

# GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA TIPOLOGIA DE OPERAÇÕES: PROGRAMA DE PARCERIAS PARA O IMPACTO CONCURSO: LISBOA-34-2019-20

# ÁRVORE DE CONTEÚDOS

Secção	Separador 1	Separador 2	Separador 3	Separador 4	Separador 5
Identificação	Entidade	Recursos Humanos			
Operação	Caracterização	(Entidades parceiras)*	Prioridades Temáticas	Acompanhamento	Regime de Auxílios Estatais
Atividades	Lista de Atividades	Cronograma			
Critérios de Seleção					
Custos					
Localização					
Resultados a Contratualizar					
Resumo					
Documentos					
Submissão					

\* Apenas se selecionada resposta "sim" à questão "A operação vai ser desenvolvida em parceria com outras entidades?" no separador "Caracterização".











Preenchimento do Formulário no Balcão2020

O Formulário de candidatura, acessível através do Balcão2020, é a forma como as candidaturas são submetidas e geridas após a sua submissão, sendo também o interface que permite a disponibilização pelos candidatos de todos os elementos e documentos anexos que fazem parte da candidatura. As entidades beneficiárias deverão criar e validar o seu registo no Balcão2020 antes de iniciarem o preenchimento do formulário. Isso permite a criação de uma área reservada através da qual a entidade beneficiária preencherá o formulário e fará a sua submissão.

No caso de **candidaturas em parceria**, deverá ser a entidade coordenadora a preencher todo o formulário e indicar as entidades parceiras, as quais terão posteriormente possibilidade de validar a informação submetida (mas não a alterar).



Após acesso ao Balcão 2020, o beneficiário deverá introduzir "Utilizador" e "Senha de Acesso".



Na Área Reservada do utilizador, deve ser selecionado o separador *"Candidaturas"*. Após inserção, no campo *"Código"*, do código do Aviso (LISBOA-34-2019-20), e efetuada pesquisa, aparece o presente concurso. Deve então ser selecionada a opção *"Nova Candidatura"*.









No momento de entrada em ambiente de formulário de candidatura, a entidade necessitou de efetuar o registo no Balcão 2020. Por esse motivo, a maioria dos campos de identificação da entidade são preenchidos automaticamente, nomeadamente: denominação social, NIF, telefone, endereço, concelho, tipo entidade, correio eletrónico, NISS, *fax*, código postal, natureza jurídica, localidade e situação face ao IVA.

Neste separador, a entidade deve preencher os campos referentes ao responsável financeiro da entidade e ao responsável da operação. É possível que a mesma pessoa seja simultaneamente responsável financeiro e responsável da operação.

