



# **Integração do Rumos no SIIFSE**

---

## **Manual do Utilizador**

### **Formulário de Candidatura F05**

Acção -Tipo: 1.2.3.1

**CONTROLO DO DOCUMENTO**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>N. de Página(s)</b>
1	01/04/2009	Aprovação	30

**Aprovação:** Director de Serviços do Fundo Social Europeu

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
1.1	ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS	4
1.2	VISÃO GLOBAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	4
1.3	ESTRUTURA DO DOCUMENTO	4
<b>2</b>	<b>CANDIDATURA</b>	<b>5</b>
2.1	ESTRUTURA DE NAVEGAÇÃO	5
2.2	LISTA DE CANDIDATURAS	7
2.3	IDENTIFICAÇÃO DA ACÇÃO-TIPO A QUE SE CANDIDATA	8
2.4	ENTIDADE BENEFICIÁRIA	9
2.5	O PROJECTO	10
	<b>2.5.1 Caracterização do Projecto</b>	<b>10</b>
	<b>2.5.2 Acompanhamento do Projecto</b>	<b>13</b>
2.6	COMPONENTE FORMAÇÃO	14
2.7	COMPONENTE CONSULTORIA	16
2.8	CUSTOS	19
2.9	RESUMO	21
2.10	SUBMISSÃO	23
	<b>2.10.1 Submissão de formulário</b>	<b>23</b>
	<b>2.10.2 Confirmação da submissão</b>	<b>28</b>
2.11	TERMO DE RESPONSABILIDADE	29



## 1 Introdução

### 1.1 Enquadramento e objectivos

O presente documento pretende descrever todo o processo associado à recolha directa no SIIFSE do formulário de candidatura das entidades beneficiárias pelo arranque e execução das operações a serem apoiadas no âmbito da Acção-Tipo 1.2.3.1, Acções de Formação-Consultoria, do Programa Rumos.

### 1.2 Visão global dos requisitos funcionais

Foram estabelecidos os seguintes requisitos para a recolha do formulário, os restantes requisitos transversais a todos os formulários encontram-se no Source Safe, documento AP299\_FRM\_v00.doc <sup>1</sup>:

§ Em candidatura o projecto poderá abranger até 36 meses;

### 1.3 Estrutura do documento

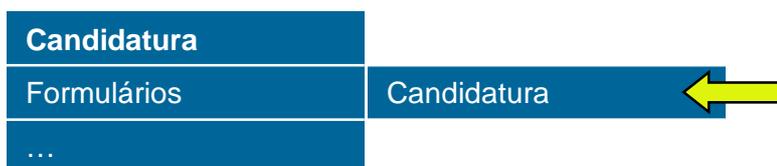
O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

- § Capítulo 1 – Introdução onde se apresentam os principais requisitos funcionais e os pressupostos que foram delineados em reuniões prévias à elaboração do presente documento;
- § Capítulo 2 – Descrição dos ecrãs que corporizam o formulário e de que forma estes se articulam bem como a estrutura de navegação. Para cada ecrã é descrito o layout, as validações que lhe estão subjacentes e o processo inerente à confirmação em cada ecrã (e.g.: actualizações de dados, alterações de estados);

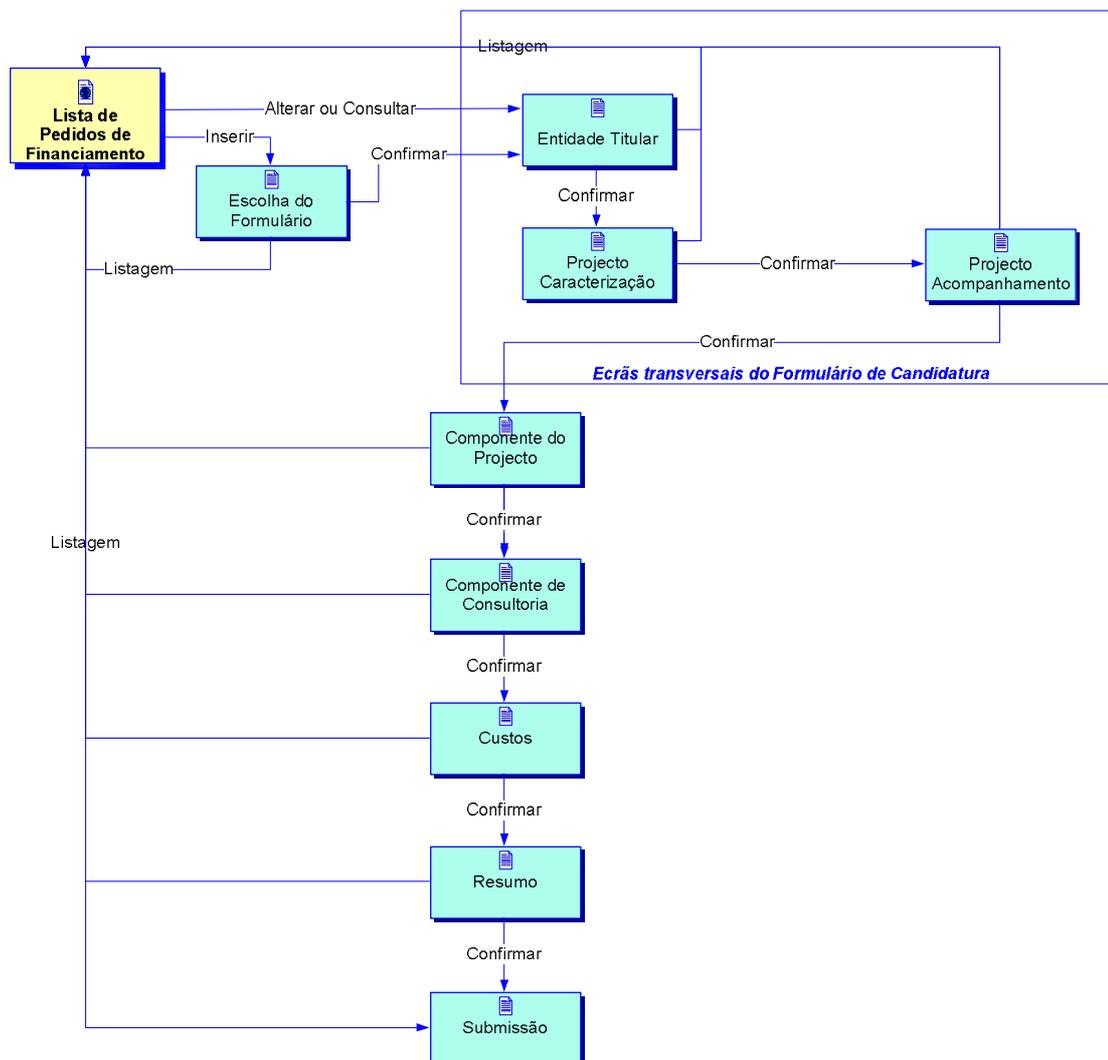
§ **Capítulo 3** – Neste capítulo é apresentado o modelo de dados de suporte ao presente formulário.

