, em versão digital, num único ficheiro.

Se tiverem sido instaladas novas proteções solares, e apenas nesse caso, devem também ser inseridas, num único ficheiro, as respetivas fichas técnicas de produto.

No campo seguinte devem ser apresentadas as evidências fotográficas da intervenção, também num único ficheiro. Este registo fotográfico deve evidenciar a situação de cada uma das janelas antes da sua substituição, i.e. das janelas originais e eventuais proteções solares instaladas, assim como de todas as janelas novas e suas proteções solares, caso estas últimas tenham sido substituídas ou instaladas. A apresentação de cada janela deve ser por compartimento e devidamente identificada.



No campo “evidências fotográficas” deve ser apresentado num único ficheiro o registo fotográfico da intervenção. Para a elaboração deste registo recomenda-se a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 2, a qual apresenta diretrizes e indicações para uma correta apresentação.

Tipologia 2 - Aplicação ou substituição de isolamento térmico em coberturas, paredes ou pavimentos, bem como a substituição de portas de entrada, recorrendo a materiais de base natural (ecomateriais) ou que incorpora materiais reciclados

2.1 - Coberturas e/ou Pavimentos  
 2.2 - Paredes  
 2.3 - Portas de entrada

+ Adicionar informação relativa à tipologia  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

🗑 Tipo de material de isolamento \*      Área isolada (m2) \*  
(selecione)     

Evidência da marcação CE ou declaração de conformidade CE da solução, conforme aplicável \*  
      Seleccione...

Evidência de que o isolamento térmico aplicado é constituído por materiais de base natural (ecomateriais) ou que incorpora materiais reciclados \*  
      Seleccione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalado(s), antes e após a implementação do projeto candidatado ou em alternativa, se aplicável, o certificado energético atualizado \*  
*(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)*  
      Seleccione...

+ Adicionar informação relativa à despesa elegível  
*Clique em [+] para adicionar mais faturas*

À semelhança das tipologias 2.1 e 2.2, para a tipologia 2.3 o candidato deve selecionar o tipo de material predominante da porta e a respetiva área, em metros quadrados, e ainda o valor do coeficiente de transmissão térmica, carregando no ícone [+] “Adicionar informação relativa à tipologia”. Caso tenha instalado mais do que uma porta deve carregar novamente no ícone [+] e adicionar tantos campos quantos as diferentes portas que instalou.

Nos campos seguintes devem ser inseridos, sempre em ficheiro único (mesmo quando seja necessário incluir mais do que um documento), as respetivas evidências:

- ✓ Relatório(s) emitido(s) por laboratório acreditado que comprove que a(s) porta(s) instalada(s) tem um coeficiente de transmissão térmica menor ou igual a  $2,2 \text{ W}/(\text{m}^2 \cdot \text{K})$ ;
- ✓ Evidência de que a(s) porta(s) instalada(s) é(são) constituída(s) por materiais de base natural (ecomateriais) ou que incorpora(m) materiais reciclados;
- ✓ Certificado FSC de Madeira Controlada (apenas aplicável a portas de madeira).

A semelhança do referido para as tipologias 2.1. e 2.2, deve ser inserido registo fotográfico da intervenção realizada no campo evidências fotográficas, num único ficheiro, recomendando-se para a sua preparação a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 2.

Tipologia 2 - Aplicação ou substituição de isolamento térmico em coberturas, paredes ou pavimentos, bem como a substituição de portas de entrada, recorrendo a materiais de base natural (ecomateriais) ou que incorpora materiais reciclados

2.1 - Coberturas e/ou Pavimentos

2.2 - Paredes

2.3 - Portas de entrada

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

Tipo de material predominante da constituição da porta \*    Área da porta (m2) \*

(selecione)   

Coefficiente de transmissão térmica [W/(m2.K)] \*

Relatório emitido por laboratório acreditado que comprove que a(s) porta(s) instalada(s) tem um coeficiente de transmissão térmica menor ou igual a 2,2 W/(m2.K) \*

Seleccione...

Evidência de que a(s) porta(s) de entrada instalada(s) é(são) constituída(s) por materiais de base natural (ecomateriais) ou que incorpora(m) materiais reciclados \*

Seleccione...

Certificado FSC de Madeira Controlada (no caso de portas de madeira) \*

Seleccione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado ou em alternativa, se aplicável, o certificado energético atualizado \*

*(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)*

Seleccione...