Indide:       Indide:         Description of the state o	Identificação Operação Atividades Critérios de Seleção Custos Localização Resultados a Contratualizar Resumo Documentos Submissi		
Identificação da Entidade       Se presede consultar, statultar es datos da Entistes : (tiper datos da Entistes : (t	Entidade   Recursos Humanos		
Description       Sepretende consultar; itsuitar on datos de fondance de gaze datas         Mili       Mili         Milione       Milione         Conservation       A Explore         Conservation       A Explore         Conservation       A Explore         Conservation       Conservation         Presentatione       Locadadate:         Entral:       Presentation         A Explore/Explore of VA:       A Statescription of A Statescription         A Explore/Explore of VA:       A Statescription         A Explore/Explore of VA:       A Explore         Responsável Financeiro of of Explore       Conservation         Nome:       Institution       Institution         Institution       Telefone:       Institution         Institution       Institution       Institution       Institution	Idantificação da Entidade		
me:       Telefone:			
Nerrie Rac   Techner, Gdiap Pruti:   Conscribe: Gdiap Pruti:   Conscribe: Rainera Juridia:   To france: Raginara di NC:   Responsável Finance: Tofnes:   Responsável Operação el NC: Fac:	Denominação Social:		Se pretende consultar/atualizar os dados da Entidade clique aqui.
Telene:     Fac:       Endere:     Calcinge Fault:       Top de forget-base:     Calcinge Fault:       Top de forget-base:     Calcinge Fault:       Top de forget-base:     Calcinge       Top de forget-base:     Regime of PAC:       Top de forget-base:     Regime of PAC:       Top de forget-base:     Part fault:       Top de forget-base:     Part fault:       Top de forget-base:     CAE:         Responsável Financeiro     CAE:         None:	NIF:	NISS:	
borry:     Concrition:       Concrition:     Destruction office:       Top Instantine:     Cancrition:       Top Instantine:     Despression of NA:       Top Instantine:     Repaire of NA:       Top Instantine:     Point Instantine:       Arctification ment of top Instantine:     CAR:	Telefone:	Fax:	
tendinie:     Lacadatie:       tendie:     Regime trAX:       type (oprayling in VX):     No Hate:       Alladee Beerhichter remeine in bereigte proteine of 10, and 11 the for the tendie     CAE:         Responsável Financeiro     Telefone:       Ima:     Ima:     Ima:         Nome:     Telefone:       Ima:     Ima:         Nome:     Ima:         Ima:         Ima:	Enerreço: Concelho:	Codigo Postal: Natureza lurídica:	
Responsive Operação     Telefuse:       Nome:     Telefuse:       Responsável Operação     Telefuse:       Nome:     Telefuse:       Imati:     Telefuse:       Responsável Operação     Telefuse:       Nome:     Telefuse:       Imati:     Telefuse:       Responsável Operação     Telefuse:       Nome:     Telefuse:       Imati:     Telefuse:       Imati:     Telefuse:       Imati:     Telefuse:       Imati:     Telefuse:	Tipo Entidade:	Localidade:	
Tape of operanging der IVis.     Pre Bate:       A brinderbe forweitigter mennen des loreging preventse not #10, de art.* #P de CTNAZ:     CAE:   Responsável Financeiro @       Nome:     Tafelme:       temati:     Fae:   Nome:       Responsável Operação @   Nome:       Instrume:     Tafelme:   Tatelme:       Instrume:     Tafelme:   Fae:       Instrume:     Tafelme:	Email:	Regime de IVA:	
Ablandia Boregila     Coli       Responsável Financeiro el     Coli       None:     Image: Image	Tipo de Operação de IVA:	Pro Rata:	
Responsável Financeiro •         Telefone:            None:         Telefone:            Imati:         Telefone:            Responsável Operação •             None:         Telefone:            Imati:         Constitution         Telefone:            Imati:         Constitution         Telefone:	A Entidade Beneficiária renunciou à isenção prevista no nº 10, do art.º 9º do CIVA?:	CAE:	
Nome:     Telebose:       Imati:     Fax:	Responsável Financeiro 🛛		
Imatic     Fac:       Responsável Operação Ø       Nome:     Tótélone:       Imatic     Tótélone:       Imatic     Fac:	Nome:	Telefone:	
International     International       Responsável Operação I     Trielme:       None:     International       tmail:     Fac:			
Responsável Operação I       Nome:       Telefone:       Email:         Fac:	Linsai:	Fax:	
None:         Information         Information           Email:         Fac:         Fac:         Fac:	Responsável Operação 🛛		
Fault Fac:	Nome:	Telefone:	
tmat: Fac:			
	tman.	Fax:	
🔀 Cancelar 🖌 🗹 Confirmar			

# IDENTIFICAÇÃO<mark>></mark> RECURSOS HUMANOS

Neste separador, a entidade deve conhecer previamente o número de recursos humanos afetos à operação. Logo, no campo *"Número total de registos a inserir"* o número utilizado deve corresponder ao número de recursos humanos afetos à operação por parte da entidade que está a preencher a candidatura.

Se se tratar de uma **candidatura em parceria**, os recursos humanos da(s) entidade(s) parceira(s) serão solicitados em secção posterior.