## 2 Candidatura

O acesso à funcionalidade é feito através da entrada de menu “Candidatura”, sub-menu “Candidatura”, conforme ilustrado na figura abaixo.



### 2.1 Estrutura de navegação



Informação PÚBLICA que, sendo pertença da DRQP, pode ser divulgada para o público em geral sem qualquer prejuízo para a Direcção Regional ou para pessoas e entidades com ela relacionada.



## 2.2 Lista de Candidaturas<sup>1</sup>

A Lista de Candidaturas encontra-se na área de ecrãs transversais dos formulários de candidatura, o desenho técnico/funcional deste formulário encontra-se especificado no documento AP299\_FRM\_v00.doc.

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura**

**Listagem de Candidaturas**

Programa: Rumos Entidade

Ordenação por: Lista de valores Asc/Miscendente

NIF Entidade Beneficiária: Texto (máx 32)

Entidade Beneficiária: Texto (máx 160)

Acrónimo: Texto (máx 32)

Denominação da Sub Entidade: Texto (máx 160)

Número de Projecto: Texto (máx 32)

Eixo: Lista de valores

Tipologia: Lista de valores

Ação-Tipo: Lista de valores

Versão: Lista de valores

Estado: Lista de valores

Organismo Intermédio: Lista de valores

**Pesquisa Avançada**

Natureza Jurídica: Lista de valores

Tipo de Entidade: Lista de valores

Nº do Concurso/Ano: Num (máx. 4) / Num (máx. 4)

**Pesquisar Cancelar**

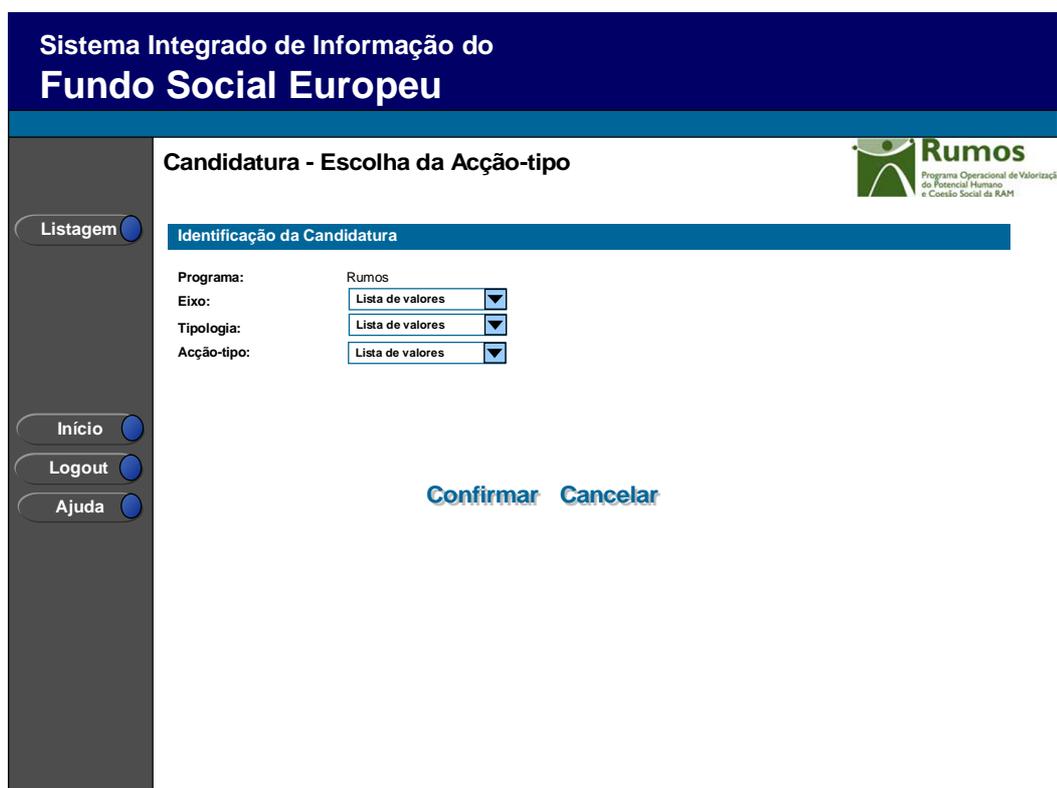
Número Projecto	NIF	Denominação	Projecto	Versão	Ação-Tipo	Estado	Tipo Aprovação
xxxxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	9	99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxxxx	999999999	Xxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx

<<< 11 - 20 em 99 >>>

<sup>1</sup> Não efectuámos no momento nenhuma alteração na lista. Se se vier a verificar a necessidade de identificar o Organismo Intermédio na lista de Projectos, esta será uma alteração transversal, uma vez que a lista é comum a todos os formulários.