**+ Adicionar informação relativa à despesa elegível**  
*Clique em [+] para adicionar mais faturas*

Depois de colocar a informação técnica relativa à tipologia 2, deve carregar em “[+] Adicionar a informação relativa à despesa elegível”, preenchendo os dados do respetivo recibo ou recibos. Esta secção é preenchida de forma idêntica para todas as tipologias de projetos e está descrita mais adiante neste guia no tópico “Despesas elegíveis”.

### 2.10.3 Tipologia 3

A Tipologia 3 destina-se a intervenções para instalação de sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e água quente sanitária (AQS) que recorram a energia de fonte renovável, encontrando-se dividida em 3 tipologias distintas:

- ✓ 3.1 Bombas de calor
- ✓ 3.2 Sistemas solares térmicos
- ✓ 3.3 Caldeiras e recuperadores a biomassa com elevada eficiência

Considerando a distinção apresentada, deve o candidato selecionar em primeiro lugar qual a tipologia específica a que se pretende candidatar, 3.1, 3.2 ou 3.3. Note, que caso pretenda candidatar-se a mais do que uma das intervenções indicadas, deve apresentar outra candidatura, dado que apenas são aceites candidaturas com uma única tipologia, mesmo que incluídas no mesmo âmbito.

Para qualquer uma das tipologias indicadas deve começar por selecionar o ícone [+] de modo a adicionar e incluir a informação obrigatória para a tipologia.

No caso da tipologia 3.1 deve começar por indicar o tipo de sistema/equipamento instalado e a função ou funções do mesmo. Se possuir sistemas/equipamentos distintos, deve clicar em [+] para abrir novo campo de dados, e efetuar o seu preenchimento.

Tipologia 3 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e de águas quentes sanitárias (AQ5) que recorram a energia de fonte renovável, de classe "A+" ou superior

3.1 - Bombas de calor

3.2 - Sistemas solares térmicos

3.3 - Caldeiras e recuperadores a biomassa com elevada eficiência

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

Tipo de sistema/equipamento \*

(selecione) ▼

Função do sistema/equipamento *(escolha múltipla)*

Aquecimento ambiente

Arrefecimento ambiente

Produção de água quente sanitária

Classe energética do sistema/equipamento para a função de aquecimento ambiente \*

(selecione) ▼

Potência calorífica do equipamento para aquecimento ambiente (kW) *(valor que consta na etiqueta energética) \**

Classe energética do sistema/equipamento para a função de arrefecimento ambiente \*

(selecione) ▼

Potência calorífica do equipamento para arrefecimento ambiente (kW) *(valor que consta na etiqueta energética) \**

Classe energética do sistema/equipamento para a função de preparação de água quente sanitária

(selecione) ▼

Potência calorífica do equipamento para produção de água quente sanitário (kW) *(valor que consta na etiqueta energética)*

Área da habitação que é climatizada pelo novo sistema instalado (em m<sup>2</sup>)

Após a seleção da função do sistema/equipamento, são abertos novos campos de preenchimento obrigatório, cuja informação deve ser introduzida, designadamente: i) classe energética, ii) potência calorífica em kW e iii) área da habitação climatizada, em metros quadrados, conforme apresentado na figura seguinte. Apenas para a função "Produção de água quente sanitária" o preenchimento da "Área da habitação que é climatizada pelo novo sistema instalado (em m<sup>2</sup>)", não é solicitado.

Para a tipologia 3.2 a informação a inserir, quando se seleciona o ícone [+], é a que se apresenta na figura seguinte. Deve ser indicado o tipo de sistema/equipamento através da seleção das opções disponíveis, a função do sistema/equipamento instalado, sua classe energética, área total dos coletores solares em metros quadrados e tipo ou tipos de apoio do sistema solar.

Tipologia 3 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e de águas quentes sanitárias (AQS) que recorram a energia de fonte renovável, de classe "A+" ou superior

3.1 - Bombas de calor

3.2 - Sistemas solares térmicos

3.3 - Caldeiras e recuperadores a biomassa com elevada eficiência

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

Tipo de sistema/equipamento \*

(selecione) ▾

Função do sistema/equipamento **(escolha múltipla)**

Produção de água quente sanitária

Aquecimento ambiente

Classe energética do sistema/equipamento \*

(selecione) ▾

Área total de colectores solares (m2) \*

Tipo de apoio ao sistema solar **(escolha múltipla)**

Resistência elétrica (no depósito)

Caldeira ou esquentador

Bomba de calor

Outro

No caso da tipologia 3.3 deve começar por indicar o tipo de sistema/equipamento instalado e a função ou funções do mesmo, clicando em [+] para abrir os campos de preenchimento obrigatório. Se possuir mais do que um sistema/equipamento distinto instalado, deve clicar novamente em [+] para abrir novo campo de dados e efetuar o seu preenchimento.