Identificação   Operação   Atividades   Critérios de Soleção   Custos   Localização   Resultados a Contratusitar   Resultados a Contratusitar   Resultados a Contratusitar   Sebeness   Submissão					
Entidade   Recursos Humanos	uu				
Lista de Recursos Humanos Afetos à Operação					
Perfil Profissional:	Selecione uma opção				
Função na Operação:	Selecione uma opção				
Número Total de Registos a Inserir: *	0		Número Total de Registos Inseridos:	0	
				+ Inserir Q Pesquisar X Cancelar	
Número de Perfil Profissi Ordem	ional	Função na Operação	Vinculo à Entidade	Percentagem de Afetação	
		Não existem itens para visualizar			
				✓ Confirmar	

De notar que os campos iniciais ("Perfil Profissional" e "Função na Operação") são apenas para pesquisa / procura. Deve ignorar esses campos e preencher diretamente o número de registos a inserir (1 ou +), preenchendo de seguida a informação pedida para cada recursos humano a inserir.

Detailhe Recurso Humano			
Detalhe do Recurso Humano			
Nº de Registos Inseridos : 0 de 1			
Perfil Profissional:	Selecione uma opção 💙		
Função na Operação: "	Selectone uma opgão		
Vínculo à Entidade	Selecione uma opgão 🗸		
Percentagem de Afetação à Operação: •			
		← Voltar	🗙 Cancelar 🗸 Confirmar









Para cada recurso humano deve ser incluído o perfil profissional, função na operação e vínculo à entidade, mediante uma lista de opções pré-estabelecida. A percentagem de afetação à operação deve ser expressa com base em 100% referente a uma afetação a tempo inteiro; por sua vez, uma afetação inferior a 100% refere-se a um recurso humano a tempo parcial.

# OPERAÇÃO<mark>> CARACTERIZAÇÃO</mark>

No campo "Designação da Operação" a entidade deve colocar o nome do projeto / operação a que se refere a candidatura.

Por sua vez, no campo *"Resumo"* é sugerido às entidades que incluam os elementos fundamentais da operação de forma resumida. De notar que este texto poderá ser utilizado em publicações do Fundo Social Europeu.

No campo *"Indicador de Realização",* e para além do indicador proposto, terá de ser registada a meta quantitativa que está prevista alcançar e que será objeto de contratualização (assumindo-se o compromisso de atingir um grau de cumprimento de 100% dessa meta).

Identificação	Operexção   Atividades   Critérios de Seleção   Custos   Localização   Resultados a Contratualizar   Resumo   Documentos   Submissão
Caracteriza	cilo   Prioridades Tensiticas   Acompanhamento   Regime de Auxilios Estatais
Designaç	ção da Operação 🥤
[	
Resumo	
	Resumo das características mais relevantes da operação e que porsa ser utilizado em publicações do ISU *
Indicado	r de Realização
	indique qual o indicador de realização que methor traduz o sucesso na implementação do plano de desenvolvimento proposto e que possa ser medido, de forma objetiva e vertificavel, imediatamente após o final do projeto:

No campo "Região da operação" deverá ser selecionada a região onde a operação será implementada (Área Metropolitana de Lisboa).

No campo "CAE da Operação", das opções disponíveis, deverá ser selecionada a CAE em que a IIES candidatada se insere.

No campo "Contratação pública", a entidade deverá confirmar se está ou não abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública.

No campo "Âmbito territorial da operação", a entidade deverá selecionar "Não aplicável".

No campo *"Parcerias"*, a entidade deverá indicar se a operação será desenvolvida em parceria com outras entidades (mais do que uma entidade implementadora). Se selecionar *"Sim"*, após confirmar, aparecerá um novo separador dentro da secção *"Operação"* denominado *"Entidades parceiras"*.

No que ao campo "Organismo intermédio" diz respeito, este já aparece preenchido automaticamente com a opção "Estrutura de Missão Portugal Inovação Social".