## 2.3 Identificação da Acção-Tipo a que se candidata

A Identificação da Acção-Tipo encontra-se na área de ecrãs transversais dos formulários de candidatura, o desenho técnico/funcional deste formulário encontra-se especificado no documento AP299\_FRM\_v00.doc.



The screenshot shows a web application interface for the 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu'. The main header is dark blue with white text. Below the header, there is a navigation sidebar on the left with buttons for 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Candidatura - Escolha da Acção-tipo' and features a 'Rumos' logo. Underneath, there is a section for 'Identificação da Candidatura' with three dropdown menus: 'Programa' (set to 'Rumos'), 'Eixo', and 'Tipologia', each with a 'Lista de valores' option. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'.

## 2.4 Entidade Beneficiária

A Entidade Beneficiária encontra-se na área de ecrãs transversais dos formulários de candidatura, o desenho técnico/funcional deste formulário encontra-se especificado no documento AP299\_FRM\_v00.doc.

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Listagem

---

Início

---

Logout

---

Ajuda

**Candidatura - Entidade Beneficiária**



Entidade Beneficiária | ...

**Identificação**

Entidade Beneficiária:	999999999 - X xx xxxx xxxxxxxx xxx		
Ação-Tipo:	9.9.9.9. - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX		
Nº e Título do Projecto:	XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Estado do Projecto:	XXXXXXXXXXXX	Região:	XXXXXXXX
Código earmarking:	XXXXXXXXXXXX		

**Identificação da entidade**

Se pretender [alterar](#) os dados da entidade [clique aqui](#) ou aceda à funcionalidade "[registo - Pessoa Colectiva](#)"

Se pretender [alterar](#) os indicadores da entidade [clique aqui](#) ou aceda à funcionalidade "[registo - Pessoa Colectiva - Indicadores](#)"

Denominação social :	Xx xxx xxxxxxx		
NIF :	Xx xxx xxx xxx		
Endereço :	Xx xxx xxx xxxxxxx	Cód. Postal 9999 999	Localidade Postal: XXXXXXXXXXX
Concelho :	Xx xxx xxx		
Telefone :	99999999	Fax:	99999999
Tipo de entidade :	Xx xxx xx		
Natureza jurídica :	Xx xxxxx	Código:	999

**Contacto do projecto (i)**

Pessoa a contactar	<input type="text" value="Texto (max. 150)"/>		
Cargo:	<input type="text" value="Texto (max. 32)"/>	Telefone:	<input type="text" value="Texto (max. 20)"/>
Email	<input type="text" value="Texto (max. 150)"/>		
Endereço	<input type="text" value="Texto (max. 150)"/>	Cod. Postal:	<input type="text" value="Num (max. 4)"/> <input type="text" value="Num (max. 3)"/> Localidade: xxxxxxxxxxx

[Confirmar](#)
[Cancelar](#)

## 2.5 O Projecto

### 2.5.1 Caracterização do Projecto

### Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

#### Candidatura – O Projecto – Caracterização

Entidade Beneficiária | **O Projecto** | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | Resumo | Submissão  
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"  
[Caracterização](#) | [Acompanhamento](#)

**Resumo do Projecto**  
Texto (máx 800)

**Modelo de intervenção (I)**  
 Formação - Acção Padronizada  Formação - Acção Individualizada

**Perfil da Entidade**  
Perfil da entidade

**Datas de realização do Projecto**  
Data de início:  /  /   
Data de fim:  /  /

**Empresas a apoiar**  
Nº de empresas a apoiar

(Continua ....)

**Sistema Integrado de Informação do  
Fundo Social Europeu**

Candidatura - O Projecto - Caracterização 

(Continuação ....)

Se Modelo de intervenção  
Formação - Acção Padronizada

**Caracterização do plano estratégico sectorial**

Texto (máx 800)

**Formação**

Formação a desenvolver para PME's?  Sim  Não

Formação a desenvolver para Entidades da Economia Social?  Sim  Não

Preenchido automaticamente  
com o OI definido para esta  
acção tipo

**Organismo Intermédio**

Lista de valores ▼

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Neste ecrã é introduzida a informação relativa à caracterização do projecto, designadamente:

- **Resumo do Projecto.**
- **Modelo de intervenção (escolha múltipla):**
  - **Formação - Acção Padronizada**
  - **Formação - Acção Individualizada**
- **Perfil da Entidade:**
  - **Entidade Empregadora**
  - **Entidade Formadora;**
  - **Outros Operadores.**
- **As datas de início e fim do projecto (campos não editáveis, pois são calculados, respectivamente, com base na menor data de início e maior data de fim das componentes de Formação e Consultoria)**
- **Nº de empresas a apoiar;**
- **Caracterização do plano estratégico sectorial (aplicável no caso do modelo padronizado);**
- **Formação;**

Informação PÚBLICA que, sendo pertença da DRQP, pode ser divulgada para o público em geral sem qualquer prejuízo para a Direcção Regional ou para pessoas e entidades com ela relacionada.



- § Formação a desenvolver para PME's (seleccionada sempre a opção "Sim" não sendo possível de alteração);
- § Formação a desenvolver para Entidades da Economia Social (seleccionada sempre a opção "Não" não sendo possível de alteração);
- Organismo Intermédio, preenchido automaticamente com o OI "Direcção Regional da Qualificação Profissional", sem possibilidade de alteração.

Notas informativas existentes no ecrã:

- Modelo de intervenção - *texto a definir*.