Tipologia 3 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e de águas quentes sanitárias (AQS) que recorram a energia de fonte renovável, de classe "A+" ou superior

3.1 - Bombas de calor

3.2 - Sistemas solares térmicos

3.3 - Caldeiras e recuperadores a biomassa com elevada eficiência

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

Tipo de sistema/equipamento \*

(selecione) ▾

Função do sistema/equipamento **(escolha múltipla)**

Aquecimento ambiente

Produção de água quente sanitária

Classe energética do sistema/equipamento para a função de aquecimento ambiente \*

(selecione) ▾

Potência calorífica do equipamento para aquecimento ambiente (kW) **(valor que consta na etiqueta energética) \***

Classe energética do sistema/equipamento para a função de preparação de água quente sanitária \*

(selecione) ▾

Potência calorífica do equipamento para produção de água quente sanitário (kW) **(valor que consta na etiqueta energética) \***

Área da habitação que é climatizada pelo sistema instalado (em m2)

Para além dos campos acima indicados para cada tipologia específica e de uma forma transversal a todas elas, será sempre necessário carregar ficheiros com a seguinte documentação:

- ✓ Evidência da marcação CE ou declaração de conformidade CE da solução/sistema, conforme aplicável.
- ✓ Etiqueta energética do sistema/equipamento, acompanhada de ficha de produto e relatório de cálculo da etiqueta energética.
- ✓ Evidências fotográficas da realização da obra, com o registo do antes e do após a intervenção.

No caso particular da tipologia “3.1 Bombas de calor” será ainda necessário indicar o número de registo da empresa instaladora e carregar no formulário o respetivo certificado para o manuseamento de gases fluorados. Caso não exista manuseamento de gases fluorados na instalação do equipamento deve ser indicado no número de registo da empresa instaladora “não aplicável” e inserida no campo do certificado para o manuseamento de gases fluorados a declaração do fabricante ou da empresa fornecedora/instaladora com indicação da marca/modelo do equipamento atestando que a instalação não requer manuseamento de gases fluorados.

Tipologia 3 - Sistemas de aquecimento e/ou arrefecimento ambiente e de águas quentes sanitárias (AQS) que recorram a energia de fonte renovável, de classe "A+" ou superior

3.1 - Bombas de calor

3.2 - Sistemas solares térmicos

3.3 - Caldeiras e recuperadores a biomassa com elevada eficiência

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia

Evidência da marcação CE ou declaração de conformidade CE da solução, conforme aplicável \*

Seleccione...

Etiqueta energética do sistema/equipamento igual ou superior a "A+" e respetiva ficha de produto, emitida pelo fornecedor ou instalador do equipamento \*

Seleccione...

Nº do certificado da empresa instaladora para o manuseamento de gases fluorados (nos casos em que a instalação do sistema ou equipamento envolve o manuseamento dos referidos gases, p.e. equipamentos de ar condicionado) \*

Certificado da empresa instaladora para o manuseamento de gases fluorados (nos casos em que a instalação do sistema ou equipamento envolve o manuseamento dos referidos gases, p.e. equipamentos de ar condicionado) \*

Seleccione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado ou em alternativa, se aplicável, o certificado energético atualizado \*  
*(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)*

Seleccione...

**+ Adicionar informação relativa à despesa elegível**  
Clique em [+] para adicionar mais faturas

Depois de colocar a informação relativa à tipologia 3, deve carregar em “[+] Adicionar a informação relativa à despesa elegível”, preenchendo os dados do respetivo recibo ou recibos. Esta secção é preenchida de forma idêntica para todas as tipologias de projetos e está descrita mais adiante neste guia no tópico “Despesas elegíveis”.

#### 2.10.4 Tipologia 4

A Tipologia 4 destina-se a intervenções para instalação de painéis fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo.

