



Integração do Rumos no SIIFSE



Manual de Utilizador

Pedido de Alteração do Formulário F06

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	N. de Página(s)
1	01/04/2009	Aprovação	46

Aprovação: Director de Serviços do Fundo Social Europeu

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	3
1.1	ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS	3
1.2	VISÃO GLOBAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	3
1.3	ESTRUTURA DO DOCUMENTO	6
2	PEDIDO DE ALTERAÇÃO	6
2.1	ESTRUTURA DE NAVEGAÇÃO	8
2.2	LISTA DE CANDIDATURAS/PEDIDOS DE ALTERAÇÃO	9
2.3	JUSTIFICAÇÃO DO PEDIDO DE ALTERAÇÃO	10
2.4	ENTIDADE BENEFICIÁRIA.....	12
2.5	O PROJECTO.....	13
	<i>2.5.1 Caracterização do Projecto.....</i>	<i>13</i>
	<i>2.5.2 Prioridades Temáticas.....</i>	<i>14</i>
	<i>2.5.3 Acompanhamento do Projecto.....</i>	<i>14</i>
2.6	ÁREAS CIENTÍFICAS	16
	<i>2.6.1 Lista de Áreas Científicas (Acção-Tipo 1.3.1.1).....</i>	<i>16</i>
	<i>2.6.2 Detalhe da Área Científica (Acção-Tipo 1.3.1.1)</i>	<i>19</i>
	<i>2.6.3 Lista de Áreas Científicas (Acção-Tipo 1.3.2.1).....</i>	<i>23</i>
	<i>2.6.4 Detalhe da Área Científica (Acção-Tipo 1.3.2.1)</i>	<i>25</i>
	<i>2.6.5 Lista de Áreas Científicas (Acção-Tipo 1.3.4.1).....</i>	<i>28</i>
	<i>2.6.6 Detalhe do Área Científica (Acção-Tipo 1.3.4.1)</i>	<i>31</i>
2.7	CUSTOS	35
2.8	RESUMO	38
2.9	SUBMISSÃO	41
	<i>2.9.1 Submissão de formulário</i>	<i>41</i>
	<i>2.9.2 Confirmação da submissão.....</i>	<i>44</i>

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.



2.10	TERMO DE RESPONSABILIDADE	46
2.11	ANEXO AO TERMO DE RESPONSABILIDADE – INVENTÁRIO DE ALTERAÇÕES	50

Introdução

1.1 Enquadramento e objectivos

O presente documento pretende descrever todo o processo associado à recolha directa no SIIFSE do formulário de candidatura da Formação Avançada, no âmbito do Rumos:

1.3.1.1 Bolsas para Professores / Investigadores

1.3.2.1 Programas e Bolsas de Pós-Graduação, Mestrado, Doutoramento e Pós-Doutoramento

1.3.4.1 Projectos de Investigação

Dado o carácter previsionial das candidaturas e por vezes devido ao tempo que medeia entre a apresentação da candidatura e o início efectivo dos projectos, muitas entidades deparam-se com a necessidade de proceder a alterações às candidaturas aprovadas. Neste sentido, a entidade tem a possibilidade de solicitar essas alterações, por via de um Pedido de Alteração (PA), que serão devidamente analisadas, podendo ser ou não aceites.

1.2 Visão global dos requisitos funcionais

Foram estabelecidos os seguintes requisitos para a recolha dos Pedidos de Alteração:

- § Apenas poderão ser alvo de PA as candidaturas que se encontrem no estado “Projecto Constituído/Aceite pela entidade” ou “Em Execução”, ou seja, desde que a entidade já tenha devolvido e aceite o Termo de Aceitação e ainda esteja em execução;
- § Depois de submetido o saldo não podem ser efectuados Pedidos de Alteração;

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.