#### Operações

- § Botão "Confirmar" para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão "Cancelar" para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- § Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de Candidaturas.

#### Validações

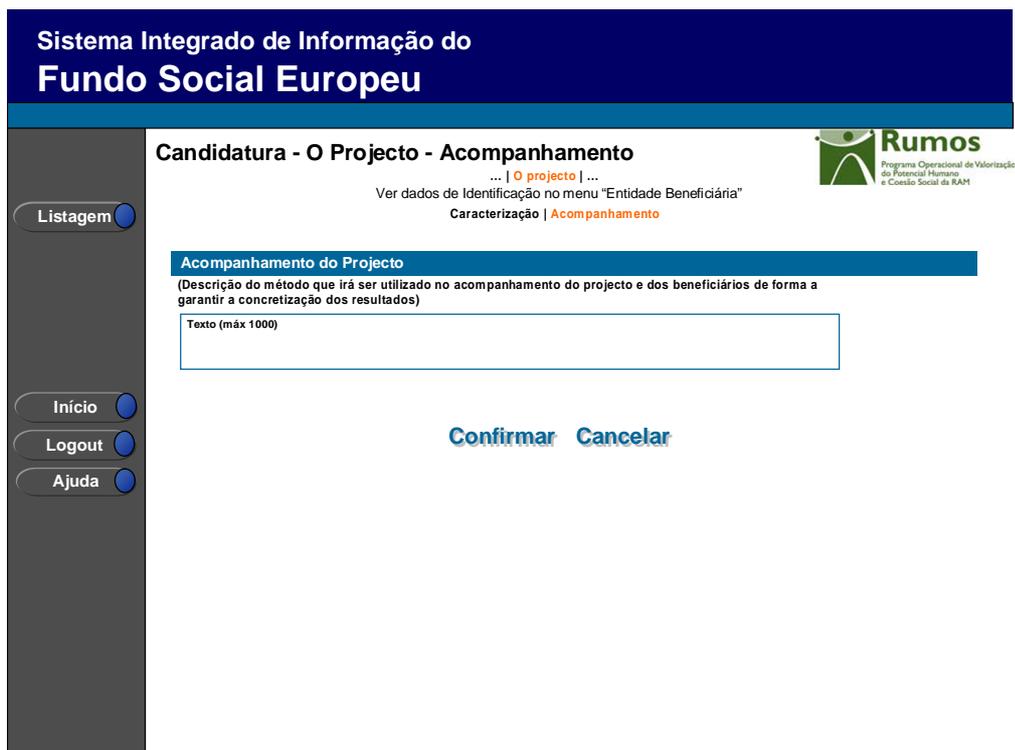
- § Todos os campos são de preenchimento obrigatório, excepto a caracterização do plano estratégico sectorial no caso do modelo de intervenção ser apenas de "Formação – Acção Individualizada" e do Organismo Intermédio.
- § Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- § N.º de empresas a apoiar tem de ser maior que zero.

#### Processo

- § "Confirmar" regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã "O Projecto – Acompanhamento".

## 2.5.2 Acompanhamento do Projecto

O ecrã de acompanhamento do projecto encontra-se no desenho técnico/funcional dos ecrãs transversais.



The screenshot shows a web application interface. At the top, a dark blue header contains the text 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu'. Below this, a lighter blue bar displays 'Candidatura - O Projecto - Acompanhamento'. To the right of this bar is the 'Rumos' logo and the text 'Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM'. Below the header, there is a breadcrumb trail: '... | O projecto | ...'. A sub-header reads 'Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"'. Below this, there are two links: 'Caracterização' and 'Acompanhamento'. The main content area has a blue bar with the title 'Acompanhamento do Projecto'. Below the title is a description: '(Descrição do método que irá ser utilizado no acompanhamento do projecto e dos beneficiários de forma a garantir a concretização dos resultados)'. A text input field is provided with the label 'Texto (máx 1000)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'. On the left side of the interface, there is a vertical sidebar with four buttons: 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'.

A este formulário aplicam-se os campos de acompanhamento do projecto:

- Acompanhamento do Projecto

## 2.6 Componente Formação

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Componente Formação**

Entidade Beneficiária | O Projecto | **Componente Formação** | Componente Consultoria | Custos | Resumo | **Submissão**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Datas de realização para a componente de formação**

Data de início:  /  /   
 Data de fim:  /  /

**Objectivos quantificados (i)**

Informação a prestar ao nível da execução do projecto no que se refere à caracterização dos candidatos. Para fazer o download do ficheiro [clique aqui](#).

	H	M	Total
N.º de formandos:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>	99 999
Volume de formação:	99,9		
Horário laboral:	<input type="text" value="Num (máx 6, 1)"/>		
Horário pós-laboral:	<input type="text" value="Num (máx 6, 1)"/>		
N.º médio horas por formando:	<input type="text" value="Num (máx 6, 1)"/>		
N.º horas de monitoragem:	<input type="text" value="Num (máx 6, 1)"/>		
N.º de Acções de formação:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>		

**Fundamentação dos objectivos quantificados**

Texto (500 caracteres)

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Neste ecrã é introduzida a informação relativa aos objectivos quantificados do projecto, Componente Formação, designadamente:

- As datas de inicio e fim da componente
  - N.º de Formandos (distribuídos por género)
  - Volume de formação
    - § Horário laboral
    - § Horário pós-laboral
  - N.º médio horas por formando
  - N.º de horas de monitoragem
  - N.º de Acções de formação
- **Fundamentação dos objectivos quantificados**

Notas informativas existentes no ecrã:

- **Objectivos quantificados** - “Em fase de execução irá ser recolhida informação relativa à caracterização das acções e cursos desenvolvidos e à caracterização dos formandos “.