Para o seu preenchimento deve começar por selecionar o ícone [+] de modo a adicionar o campo para seleção do tipo de sistema/equipamento instalado, potência elétrica total em kW e efetuar o carregamento do ficheiro do técnico instalador reconhecido pela DGEG (ou equivalente para as regiões autónomas), conforme apresentado na figura seguinte.

Tipologia 4 - Painéis fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo:

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

**Tipo de sistema/equipamento \***

Potência elétrica total do sistema/equipamento instalado (kW) \*

Certificado do técnico instalador reconhecido pela DGEG para instalação de sistemas solares fotovoltaicos em Portugal Continental, ou pelas Direções Regionais com competência em matéria de energia, nos casos das Regiões Autónomas dos Açores e Madeira \*  
 Seleccione...

Em função do tipo de sistema/equipamento podem ser abertos outros campos de preenchimento obrigatório, sendo necessário indicar para o sistema solar fotovoltaico os seguintes dados adicionais:

- ✓ área total de painéis solares instalados, em metros quadrados;
- ✓ quantidade/número de painéis fotovoltaicos instalados;
- ✓ o número de registo do técnico instalador na DGEG, ou equivalente, para as regiões autónomas (ver figura seguinte).

Tipologia 4 - Painéis fotovoltaicos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo:

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

**Tipo de sistema/equipamento \***

Potência elétrica total do sistema/equipamento instalado (kW) \*

Área total de painéis solares instalados (m2) \*

Nº de painéis fotovoltaicos instalados \*

Nº de registo na DGEG (ou equivalente regional, no caso da Madeira e dos Açores) do técnico instalador reconhecido \*

Certificado do técnico instalador reconhecido pela DGEG para instalação de sistemas solares fotovoltaicos em Portugal Continental, ou pelas Direções Regionais com competência em matéria de energia, nos casos das Regiões Autónomas dos Açores e Madeira \*  
 Seleccione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado \*  
*(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)*  
 Seleccione...

**+ Adicionar informação relativa à despesa elegível**  
*Clique em [+] para adicionar mais faturas*

Caso tenham sido instalados sistemas/equipamentos distintos, deve ainda clicar em [+] para abrir novos campos de dados e efetuar o preenchimento.

No campo evidências fotográficas, deve inserir num único ficheiro, o registo fotográfico da intervenção realizada, recomendando-se a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 4.

Depois de colocar a informação relativa à tipologia 4, deve carregar em “[+] Adicionar a informação relativa à despesa elegível”, preenchendo os dados do respetivo recibo ou recibos. Esta secção é preenchida de forma idêntica para todas as tipologias de projetos e está descrita mais adiante neste guia no tópico “Despesas elegíveis”.

### 2.10.5 Tipologia 5

A tipologia 5 destina-se a intervenções que visem a eficiência hídrica, encontrando-se dividida em 3 tipologias distintas:

- ✓ 5.1 Substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes
- ✓ 5.2 Instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água
- ✓ 5.3 Instalação de sistemas de aproveitamento de águas pluviais

Considerando a distinção apresentada, deve o candidato, em primeiro lugar, seleccionar qual a tipologia específica a que pretende concorrer, 5.1, 5.2 ou 5.3. Note, que caso pretenda candidatar-se a mais do que uma das intervenções indicadas, deve apresentar outra candidatura, dado que apenas são aceites candidaturas com uma única tipologia, mesmo que incluídas no mesmo âmbito.

Para qualquer uma das tipologias indicadas deve começar por seleccionar o ícone [+] de modo a adicionar e incluir a informação obrigatória para a tipologia.

No caso da tipologia 5.1 deve começar por indicar o tipo de dispositivo/equipamento instalado e a classe de eficiência hídrica. Se tiver mais do que um dispositivo/equipamento a candidatar, deve clicar em [+] para abrir novo campo de dados, e efetuar de seguida o seu preenchimento. Cada dispositivo deve ser registado, de forma individual, na candidatura.

Após a realização dos passos anteriores, devem ser inseridos num único ficheiro, os certificados ANQIP válidos de todos os dispositivos/equipamentos distintos instalados, em versão digital.

No campo evidências fotográficas deve ser inserido num único ficheiro o registo fotográfico da intervenção realizada, recomendando-se a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 5.