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

- § Os Pedidos de Alteração seguem uma numeração sequencial. Não pode ser registado um novo PA, enquanto a análise do anterior não estiver concluída;
- § Enquanto decorre a submissão e análise de um PA existem certas funcionalidades que apresentam limitações , nomeadamente:
- **Adiantamentos:** Se existir um PA submetido o utilizador pode escolher se quer avançar com a análise do PA ou com a emissão do adiantamento, a primeira funcionalidade a avançar inibe a outra até ter terminado.
 - **Reembolsos:** Um pedido de reembolso ou IAE pode ser registado e submetido. Se existir um PA e um reembolso ou IAE submetido simultaneamente o utilizador pode escolher se quer avançar com a análise do Reembolso \ IAE ou com a do PA, a primeira análise a avançar inibe a outra até ter terminado.
 - **Execução Física:**
 - § Não é permitido alterar a área científica para área científica solicitada para remoção em PA. Esta limitação não se aplica se a alteração não for aprovada em Análise Técnica.
 - § Não é possível submeter o Registo de Execução Física para Saldo Final, se existir um Pedido de Alteração em análise.
- § A cada entidade promotora será permitido o acesso, única e exclusivamente, ao(s) PA s de que é beneficiária;
- § Não se pode inserir um PA se o projecto se encontrar num dos circuitos paralelos (Arquivamento, Indeferimento, Revogação)
- § Se existir um PA submetido ou em análise, não pode haver análise do Pedido de Saldo. O Pedido de Saldo pode ser submetido mas não pode ser analisado enquanto a análise do PA não estiver concluída.

- § São permitidas alterações na estrutura de custos, e, caso o projecto seja plurianual, é possível alterar a programação financeira anual. No entanto não pode ser solicitado, para um dado ano, um valor de despesa inferior à despesa já aprovada para esse ano em Reembolsos ou IAE's. Para os projectos plurianuais, se existir já IAE, o montante relativo a esse ano não pode ser alterado. A entidade pode solicitar mais do que viu aprovado;
- § Tal como no formulário PF inicial, o promotor terá que proceder à impressão e envio do termo de responsabilidade;
- § A entidade terá que indicar o(s) motivo(s) do Pedido de alteração. De acordo com os motivos indicados, serão disponibilizadas as possibilidades de alteração respectivas;
- § O promotor terá sempre acesso à informação apresentada no(s) PA(s) submetido(s) ("PA submetido");
- § Durante a análise do PA, o promotor visualizará apenas o estado "PA em análise". Nos casos em que dá decisão rectificativa a entidade passa a ver os valores aprovados, à semelhança do PF, depois de se emitir a notificação da decisão de aprovação rectificativa, ou seja, quando o PA se encontra no estado de "PA em execução/Notificada a entidade" ou estados posteriores. Caso contrário, a entidade passa a ver o PA quando este se encontra encerrado (Deferido/Arquivado/Indeferido);
- § Não são permitidos PA cujas alterações se restrinjam meramente à alteração da informação do contacto dado que essas podem ser sempre passíveis de alteração sem ser por PA;
- § O PA apenas incide sobre informação aprovada em candidatura.

- § Os PA subdividem-se em dois tipos: substantivos e não substantivos. Os primeiros seguem um circuito de análise análogo ao do PF, tendo em conta os pressupostos das rectificativas. Os segundos, passam apenas pelas fases de análise de admissibilidade e análise técnica;

1.3 Estrutura do documento

O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

- § **Capítulo 1 – Introdução** onde se apresentam os requisitos funcionais específicos 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 Pedido de Alteração

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

Candidatura

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.



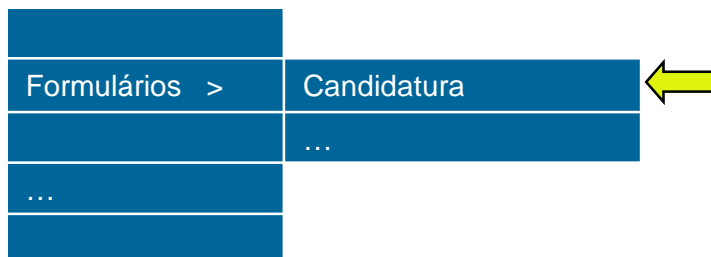
REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



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.



