

GUIA DE APOIO



LITORAL
RURAL
EMPREENDE

O QUE PRECISA DE SABER PARA CRIAR O SEU NEGÓCIO



1	A. INFORMAÇÃO BASE PARA A CRIAÇÃO DE EMPRESA
2	1. Formas Jurídicas
4	Sociedades por quotas
5	Sociedades unipessoal por quotas
6	Sociedades anónimas
7	Empresário em nome individual
8	2. A constituição de uma empresa
10	Empresa na hora
18	Empresa Online
21	Método tradicional
22	3. O Sistema Fiscal Português
23	IRC - Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas
24	IVA - Imposto sobre o Valor Acrescentado
25	IMI - Imposto Municipal sobre Imóveis
26	IMT - Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis
27	IS - Imposto de Selo
28	Segurança Social
29	4. As Demonstrações Financeiras
30	Demonstração de Resultados
31	Balanço
33	Mapa de Fluxos de Caixa
35	Indicadores Financeiros
36	B. GESTÃO FINANCEIRA DO NEGÓCIO NAS DIVERSAS FASES
37	1. Introdução
39	2. Gestão Financeira de Curto Prazo
40	Gestão da Tesouraria
41	Gestão do Ciclo de Exploração
45	3. Gestão Financeira de Médio e Longo Prazo
46	Capitais Próprios
47	Capitais Alheios
48	4. O Equilíbrio Financeiro
50	C. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR PARA O DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE
51	1. Licenciamento Zero
51	O que é?
52	Actividades abrangidas
53	Serviços disponíveis
54	Outras regras sobre o Estabelecimento que o empreendedor deve conhecer
58	2. Outros Licenciamentos
58	Licenciamento Industrial
59	Licenciamento Empreendimentos Turísticos
60	Licenciamento Alojamento local



A

INFORMAÇÃO BASE PARA A CRIAÇÃO DE EMPRESA

1 FORMAS JURÍDICAS



NO MOMENTO DE CONCRETIZAÇÃO DA SUA IDEIA DE NEGÓCIO, A PRIMEIRA DECISÃO DO EMPREENDEDOR É A DE DECIDIR A FORMA JURÍDICA ATRAVÉS DA QUAL VAI DESENVOLVER O SEU NEGÓCIO.

Como alternativas, poderá optar pela forma jurídica de empresário em nome individual ou pela constituição de uma sociedade comercial, sendo que as mais comuns, em Portugal, são as Sociedades Unipessoais por Quotas, as Sociedades por Quotas e as Sociedades Anónimas.

As duas últimas formas jurídicas exigem que sejam constituídas por mais de uma pessoa ou entidade, ao contrário das duas primeiras que são constituídas individualmente.

Como vantagem, a constituição de sociedades comerciais permitirá ao empreendedor limitar as suas responsabilidades ao património da sociedade constituída, enquanto que se optar por exercer a sua actividade na forma de empresário em nome individual, as responsabilidades assumidas são ilimitadas, respondendo perante terceiros a globalidade do património do empresário, quer seja empresarial ou pessoal.

VEJAMOS AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DESTAS FORMAS JURÍDICAS DE EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE EMPRESARIAL



A. SOCIEDADE POR QUOTAS

As sociedades por quotas são formadas por dois ou mais sócios com responsabilidade limitada.

As principais características são:

1. O capital social é representado por quotas. A quota confere ao sócio uma parte dos lucros e pode ser vendida quando este o desejar, com o consentimento dos outros sócios.
2. O número de sócios é de 2 ou mais pessoas (singulares ou colectivas).
3. O capital social é livre, com um mínimo de 2 euros. As quotas de cada sócio não podem ser inferiores a 1 euro.
4. À denominação da firma deve ser acrescentado "Limitada" ou "Lda."
5. Administração: Gerência: um ou mais gerentes.
6. Não é obrigatória a nomeação de um órgão de fiscalização. Contudo, caso a sociedade não tenha órgão de fiscalização, deverá ser designado um Revisor Oficial de Contas para proceder à revisão legal das contas se forem ultrapassados dois dos três seguintes limites (durante pelo menos dois anos consecutivos):
 - Total do balanço: 1.500.000 euros;
 - Vendas líquidas e outros proveitos: 3.000.000 euros;
 - Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.
7. A responsabilidade dos sócios é limitada à realização do capital social. Isto significa que as dívidas da sociedade apenas são pagas com o património da sociedade, não existindo qualquer obrigação legal de os sócios liquidarem essas dívidas com o seu património pessoal.
8. Os sócios respondem solidariamente para com a sociedade pela subscrição da totalidade do capital social. Sempre que a sociedade é criada e registada e os sócios não cumprem, de imediato, a obrigação de entrada constante do pacto social, os demais sócios podem vir a ter de pagar esse valor à sociedade.
9. Contabilidade organizada: Obrigatória.

B. SOCIEDADES UNIPessoal POR QUOTAS

Uma sociedade por quotas pode ser unipessoal caso seja constituída por um único sócio (pessoa singular/coletiva) que se apresenta como o detentor da totalidade do capital social. Aplicam-se as mesmas regras das sociedades por quotas, à excepção das relativas à pluralidade de sócios.

As principais características são:

1. O capital social é representado por quotas. A quota única confere ao sócio o direito à totalidade dos lucros e pode ser vendida quando este o desejar.
2. O número de sócios é de 1 pessoa (singular ou colectiva).
3. O capital social é livre, com um mínimo de 1 euro. A quota do sócio único não pode ser inferior a 1 euro.
4. À denominação da firma deve ser acrescentado a palavra "unipessoal" antes da palavra "Limitada" ou "Lda."
5. Administração: Gerência: um ou mais gerentes.
6. Não é obrigatória a nomeação de um órgão de fiscalização. Contudo, caso a sociedade não tenha órgão de fiscalização, deverá ser designado um Revisor Oficial de Contas para proceder à revisão legal das contas se forem ultrapassados dois dos três seguintes limites (durante pelo menos dois anos consecutivos):
 - Total do balanço: 1.500.000 euros;
 - Vendas líquidas e outros proveitos: 3.000.000 euros;
 - Número de trabalhadores empregados em média durante o exercício: 50.
7. A responsabilidade do sócio é limitada à realização do capital social. Isto significa que as dívidas da sociedade apenas são pagas com o património da sociedade, não existindo qualquer obrigação legal de o sócio liquidar essas dívidas com o seu património pessoal.
8. Contabilidade Organizada: Obrigatória.

C. SOCIEDADES ANÓNIMAS

A sociedade anónima (S.A.) é uma forma jurídica de constituição de empresas onde o capital social se encontra dividido em acções que podem ser transaccionadas livremente. Como se constitui como uma sociedade de capital, a sociedade anónima prevê a obtenção de lucros que são distribuídos pelos accionistas.

As sociedades anónimas são constituídas com um mínimo de 5 sócios, sendo o capital social mínimo de 50.000 euros. A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor das acções subscritas. Na denominação da firma deve constar a expressão Sociedade Anónima ou SA.

As principais características são:

1. O capital social é representado por acções. A acção confere ao accionista uma parte dos lucros e pode ser vendida livremente.
2. O número de sócios é de 5 ou mais pessoas (singulares ou colectivas). Contudo, é possível constituir uma sociedade anónima apenas com um sócio, desde que este seja uma sociedade.
3. O capital social é livre, com um mínimo de 50.000 euros. O capital social será dividido em acções de igual valor nominal (nunca inferior a 1 cêntimo).
4. À denominação da firma deve ser acrescentado o aditamento "Sociedade Anónima" por extenso ou abreviado "SA".
5. Administração: Conselho de Administração (ou administrador único caso o capital social não exceda os 200.000 euros).
6. É obrigatória a nomeação de um Conselho Fiscal ou Fiscal Único (Revisor Oficial de Contas).
7. A responsabilidade dos sócios é limitada à realização do capital social. Isto significa que as dívidas da sociedade apenas são pagas com o património da sociedade, não existindo qualquer obrigação legal de os accionistas liquidarem essas dívidas com o seu património pessoal.
8. Contabilidade organizada: Obrigatória.

D. EMPRESÁRIO EM NOME INDIVIDUAL

Ser empresário em nome individual pode ser uma opção na hora de arriscar um negócio próprio.

As principais características são:

1. Sem capital social mínimo. Não há um capital social mínimo obrigatório para iniciar uma actividade enquanto empresário em nome individual. Não é necessário fixá-lo dado que o empresário responde sempre pelas dívidas da empresa.
2. Simplicidade dos processos de constituição e encerramento da actividade, com menos requisitos burocráticos comparativamente com os da constituição de uma sociedade comercial.
3. Controlo total sobre todos os aspectos do negócio.
4. Responsabilidade ilimitada. O empreendedor responde a nível pessoal pelos prejuízos da empresa, isto é, responde por todas as dívidas contraídas pela empresa com todos os bens constituintes do seu património pessoal ou empresarial.
5. O património afecto à actividade empresarial pode responder no caso de dívidas do próprio ou mesmo do cônjuge.
6. Forma jurídica mais adequada a investimentos reduzidos que não exigem financiamentos.
7. Contabilidade: Não obrigatória para rendimentos abaixo dos 200.000 euros.
8. Possibilidade e isenção de IVA, desde que esteja enquadrado no regime simplificado de tributação e não ultrapasse os 10.000 euros de volume anual de negócios.

2 A CONSTITUIÇÃO DE UMA EMPRESA



A constituição de sociedades é regulada no Código das Sociedades Comerciais (CSC), aprovado pelo Decreto-Lei 262/86, de 2 de Setembro, tendo este normativo sofrido, desde então, um total de 50 alterações, sendo a mais recente a que resultou da publicação da Lei n.º 49/2018, de 14 de Agosto. No CSC, o empreendedor encontrará o regime legal aplicável aos principais agentes económicos de direito privado – as sociedades comerciais – nomeadamente, os procedimentos necessários e adequados à constituição de uma sociedade em conformidade com a lei.