PARCERIAS para o Impacto
Calendarização Prevista
Data de Início: Data de Fim:
Região da Operação 🔭
🗌 Área Metropolitana de Lísboa
CAE da Operação *
Deverá ser assinalado um código CAE que permita caraterizar a operação, devendo ser coincidente com um dos códigos CAE registado pela entidade beneficiária. Selecione a CAE dominante Selecione uma opção 🕈
Contratação Pública
A entidade está abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em ANEXO ao DL 18/2008 de 29 de Janeiro? * 💿 Sim 💿 Não
Âmbito Territorial da Operação
Tipo de Território: * Selecione uma opcão *
Parcerias
A operação vai ser desenvolvida em parceria com outras entidades? * 🕓 Sim 🔍 Não
Organismo Intermédio *
ESTRUTURA DE MISSÃO PORTUGAL INO/AÇÃO SOCIAL V

# OPERAÇÃO<mark>></mark> ENTIDADES PARCEIRAS

Este separador apenas aparecerá se selecionar, na secção *"Caracterização"*, campo *"Parcerias", "Sim"* em resposta à questão *"A operação vai ser desenvolvida em parceria com outras entidades"*.

Usterniticação Comação Anvesses Critérios de Seleção Custos Costantação Resultados a Contranualizar Resumo Cocumentos Esternicaão					
Caracterização   Entonoces Farceiras   Prioritadoes in	ematicas   Acompannamento   Regime de Auxilios E	IIIII III			
Lista de Entidades Parceiras					
NIF Entidade Parceira: Denominação Entidade Parceira:					
Número Total de Registos a Inserir: *			Número Total de Registos Inseridos: 0		
				+ Inserir Q Pesc	uisar 🗶 Cancelar
			Responsável		
NIF Entidade Parceira	Denominação Entidade parceira	Nome	Telefone	Email	
Não existem itens para visualizar					
					✓ Confirmar

No campo *"Número total de registos a inserir"*, a entidade deverá colocar o número exato de entidades parceiras que constituem a parceria, excluindo a entidade coordenadora que é a responsável pelo preenchimento da candidatura. Após inserir esse número e clicar *"inserir"*, serão abertos novos campos para colocar a seguinte informação sobre cada entidade parceira: NIF, campos referentes ao responsável da entidade, campo *"Principais Contributos para a Operação"* e lista de recursos humanos. De notar que todas as entidades parceiras terão de estar registadas no Balcão 2020 e por esse motivo o NIF irá reconhecer automaticamente a designação da respetiva entidade parceira.



Cofinanciado por:

Lisha









Relativamente à secção dos recursos humanos da entidade parceira, a entidade deve conhecer previamente o número de recursos humanos afetos à operação. Logo, no campo *"Número total de registos a inserir"* o número utilizado deve corresponder ao número de recursos humanos afetos à operação por parte da entidade parceira inserida, seguindo-se o preenchimento dos elementos relativos aos recursos humanos a inserir (perfil profissional, função na operação, vínculo à entidade e percentagem de afetação à operação).

Identificação				
Lista de Recursos Humanos da Ent	idade Parceira Afeto	os à Operação		
Perfil Profissional		Selecione uma opção		
contino un obecatino				
Número Total de Registos a Inserir; *	D		Número Total de Registos Inseridos: 0	
				+ Inserir Q Pesquisar X Cancelar
Número de Perfil Profis	sional	Função na Operaç	ão Vinculo à Entidade	Percentagem de Afetação
			Não existem itens para visualizar	
				Ko Voltar V Confirmar
Recurso Humano Entidade Parceira				
Detalhe do Recurso Humano				
Nº de Registos Inseridos : 0 de 1				
Perfil Profissional: *	Selecione uma opção	$\checkmark$		
Função na Operação: *	Selecione uma opção	$\checkmark$		
Vínculo à Entidade *	Selecione uma opção	~		
Percentagem de Afetação à				
Operação: *				
				Voltar     Scancelar     V Confirmar
				Cambolar Comminan
OPERAÇÃO <mark>PRIOR</mark>	IDADES I	EMATICAS		
A antidada davará	nroonobo		m conformidado com oc	abiativas a princípias da aparação
A entidade devera	preenche	er os campos e	in comormidade com os o	objetivos e principios da operação.
Identificação Operação Atividades Critérios	de Seleção Custos L	ocalização Resultados a Contratualizar	Resumo Documentos Submissão	
Caracterização   Entidades Parceiras   Prioridad	les Temáticas   Acompar	nhamento   Regime de Auxílios Estatais		
Provension de la colde de coltes Harmon				
Promoção da igualdade entre Homer	is e muineres			
A operação irá integrar a dimensão da Pr	omoção da Igualdade entre	Homens e Mulheres? · () Sin	0 Não	
Invaldade de Oportunidades e da Nã	o Discriminação			
igualdade de Oportunidades e da Na	o Discriminação			
A operação irá integrar a dimensão da Ig	ualdade de Oportunidades e	e da Não Discriminação? 🔹 💮	Sim 🔍 Não	