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA

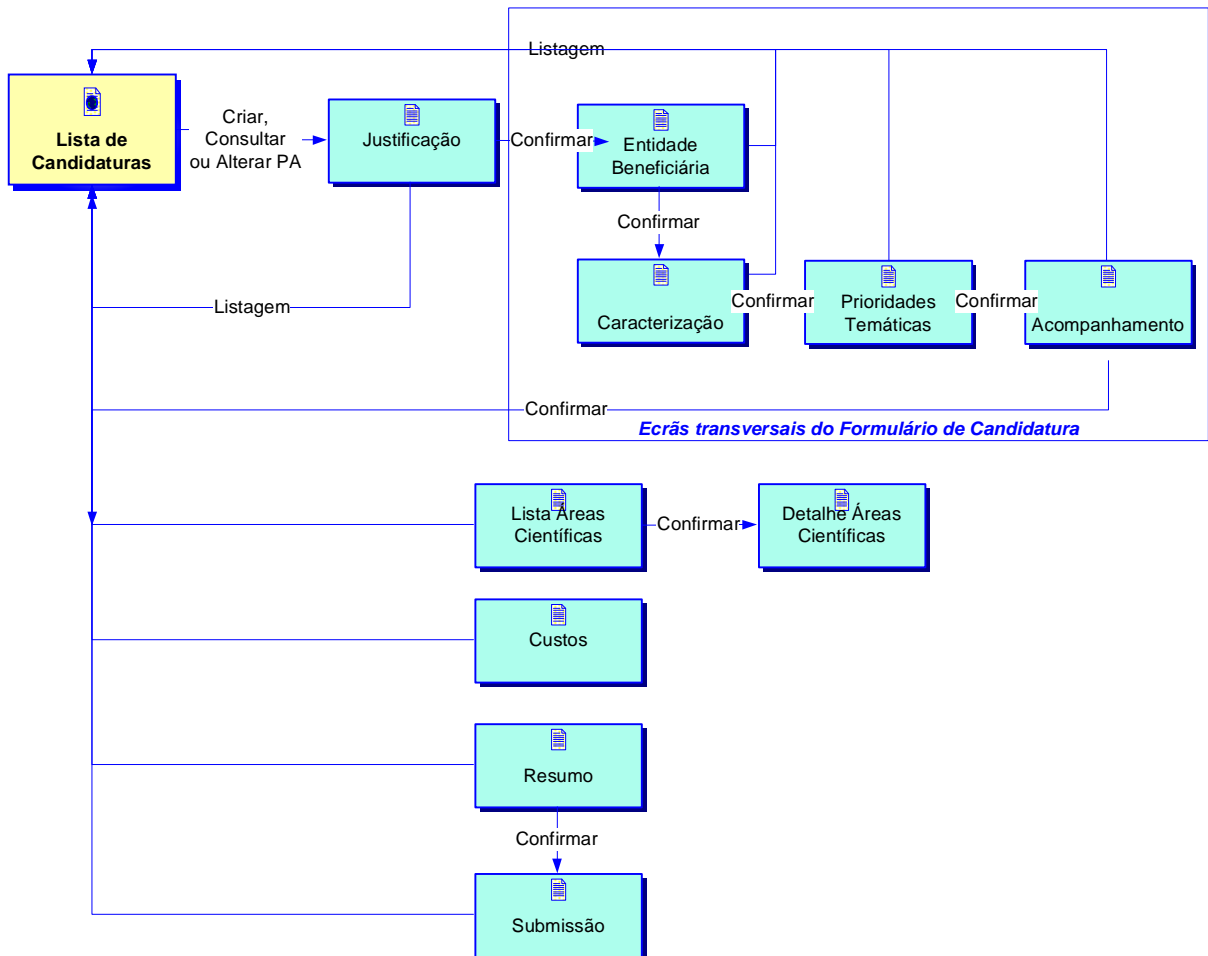


REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

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/Pedidos de Alteração

A Lista de Candidaturas/Pedidos de Alteração 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

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Criar PA

Início

Logout

Ajuda

Candidatura

Listagem de Candidaturas

Programa: XXXXXXXXXXXX

Ordenação por: Lista de valores Asc/descendente

NIF da Entidade:

Denominação da Entidade:

Acrónimo:

Denominação da Sub Entidade:

Número de Projecto:

Eixo: Lista de valores

Ação-Tipo: Lista de valores

Versão: Lista de valores

Estado: Lista de valores

Organismo Intermédio: Lista de valores

[Pesquisa Avançada](#) Gestor

Modalidade de Acesso: Lista de valores Gestor

Tipo Candidatura: Lista de valores

Natureza Jurídica: Lista de valores

Tipo de Entidade: Lista de valores

Pesquisar **Cancelar**

Número Projecto	NIF	Denominação	Projecto	Versão	Ação-Tipo	Estado	Tipo Aprovação
xxxxxxxxxx	99999999	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxx	99999999	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxx	99999999	Xxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx

<< 11 – 20 em 99 >>

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.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



REPÚBLICA PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

2.3 Justificação do Pedido de Alteração

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu

Listagem

Pedido de Alteração – Justificação

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | Áreas | Custos | Resumo | Submissão

Identificação

Entidade Beneficiária:	999999999 - X xx xxxx xxxxxxxx xxx		
Ação-Tipo:	9.9.9.9. – XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX		
Nº e Título do Projecto:	XXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Estado do Projecto:	XXXXXXXXXXXXXX	Região:	999-XXXXXX
Data de Início:	9999/99/99	Data de Fim:	9999/99/99
		Data de Submissão:	9999/99/99

Motivo do Pedido de Alteração

- Alteração da estrutura de custos do projecto
- Alteração da Caracterização do projecto
- Inserção de Áreas Científicas
- Alteração de Áreas Científicas
- Eliminação de Áreas Científicas

Justificação

Texto (máx. 2500)

Confirmar
Cancelar

Este ecrã é apresentado para efeitos de criação de um Pedido de Alteração. O menu de navegação só é disponibilizado depois da confirmação do ecrã, ou seja, depois de efectivamente o PA estar registado e apresenta-se como segue:

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | Áreas | Custos | Resumo | Submissão

O promotor deverá seleccionar, na listagem apresentada, os motivos que justificam a submissão deste pedido de alteração. A listagem de motivos disponibilizada é a seguinte:

- § Alteração da estrutura de custos do projecto
- § Alteração da Caracterização do projecto
- § Inserção de Áreas Científicas

§ Alteração de Áreas Científicas

§ Eliminação de Áreas Científicas

Operações

§ Botão “Confirmar” para introduzir um PA para a candidatura seleccionada;

§ Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;

§ Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

Validações

1. É obrigatória a escolha de pelo menos um motivo;

2. A justificação é de preenchimento obrigatório

Processo

§ Ao “Confirmar”:

- Registo os tipos de alteração identificados, e a justificação;
- Navega para o ecrã “Entidade Beneficiária”.

2.4 Entidade Beneficiária

A Entidade Beneficiária encontra-se na área de ecrãs transversais dos pedidos de alteração, 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

Pedido de Alteração – Entidade Beneficiária

[Justificação](#) | [Entidade Beneficiária](#) | [O Projecto](#) | [Áreas](#) | [Custos](#) | [Resumo](#) | [Submissão](#)

Identificação

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxx xxx
Tipologia: 9.9.9. - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Nº e Título do Projecto: XXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Estado do Projecto: XXXXXXXXXXXXXXXX Região: 999-xxxxxx
Código earmarking: XXXXXXXXXXXXXXXX
Número Contrato: XXXXXXXXXXXXXXX/XXXX
 Clique [aqui](#) para consultar os valores solicitados.

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 xxxx xxx
Endereço : Xx xxx xxxx xxxxxxxx Cód. Postal 9999 999 Localidade Postal: XXXXXXXXXXX XXX
Concelho : Xx xxx xxxxx
Telefone : 999999999 Fax: 999999999
Tipo de entidade : Xx xxxx xx
Natureza jurídica : Xx xxxxxx Código: 999

Contacto do projecto (i)

Pessoa a contactar
Cargo: Telefone:
Email
Endereço Cod. Postal: Localidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

[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.