Tipologia 5 - intervenções que visem a eficiência hídrica por via da substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes, bem como por instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água

5.1 - Substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes

5.2 - Instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água

5.3 - Instalação de sistemas de aproveitamento de águas pluviais

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia

Tipo de dispositivo/equipamento \*

(seleccione) ▾

Certificado ANQIP válido da(s) solução(ões) instalada(s) \*

Selezione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado ou em alternativa, se aplicável, o certificado energético atualizado \*  
(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)

Selezione...

Para a tipologia 5.2, a informação a inserir, quando se selecciona o ícone [+], é a que se apresenta na figura seguinte. Deve(m) ser indicada(s) a(s) função(ões) do sistema(s) instalado(s), seleccionando para o efeito as opções disponíveis, e indicadas as percentagens de redução estimada de consumo de água e poupança anual de água. No penúltimo campo devem ser inseridos, num único ficheiro, a(s) ficha(s)

técnica(s) do(s) equipamento(s) e o(s) estudo(s) do fabricante que demonstre(m) a(s) potencial(ais) poupança(s) de água.

No campo evidências fotográficas, deve ser inserido num único ficheiro, o registo fotográfico da intervenção realizada, recomendando-se a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 5.

Tipologia 5 - Intervenções que visem a eficiência hídrica por via da substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes, bem como por instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água

5.1 - Substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes

5.2 - Instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água

5.3 - Instalação de sistemas de aproveitamento de águas pluviais

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia

Função disponíveis no sistema instalado (*escolha múltipla*)

Monitorização de consumo

Controlo inteligente de consumos

Outras

Porcentagem de redução estimada de consumo de água do imóvel proporcionada pela utilização do sistema (%) \*

Estimativa da poupança anual de água do imóvel proporcionada pela utilização do sistema (m3/ano) \*

Ficha técnica dos equipamentos instalados, juntamente com estudo(s) do fabricante que demonstre(m) as potenciais poupanças de água (e, se aplicável, de energia) que podem proporcionar \*

 Seleccione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado ou em alternativa, se aplicável, o certificado energético atualizado \*

(*apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas*)

 Seleccione...

No caso da tipologia 5.3 deve ser indicada a capacidade da cisterna/depósito do sistema instalado, em litros, a percentagem de redução estimada de consumo de água, a estimativa da poupança anual de água, em metros cúbicos por ano e carregado o ficheiro em versão digital do certificado técnico-sanitária da instalação, emitido pela ANQIP nos termos da Especificação Técnica ETA 0702.

Se tiver sido instalado mais do que um sistema no mesmo imóvel, devem ser adicionados mais campos, clicando para o efeito em [+] de modo a permitir a inserção dos dados obrigatórios por cada um dos sistemas instalados.

De seguida deve inserir no campo evidências fotográficas, num único ficheiro, o registo fotográfico da intervenção realizada, recomendando-se a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 5.

Tipologia 5 - Intervenções que visem a eficiência hídrica por via da substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes, bem como por instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água

5.1 - Substituição de dispositivos de uso de água na habitação por outros mais eficientes

5.2 - Instalação de soluções que permitam a monitorização e controlo inteligente de consumos de água

5.3 - Instalação de sistemas de aproveitamento de águas pluviais

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
 Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia

Capacidade da cisterna/dépósito do sistema instalado (em litros) \*

Porcentagem de redução estimada de consumo de água do imóvel proporcionada pela utilização do sistema (%) \*

Estimativa da poupança anual de água do imóvel proporcionada pela utilização do sistema (m3/ano) \*

Certificado técnico-sanitário da instalação, emitido pela ANQIP nos termos da Especificação Técnica ETA 0702 \*

Seleccione...

Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado ou em alternativa, se aplicável, o certificado energético atualizado \*

*(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)*

Seleccione...

Depois de inserir toda a informação técnica relativa à tipologia, deve carregar em “[+] Adicionar a informação relativa à despesa elegível”, preenchendo os dados do respetivo recibo ou recibos. Esta secção é preenchida de forma idêntica para todas as tipologias de projetos e está descrita mais adiante neste guia no tópico “Despesas elegíveis”.

### 2.10.6 Tipologia 6

A Tipologia 6 destina-se à execução de intervenções que visem a incorporação de soluções de arquitetura bioclimática.

Para o seu preenchimento deve começar por selecionar o ícone [+] de modo a adicionar o campo para seleção do tipo de solução instalada.

De seguida deve indicar a área total de intervenção, em metros quadrados, e as percentagens de redução estimada dos consumos de energia e água, podendo ser inserido o valor de redução zero, quando não aplicável.