Foi criado um **link** onde a entidade terá acesso ao ficheiro, em Excel, com a informação que lhe vai ser solicitada em execução. Este ficheiro será o que, em execução física, depois de devidamente preenchido e validado, será importado.

#### **Operações**

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas.

#### **Validações**

- § Este ecrã é de preenchimento opcional.
- § Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- § A data de início da componente terá que ser inferior à data de fim da componente.
- § A duração da componente poderá abranger até 36 meses;
- § As datas estão condicionadas à data de início e fim do Quadro.<sup>1</sup>
- § Volume de formação tem que ser maior ou igual a 1.
- § O número total de formandos tem que ser maior que zero.
- § O nº horas de monitoragem terá que ser maior que zero.
- § O nº horas de monitoragem tem que ser menor ou igual que volume formação.
- § O número médio de horas por formando tem que ser maior que um.
- § O número médio de horas por formando tem que ser menor ou igual que o volume de formação.

<sup>1</sup> As data de início e fim do Quadro são: 01 de Janeiro de 2007 a 31 de Dezembro de 2015, estas datas são passíveis de parametrização.

- § Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- § O n.º de acções de formação deve ser maior que zero.

**Processo**

- § “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã
- § Actualiza datas de início e fim de projecto, respectivamente, com base na menor data de início e maior data de fim das componentes de Formação e Consultoria.
- § Navega para o ecrã “Componente Consultoria”

**2.7 Componente Consultoria**

Sistema Integrado de Informação do  
**Fundo Social Europeu**

Listagem



**Candidatura - Componente Consultoria**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | **Componente Consultoria** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu “Entidade Beneficiária”

**Datas de realização para a componente de consultoria**

Data de início:  /  /

Data de fim:  /  /

**Componente de Consultoria**

**Nº de Consultores – Formadores (i)** 99999

Internos

Externos

**Nº de Horas de Consultoria** 99999

Nas Intervenções padronizadas

Nas Intervenções individualizadas

**N.º de empresas a apoiar** 99999

Nas Intervenções padronizadas

Nas Intervenções individualizadas

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Informação PÚBLICA que, sendo pertença da DRQP, pode ser divulgada para o público em geral sem qualquer prejuízo para a Direcção Regional ou para pessoas e entidades com ela relacionada.



Neste ecrã é introduzida informação relativa aos objectivos quantificados do Projecto –  
Componente Consultoria:

- As datas de início e fim da componente
- N.º de Consultores – Formadores:
  - Internos
  - Externos
- N.º de Horas de Consultoria:
  - Nas Intervenções padronizadas
  - Nas Intervenções individualizadas
- N.º de empresas a apoiar:
  - Nas Intervenções padronizadas
  - Nas Intervenções individualizadas

Notas informativas existentes no ecrã:

- N.º de consultores – formadores - Indicar apenas o n.º de consultores-formadores associados à componente Consultadoria.

<b>Operações</b>
§ Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
§ Botão “Cancelar” para fazer <i>reset</i> à informação introduzida no ecrã;
§ Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas.

<b>Validações</b>
§ Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
§ A data de início terá que ser inferior à data de fim.

- § A duração da componente poderá abranger até 36 meses;
- § As datas estão condicionadas à data de início e fim do Quadro.<sup>1</sup>
- § O nº total de consultores – formadores tem que ser maior que zero.
- § O nº total de horas de consultoria tem que ser maior que zero.
- § O nº total de empresas a apoiar tem que ser maior que zero.
- § O Nº de empresas a apoiar – componente consultoria - tem que ser igual ao nº de empresas a apoiar no projecto.
- § Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).

**Processo**

- § “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã
- § Actualiza datas de início e fim de projecto, respectivamente, com base na menor data de início e maior data de fim das componentes de Formação e Consultoria.
- § Navega para o ecrã “Custos”

<sup>1</sup> As data de início e fim do Quadro são: 01 de Janeiro de 2007 a 31 de Dezembro de 2015, estas datas são passíveis de parametrização.

2.8 Custos

Sistema Integrado de Informação do  
Fundo Social Europeu

Candidatura - Custos

Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | **Custos** | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Custos previstos

Rubrica	Montante
1. Encargos com Formandos	9 999 999.99
1.1 Encargos Salariais dos activos de formação	Num (max. 10,2)
1.2 Encargos com alimentação	Num (max. 10,2)
1.3 Encargos com transportes	Num (max. 10,2)
1.4 Encargos com alojamento	Num (max. 10,2)
1.5 Outros Encargos	Num (max. 10,2)
2. Encargos com Formadores e Consultores	9 999 999.99
2.1 Remunerações dos Formadores e Consultores	9 999 999.99
2.1.1. Remunerações dos Formadores	Num (max. 10,2)
2.1.2. Remunerações dos Consultores	Num (max. 10,2)
2.2. Outros Encargos	Num (max. 10,2)
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	Num (max. 10,2)
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	Num (max. 10,2)
5. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	Num (max. 10,2)
6. Encargos gerais do projecto	Num (max. 10,2)
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999.99</b>

(Continua ....)

Sistema Integrado de Informação do  
Fundo Social Europeu

Candidatura - Custos

Custos previstos (Continuação)

ANOS	Ano n	Ano n+1	TOTAL
Montante	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	9 999 999.99

Receitas Próprias	Num (max. 10,2)
-------------------	-----------------

Apenas se o projecto for plurianual para os anos do projecto

Modalidade de Financiamento

Indique qual a opção pretendida para o financiamento dos custos indirectos:

Regime de custos reais:  Regime forfetário:

Confirmar Cancelar

Neste ecrã será recolhida a indicação se a entidade pretende, ou não, optar pelo regime forfetário. Falta definir o texto relativo ao (i) informativo. Estará seleccionada a opção “regime de custos reais”, sem possibilidade de edição.

Os custos são recolhidos para a totalidade do projecto em conformidade com a estrutura de rubricas definida para esta Acção-Tipo.