Contudo, no âmbito do Programa de Simplificação Administrativa e Legislativa (“Simplex”), programa criado em 2006 com o objectivo de simplificar os procedimentos normativos e as práticas da Administração Pública, com vista à redução da carga burocrática que incide sobre os cidadãos e as empresas, foram aprovadas duas modalidades simplificadas de constituição de empresas.

DESTA FORMA, QUALQUER EMPREENDEDOR, PODE, NO PRESENTE, CONSTITUIR UMA SOCIEDADE ATRAVÉS DE UMA DAS SEGUINTEs TRÊS MODALIDADES:

I. EMPRESA NA HORA

II. EMPRESA ONLINE

III. MÉTODO TRADICIONAL

I. EMPRESA NA HORA

A “Empresa na hora” é regime especial para a constituição imediata de sociedades, aprovado pelo Decreto - Lei nº 111/2005, de 8 de Julho.

Permite a constituição de uma sociedade em menos de uma hora, com a realização de todos os procedimentos necessários num qualquer Balcão da Empresa na Hora, localizados em vários pontos do território nacional, independentemente da localização da sede da empresa a constituir.

O Balcão da Empresa na Hora é um dos serviços disponíveis na rede nacional dos Centros de Formalidades das Empresas (CFEs). Os CFEs são serviços de atendimento e de prestação de informações aos utentes e têm por finalidade facilitar os processos de constituição, alteração ou extinção de empresas e actos afins. Num único local, estão fisicamente instalados os seguintes organismos:

- Um corpo técnico de atendimento (AMA);
- Uma delegação do RNPC - Registo Nacional de Pessoas Colectivas (IRN);
- Um Cartório Notarial (IRN);
- Uma extensão da DGCI – Direcção Geral dos Impostos;
- Uma extensão do Instituto da Segurança Social, IP (ISS, IP);
- Um Gabinete de Apoio ao Registo Comercial – GARC (IRN);
- Um Posto de Atendimento da “Empresa na Hora” (PAENH).

O serviço da Empresa na Hora permite criar sociedades comerciais:

- por quotas;
- unipessoais por quotas;
- anónimas.

**PARA CRIAR UMA EMPRESA NO SERVIÇO
EMPRESA NA HORA, É NECESSÁRIO CUMPRIR
COM AS SEGUINTE ETAPAS** →



LITORAL
RURAL
EMPREENDE

1. ESCOLHER A DENOMINAÇÃO SOCIAL

O empreendedor deve escolher uma firma da lista de firmas e denominações pré-aprovadas, disponível na internet ou nos balcões da Empresa na Hora.

A estas denominações propostas já foi atribuído um número de identificação de pessoa colectiva (“NIPC”) e um número de segurança social (“NISS”), os quais serão emitidos aquando da constituição da sociedade.

À denominação social pré-aprovada poderá ser aditada uma expressão relativa à actividade a desenvolver pela sociedade.

Em alternativa, pode apresentar um certificado de admissibilidade que já tenha sido aprovado pelo Registo Nacional de Pessoas Colectivas. Para obtenção deste certificado é necessária a submissão prévia de um pedido de certificado de admissibilidade de firma previamente obtido junto do Registo Nacional de Pessoas Colectivas (RNPC). O certificado de admissibilidade de firma é válido por 3 meses a contar da data de emissão ou da revalidação mais recente.

A lista de firmas e denominações pré-aprovadas pode ser consulta no seguinte link: <http://bolsafirmasdenominacoes.justica.gov.pt/>

2. ESCOLHER O PACTO SOCIAL

O empreendedor deve escolher um dos modelos de pacto social (também designado por contrato de sociedade, contrato social ou ainda estatutos) pré-aprovados que se encontram disponíveis na Internet no sítio da Empresa na Hora ou directamente num dos balcões de atendimento da Empresa na Hora.

O pacto social é um documento importante pois nele estarão contidas as regras pelas quais a sociedade se irá a reger, bem como estabelecerá a forma de relacionamento entre e com os sócios/acionistas.

Dentro dos modelos pré-aprovados disponibilizados pelo serviço Empresa na Hora, o empreendedor poderá optar por escolher um pacto social mais simples adequado a sociedades que pretendam uma regulamentação mínima, ou escolher um pacto social mais elaborado que visa abranger as sociedades que pretendam uma regulamentação mais detalhada.

No caso das sociedades por quotas, por exemplo, os pactos mais simples incorporam os seguintes elementos: Firma, Sede, Objecto, Capital, Gerência, Forma de obrigar e Representação dos sócios nas Assembleias Gerais.

Os pactos mais detalhados adicionam os seguintes elementos: possibilidade de serem exigidas prestações suplementares aos sócios até ao dobro do capital social; prevê a necessidade de consentimento prévio da sociedade para a cessão de quotas a estranhos; prevê os casos em que é possível deliberar amortização de quotas (extinção de quotas).

A lista dos modelos de pacto social, por tipo de sociedade (Unipessoal por Quotas, por Quotas e Anónimas) pode ser consultada no seguinte link:

<https://justica.gov.pt/Servicos/Empresa-na-Hora/Pactos>

3. COMPARECER NO BALCÃO DE ATENDIMENTO

Para dar início ao processo de constituição de uma sociedade no serviço Empresa na Hora, o empreendedor deve comparecer presencialmente num dos balcões de atendimento desse serviço, acompanhado com os seguintes documentos:

Se os sócios forem pessoas singulares devem apresentar:

- um documento de identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, passaporte ou autorização de residência)
- indicar os seus números de identificação fiscal (NIF)

Se os sócios forem entidades colectivas devem apresentar:

- O Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva ou o código de acesso ao Cartão Electrónico



LITORAL
RURAL
EMPREENDE

- a ata de deliberação da Assembleia-Geral atribuindo aos representantes legais poder para criar a associação
- os documentos de identificação dos representantes legais da empresa que se quer criar (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, passaporte ou autorização de residência)
- a certidão da escritura ou o documento de constituição ou pacto social actualizado das entidades colectivas.

Todos os sócios da empresa a criar têm de estar presentes na altura do pedido de criação da entidade. Os sócios que são pessoas singulares poderão ser representados através de uma procuração emitida na presença de um Notário ou advogado e devidamente autenticada.

Os sócios podem optar, igualmente, por indicar neste momento o Contabilista Certificado (CC) - nome, n.º de contabilista e NIF, domicílio profissional, contacto telefónico e email - que irá assumir a responsabilidade pela regularidade técnica, nas áreas contabilística e fiscal, da empresa. Não tendo nenhum nome a propor, os sócios podem escolher um dos nomes pertencentes à Bolsa de CCs que os serviços da Empresa na Hora disponibilizam.

Se a sociedade a constituir considerar a realização de contribuições de capital em espécie, será necessário apresentar um relatório relativo à avaliação desses bens, elaborado por um Revisor Oficial de Contas Independente.

Pode consultar a lista com os contactos de todos os balcões existentes em Portugal no seguinte link: <https://justica.gov.pt/Servicos/Empresa-na-Hora/Contactos>

4. CELEBRAÇÃO DO PACTO SOCIAL E REGISTO COMERCIAL

Estando cumpridos com os passos anteriores o pacto social é executado de imediato e o registo comercial é efectivado de seguida.

Em resultado destes actos processuais os sócios recebem:

- Uma versão do pacto social devidamente certificada;
- O código de acesso à certidão permanente comercial;
- O código de acesso ao cartão da empresa;
- O número da Segurança Social da empresa.

O registo comercial tem como finalidade dar publicidade à situação jurídica das sociedades comerciais, e é, em regra, obrigatório. Os registos podem ser feitos através do registo comercial online ou, em alternativa, presencialmente. Estão sujeitos a registo vários acontecimentos, tais como:

- Constituição;
- Factos relativos a quotas e partes sociais;
- A prestação de contas;
- A designação e cessação de funções dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização das sociedades;
- A mudança de sede;
- Factos relativos ao capital social e qualquer outra alteração ao pacto social;
- Extinção.

A certidão permanente permite aceder aos registos e documentos de qualquer entidade sujeita a registo comercial, 24 horas por dia, com a garantia de que a informação está sempre actualizada.

O cartão da empresa está disponível em formato físico e electrónico, com idêntica validade, e contém as seguintes informações:

- O número de identificação de pessoa colectiva (NIPC)
- O número de identificação na Segurança Social (NISS)
- O nome e sede da entidade
- O CAE principal e até três CAE'S secundários
- A natureza jurídica
- A data de constituição
- O código de acesso à certidão de contas anuais
- O código de acesso à versão electrónica do cartão da empresa

A inscrição da sociedade na Segurança Social é efectuada de forma automática por transferência electrónica de dados. No entanto, a sociedade deve confirmar a inscrição dos membros dos órgãos sociais – administração ou gerência – nos 10 dias seguintes à apresentação da Declaração Fiscal de Início de Actividade, podendo nessa altura requerer a eventual dispensa do pagamento de contribuições para a Segurança Social.

De facto, essa dispensa é possível nas situações em que os membros de órgãos estatutários de pessoas colectivas com fins lucrativos que não recebam, pelo exercício da respectiva actividade, qualquer tipo de remuneração e que sejam abrangidos por regime obrigatório de protecção social em função do exercício de outra actividade em acumulação com aquela, pela qual auferem rendimento superior ao valor do IAS.