2.5 O Projecto

2.5.1 Caracterização do Projecto



Neste ecrã, apenas é possível a alteração das datas de realização do projecto sendo necessário seleccionar o motivo “Alteração da Caracterização do projecto”.

Este ecrã apresenta a informação geral de caracterização do projecto:

- § Resumo
- § Datas de Realização

Operações

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;

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.



§ Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

Validações

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
2. Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
3. As datas de início e de fim têm de ser válidas.
4. A data de início tem de ser inferior ou igual à data de fim.
5. Os intervalos de datas (de início e fim) devem respeitar o período associado ao Quadro Comunitário¹;
6. A duração máxima do projecto é de 36 meses.
7. Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:
 - a. A alteração das datas de realização do projecto implica que seja assinalado o motivo “Alteração da Caracterização do projecto”
 - b. A selecção do motivo “Alteração da Caracterização do projecto” implica a alteração das Datas de realização do projecto

Processo

§ “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã de “Prioridades Temáticas”.

2.5.2 Prioridades Temáticas

A informação disponibilizada é a mesma no PF e no PA, sendo que no PA o promotor pode apenas proceder à consulta desta, uma vez que nenhum dos campos é editável.

2.5.3 Acompanhamento do Projecto

¹ 1 de Janeiro 2007 a 31 de Dezembro 2015 (Datas parametrizadas).

A informação disponibilizada é a mesma no PF e no PA, sendo que no PA o promotor pode apenas proceder à consulta desta, uma vez que nenhum dos campos é editável.

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.



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

2.6 Áreas Científicas

2.6.1 Lista de Áreas Científicas (Acção-Tipo 1.3.1.1)

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

Pedido de Alteração – Lista de Áreas

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | **Áreas** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária" **Aplicável à Acção Tipo 1.3.1.1**

Bolsas

Nº Total de Domínios : Nº Total Domínios inseridos: 99

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

Domínio	Bolsas para Visitantes	Bolsas para Cursos	Bolsas para Estágios	Bolsas para Reuniões Científicas	Montante Solicitado	Situação
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Inalterada
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Nova
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Alterada
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Removida

<< 11 – 20 em 99 >>

Este ecrã disponibiliza a listagem de áreas científicas do projecto em contexto, para a acção-tipo 1.3.1.1 apresentando a seguinte informação:

- § Áreas Científicas;
- § Bolseiros:
 - § Bolsas para Visitantes
 - § Bolsas para Cursos
 - § Bolsas para Estágios
 - § Bolsas para Reuniões Científicas
- § Montante Solicitado.
- § Situação da área científica no PA:

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.



- § Inalterada
- § Nova
- § Alterada
- § Removida

O acesso às diferentes operações depende do seguinte:

- § É disponibilizado o botão inserir caso tenha sido seleccionado o motivo “Inserção de Áreas Científicas”;
- § É disponibilizado o botão alterar caso tenha sido seleccionado o motivo “Alteração de Áreas Científicas” ou “Alteração da estrutura de custos do projecto”;
- § É disponibilizado o botão remover caso tenha sido seleccionado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas”;

Operações

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão “Inserir” para inserir uma nova área científica.
- § Botão “Alterar” para alterar o detalhe da área científica seleccionada.
- § Botão “Remover” para remover a área científica seleccionado.
- § Botão “Consultar” para consultar a área científica seleccionado.
- § Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de Candidaturas.
- § Navegar na listagem de áreas científicas apresentadas:
 - “<<” para os 10 anteriores
 - “>>” para os 10 seguintes

Validações

1. O número de áreas científicas inseridos tem de ser igual ao número de Áreas Científicas indicado.
2. A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total for superior ao nº de registos já inseridos;
3. “Remover” e “Alterar” um elemento da lista pressupõe a selecção (clique sobre a

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.



linha) do registo a remover ou alterar.