O quadro de discriminação dos valores por anos apenas se aplicará a projectos plurianuais.

#### **Operações**

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas.

#### **Validações**

- § Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- § O custo total terá que ser superior a zero;
- § No caso de projectos plurianuais o valor total do quadro de distribuição de custos por anos tem de ser igual ao valor total calculado no quadro de discriminação de custos por rubricas;

#### **Processo**

- § “Confirmar” insere/actualiza os dados relativos aos custos previstos para o projecto e navega para o menu “Resumo”.

2.9 Resumo

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura - Resumo**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | **Resumo** | Submissão

Ver dados de identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Não apresentado em contexto de remoção da candidatura.

**Resumo do projecto**

Data de início: 9999/99/99 Data de fim: 9999/99/99

**Componente Formação**

	H	M	Total
N.º de formandos:	9 999	9 999	99 999
Volume de formação:	9 999		
Horário laboral:	9 999		
Horário pós-laboral:	9 999		
N.º médio horas por formando:	9 999		
N.º horas de monitoragem:	9 999		
N.º de Acções de formação:	9 999		

(Continua ....)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura Resumo**

(Continuação)

**Componente Consultoria**

N.º de Consultores - Formadores	9 999
Internos	9 999
Externos	9 999
N.º Total de Horas de Consultoria	9 999
Nas intervenções padronizadas	9 999
Nas intervenções individualizadas	9 999
N.º Empresas a apoiar	9 999
Nas intervenções padronizadas	9 999
Nas intervenções individualizadas	9 999

**Custos do projecto:**

Rubrica	Montante
1. Encargos com Formandos	9 999 999.99
2. Encargos com Formadores e Consultores	9 999 999.99
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	9 999 999.99
5. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99
6. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999.99</b>

Anos	Ano n	Ano n + 1	Total
Montante Solicitado	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Apenas em caso de candidatura plurianual

Apenas em contexto de remoção da candidatura.

**Confirmar**

Informação PÚBLICA que, sendo pertença da DRQP, pode ser divulgada para o público em geral sem qualquer prejuízo para a Direcção Regional ou para pessoas e entidades com ela relacionada.



Neste ecrã é apresentado um resumo do formulário permitindo ao promotor validar a informação inserida.

No resumo do projecto deverá aparecer as datas previstas de realização do projecto, bem como a informação física a realizar, quer na componente formação, quer na componente consultoria. É também apresentado um resumo dos custos previstos para o projecto.

Será também neste ecrã que o promotor confirmará a intenção de remoção da candidatura (operação escolhida na listagem de pedidos de candidatura apenas para candidaturas registadas). Para fazer face a este requisito, o ecrã de “resumo” apresentará o botão “confirmar”, em caso de remoção, não sendo disponibilizada nenhuma outra informação do formulário.

#### **Operações**

- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas;
- § Botão “Confirmar” (disponível apenas se o promotor pretende “Remover” a candidatura).

#### **Alertas**

- § Ao “confirmar” (botão disponível apenas em contexto de remoção de candidatura) será apresentado o alerta: “Tem a certeza que pretende remover a candidatura?”.

#### **Validações**

- § Botão “Confirmar” apenas se a candidatura se encontra no estado “registada”.

#### **Processo**

- § Botão lateral “Listagem” navega para a “Listagem de Candidatura”;
- § Botão “Confirmar”, remove a candidatura do SIIFSE e navega para a “listagem de pedidos de candidatura”.

## 2.10 Submissão

### 2.10.1 Submissão de formulário



**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura - Submissão**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Componente Formação | Componente Consultoria | Custos | Resumo

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Importação**

Clique [aqui](#) para importar o ficheiro anexo à candidatura.  
Consultar o ficheiro: [Ficheirocandidaturaxx.zip](#)  
(para transferir o ficheiro para o disco clique no link com o botão direito do rato e seleccione "Guardar como" ou "Save target as")  
[Remover o Ficheiro](#)

**Validações**

**ERROS:**  
**Erro 1**  
...

**Submissão**

(alertas quando aplicáveis)

Como está numa medida dirigida a apoio às empresas, o apoio concedido às entidades destinatárias ao abrigo da presente Tipologia de Intervenção não pode exceder, por entidade, o montante total dos auxílios de minimis a este título admitidos nas condições definidas no Regulamento (CE) nº 1998/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro, relativo aos auxílios de minimis

Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade assinado no prazo de 10 dias úteis. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.  
**A morada para envio é a seguinte:**  
Direcção regional de Qualificação Profissional  
Xxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxx

Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)  
Texto (máx 15)

Data de Submissão:  
Nº de projecto

**Confirmar**

Apenas em "Simula promotor"

