

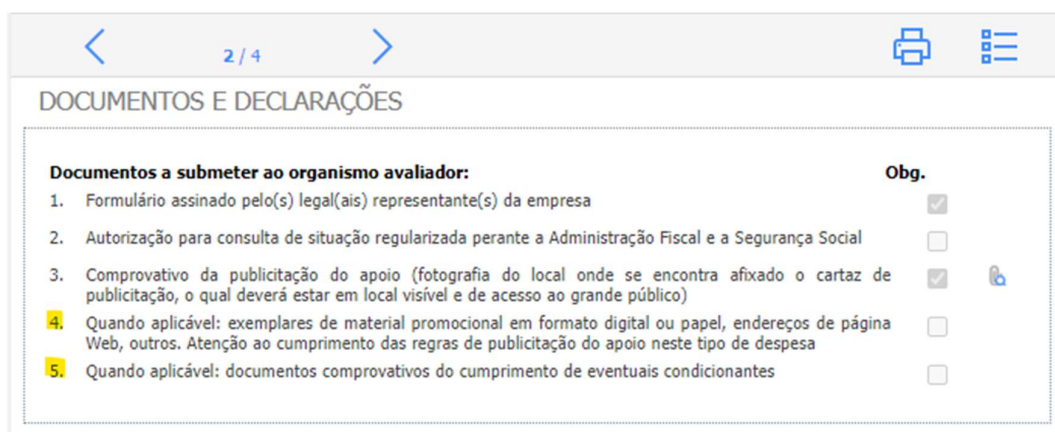
Orientação Técnica n.º DREC-DSAI-2/2023

A presente orientação tem em vista divulgar toda a informação necessária ao acompanhamento da fase de execução e à adequada instrução de pedidos de pagamento no âmbito das medidas:

AVISO N.º Acores-53-2018-19 – Vale PME Digital Açores

AVISO N.º Acores-52-2019-51 – Vale Exportar Açores

Todas as evidências dos trabalhos faturados devem ser anexadas ao pedido de pagamento aquando da sua entrega (pontos 4 e 5 dos “DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES”, e deverão refletir todas as condicionantes estabelecidas aquando da decisão de aprovação da candidatura assim como, na assinatura do Termo de Aceitação.



Documentos a submeter ao organismo avaliador:	Oblig.
1. Formulário assinado pelo(s) legal(ais) representante(s) da empresa	☒
2. Autorização para consulta de situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social	☐
3. Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao grande público)	☒
4. Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros. Atenção ao cumprimento das regras de publicitação do apoio neste tipo de despesa	☐
5. Quando aplicável: documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes	☐

O pedido de esclarecimentos instruído no Balcão no decurso da análise ao pedido de pagamento deverá apenas suprir necessidades pontuais e/ou específicas de clarificação ou complemento.

A não apresentação de evidências dos trabalhos realizados pode significar o fecho da análise desconsiderando a elegibilidade das despesas cuja realização não tenha sido devidamente demonstrada.

Assim, e para uma mais célere análise aos pedidos de pagamento, deverão ser, consoante aplicável, anexados os seguintes elementos:

- **Plano de comunicação/estratégia para comunicação online ou outros tipos de planos**
Documento redigido com a estratégia a definir.
- **UX**
URL e acesso ao *backoffice*, complementado com fluxos de navegação (se aplicável) e FIGMA.
- **Website e/ou CRM**
Acesso à plataforma desenvolvida, manual de *backoffice* (se aplicável), formação e relatórios ou atas de reuniões que demonstrem os trabalhos desenvolvidos.

- **Inscrição e otimização da presença em marketplaces eletrónicos**

Relatório com *PrtSc* a demonstrar a inscrição na(s) plataforma(s) e URL do(s) perfil(is).

- **SEO e SEA**

Little tags, description tags, headers e corpo de texto definidos, otimização de URL's, criação de *links* internos, configuração de site map e otimização de imagens.