A operação irá integrar a dimensão da Igualdade de Oportunidades e da Não Discriminação? * 💿 Sim 💿 Não .	
Inovação	
Fatores de Inovação da operação 🕢	
Se a operação integra fatores de invoação social que o distingue de outros com características e finalidades semelhantes?*. O San O Mão	
Apoiar a transição para uma economia com baixas emissões de carbono e eficiente em termos de recursos *	
A operação contribui maioritariamente (mais do que 50% do valor total do financiamento previnto) para apoiar a transição para uma economia com baixas emissões de carbono e eficiente em termos de recursos?	Sim <sup>©</sup> Não
	Cancelar Confirmar

# OPERAÇÃO<mark>></mark> ACOMPANHAMENTO

No campo "Descrição das metodologias a utilizar no acompanhamento da operação" espera-se que a entidade inclua os seguintes elementos de forma resumida: metodologia de monitorização da operação, regularidade das reuniões de monitorização, método de recolha e análise de informação, forma como as aprendizagens da monitorização serão incorporadas na operação ao longo do período de implementação.

No campo *"Vão ser implementados mecanismos de acompanhamento pós-operação?"* a entidade deverá responder em conformidade com as características da operação.









PARCERIAS para o Impacto	
l Identificação Operação Atividades Critérios de Seleção Custos Localização Resultados a Contratualizar Resumo	tos [Submissão
Caracterização   Entidades Parceiras   Prioridades Temáticas   Acomoanhamento   Regime de Auxílios Estatais	
Acompanhamento da Operação	
Descrição das metodologus a utilizar no acompanhamento da operação, com vista a garantir o cumpomento das metas e a concretização d Availiação da Operação	
Vão ser implementados mecanismos de acompanhamento pós-operação? * 🕕 🕓 Sim	) Não
	Cancelar Confirmar
OPERAÇÃO <mark>&gt; REGIME DE AUXÍLIOS ESTATAIS</mark>	
Este separador já aparece preenchido automatica	mente com a opção "Não".

Identificação Operação Atividades Critérios de Seleção Custos Localização Resultados a Contratua	lizar Resumo Documentos Submissão	
Caracterização   Entidades Parceiras   Prioridades Temáticas   Acompanhamento   Regime de Auxílios Es	statais	
Esta operação está enquadrada no Regime de Auxílios Estataio? *	⊖ Sim ♥ Não	
		X Cancelar Confirmar

# ATIVIDADES LISTA DAS ATIVIDADES

A entidade deverá conhecer previamente o número total de atividades que compõem a operação. Nesse sentido, o campo "Número total de registos a inserir" deve refletir o número total de atividades.

De notar, no entanto, que não é recomendado inserir um número elevado de atividades: poderá ser inserida uma única atividade para toda a operação, ou, nos casos em que existam duas ou três fases muito concretas e distintas entre si, fazer-se a separação das atividades nessa base.

Nas candidaturas em parceria, em que cada parceiro assume um bloco diferenciado de atividades, poderão ser aqui apresentados esses blocos para identificar de forma clara o papel, atividades e orçamento atribuído a cada entidade parceira.