5. DEPÓSITO DO CAPITAL SOCIAL

O depósito do capital social deve ser efectuado numa conta bancária em nome da sociedade. Este depósito poderá ser efectuado no prazo de 5 dias úteis após a constituição da sociedade, ou até ao final do ano em causa.

É importante notar que as sociedades estão obrigadas a possuir, pelo menos, uma conta bancária através da qual devem ser, exclusivamente, movimentados os pagamentos e recebimentos respeitantes à actividade empresarial desenvolvida (artigo 63.º - C da LGT).

Adicionalmente, existem limitações aos pagamentos em numerário, nomeadamente, os pagamentos de facturas ou documentos equivalentes de valor igual ou superior a € 1000, ou o seu equivalente em moeda estrangeira, devem ser efectuados através de meio de pagamento que permita a identificação do respectivo destinatário, designadamente transferência bancária, cheque nominativo ou débito directo (artigo 63.º - E da LGT).

6. DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ACTIVIDADE

Depois de constituída, a sociedade tem 15 dias após apresentação do pedido de registo comercial para entregar a Declaração de Início da Actividade junto da Autoridade Tributária (AT).

Esta declaração pode ser submetida por via electrónica nos casos em que o Contabilista Certificado foi identificado no momento da constituição da empresa, ou em papel, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e pelo Contabilista Certificado, com aposição da respectiva vinheta.

Esta Declaração de Início de Actividade vai indicar à AT informações importantes no que diz respeito ao enquadramento fiscal da sociedade para efeitos do Imposto sobre o Rendimento (IR) e do Imposto sobre o valor Acrescentado (IVA), como são, por exemplo, o regime de IVA aplicável, a periodicidade das declarações de IVA, o regime de tributação aplicável (simplificado ou lucro tributável).

Após a entrega desta declaração a AT remete de forma automática por via postal a senha de acesso da sociedade ao portal das finanças (<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/>).

A sociedade encontra-se, igualmente, obrigada a aderir à caixa postal electrónica, procedimento que se efectua também no portal das finanças, a qual terá de se encontrar ligada a uma conta no Via CTT (<https://www.viactt.pt/>). A partir do momento da activação da caixa postal electrónica, todas as notificações de natureza tributária serão efectuadas por esta via. Mesmo nos casos de ausência de acesso à caixa postal electrónica, a notificação fiscal considera-se concretizada no 25º dia posterior ao seu envio.

Tenha atenção: A Autoridade Tributária (AT) tem vindo a emitir notificações para pagamento de coimas relacionadas com a declaração de início de actividade. O prazo dos 15 dias refere-se ao ato declarativo, a entrega da declaração de início de actividade. Por isso, os sujeitos passivos e os contabilistas certificados devem dar especial atenção ao preenchimento da declaração de início de actividade, pois se a data que se inscreve no campo destinado a informar a data em que se iniciou efectivamente a actividade for anterior ao dia da apresentação da declaração, irá ser alvo de coima. Nem sempre na data da constituição da empresa se inicia a actividade, regra geral estas datas são distintas, pelo que a data de início de actividade deve ser a mesma ou posterior à entrega da declaração.

7. LIVROS DE ACTAS

Após a conclusão do registo comercial da constituição, a sociedade deverá proceder à abertura dos livros de atas nos quais serão transcritas as atas das deliberações da assembleia geral e dos demais órgãos sociais.

8. REGISTO CENTRAL DO BENEFICIÁRIO EFETIVO

O Registo Central do Beneficiário Efectivo (RCBE), criado no âmbito da Lei n.º 83/2017, de 18 de Agosto, transpõe para Portugal duas directivas comunitárias com medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

O RCBE é uma base de dados que pretende reunir informação suficiente, exacta e actual sobre a pessoa ou as pessoas singulares que, ainda que de forma indirecta ou através de terceiro, detêm a propriedade ou o controlo efectivo das entidades a ele sujeitas.

Todas as entidades constituídas em Portugal ou que aqui pretendam fazer negócios têm a obrigação de entregar a declaração RCBE identificando os respectivos beneficiários efectivos, no prazo máximo de 30 dias depois do registo.

9. CUSTOS ASSOCIADOS À CRIAÇÃO DE UMA EMPRESA NA HORA

O custo de criar uma Empresa na Hora varia em função dos elementos que decidir adicionar ao pedido de criação da entidade colectiva.

O custo de registo standard custa 360 euros, se for efectuado através do serviço Empresa na Hora (nos balcões ou na internet). Este valor é pago no momento da constituição da empresa, em numerário, cheque ou multibanco.

A este custo pode acrescer, no caso de constituição de sociedades com entradas de bens móveis ou imóveis ou participações sociais sujeitos a registo:

- 50 euros por imóvel, quota ou participação social;
- 30 euros por cada bem móvel;
- 20 euros por ciclomotor ou motociclo, triciclo ou quadriciclo com cilindrada não superior a 50 cm³, até ao limite de 30.000 euros.

II. EMPRESA ONLINE

A “Empresa On-line” é regime especial para a constituição Online de sociedades unipessoais por quotas, sociedades por quotas e sociedades anónimas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 125/2006, de 29 de Junho.

O serviço Empresa Online reduz a burocracia e agiliza os processos, permitindo a constituição de uma sociedade através do sítio da Internet do Portal da Empresa, (<https://eportugal.gov.pt/espaco-empresa/empresa-online>), de forma fácil, rápida e cómoda, sem necessidade de deslocações e a qualquer hora.

Estando preenchidos todos os elementos solicitados no processo de criação da Empresa Online, o registo da sociedade constituída é realizado:

- **imediatamente, no caso de a sociedade adotar um modelo de estatutos sociais pré-aprovada pelo RNPC,**
- **ou no prazo máximo de 2 dias úteis, no caso de os sócios acordarem uma versão distinta dos estatutos sociais a qual deverá ser submetida por um dos sócios (upload no portal).**

As etapas a cumprir são idênticas às referidas no processo de constituição da Empresa na Hora, mas, neste caso, concretizadas todas no Portal referido. Por isso, nos capítulos seguintes destacaremos apenas algumas situações particulares.

1. ACESSO AO SERVIÇO

O acesso ao serviço de criação da Empresa Online implica a utilização de um computador com ligação à Internet e o recurso à certificação digital (disponível no cartão de cidadão Português). No primeiro momento, o titular do certificado digital deverá proceder à sua autenticação no site do Portal da Empresa, podendo actualizar os seus dados de contacto.

2. ASSINATURA E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

Estando validado o pacto social, o requerente deverá imprimir e assinar o pacto social e o formulário de reconhecimento de assinaturas e fazer o upload na plataforma da versão assinada dos documentos referidos, bem como de outros que sejam aplicáveis.

O envio destes documentos de confirmação do pedido de registo em formato digital substitui a necessidade de enviar por correio documentos em formato papel. Os documentos enviados digitalmente deverão ser mantidos em formato digital pelo requerente até à confirmação da constituição da sociedade.

3. CUSTOS ASSOCIADOS À CRIAÇÃO DE UMA EMPRESA ONLINE

Os emolumentos da constituição de uma Empresa Online são mais baixos comparativamente com os emolumentos pagos na modalidade de Empresa na Hora.

O custo varia em função do serviço utilizado. O registo standard custa 220 euros, se for usado um modelo de pacto social pré-aprovado, subindo para os 360 euros se for usado um pacto social elaborado pelos sócios da empresa.

4. FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

Após submissão pelo requerente do pedido para constituição da Empresa Online, a informação será validada pelos serviços competentes. Em seguida, serão realizados os seguintes passos finais:

- Notificação para o requerente, enviada via e-mail, acusando a recepção do pedido pelos serviços competentes;
- Notificação para o requerente, enviada via e-mail, a confirmar a conclusão do processo de constituição;
- Envio da seguinte documentação, por correio, para a sede sociedade: certidão do registo comercial, cartão de empresa e recibo do pagamento de preparos e emolumentos;
- Publicação do registo da constituição da sociedade no site do Ministério da Justiça;
- Notificação às autoridades fiscais: a informação do CC (se nomeado ou atribuído) é disponibilizada às autoridades fiscais para que o mesmo possa submeter a declaração de início de actividade;
- Disponibilização de informação sobre a constituição da sociedade aos serviços da segurança social;
- Envio de informação ao Gabinete de Política Legislativa e Planeamento (GPLP): informação relativa à actividade de registo das sociedades (por exemplo, constituição, alteração da sede, alteração dos órgãos sociais) para o site do GPLP, destinada ao Instituto Nacional de Estatística; e
- Após a constituição da sociedade, a Fundação para a Computação Científica Nacional comunica, via e-mail, o nome de utilizador e a password que permitem, através da Internet, assumir a gestão do domínio entretanto criado.

III. MÉTODO TRADICIONAL

Apesar de uma sociedade poder ser constituída em Portugal através de um dos processos simplificados descritos supra, qualquer investidor pode optar por constituir uma sociedade através do método tradicional.

Os passos que terá de percorrer são os seguintes:

1. **Pedido de certificado de admissibilidade da firma no RNPC** (Custo 75€).
2. **Depósito do capital social em conta bancária da sociedade.**
3. **Celebração do documento de constituição de sociedade** (pacto social), **com reconhecimento presencial de assinaturas por notário ou advogado.**
4. **Submissão da constituição da sociedade a registo comercial** (Custo 400€ constituição, mais 85€ pela nomeação dos órgãos sociais solicitada em conjunto com o registo da constituição).
5. **Início de actividade na Autoridade Tributária, com indicação do Contabilista Certificado.**
6. **Início de Actividade na Segurança Social.**
7. **Abertura do livro de actas.**
8. **Inscrição no Regime Central do Beneficiário Efectivo.**

3 O SISTEMA FISCAL PORTUGUÊS

OS PRINCIPAIS IMPOSTOS DO SISTEMA FISCAL PORTUGUÊS COM RELEVÂNCIA PARA AS EMPRESAS SÃO:

1. IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DAS PESSOAS COLECTIVAS (IRC)

2. IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO (IVA)

3. IMPOSTOS INDIRECTOS

4. IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS (IMI)

5. IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS (IMT)

6. IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DAS PESSOAS SINGULARES (IRS)

7. CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL

1. IRC - IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DAS PESSOAS COLECTIVAS

O IRC é um imposto que incide sobre o lucro das empresas.