- **Social Media Marketing**

Evidência da inscrição ou personalização das redes sociais, consoante aplicável e URL do perfil. No que toca ao desenho, implementação e otimização da presença nas redes sociais, apresentar um documento com a descrição dos trabalhos realizados.

- **Cronograma**

Documento que ordena cronologicamente as publicações dos *posts*, em correspondência com o prazo em meses previsto, bem como indica o dia, a rede social, a descrição e/ou, quando aplicável, a imagem e URL da publicação.

Nota: O cronograma é um documento que, como o próprio nome indica, é desenvolvido previamente e orienta de forma clara e objetiva as publicações a realizar, por um período compatível com a proposta apresentada em candidatura.

- **Posts**

Evidência dos *posts* produzidos com a obrigatória assinatura do PO. Sempre que houver despesa com esta rubrica, será necessário complementar com o respetivo cronograma de publicação. Sempre que as propostas aprovadas contenham “Stories”, os mesmos deverão ser guardados em destaque, devendo ser enviado o respetivo arquivo.

! AVISO: O VDA procura potenciar a presença dos beneficiários na economia digital. Como tal, todos os *posts* devem apresentar um conteúdo institucional e não relativo a publicidade corrente.

Por exemplo:

- Um *post* que divulga uma casa para venda por parte de uma imobiliária;
- Um *post* que apresenta um automóvel para venda por parte de um *stand*;
- Um *post* que se apresente com um produto a preço promocional por parte de um supermercado;
- Fotos de parabéns a funcionários;
- Recrutamentos;
- Pratos do dia;
- Informações casuais do tipo “Estamos fechados”;

São situações que não demonstram uma natureza incremental do serviço, mas antes corrente, e como tal, não aceite para participação.

Os *posts* deverão apresentar conteúdo diferenciado, isto é, *posts* que evidenciem o mesmo conteúdo com diferença apenas ao nível do ângulo ou da cor da fotografia, não se apresentam com natureza distinta.

A publicitação é efetuada no *post* e não nos perfis das redes sociais.

▪ **Fotografias**

Apenas e só devem ser remetidas as fotografias alvo de apoio, com a identificação da respetiva finalidade.

▪ **Templates**

Quando usados durante o período de execução do projeto devem conter a publicitação. Após esse período não deverão conter a assinatura do PO.

▪ **Imagens para utilização nos canais digitais (X) do "Banco de Imagens"**

Apresentação em PDF do custo real de todas as imagens adquiridas em banco de imagem, estando as imagens/fotografias devidamente publicadas. Caso as imagens adquiridas ainda sofram edição com grafismo, irá considerar-se, além do custo de aquisição da imagem, o valor do grafismo editado e criado.

▪ **Outros: Vídeos, newsletters, ebooks, brochuras digitais, textos curtos ou longos, artigos, etc**

Evidência do respetivo trabalho

▪ **Display advertising (companhas)**

Faturas que comprovem o pagamento dos anúncios.

As campanhas devem ter início durante o prazo de execução.

Foi criada a conta analisesprojetosdrec2020@gmail.com para partilha destas evidências.

Ainda, no que concerne à apresentação de evidências no âmbito destas medidas, faz-se notar que:

- Não devem ser utilizadas plataformas de partilha de dados com prazo expirável ou tempo limite (por exemplo *wetransfer*), mas antes métodos de partilha através do *googledrive*, *onedrive* ou *dropbox*;
- Sempre que o beneficiário possuir mais do que um perfil em rede social, deve solicitar a migração ou o cancelamento de um dos perfis, de modo a que os *posts* apoiados fiquem acessíveis ao maior número possível de seguidores.
- A propósito de perfis em redes sociais, quando já existam, faz sentido recorrer à prestação de serviços para otimização do existente e não para criação de novos perfis.

Os trabalhos desenvolvidos, tais como, websites e plataformas, são apoiados numa lógica permanência e de uso continuado, pelo que, cabe ao beneficiário garantir a sua manutenção