No campo seguinte deve inserido num único ficheiro, a memória descritiva e justificativa elaborada por técnico competente ou pela empresa fornecedora contendo a descrição e justificação da solução executada.

Caso tenha sido executada mais do que uma solução distinta para o mesmo imóvel, deve novamente selecionar o ícone [+] e preencher os campos anteriormente apresentados para cada solução diferente.

Por fim deve inserir no campo evidências fotográficas, num único ficheiro, o registo fotográfico da intervenção realizada, recomendando-se a leitura da pergunta específica das orientações técnicas da Tipologia 6.

Tipologia 6 - Intervenções para incorporação de soluções de arquitetura bioclimática, que envolvam a instalação ou adaptação de elementos fixos dos edifícios como sombreamentos, estufas e coberturas ou fachadas verdes, privilegiando soluções de base natural

**+ Adicionar informação relativa à tipologia**  
*Clique em [+] para adicionar mais informação relativa à tipologia*

**Tipo de solução instalada \***

**Área total de intervenção (m2) \***

**Percentagem de redução estimada de consumo de energia do imóvel proporcionada pela solução instalada (%)**

**Percentagem de redução estimada de consumo de água do imóvel proporcionada pela solução instalada (%)**

**Memória descritiva e justificativa elaborada por técnico competente ou pela empresa fornecedora, com descrição e justificação da solução proposta \***  
 Seleccione...

**Evidências fotográficas da habitação alvo de intervenção e da(s) solução(ões), equipamento(s) ou sistema(s) instalada(s), antes e após a implementação do projeto candidatado \***  
*(apenas deve incluir um ficheiro (zip ou semelhante) com as evidências fotográficas)*  
 Seleccione...

**+ Adicionar informação relativa à despesa elegível**  
*Clique em [+] para adicionar mais faturas*

Depois de inserir toda a informação técnica relativa à tipologia, deve carregar em “[+] Adicionar a informação relativa à despesa elegível”, preenchendo os dados do respetivo recibo ou recibos. Esta secção é preenchida de forma idêntica para todas as tipologias de projetos e está descrita mais adiante neste guia no tópico “Despesas elegíveis”.

## 2.11 Despesas elegíveis

Após a inserção de toda a informação técnica respeitante à tipologia de projeto, apresentada nos pontos anteriores, deve ser adicionada a informação relativa à despesa elegível.

O preenchimento é efetuado de modo idêntico ao apresentado para as tipologias de projeto e surge logo após o preenchimento dos dados técnicos relativos à tipologia.

Para iniciar o seu preenchimento deve ser selecionado o ícone [+] “Adicionar informação relativa à despesa elegível”.

À semelhança do apresentado nos pontos anteriores, caso o candidato possua mais do que um recibo distinto para a mesma tipologia, o mesmo deve que ser inserido individualmente, clicando para o efeito no ícone [+] tantas vezes quanto o número de recibos que permite justificar a despesa.

Para cada recibo deve ser inserida a informação relativa à despesa elegível, com indicação da data de emissão e número do recibo, número de identificação fiscal (NIPC) da entidade que o emitiu, indicação se a despesa desse recibo incluiu ou não instalação.

No campo “Valor total da despesa elegível que consta do recibo, sem IVA incluído (€)” deve ser indicado o montante ou a soma dos montantes associados à despesa candidata que constam do recibo e respetiva(s) fatura(s). No campo “Recibo e respetiva(s) fatura(s) com identificação e discriminação dos trabalhos e despesas elegíveis” deverá ser inserido um único ficheiro, o recibo, fatura(s) e, se necessário, outro documento emitido pelo fornecedor que permita caracterizar os trabalhos, quantidades, marcas e modelos dos materiais, equipamentos ou sistemas instalados.

**+ Adicionar informação relativa à despesa elegível**  
*Clique em [+] para adicionar mais faturas*

Data de emissão do recibo \*  Número do recibo \*

Número de identificação fiscal (NIPC) da entidade que emitiu recibo \*

Despesa deste recibo inclui a instalação do sistema, equipamento ou material? \*

Sim  Não

Valor total da despesa elegível que consta do recibo, sem IVA incluído (€) \*

Recibo e respetiva(s) fatura(s) com identificação e discriminação dos trabalhos e despesas elegíveis \*

Caso o recibo inclua instalação, a plataforma abrirá um campo associado à empresa que a efetuou, onde deve ser inserido o registo da empresa na plataforma associada à tipologia de projeto em causa, conforme consta da tabela do ponto 7.4 do Regulamento do presente programa de apoio.