A taxa normal de IRC é 21%. Contudo, no caso das PME's, os primeiros € 15 000 de lucro são taxados a uma taxa reduzida de 17%, e o lucro remanescente a 21%.²

A esta taxa de IRC, acresce, na maioria dos concelhos, a derrama municipal à taxa máxima de 1.5% incidente sobre o lucro tributável. O lucro decorrente da actividade é determinado de acordo com as regras da contabilidade, eventualmente corrigido nos termos do Código do IRC.

Aspectos mais relevantes, que o empreendedor deve estudar com o seu contabilista:

1. Gastos e encargos não dedutíveis (encargos não devidamente documentados, as coimas e multas, depreciações de viaturas ligeiras);
2. Depreciações e amortização (taxas de depreciação por categoria de bem);
3. Provisões fiscalmente dedutíveis (garantias a clientes, encargos processos judiciais);
4. Perdas por imparidade em créditos por mora;
5. Tributação autónoma (Despesas representação, Encargos com viaturas, Ajudas de custo);
6. Incentivos e benefícios fiscais;
7. Contribuições para a Segurança Social;
8. Prejuízos fiscais reportáveis;
9. Retenções na fonte (Dividendos, Juros, Royalties, Rendas);
10. Pagamento por conta (Cálculo, Datas de pagamento, Dispensa);
11. Obrigações declarativas (Modelo 22, Declaração mensal de Retenções, SAFT, Declaração de Rendimentos).

² A Lei do Orçamento de Estado para 2020 prevê que a matéria colectável (Lucro para efeitos tributários) sujeita à taxa reduzida de 17%, aplicável aos sujeitos passivos que qualifiquem como PME's é aumentada de 15.000€ para 25.000€.

2. IVA - IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO

O IVA é um imposto geral sobre o consumo incidindo sobre as transmissões de bens, as prestações de serviços, as aquisições intracomunitárias e as importações.

É um imposto plurifásico porquanto é liquidado em todas as fases do circuito económico, desde o produtor ao retalhista. Sendo um imposto plurifásico não é cumulativo (i.e., o pagamento do imposto devido é fraccionado pelos vários intervenientes do circuito económico, através do método do crédito do imposto).

As taxas de IVA são as seguintes:

Taxa reduzida

6% (4% nos Açores e 5% na Madeira) para bens e serviços tributados constantes da Lista I anexa ao Código do IVA;

Taxa intermédia

13% (9% nos Açores e 12% na Madeira) para bens e serviços tributados constantes da Lista II anexa ao Código do IVA;

Taxa geral

23% (18% nos Açores e 22% na Madeira) para outros bens e serviços.

Aspectos mais relevantes, que o empreendedor deve estudar com o seu contabilista:

1. **Isenções** (transmissões intracomunitárias de bens, exportações, empresas médicas, empresas imobiliárias);
2. **Deduções** (requisitos que conferem direito à dedução do imposto);
3. **Despesas com imposto não dedutível** (despesas com viaturas de turismo, combustíveis, transportes, refeições, alojamento, tabaco, entretenimento e luxo);
4. **Regime especial dos serviços de construção civil, ou dos bens em segunda mão;**
5. **Obrigações declarativas** (declaração periódica de IVA, pedidos de reembolso de IVA), declaração mensal de retenções, SAFT, declaração de rendimentos).

3. IMI - IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS

O IMI incide sobre o valor patrimonial tributário dos prédios rústicos e urbanos, situados em território português.

É devido pelo proprietário, usufrutuário ou superficiário do prédio a 31 de dezembro do ano a que respeita.

As taxas de IMI são as seguintes:

Prédios Rústicos

0,8%

Prédios Urbanos

0,3% a 0,55%

Prédios detidos por entidades em paraísos fiscais

7,5%

Aspectos mais relevantes, que o empreendedor deve estudar com o seu contabilista:

1. **Pagamento** (número de prestações - 1, 2 ou 3, meses de pagamento, Abril, Julho e Novembro);
2. **Isenções** (Prédios urbanos destinados a habitação própria permanente - isenção de 3 anos; Prédios de utilidade turística - 7 anos, Prédios objecto de reabilitação urbana 5+5 anos);
3. **Taxas previstas para prédios devolutos há mais de um ano** (elevadas para o triplo);
4. **Prédios classificados como de interesse público** (redução de 50% taxas).

4. IMT - IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS

O IMT visa tributar as transmissões onerosas do direito de propriedade sobre bens imóveis (prédios rústicos e urbanos), situados em Portugal.

Como regra geral, o IMT incide sobre o valor do ato ou contrato ou sobre o VPT do imóvel, determinado de acordo com o estabelecido no Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), consoante o que seja mais elevado.

As taxas de IMT são as seguintes:

Prédios Rústicos: 5%

Prédios urbanos não destinados exclusivamente a habitação própria e permanente: entre 1% e 8% por escalões de valor de incidência

Prédios urbanos destinados exclusivamente a habitação própria e permanente: entre 0% e 8% por escalões de valor de incidência

Prédios urbanos não destinados exclusivamente à habitação e outras aquisições onerosas: 6,5%

Prédios (urbanos ou rústicos), ou outras aquisições, cujo adquirente seja residente em país, território ou região sujeito a um regime fiscal mais favorável: 10%

Aspectos mais relevantes, que o empreendedor deve estudar com o seu contabilista:

1. **Pagamento** (antes do acto ou facto translativo dos bens, entrega de declaração para liquidação de imposto);
2. **Isonções** (aquisição de prédios para revenda por sociedade imobiliária, prédios classificados de interesse público, prédios adquiridos por instituições de crédito em processos de insolvência);
3. **Aquisição de mais de 75% do capital social de uma sociedade por quotas** (se for proprietária de imóveis situados em Portugal está sujeito a IMT).

5. IS - IMPOSTO DE SELO

O Imposto do Selo incide sobre os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos, previstos na Tabela Geral deste imposto, ocorridos em Portugal e não sujeitos ou isentos de IVA.

As taxas de imposto aplicáveis são as que constarem da tabela Geral em vigor no momento em que o imposto é devido.

Exemplos de algumas operações sujeitas a Imposto de Selo:

Aquisição onerosa ou por doação do direito de propriedade ou de figuras parcelares deste direito sobre imóveis
0,8%

Aquisição gratuita de bens, incluindo por usucapião

10% (nota: quando a transmissão tiver por objecto imóveis e for realizada por doação, acresce Imposto do Selo à taxa de 0,8%)

Arrendamentos e subarrendamentos

10%

Crédito utilizado sob a forma de conta-corrente, descoberto bancário

0,04%

Operações realizadas por ou com a intermediação de instituições de crédito, sociedades financeiras e instituições financeiras como juros, letras e comissões

4%

Outras comissões e contraprestações por serviços financeiros

4%^x

6. SEGURANÇA SOCIAL

As contribuições para a segurança social incidem sobre as remunerações dos trabalhadores por conta de outrem, dos membros dos órgãos sociais e dos trabalhadores independentes/ empresários. As taxas aplicáveis são diversificadas em função do regime em que o trabalhador é enquadrado.

Apresentamos de seguida alguns exemplos:

DESCRIÇÃO	CUSTO TRABALHADOR	CUSTO EMPRESA
Trabalhadores por conta de outrem	11%	23.75%
Membros de Órgãos Estatutários	11%	23.75%
Deficientes contratados por tempo indeterminado	11%	11,9%
Desemprego de muita longa duração	11%	(1)
1.º Emprego e Desemprego de longa duração	11%	(2)
Trabalhadores Independentes	21,4%	7%/10%

(1) Dispensado por um período de três anos.

(2) Redução temporária de 50% da taxa contributiva da responsabilidade da entidade empregadora relativamente à contratação de jovens à procura do primeiro emprego, durante um período de cinco anos

4 AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

A. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

A Demonstração de Resultados é o relatório que detalha os rendimentos e os gastos do projecto e calcula os resultados da empresa, ou seja, se teve lucro ou prejuízo. Representa de forma numérica a actividade do projecto, registando todos os rendimentos e gastos incorridos ao longo do ano.

A Demonstração de Resultados permite calcular, para além do resultado global do ano (Resultado Líquido do período - RL), outros níveis de resultados, nomeadamente, o Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos (EBITDA), o Resultado operacional (EBIT) e o Resultado antes de impostos (RAI).

AS PRINCIPAIS RUBRICAS DA DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PODEM SER IDENTIFICADAS NO SEGUINTE QUADRO:

(+) RENDIMENTOS	(-) GASTOS
Vendas e Prestações de Serviços	CMVMC
Subsídios à exploração	Fornecimentos e serviços externos
Variação dos inventários da produção	Gastos com o pessoal
Trabalhos para a própria entidade	Imparidades (inventários, dívidas clientes)
Outros rendimentos	Outros gastos
= EBITDA (RESULTADO ANTES DE DEPRECIACÕES, GASTOS DE FINANCIAMENTO E IMPOSTOS)	
Reversões de Deprec. e Imparid. de Activos	Depreciações e Imparidades de Activos
= EBIT (RESULTADO OPERACIONAL)	
Juros e rendimentos similares obtidos	Juros e rendimentos similares suportados
= RAI (RESULTADO ANTES DE IMPOSTOS)	
	Imposto sobre o rendimento do período
= RL (RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO)	

B. BALANÇO

O Balanço é o mapa demonstrativo da **situação patrimonial** da empresa ou do projecto, mostrando os valores do seu activo, passivo e capital próprio. É uma fotografia da situação económica e financeira da empresa num determinado momento.