Apresentado apenas se não existirem erros de preenchimento

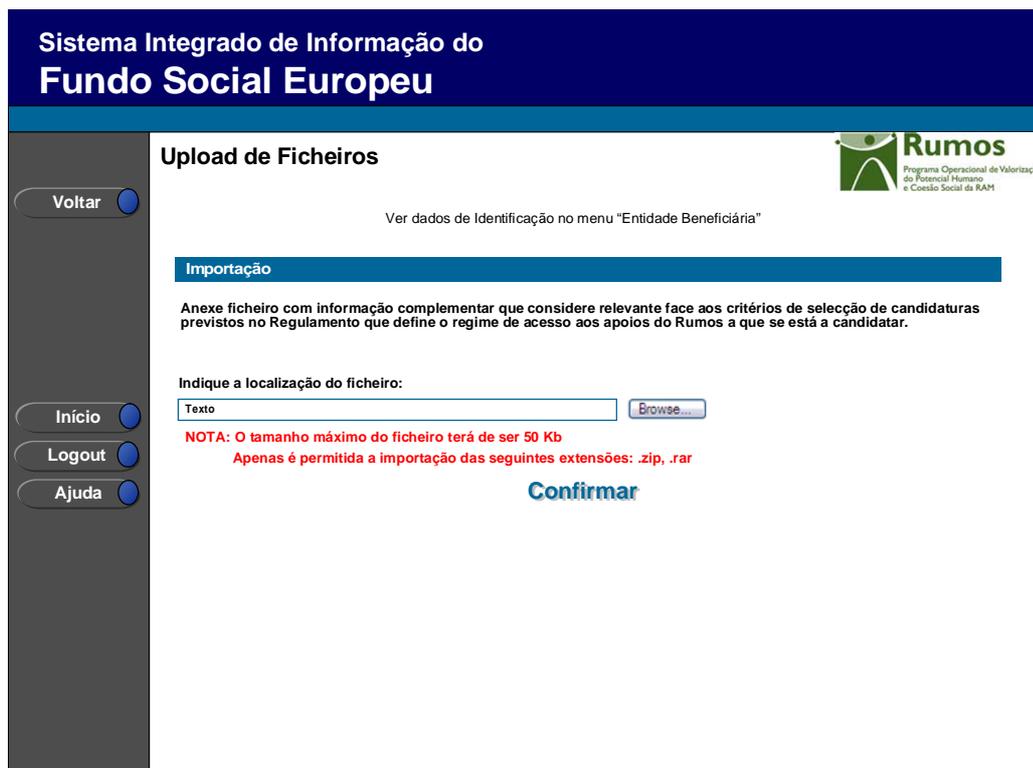
Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário de candidatura, sendo neste ecrã que a entidade procede à submissão do formulário à entidade gestora após ter sido verificado o seu correcto preenchimento. A opção de submissão (botão "Confirmar") apenas será disponibilizada quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida.

Também serão aqui apresentados, quando aplicável, alertas não impeditivos de submissão que permitirão à entidade tomar as diligências necessárias para regularização das situações verificadas.

Para prever o cenário de recuperação de histórico, quando em contexto de simula promotor será recolhida a data de submissão e o nº de projecto.

Será disponibilizado um link para importação do ficheiro a anexar á candidatura e outro que dá acesso ao ficheiro que foi importado.

O ecrã de importação será o seguinte:



### Operações

- § Botão “Confirmar” para submeter a candidatura;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas.

### Alertas

- § É disponibilizado o seguinte alerta “Como está numa medida dirigida a apoio às empresas, o apoio concedido às entidades destinatárias ao abrigo da presente Tipologia de Intervenção não pode exceder, por entidade, o montante total dos auxílios de minimis a este título admitidos nas condições definidas no Regulamento (CE) nº 1998/2006, da Comissão, de 15 de Dezembro, relativo aos auxílios de minimis”

### Validações

- § Para ser permitida a submissão da candidatura (disponibilização do botão “confirmar”) o formulário terá de estar devidamente preenchido. Assim, procede-se nesta página a um conjunto de validações à integridade e coerência da informação introduzida nos diversos ecrãs que corporizam o formulário. Em suma, todas as validações efectuadas em cada um dos ecrãs, e atrás descritas, são revalidadas neste ecrã.
- § Adicionalmente a estas validações procede-se também à verificação de outros requisitos, nomeadamente:
- O ecrã de Entidade Beneficiária é de preenchimento obrigatório.
  - Os ecrãs quem compõem O Projecto são de preenchimento obrigatório.
  - O ecrã de Componente Formação é de preenchimento opcional.
  - O ecrã de Componente Consultoria é de preenchimento obrigatório.
  - A duração do projecto poderá abranger até 36 meses;
  - O N° de empresas a apoiar – componente consultoria - tem que ser igual ao nº de empresas a apoiar no projecto.
  - Os custos do projecto deverão ser superiores a 0.
  - Se existirem consultores o custo da rubrica 2.1.2 tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se existirem formadores o custo da rubrica 2.1.1 tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se o Modelo de Intervenção "Formação - Acção Padronizada" for seleccionado o número de horas e empresas a apoiar referentes a esta vertente tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se o Modelo de Intervenção "Formação - Acção Individualizada" for seleccionado o número de horas e empresas a apoiar referentes a esta vertente tem de ser maior que zero, e vice-versa.
  - Se existem formandos o total da rubrica 2 tem que ser maior que zero.
  - A data de fim do projecto não pode ser anterior à data de submissão.
- Validações que, por dependerem da data de submissão, serão, quando em contexto de “simula promotor”, efectuadas apenas com a submissão da

### Validações

candidatura (botão Confirmar):

- Não é permitido inserir uma data de submissão superior à actual;
- A data de submissão não pode ser superior à data de início do projecto;
- A data de início do projecto tem de estar definida;
- Caso o número de projecto indicado já exista, será necessário inserir um número de projecto diferente;
- Tratando-se o promotor de uma entidade colectiva todos os dados relativos à sua caracterização<sup>1</sup> (funcionalidades “Registo de Pessoa Colectiva” e “Indicadores de Actividade”) deverão estar preenchidos;
- Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para o ano X;
- Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for  $\geq 2$  verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para os anos X e Y;
  - Se a diferença entre os anos for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para o ano X;
  - Se a diferença entre os anos for  $\geq 2$  então verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para os anos X e Y.

### Processo

§ Botão “Confirmar” submete a candidatura:

- Atribui o nº ao projecto de acordo com a seguinte regra:
  - § Se o nº de projecto está preenchido o nº atribuído é igual ao nº introduzido;
  - § Se o nº de projecto não está preenchido é calculado pelo SIIFSE

<sup>1</sup> Os dados relativos à caracterização da entidade (funcionalidades “Registo de Pessoa Colectiva” e “Indicadores de Actividades” correspondem ao Formulário A.