**+ Adicionar informação relativa à despesa elegível**  
*Clique em [+] para adicionar mais faturas*

Data de emissão do recibo \*  Número do recibo \*

Número de identificação fiscal (NIPC) da entidade que emitiu recibo \*

Despesa deste recibo inclui a instalação do sistema, equipamento ou material? \*

Sim  Não

Valor total da despesa elegível que consta do recibo, sem IVA incluído (€) \*

Recibo e respetiva(s) fatura(s) com identificação e discriminação dos trabalhos e despesas elegíveis \*

Evidência do registo da empresa/entidade na plataforma \*

### 3 Finalizar e submeter a candidatura

Para finalizar a candidatura deverá ser selecionada a *check box* confirmando que todos os dados inseridos são verdadeiros, assim como assinalar a *check box* "Submeter candidatura".

▼ FINALIZAR CANDIDATURA

Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados acima indicados são verdadeiros. \*

Após terminar o preenchimento da candidatura e ter confirmado a veracidade que todos os dados estão preenchidos, assinale o campo "Submeter candidatura" e em seguida clique em "Gravar" para submeter a candidatura. Se clicar em apenas no botão "Gravar" sem ter o campo "Submeter candidatura" assinalado a candidatura permanecerá em edição e não será submetida para validação.

Submeter candidatura

De seguida deve selecionar "Gravar" na barra cinzenta escura do formulário, localizada no topo da plataforma.

Página inicial » Candidaturas » Preenchimento

+ Novo ✎ Editar 📁 Gravar 🗑 Eliminar 🖨 Vista ↻ Atualizar 🔍 Procurar 🖨 Imprimir 🕒 Historico

Se clicar apenas no botão "Gravar" sem ter assinalado o campo "Submeter candidatura", a candidatura permanecerá em edição e não será submetida para validação.

Após submeter a candidatura na plataforma, irá receber uma notificação por e-mail confirmando a submissão da mesma, passando a candidatura a estar disponível na sua área reserva da plataforma, no menu "Candidaturas > Submetida".

### 4 Candidaturas submetidas

No menu "Candidaturas" em "Submetida" pode verificar o estado de todas as candidaturas que submeteu. Nesta página tem acesso a toda a informação sobre as suas candidaturas, nomeadamente o seu estado, número, data e hora de submissão. Pode efetuar um filtro em qualquer um dos campos referidos, clicando no ícone "pesquisa" localizado ao lado de cada campo, conforme ilustra a figura seguinte.

Página inicial » Candidaturas » Submetida

+ Novo ✎ Editar 📁 Gravar 🗑 Eliminar 🖨 Vista ↻ Atualizar 🔍 Procurar 🖨 Imprimir 🕒 Historico

Estado da candidatura 🔍	Número Candidatura 🔍	Data/hora de submissão 🔍	HoraSubmissão 🔍
Em validação	000017	2021-06-01	11:26

←

Página 1 de 1

1 Registo(s) encontrados 1 registo(s) selecionado(s)

Pode ainda verificar informações, como:

- ✓ valor total da despesa elegível,
- ✓ quem preencheu a candidatura (proprietário ou perito qualificado),
- ✓ nome do candidato.

## 5 Cancelamento da candidatura

O candidato pode cancelar a sua candidatura através da plataforma, na área reservada da mesma, selecionando a *check box* localizada no fim da página, conforme ilustra a figura seguinte.

Para além da seleção *check box*, deve ainda ser indicado o motivo de cancelamento.

Após o preenchimento dos campos referidos, deve ainda ser selecionada a opção "Gravar" constante na barra cinzenta escura do formulário, localizada no topo da plataforma. A candidatura é assim eliminada, deixando de constar na lista de candidaturas.

A imagem mostra uma interface web com o seguinte conteúdo:

- Um cabeçalho com o texto "CANCELAMENTO DA CANDIDATURA" precedido por um ícone de seta para baixo.
- Um formulário com um campo de seleção (checkbox) e o texto "Pretendo cancelar esta candidatura, eliminado a mesma da minha lista de candidaturas".
- Um campo de texto rotulado "Motivo de cancelamento" com uma caixa de entrada vazia e um ícone de cursor no canto inferior direito.