VEJAMOS AS DEFINIÇÕES DE ACTIVO, DE PASSIVO E DE CAPITAL PRÓPRIO QUE ESTÃO INSCRITAS NO SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICO (SNC):

ACTIVO

É um recurso controlado pela entidade, como resultado de acontecimentos passados, e do qual se espera que fluam benefícios económicos para a entidade.

PASSIVO

É uma obrigação presente da entidade, proveniente de acontecimentos passados, cuja liquidação se espera que resulte num e fluxo de recursos da entidade que incorporem benefícios económicos;

CAPITAL PRÓPRIO

É o interesse residual nos activos da entidade depois de deduzir todos os seus passivos.

Em termos simplificados, podemos dizer que o activo corresponde aos bens e direitos que a empresa detém, o passivo são as obrigações assumidas, e o capital próprio representa a situação líquida dos detentores da entidade.

EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO BALANÇO DIZ-NOS QUE O ACTIVO TEM QUE SER IGUAL À SOMA DO CAPITAL PRÓPRIO E DO PASSIVO.



AS PRINCIPAIS RUBRICAS DO BALANÇO PODEM SER IDENTIFICADAS NO SEGUINTE QUADRO:

ACTIVO	CAPITAL PRÓPRIO
Activos fixos tangíveis	Capital Subscrito e Outros instrumentos
Activos Intangíveis	Reservas e Resultados transitados
Propriedades de investimento	Resultado líquido do exercício
Investimentos financeiros	PASSIVO
Inventários	Financiamentos obtidos
Cientes	Fornecedores
Estado e outros entes públicos	Outras dívidas a pagar
Caixa e Depósitos bancários	Estado e outros entes públicos
TOTAL DO ACTIVO	TOTAL CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO

C. MAPA DE FLUXOS DE CAIXA

Os empreendedores dos projectos, os gestores da empresa, as entidades financeiras e os investidores atribuem uma grande importância ao Mapa de Fluxos de Caixa, pois permite-lhes analisar a saúde financeira do projecto ou negócio.

O mapa de fluxos de caixa dá informação sobre os recebimentos e pagamentos realizados pela empresa num determinado período de tempo. É uma perspectiva inteiramente financeira, enquanto que na demonstração de resultados estamos perante uma perspectiva económica.

Na medida em que incorrer numa despesa não é o mesmo que realizar um pagamento ou obter um rendimento é diferente de cobrar, o mapa de fluxos de caixa vai permitir identificar a capacidade do projecto para gerar *Cash-Flow*.



O MAPA DE FLUXOS DE CAIXA É UM MAPA QUE SE ENCONTRA DIVIDIDO EM QUATRO SECÇÕES:

RUBRICAS	VALOR
(1) FLUXOS DE CAIXA DAS ACTIVIDADES OPERACIONAIS: (fluxos decorrentes da actividade normal da empresa)	
Recebimentos Clientes	+
Pagamentos a fornecedores	-
Pagamentos a pessoal	-
Outros recebimentos / pagamentos	+/-
Total dos fluxos de caixa das actividades operacionais	= (1)
(2) FLUXOS DE CAIXA DAS ACTIVIDADES DE INVESTIMENTO (fluxos decorrentes da aplicação do dinheiro)	
Pagamentos de activos fixos tangíveis	-
Pagamentos de activos intangíveis	-
Recebimentos de subsídios ao investimento	+
Recebimento ou pagamento de investimentos financeiros	+/-
Total dos fluxos de caixa das actividades de investimento	= (2)
(3) FLUXOS DE CAIXA DAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMENTO (fluxos decorrentes da obtenção externa do dinheiro)	
Recebimentos ou pagamentos de financiamentos obtidos	+
Pagamento de juros e gastos similares	-
Recebimento de realizações de capital	+
Pagamento de dividendos	-
Total dos fluxos de caixa das actividades de financiamento	= (3)
Caixa e seus equivalentes no início do período	
Caixa e seus equivalentes no fim do período	
Variação de caixa e seus equivalentes	= (1)+(2)+(3)

D. INDICADORES FINANCEIROS

A análise de rácios é fundamental para qualquer plano de negócio, na medida em que permite:

- testar a razoabilidade dos pressupostos assumidos;
- esclarecer sobre a evolução esperada das rubricas económico-financeiras;
- efectuar comparações com outras empresas concorrentes no sector;
- concluir sobre a atractividade do projecto ou negócio.

Os rácios podem ser indicadores de rentabilidade, financeiros ou de funcionamento, e são calculados a partir das informações presentes nas demonstrações financeiras.

NO PRÓXIMO QUADRO PODEMOS VER O CÁLCULO DE ALGUNS DOS PRINCIPAIS INDICADORES:

INDICADORES DE RENTABILIDADE	
Margem Bruta	$((\text{Vendas e P. Serviços} - \text{CMVMC}) / \text{Vendas e P. Serviços}) \times 100$
Rentabilidade das Vendas	Resultados Líquidos / Vendas
Rentabilidade dos Capitais Próprios	Resultados Líquidos / Capitais Próprios
Rentabilidade do Activo	Resultados Líquidos / Activo Líquido
INDICADORES FINANCEIROS	
Autonomia Financeira	Capitais Próprios / Activo Líquido
Endividamento	Capitais Alheios / Activo Líquido
Fundo de Maneio	Activos Correntes - Passivos Correntes
Liquidez Geral	Activos Correntes / Passivos Correntes
Solvabilidade	Capitais Próprios / Passivo
INDICADORES DE FUNCIONAMENTO	
Prazo Médio de Recebimentos	$(\text{Saldo Clientes}) / ((\text{Vendas} + \text{Prestações de Serviços}) / 365)$
Prazo Médio de Pagamentos	$(\text{Saldo Fornecedores}) / ((\text{Compras} + \text{FSE's}) / 365)$
Rotação de Stocks Mat. Primas	$(\text{Saldo Stock de Mat. Primas}) / ((\text{Consumo Mat. Primas}) / 365)$

B GESTÃO FINANCEIRA DO NEGÓCIO NAS DIVERSAS FASES

1 INTRODUÇÃO

A Gestão Financeira consiste no processo de gestão de recursos financeiros que permitam à empresa atingir e manter o seu nível de actividade desejada.

A ACTIVIDADE DE UMA EMPRESA ENVOLVE AS SEGUINTE OPERAÇÕES:

RECEBE FUNDOS DE ACCIONISTAS E ENTIDADES FINANCEIRAS

INVESTE EM MEIOS DE PRODUÇÃO

ADQUIRE MERCADORIAS E SERVIÇOS A FORNECEDORES E EMPREGADOS

PAGA A FORNECEDORES E EMPREGADOS

TRANSFORMA RECURSOS EM PRODUTOS E SERVIÇOS

VENDE OS SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS

COBRA AOS CLIENTES O PRODUTO DAS VENDAS

APLICA FUNDOS SE NALGUM MOMENTO NÃO NECESSITA DELES PARA AS SUAS OPERAÇÕES

NO DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE DA EMPRESA, O EMPREENDEDOR DEVERÁ TER COMO OBJECTIVOS PRINCIPAIS GARANTIR:

A GESTÃO FINANCEIRA DE UMA EMPRESA ENVOLVE A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS E DECISÕES QUE PODEM SER DIVIDIDAS EM DUAS GRANDES VERTENTES:

ESTABILIDADE

- Garantir que ciclo produtivo não é afectado por falta de inputs;
- Apoiar o esforço de investimento através da avaliação financeira dos investimentos e da captação de fundos estáveis necessários.

RENTABILIDADE

- Obter fundos nas melhores condições de prazo e taxa;
- Maximizar os rendimentos na aplicação de superavits.

1. DECISÕES FINANCEIRAS OPERACIONAIS (CURTO PRAZO)

Gestão da Tesouraria

gestão das disponibilidades financeiras e outros activos financeiros de curto prazo.

Gestão do Ciclo de Exploração

gestão do crédito concedido, dos inventários, do crédito obtido e das coberturas de défices de tesouraria.

2. DECISÕES FINANCEIRAS ESTRATÉGICAS (MÉDIO / LONGO PRAZO)

Política de Investimento

identificação de investimentos geradores de riqueza.

Política de Financiamento

identificação dos capitais permanentes (próprios ou alheios) que permitam obter um valor mais elevado para a empresa.

Política de Distribuição de Resultados

identificação da forma mais adequada de distribuir os resultados.

2 GESTÃO FINANCEIRA DE CURTO PRAZO

Na Gestão Financeira de curto prazo existe a necessidade de equilibrar os fluxos financeiros provenientes dos activos circulantes e os passíveis exigíveis a curto prazo (grau de liquidez dos activos vs. exigibilidade dos passivos).

Para isso é necessário fazer a síntese das várias actuações sectoriais e interagir com os diferentes responsáveis, com o objectivo de as compatibilizar e otimizar, de forma a atingir saldos de exploração positivos.

Contudo, mesmo em situação de normal equilíbrio, no dia-a-dia surgem déficits e superavits que é necessário financiar ou aplicar de imediato, da melhor forma possível.

1. GESTÃO DA TESOURARIA

A gestão da tesouraria consiste na gestão do dinheiro “disponível” e na gestão das fontes de financiamento de curto prazo.