Identificação Operação Atividade	s Critérios de Seleção Custos Locali:	zação Resultados a Contratualizar Resumo	Documentos Submissão		
Lista de Atividades   Cronograma					
Lista das Atividades					
Identificação da Atividade					
Data de Início			Data de Fi	m	
Tipo de Destinatários:	Selecione uma opção	•			
Número Total de Registos a Inserio	·*		Número T	otal de Registos Inseridos 0	
					+ Inserir Q Pesquisar Cancelar
		D	Datas		
N" Atividade	Identificação	Infcio	Fim	Custo Estimado	Parceiros Envolvidos
			Não existem itens para visualizar		
					✓ Confirmar

Para cada atividade inserida, são pedidos os seguintes elementos: identificação da atividade, data início, data fim, custo estimado e descrição.

Caso se trate de uma candidatura em parceria, deverão ainda ser selecionadas as entidades (coordenadora e/ou parceiras) nas diversas atividades inseridas, e o contributo destas para essas mesmas atividades. De notar que, onde se lê "Parceiros diretamente envolvidos na execução das Atividades", deve ler-se "Entidades da Parceria" diretamente envolvidas na execução das atividades. Nas candidaturas em parceria existirão campos a preencher no separador "Custos Atividade", devendo a distribuição dos custos ser efetuada de acordo com as diferentes entidades parceiras envolvidas, explicitando igualmente o método de cálculo.









PARCERIAS para o Impacto							
Identificação da Atividade							
Námero da Atividade: Identificação da Atividade: * Data Início: * Data Fin: * Custo Estimado: * Descrição: * (Objetivos, resultados esperados, interção com as resultantes atividades do projecto)	Selesione uma appão		•				
Parceiros diretamente envo	Dividos na execuçao una runnunuca Denominação do Parceiro		Contributo para a atividade				
			Voltar X Cancelar Voltar				
Atividade     Custos Atividade     Número da Atividade:     Identificação da atividade:     A secção Custos Previstos não se Parceiros diretamente envo	1 aplica para esta tipologia. olvidos na execução das Atividades		Voltar 🗙 Cancelar Voltar				
Atividade Custos Atividade Número da Atividade: Identificação da atividade: A secção Custos Previstos não se Parceiros diretamente enve	1 aplica para esta tipologia. olvidos na execução das Atividades Denominação do Parceiro	Custo total previsto 0.009 0.009	Voltar X Cancelar Voltar  Explicação do método de cálculo				

# ATIVIDADES<mark>CRONOGRAMA</mark>

Este separador é preenchido automaticamente de acordo com os dados inseridos no separador *"Lista de atividades"*.

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Na secção "Critérios de Seleção" encontram-se registados os critérios e subcritérios da Grelha de Análise de Candidaturas. É obrigatório o preenchimento da totalidade dos campos (cada campo tem espaço para 8.000 caracteres, incluindo espaços). No entanto, e de modo a evitar duplicação de informação, solicita-se às entidades que efetuem o preenchimento dos campos em causa através de remissões para a informação disponibilizada nos anexos, caso esta já conste do referido documento (por exemplo, "informação disponível na Carta Compromisso", ou "ver páginas xx a xx do Plano de Desenvolvimento").

#### CUSTOS

Nesta secção a entidade deverá incluir os custos referentes a encargos com o pessoal, encargos diretos e encargos gerais referentes ao global da operação, por ano civil. O montante total da operação deverá corresponder ao somatório dos custos estimados em cada atividade.











**Receitas previstas**: As receitas que forem indicadas não são tidas em conta no <u>formulário de candidatura</u> para o cálculo do financiamento público, mas, em sede de análise, serão por um lado valorizadoras da candidatura, e por outro utilizadas para reduzir o montante de financiamento público a atribuir ao projeto. Aqui contam as receitas geradas com a venda de produtos e prestação de serviços, e receitas equivalentes. <u>O cofinanciamento do</u> <u>Investidor Social não é considerado receita do projeto mas sim contribuição privada</u>.

# Cálculo do financiamento público:

Financiamento Público = Custo Total Elegível – Receitas Previstas - Cofinanciamento do Investidor Social Mínimo de Cofinanciamento Investidor Social = (Custo Total Elegível – Receitas Previstas) x 30%.