(formato: NNNNNN/CCCC/AAAA em que:

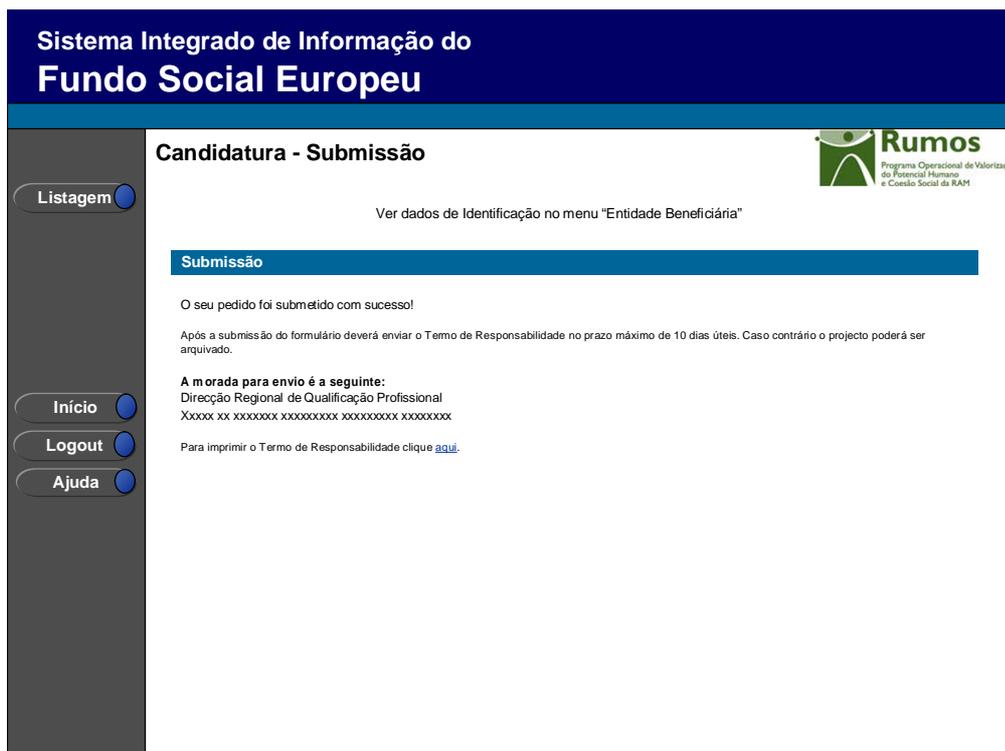
NNNNNN: nº sequencial no programa;

CCCC: Ano da candidatura;

AAAA: Acção tipo da candidatura).

- Altera o estado para “submetido”;
- O formulário passa a ser apresentado em modo de consulta;
- Navega para o ecrã de “confirmação da submissão”.

## 2.10.2 Confirmação da submissão



The screenshot shows a web interface for the 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu'. The main header is dark blue with the title in white. Below the header, there is a navigation menu on the left with buttons for 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Candidatura - Submissão' and contains the following text: 'Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"', a 'Submissão' section header, and a confirmation message: 'O seu pedido foi submetido com sucesso!'. It also includes instructions: 'Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade no prazo máximo de 10 dias úteis. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.' and 'A morada para envio é a seguinte: Direcção Regional de Qualificação Profissional Xxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx'. A link is provided: 'Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique [aqui](#).'

Este ecrã corporiza a confirmação da correcta submissão do formulário sendo também neste ecrã que o utilizador deverá proceder à impressão do termo de responsabilidade (que inclui informação resumo do projecto) a assinar e enviar ao gestor.

Face à importância que este elemento tem para o processo será apresentado um alerta à entidade reforçando que o termo de responsabilidade é necessário para que se inicie o processo de análise pela estrutura do gestor.

Será ainda apresentada a morada para a qual o termo de responsabilidade deverá ser enviado em conformidade com o OI e acção tipo da candidatura.



**Componente Consultoria:**

<b>Nº de Consultores - Formadores</b>	9 999
Internos	9 999
Externos	9 999
<b>Nº de Horas de Consultoria</b>	9 999
Nas Intervenções padronizadas	9 999
Nas Intervenções individualizadas	9 999
<b>Nº empresas a apoiar</b>	9 999
Nas Intervenções padronizadas	9 999
Nas Intervenções individualizadas	9 999

(Valores em Euros)

**Custos previstos com o projecto:**

Rubrica	Montante
1. Encargos com Formados	9 999 999.99
2. Encargos com Formadores e Consultores	9 999 999.99
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	9 999 999.99
5. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99
6. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999.99</b>

**Distribuição dos custos por ano civil**

	Ano n	Ano n + 1	Total
<b>TOTAL</b>	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

**Termo de Responsabilidade**

**DECLARAÇÃO:**

O(s) Subscritor(es) declara(m):

- ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FSE;
- a veracidade das informações constantes desta candidatura;
- ter a entidade a situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e Segurança Social;
- ter a entidade a situação contributiva regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE;
- que a entidade dispõe de contabilidade organizada em conformidade com o Plano Oficial de Contabilidade que lhe é aplicável;
- que se encontra certificada nos domínios de formação abrangidos pela candidatura ou que irá contratar, para o efeito, entidade(s) formadora(s) certificada(s);
- não estar a entidade inibida de recorrer ao financiamento do FSE por lhe ter sido aplicada sanção por incumprimento da legislação sobre o trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego;
- que não foi nem será presente a qualquer outra entidade pedido de financiamento para os mesmos custos objecto desta candidatura.

Data: \_\_\_\_\_

Assinaturas\*: \_\_\_\_\_

\* Assinatura de quem tenha poderes para obrigar a entidade, e selo branco se se tratar de entidade de direito público.