Os objectivos fundamentais da gestão de tesouraria são:

- garantir a inexistência de rupturas, isto é, garantir que nenhum pagamento fique por realizar por falta de fundos;
- Rentabilizar as aplicações financeiras de curto prazo, isto é, assegurar a rentabilização dos excedentes financeiros existentes, avaliando de forma integrada a rentabilidade, a liquidez e o risco da aplicação financeira;
- Minimizar os custos, procurando fontes de financiamento mais baratas.

Elementos fundamentais na gestão do “disponível”:

1. Capacidade de previsão, planeamento e controlo dos fluxos de tesouraria de curto prazo, nomeadamente, os recebimentos e os pagamentos dos diferentes ciclos de actividade da empresa (operacional, investimento e financiamento);
2. Flexibilidade das relações com clientes e fornecedores;
3. Gestão do binómio segurança vs rentabilidade, pois quanto maior for o montante de meios financeiros líquidos, menor o risco de rupturas, mas, em contrapartida, a rentabilidade da empresa é afectada.
4. Avaliar principais alternativas de aplicações financeiras (depósitos a prazo, títulos do estado, fundos de investimento, entre outros).

Elementos fundamentais na gestão financeira das fontes de financiamento de curto prazo:

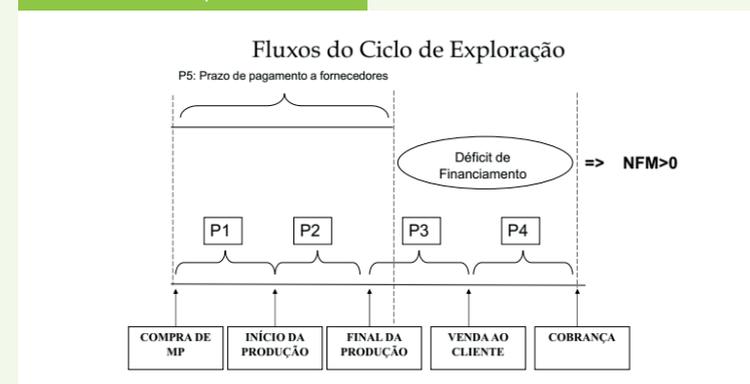
1. Capacidade de previsão da existência de défices de tesouraria que a empresa necessita de cobrir recorrendo a fundos externos;
2. Existência de linhas de crédito de utilização instantânea e/ou de activos facilmente transformáveis em meios monetários;
3. Avaliar principais alternativas de fontes de financiamento (Descoberto da conta D.O.; contas caucionadas, empréstimos por livranças, desconto de letras, factoring, créditos documentários, papel comercial).

2. GESTÃO DO CICLO DE EXPLORAÇÃO

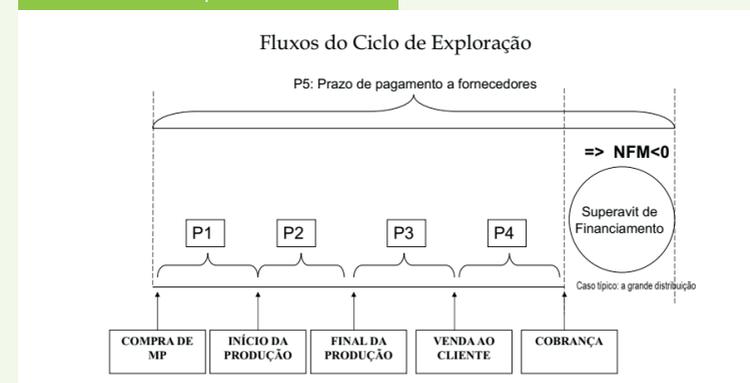
A gestão financeira do ciclo de exploração consiste na gestão dos créditos e inventários e a gestão dos débitos a fornecedores e outros credores.

O ciclo de exploração de uma empresa pode ser representado pelos seguintes esquemas simplificados:

CICLO DE EXPLORAÇÃO DEFICITÁRIO



CICLO DE EXPLORAÇÃO SUPERAVITÁRIO



1. GESTÃO DOS CRÉDITOS

A concessão de crédito aos clientes tem um impacto significativo na tesouraria da empresa.

Neste contexto, assume especial relevância a definição de políticas comerciais, em função das existentes no sector e na concorrência, que sejam consensuais com as políticas financeiras da empresa.

Adicionalmente, é fundamental que o empreendedor faça uma avaliação de risco de crédito dos seus clientes, antes da concretização das transações comerciais, para minimização dos riscos de créditos incobráveis.

No que diz respeito à gestão dos créditos as principais decisões a tomar são:

1. Qual o prazo a conceder aos clientes para pagar as facturas?
2. Aceita-se o risco de alguns incobráveis como custo de constituição de uma maior carteira de clientes?
3. Deve-se oferecer desconto de pronto pagamento para minimizar o tempo de cobrança?
4. Deve-se oferecer desconto de pronto pagamento para reduzir o risco?
5. Como determinar quais os clientes com maior probabilidade de pagar?
6. Qual o limite de crédito a conceder a cada cliente?
7. Deve-se titularizar os créditos com maior probabilidade de incumprimento?
8. Como se efectuam as cobranças na data do vencimento?
9. Qual o procedimento para com os maus pagadores?

2. GESTÃO DOS INVENTÁRIOS

No que diz respeito à gestão dos inventários é fundamental uma gestão apertada de todos os materiais consumíveis destinados à integração no processo produtivo, de forma a determinar o impacto dos inventários na tesouraria de curto prazo.

O objectivo principal para a constituição de inventários é a maximização do serviço que eles prestam, nomeadamente:

Melhor serviço ao cliente

através da disponibilidade e minimização do prazo de entrega, evitando vendas perdidas;

Prevenção de rupturas

evitar falhas na produção e flexibilizar o processo de fabrico, permitindo interrupções e manutenções sem deixar de fornecer os clientes;

Aproveitamento de oportunidades de mercado

antecipação de subida de preços, aproveitamento de descontos de quantidade temporários, quebra inesperada de cotações de matérias-primas.

Contudo, em contrapartida, esta acumulação de inventários tem que ser ponderada com o custo de posse desses inventários:

POR ISSO, É NECESSÁRIO IDENTIFICAR O REAL CUSTO DOS INVENTÁRIOS DA EMPRESA ATRAVÉS DE UMA AVALIAÇÃO DO CUSTO REAL CALCULADO NAS SUAS DIFERENTES DIMENSÕES, NOMEADAMENTE:

O DINHEIRO INVESTIDO NELES

OS CUSTOS DE ARMAZENAGEM

OS SEGUROS

A ENERGIA

O PESSOAL

OS CUSTOS DE MOVIMENTAÇÃO E CONTROLO

E CUSTOS DE DETERIORAÇÃO E OBSOLESCÊNCIA

3. GESTÃO DO PASSIVO CORRENTE

De igual forma, a obtenção de crédito nas fontes de financiamento de curto prazo tem um impacto significativo na tesouraria da empresa.

ESTAS FONTES DE FINANCIAMENTO RESULTAM DO CICLO DE EXPLORAÇÃO DA EMPRESA E INCLUEM:

OS TRABALHADORES

OS FORNECEDORES

OS ADIANTAMENTOS DE CLIENTES

O ESTADO E OUTRAS ENTIDADE PÚBLICAS

Os fornecedores proporcionam à empresa um volume de crédito normal (PMP – Prazo médio de pagamento). Por regra, a empresa terá vantagem em retardar ao máximo os pagamentos a fornecedores, sem prejudicar a imagem da empresa e sem suportar custos financeiros explícitos.

Contudo, é importante perceber, que uma política de pronto pagamento bem negociada com os fornecedores pode proporcionar receitas financeiras importantes para a empresa. Desta forma, a regra referida anteriormente, deve ser contrabalançada com os custos implícitos associados ao aproveitamento destes descontos de pronto pagamento.

3 GESTÃO FINANCEIRA DE MÉDIO E LONGO PRAZO

Hoje em dia, as empresas têm à sua disposição diversas formas de financiar as suas actividades, quer através do recurso a capitais próprios, quer através de capitais alheios.

A definição do Mix entre capitais próprios e capitais alheios (Estrutura de Capitais) é condicionada por factores muito diversos, como, por exemplo:

- O ciclo de vida da empresa (maior dificuldade das startups em aceder a financiamento por falta de histórico);
- A rentabilidade dos investimentos (empresas com elevadas rentabilidades podem beneficiar de alavancas positivas utilizando mais capitais alheios);
- O risco do negócio (se os resultados estão sujeitos a grandes oscilações, as empresas tendem a usar menos capitais alheios);
- Relacionamento com a banca (a ausência de garantias que possam ser atribuídas como colateral dos financiamentos, pode dificultar o acesso ao financiamento bancário).

Neste sentido, é necessário uma empresa definir as políticas de financiamento da empresa (Planeamento Financeiro), tomando as melhores decisões de modo a obter os capitais necessários para garantir o crescimento da empresa.

1. CAPITAIS PRÓPRIOS

CARACTERÍSTICAS:

- Têm um carácter de natureza residual, que advém do facto de os detentores do capital só terem direito à parte “residual” do activo (ou seja, a parte do activo que resta após lhe ser subtraído o passivo - os interesses dos credores);
- O rendimento que proporcionam aos seus detentores é o dividendo (variável e desconhecido à partida); o seu pagamento está associado à performance da empresa (pelo menos a longo prazo);
- Rendimentos originam impostos na esfera pessoal dos seus detentores;
- Na esfera da empresa, dividendos não são considerados um custo;
- Detentores exercem controlo de forma directa sobre a empresa, através dos direitos de voto conferidos pelas suas acções;
- A empresa não entra em falência pelo facto de não pagar dividendos.