**Nota**: O projeto terá que ser financiado em custos reais, não podendo ser aplicado o regime de custos simplificados, pelo que o **Financiamento Público terá que ser superior a € 50.000 para o projeto ser aprovado**. Por exemplo, um projeto que apresente uma previsão de despesas elegíveis de € 140.000, com € 20.000 de receitas previstas e uma taxa de cofinanciamento de 70%, terá um financiamento público de € 84.000. Os candidatos devem garantir que o financiamento público elegível apresentado na candidatura (descontando potenciais receitas previstas e cofinanciamento de investidores sociais) é superior a € 50.000.

# Identificação Operação Atividades Critérios de Seleção Custos Localização Resultados a Contratualizar Resumo Documentos Submissão

Custos Estimados								
Rubrica	2019	2020	2021	2022	Total			
1. Encargos com pessoal	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€			
2. Encargos diretos com a aquisição de bens e serviços	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€			
3. Encargos gerais	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€			
Encargos em Regime de Custos Simplificados	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€			
Total:	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€			
			-					
	2019	2020	2021	2022	Total			
Receitas próprias	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€			
Regime de financiamento								
O Regime de Financiamento para esta Tipologia de Operação, para esta Entidade Beneficiária é: 💿 Regime de Financiamento de Custos Reais 💿 Regime de Financiamento de Custos Simplificados								
				$\checkmark$	Confirmar			

# LOCALIZAÇÃO

Nesta secção deverá ser efetuada a distribuição previsional do montante solicitado, em % e por Concelho, no que à localização da operação diz respeito.

# RESULTADOS A CONTRATUALIZAR

Nesta secção deverá ser indicado o grau de cumprimento previsto para a meta quantitativa assinalada no campo *"Indicador de realização"* da secção *"Caracterização"*. O valor a colocar deverá ser sempre **100%**.

# RESUMO

Esta secção é preenchida automaticamente de acordo com os dados inseridos nas outras secções e resume os campos fundamentais referentes à operação.











Nesta secção a entidade deverá fazer o *upload* dos anexos referidos no aviso de abertura de candidaturas, incluindo os elementos de desempate de candidaturas se assim o entender.

Taunarden (Taunarden) (Taunarden seiten (Tanan) (Tanan) (Tanan) (Tatana) (Tatana)							
Documentos							
	Тіро	Documento					
6	Documentação relevante para desempate entre candidaturas	₽					
6	Outros documentos	ធ					
6	Plano de Desenvolvimento da IIES	ធ					
6	Carta de Compromisso de Investimento Social	ធ					
6	Lista global dos constatos que, nos termos do Borenco Lei n.º 11,2000, de 29 de juesto, no sus anter relación, se enconstans inglicadas ses protectimentos e contransida política de quel deren contratos vagentas climentas n.º do procedimiento ou código de derenificação do procedimiento: por de procedimiento: designação do contrato, data de lançamento do procedimiento, data de alguidação; NIF e denominação do fornecedor; data de assinatura do contrato e valor total do contrato toram e em IVA)	a					
			✓ Confirmar				

#### SUBMISSÃO

Antes de submeter a candidatura, a entidade deverá garantir que todos os campos estão validados e que não existem erros de validação no preenchimento, os quais terão de ser corrigidos para que a submissão da candidatura seja possível. Antes da submissão da candidatura, deverá ainda confirmar a aceitação das condições apresentadas.

A submissão terá de ser efetuada pelo super-utilizador da entidade beneficiária. No entanto, após submissão, e no seguimento da ligação do SI FSE com a base de dados da Autoridade Tributária, os dados a introduzir (NIF e palavra-passe) são os da entidade beneficiária.

No caso das **candidaturas em parceria**, após pré-validação da candidatura pela entidade coordenadora, as entidades parceiras receberão uma mensagem de correio eletrónico para irem ao Balcão2020 validar a mesma. Após todas as entidades parceiras validarem a candidatura, a entidade coordenadora procede à sua submissão. <u>A submissão da candidatura não é considerada válida até que todos estes passos tenham sido realizados</u>.

Após validação da submissão, a candidatura segue para aferição da sua admissibilidade e posterior avaliação. As fases deste processo e duração de cada uma estão descritas no anexo do aviso de abertura de candidaturas.