PRINCIPAIS ALTERNATIVAS DE FINANCIAMENTO POR CAPITAIS PRÓPRIOS:

Capital social inicial

investimento assumido pelos sócios no momento da criação da empresa

Autofinanciamento

financiamento obtido através dos recursos financeiros libertados pelo o próprio funcionamento da empresa

Reforço de capitais próprios

prestações suplementares ou aumentos de capital

Recurso a capital de risco

alternativa de financiamento proveniente de entidades especializadas – Sociedades de Capital de Risco

2. CAPITAIS ALHEIOS

CARACTERÍSTICAS:

- O rendimento que proporcionam aos seus detentores é um juro (variável ou fixo e conhecido à partida); o seu pagamento não depende da performance da empresa;
- Rendimentos originam impostos na esfera pessoal dos seus detentores;
- Na esfera da empresa, juros são considerados um custo (reduzem lucro tributável da empresa, logo têm um impacto fiscal positivo);
- Detentores não exercem controlo directo sobre a empresa; apenas indirectamente, através de eventuais cláusulas incluídas no contrato de financiamento celebrado com a empresa;
- Se a empresa não pagar juros ou capital alheio em dívida, pode entrar em falência;
- Em caso de falência, credores têm prioridade sobre os activos da empresa, em relação aos detentores do capital próprio.

PRINCIPAIS ALTERNATIVAS DE FINANCIAMENTO DE MÉDIO E LONGO PRAZO:

Empréstimos bancários de médio e longo prazo

condições do contrato, covenants afirmativas e negativas

Locação financeira

utilização de um bem móvel ou imóvel por um período pré-estabelecido e mediante o pagamento de uma renda

Renting

solução de financiamento, especialmente para carros, materializada num contrato de aluguer a longo prazo, com prestação de serviços associada

Empréstimos obrigacionistas

emissão de títulos de dívida que serão subscritos por um universo alargado de credores

Capital de risco

4 O EQUILÍBRIO FINANCEIRO

A “Regra de Ouro” subjacente à noção de Equilíbrio Financeiro determina que os capitais utilizados pela empresa no financiamento dos seus activos devem ter uma maturidade (período de disponibilidade) igual ou superior à vida económica destes (período de permanência na empresa).

Isto é, uma empresa deve adequar a maturidade do seu passivo à dos seus activos.

- Se a dívida tem uma maturidade superior à dos activos, os cash flows gerados cessarão antes dos compromissos associados ao endividamento terminarem.
- Se a dívida tiver uma maturidade inferior à dos activos, pode não ter ainda ocorrido suficiente geração de cash flows para liquidar o montante em dívida.
- O “matching” das maturidades permite um equilíbrio que reduz estes riscos potenciais, mitigando os custos associados ao stress financeiro.

Ou seja, não parece sensato contrair um empréstimo bancário a dez anos para fazer face a uma necessidade sazonal de aquisição de matérias-primas...

...ou contrair um empréstimo a três meses para financiar a construção de uma nova fábrica.

Neste contexto é importante conhecer o conceito de Fundo de Maneio que representa a parte dos Capitais Permanentes que cobre o Activo Corrente, uma vez financiados os investimentos fixos de LP (Activo Não Corrente).

FUNDO DE MANEIO

=

CAPITAIS PERMANENTES - ACTIVO NÃO CORRENTE

OU

FUNDO DE MANEIO

=

ACTIVO CORRENTE - PASSIVO CORRENTE

Calculando o Fundo de Maneio é possível perceber a adequação dos fundos estáveis à política de investimentos, ou se, o grau de liquidez do Activo Corrente está adequado ao grau de exigibilidade do Passivo Corrente.

C ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR PARA O DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE

Para o desenvolvimento de determinadas actividades empresariais é necessário que o empreendedor cumpra com um conjunto de regras que são específicas ao sector de actividade em que se insere. Por isso é importante que saiba se a sua actividade está sujeita à obtenção de licenças, alvarás, autorizações ou se obriga a comunicações a entidades.

1 LICENCIAMENTO ZERO

1. O QUE É?

O Licenciamento zero³ é um processo de simplificação administrativa e regulatória (Programa Simplex), que prevê a desmaterialização de vários procedimentos administrativos relacionados com o licenciamento de algumas actividades económicas, contribuindo para o aumento da competitividade do País.

Esta iniciativa pretende simplificar os processos de licenciamento, eliminando a necessidade de obtenção de licenças, autorizações, vistorias e outros condicionalismos.

Toda a interacção entre os empreendedores e as autoridades passa a ser mediada pelo Balcão do Empreendedor, integrado no portal ePortugal, eliminando a necessidade de contactar os diversos interlocutores. O link de acesso é:

<https://eportugal.gov.pt/inicio/espaco-empresa/balcao-do-empreendedor>

³ A designação oficial é Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Actividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR). O regime jurídico foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de Julho, e entrou em vigor no dia 2 de Maio de 2013, conforme estabelecido pela Portaria n.º 284/2012, de 20 de Setembro.

2. ACTIVIDADES ABRANGIDAS

As principais actividades abrangidas pelo Licenciamento Zero são os estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, nomeadamente:

- Frutarias, leitarias, peixarias, talhos, charcutarias, garrafeiras;
- Mercearias, supermercados, hipermercados, cash & carry de produtos alimentares;
- Oficinas de manutenção e reparação de veículos automóveis, motociclos e ciclomotores;
- Lavandarias e tinturarias;
- Salões de cabeleireiro, institutos de beleza e centros de bronzeamento artificial;
- Cafés, bares, restaurantes e catering;
- Armazéns frigoríficos de géneros alimentícios e não alimentícios;
- Fabricação própria (panificação, gelados, sumos e doces);
- Preparação e conservação de produtos de pesca;
- Venda ambulante;
- Produção de gelo.

Estão excluídas do Licenciamento Zero, pelo que terão de solicitar as respectivas licenças junto das entidades competentes, as seguintes actividades:

- Empreendimentos turísticos;
- Instalações desportivas (ginásios);
- Equipamentos de ensino/estabelecimentos escolares;
- Equipamentos hospitalares/unidades privadas de saúde;
- Cantinas, refeitórios e bares de entidades públicas, de empresas, de estabelecimentos de ensino e de associações sem fins lucrativos, destinados a fornecer serviços de alimentação e de bebidas exclusivamente ao respectivo pessoal, alunos e associados.

3. SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Os estabelecimentos referidos no ponto anterior podem abrir uma loja sem obrigatoriedade de pedir licenças e alvarás, mas somente através da submissão uma declaração denominada de Mera Comunicação Prévia (MCP), serviço disponível no Licenciamento Zero. Esta simplificação implica, contudo, uma maior responsabilização dos empresários e a um reforço da fiscalização posterior à abertura dos estabelecimentos.

Esta declaração deverá ser preenchida com os seguintes elementos:

1. A identificação do titular da exploração, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
2. O endereço da sede ou domicílio fiscal, consoante se trate de pessoa colectiva ou singular;
3. Os códigos da Classificação Portuguesa das Actividades Económicas (CAE) relativos às actividades a desenvolver no estabelecimento ou armazém;
4. O endereço do estabelecimento ou armazém e o respectivo nome ou insígnia;
5. O tipo de localização (arruamento, centro comercial, outro);
6. A área de venda, ou a área do estabelecimento, ou a capacidade do estabelecimento, ou a área de armazenagem, consoante se trate, respectivamente, de um estabelecimento de comércio, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, ou de um armazém;
7. As secções acessórias destinadas a actividades industriais, nos casos previstos no n.º 4 do artigo 4.º;
8. O número de pessoas ao serviço, no estabelecimento;
9. A data de abertura ao público do estabelecimento ou de início de exploração do armazém.

Posteriormente modificações no funcionamento dos estabelecimentos abrangidos, tais como alteração da entidade do titular da exploração, ampliação ou redução da área de venda ou armazenagem, encerramento de estabelecimento, cessação de actividade, entre outros, são também comunicadas por esta mesma via, no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência do facto.

EM PARALELO O SERVIÇO DE LICENCIAMENTO

ZERO PERMITE AO ESTABELECIMENTO COMUNICAR ONLINE:

O horário de funcionamento do estabelecimento comercial

A instalação de equipamento em espaço público

(instalação de toldos, esplanadas, floreiras, mensagens publicitárias, entre outros)

4. OUTRAS REGRAS SOBRE O ESTABELECIMENTO QUE O EMPREENDEDOR DEVE CONHECER

O empreendedor deve validar que requisitos, regras e legislação tem o seu estabelecimento que cumprir, adicionalmente, para que possa exercer a sua actividade.

1. AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

- Qualquer que seja o espaço onde será instalado o estabelecimento, é necessário obter uma autorização de utilização que é concedida pela Câmara Municipal.
- Se o espaço que vai utilizar é usado verifique se a autorização é aplicável ao seu estabelecimento, caso contrário, terá que solicitar alteração. Se for novo deverá requisitar a atribuição de autorização de utilização.
- Se o estabelecimento estiver inserido num edifício por fracções e se não tiver autorização de utilização, vai precisar de concordância dos outros proprietários para obter a autorização de utilização.

2. PEDIDO DE LICENÇAS DE OBRAS OU COMUNICAÇÃO DE OBRAS

- Verifique se as obras que pretende fazer no seu estabelecimento necessitam de ser licenciadas ou se basta serem comunicadas à Câmara Municipal.
- As obras de conservação, as obras confinadas ao interior do edifício, ou as obras de escassa relevância urbanística, normalmente apenas exigem que sejam comunicadas previamente.
- Verifique, igualmente, se o seu estabelecimento tem que cumprir com as normas técnicas em matéria de acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada ou reduzida.

3. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS EM EDIFÍCIOS

- Quando as obras a realizar no estabelecimento exigem licenciamento camarário, normalmente carecem de ser acompanhadas pelo projecto de especialidade de Segurança Contra incêndios em Edifícios, ou em certos casos que tenham a classificação de risco reduzido, de uma ficha de segurança, conforme modelo da Autoridade Nacional de Protecção Civil (ANPC);
- No caso de obras de construção ou de alteração ou de mudança de uso, deve ainda ser enviado à ANPC as Medidas de Autoprotecção que serão respeitadas pelo estabelecimento (medidas preventivas, medidas de intervenção em caso de incêndio, registo de segurança, formações, simulacros). Recomenda-se que sejam consultadas empresas especializadas na concepção de Medidas de Autoprotecção.
- Consulte mais informações no sítio da internet da ANPC.

4. RUÍDO

- Verifique se cumpre com as normas de ruído em vigor na localização do seu estabelecimento. O nível de ruído permitido é diferente em função do período do dia e/ou da localização do estabelecimento em zonas classificadas como sensíveis.
- Compete à Câmara Municipal, aquando do pedido de licença de utilização ou da licença de autorização para obras, verificar se o projecto acústico ou de ensaios acústicos (realizados por entidades acreditadas) cumpre com as regras em vigor.
- O exercício de actividades ruidosas temporárias pode ser autorizado, em casos excepcionais e devidamente justificados, mediante emissão de licença especial de ruído (LER) pelo Município, que fixa as condições de exercício da actividade.
- Consulte mais informações no sítio da internet da Agência Portuguesa do Ambiente. (<https://apambiente.pt/>)

5. REGISTO DA INSÍGNIA OU DO LOGÓTIPO

- Se pretender registar a marca, insígnia ou logótipo do seu estabelecimento deve apresentar pedido junto do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).
- Este pedido pode ser submetido Online (com redução de taxas a pagar), presencialmente, por correio, ou num Espaço ou Centros de Formalidades de Empresas.
- Consulte mais informações no sítio da internet da INPI.

6. LICENÇAS PARA REPRODUÇÃO DE FONOGRAMAS

- Se pretender passar música gravada no seu estabelecimento, através de rádio, televisão ou internet, CDs ou outros suportes, necessita de possuir autorização emitida por entidades de gestão colectiva de direitos de autor e dos direitos conexos.
- As entidades são:
 - Sociedade Portuguesa de Autores (SPA) – representam os autores;
 - Gestão dos Direitos dos Artistas, Intérpretes ou Executantes (GDA) – representam os artistas, intérpretes ou Executantes;
 - Associação para a Gestão e Distribuição de Direitos (AUDIOGEST) – representa os produtores fonográficos;
- A PASSMUSICA é a marca que identifica o licenciamento conjunto da GDA e da AUDIOGEST.
- Consulte mais informações no sítio da internet da SPS e da PASSMUSICA.

7. REQUISITOS DAS INSTALAÇÕES

- **Infra-estruturas** – o estabelecimento deve dispor de infra-estruturas básicas de fornecimento de água, electricidade e rede de esgotos com as respectivas ligações às redes gerais;
- **Áreas de Serviço** – as áreas de serviço têm que ser devidamente separadas das áreas destinadas ao público.
- Os fornecimentos devem ser efectuados pela porta de serviço e, quando esta não exista, deve efectuar-se quando o estabelecimento não está aberto ao público ou nos períodos de menor frequência.
- No caso das cozinhas, copas e zonas de fabrico. Separação preferencial das zonas de preparação e de confeção. Separação da copa limpa (empratmentamento e distribuição do serviço) da copa suja (zona de lavagem de louças e utensílios).
- Vestiários e instalações sanitárias destinadas ao pessoal.
- **Áreas de Clientes.** Qual o número máximo de lugares permitido para o estabelecimento.

2 OUTROS LICENCIAMENTOS

Nem todas as actividades empresariais podem recorrer ao Licenciamento Zero. Nesses casos o empresário deverá verificar junto das entidades competentes que licenças, alvarás, autorizações e regras, que tem de obter ou de cumprir para poder exercer a sua actividade empresarial.

1. LICENCIAMENTO INDUSTRIAL

O Licenciamento Industrial é regulamentado pelo Sistema da Indústria Responsável (SIR), previsto no Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de Maio, e aplica-se às actividades económicas correspondentes aos códigos da Classificação Portuguesa das Actividades Económicas (CAE) elencadas no Anexo I do referido Decreto-Lei, como são, por exemplo, as Indústrias Extractivas, Alimentares, Bebidas, Têxteis, Vestuário, Transportes, Maquinaria, Mobiliário, entre muitas outras.

Os pedidos de instalação ou alteração de estabelecimento industrial podem ser realizados por via electrónica através do Portal ePortugal.

Os principais regimes jurídicos a cumprir são, em função das circunstâncias:

- Avaliação de impacte ambiental (RJAIA);
- Prevenção e controlo integrado de poluição (RJPCIP);
- Prevenção de acidentes graves (RPAG);
- Operações de gestão de resíduos que careça de vistoria prévia (OGR);
- Actividades agro-alimentares que utilizem matéria-prima de origem

animal não transformada, de actividade que envolva a manipulação de subprodutos de origem animal ou de actividades de fabrico de alimentos para animais que careça de atribuição de número de controlo veterinário (NCV) ou número de identificação individual (NII).

O sector de actividade em que se insere a indústria, aferido através do seu CAE, determina qual é a entidade coordenadora para efeitos de todos os contactos considerados necessários à boa instrução e apreciação dos procedimentos de Licenciamento Industrial. O SIR prevê as seguintes entidades coordenadoras:

1. IAPMEI;
2. Direcção Regional da Agricultura e Pescas;
3. Direcção Geral de Energia e Geologia;
4. Câmara Municipal territorialmente competente.

2. LICENCIAMENTO EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS

O procedimento de instalação dos empreendimentos turísticos segue o regime do Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos (RJET), e suas especificidades, seguindo ainda o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) sempre que envolva a realização de operações urbanísticas.

Tipologias dos empreendimentos turísticos:

- Estabelecimento Hoteleiros (Hotéis, hotéis-apartamento, pousadas)
- Aldeamentos Turísticos
- Apartamentos Turísticos
- Conjunto Turísticos (resorts)
- Empreendimentos turísticos no espaço rural (hotéis rurais)

Algumas obrigações dos Empreendimentos:

- Inscrição no Registo Nacional Empreendimentos Turísticos (RNET).
- Afixação de Placas de Classificação.
- Livros de reclamações (DGC – Direcção Geral do Consumidor).
- Segurança contra incêndios em edifícios (ANPC – Autoridade Nacional de Protecção Civil).

- Ascensores – comunicar ocorrências à Câmara Municipal.
- Comunicar os clientes estrangeiros ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).
- Obter certificado de OAU - Óleos alimentares usados (APA – Agência Portuguesa do Ambiente).
- Inspeções periódicas a equipamento de Gás (DGCE – Direcção Geral de Energia e Geologia).

Mais informações no sítio da Internet do Turismo de Portugal:

<http://www.turismodeportugal.pt/>

3. LICENCIAMENTO ALOJAMENTO LOCAL

Os estabelecimentos de alojamento local (AL) são aqueles que prestam serviços de alojamento temporário, nomeadamente a turistas, mediante remuneração desde que não reúnam os requisitos para serem considerados empreendimentos turísticos.

As modalidades de alojamento local são:

- Moradia.
- Apartamento.
- Estabelecimentos de hospedagem.
- Quartos.

Para iniciar a exploração de um estabelecimento de alojamento local é necessário proceder ao registo do estabelecimento. Este procedimento é efectuado mediante uma comunicação prévia com prazo, que é, simultaneamente, obrigatória e condição necessária para a exploração do estabelecimento.

A comunicação prévia com prazo é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal territorialmente competente e realizada exclusivamente através do Balcão Único Electrónico no sítio de Internet do Portal ePortugal.

Da comunicação prévia devem obrigatoriamente constar as seguintes informações e documentos:

1. A autorização de utilização ou título de utilização válido do imóvel;
2. Identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
3. Endereço do titular da exploração do estabelecimento;
4. Nome adoptado pelo estabelecimento e seu endereço;
5. Modalidade do estabelecimento de alojamento local;
6. Capacidade (quartos, camas e utentes) do estabelecimento;
7. Data pretendida de abertura ao público;
8. Nome, morada e número de telefone de pessoa a contactar em caso de emergência;
9. Cópia simples do documento de identificação do titular da exploração do estabelecimento, no caso de este ser pessoa singular, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo comercial, no caso de este ser pessoa colectiva;
10. Termo de responsabilidade, subscrito pelo titular da exploração do estabelecimento, assegurando a idoneidade do edifício ou sua fracção autónoma para a prestação de serviços de alojamento e que o mesmo respeita as normas legais e regulamentares aplicáveis;
11. Cópia simples da caderneta predial urbana referente ao imóvel em causa;
12. Cópia simples do contrato de arrendamento ou de outro título que legitime o titular da exploração ao exercício da actividade e, caso do contrato de arrendamento ou outro não conste prévia autorização para a prestação de serviços de alojamento ou subarrendamento, cópia simples do documento contendo tal autorização;
13. Cópia simples da declaração de início ou alteração de actividade do titular da exploração do estabelecimento para o exercício da actividade de prestação de serviços de alojamento correspondente à secção I, subclasses 55201 ou 55204 da Classificação Portuguesa de Actividades Económicas, Revisão 3, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de Novembro, apresentada junto da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);
14. Ata da assembleia de condóminos na qual conste a autorização para instalação, no caso dos «hostels».



www.litoralrural.com