4. Não será possível “Remover” uma Área Científica a que esteja associado pelo menos um bolsheiro em Execução Física.
5. Validações a efectuar na submissão do PA:
 - a) A inserção de uma nova Área Científica apenas pode ocorrer se estiver identificado o motivo “Inserção de Áreas Científicas” na lista de motivos.
 - b) A selecção do motivo “Inserção de Áreas Científicas” implica a inserção de uma nova Área Científica;
 - c) A remoção de uma nova Área Científica existente em PF só pode ocorrer se identificado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas” na página de justificação do pedido de alteração.
 - d) A selecção do motivo “Eliminação de Áreas Científicas” implica a remoção de uma Área Científica proveniente do PF;

Processo

§ “Confirmar” regista o n.º de áreas científicas associado à acção. Se o n.º de do Áreas Científicas inserido for inferior ao n.º de Áreas Científicas indicado navega para o detalhe da Áreas Científicas, caso contrário navega para o ecrã “Resumo”.

2.6.2 Detalhe da Área Científica (Acção-Tipo 1.3.1.1)

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

Voltar

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Detalhe da Área

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Aplicável à Acção Tipo
1.3.1.1

Detalhe Bolséis:

Nº de Áreas Científicas inseridas: 99 Nº Total Áreas : 99

Áreas Científicas :

Aplicável caso seja seleccionado da lista de domínios a opção "Outro"

Território Nacional:

Tipo de Bolsa	Bolsas para Visitantes		Bolsas para Cursos		Bolsas para Estágios		Bolsas para Reuniões Científicas		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Nº de Bolséis	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>		<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>		<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>		<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>		99999.99	

Continua...

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

[Voltar](#)

Pedido de Alteração – Detalhe da Área

Aplicável à Acção Tipo 1.3.1.1

Território Estrangeiro:

Tipo de Bolsa	Bolsas para Visitantes		Bolsas para Cursos		Bolsas para Estágios		Bolsas para Reuniões Científicas		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Nº de Bolsiros	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		99999.99	

Total:

Tipo de Bolsa	Bolsas para Visitantes		Bolsas para Cursos		Bolsas para Estágios		Bolsas para Reuniões Científicas		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Nº de Bolsiros	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	99999.99		99999.99		99999.99		99999.99		99999.99	

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

Se estivermos a inserir uma área científica novo todos os campos estarão editáveis.

Caso contrário:

- O nº de bolsiros estará editável apenas no caso de ter sido indicado o motivo “Alteração de área científica”
- O montante solicitado estará editável apenas no caso de ter sido indicado o motivo “Alteração da estrutura de custos do projecto”

Neste ecrã é disponibilizada a informação relativa à caracterização da Área Científica, nomeadamente:

- § Área Científica;
- § Bolsiros:
 - § Bolsas para Visitantes
 - § Bolsas para Cursos
 - § Bolsas para Estágios

§ Bolsas para Reuniões Científicas

§ Montante Solicitado (Despesa Pública Total).

A informação será introduzida atendendo à sua realização em Território Nacional ou Estrangeiro. A entidade pode também consultar o total, que resulta da soma dos dados introduzidos a nível nacional, mais estrangeiro.

A lista com as áreas científicas aplicadas é a mesma de candidatura.

Operações
§ Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
§ Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem das áreas científicas;

Validações
<ol style="list-style-type: none">1. A área científica não pode ser repetida;2. O total de bolseiros tem que ser maior que zero;3. O montante total tem que ser maior que zero.4. Se o número de bolseiros para cada uma das vertentes for superior a 0, então o respectivo montante solicitado para este tipo de bolsa tem que ser maior que zero, e vice-versa.5. Não será possível indicar um número inferior de bolseiros do que aquele registado em Execução Física (por tipo de bolsa, território e género)6. <u>Validações a efectuar na submissão do PA:</u><ol style="list-style-type: none">a) A inserção de uma nova área científica apenas pode ocorrer se estiver identificado o motivo “Inserção de Áreas Científicas” na lista de motivos.b) A selecção do motivo “Inserção de Áreas Científicas” implica a inserção de uma nova área científica;c) A remoção de uma área científica existente em PF só pode ocorrer se identificado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas” na página de justificação do pedido de alteração.

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.



- d) A selecção do motivo “Eliminação de Áreas Científicas” implica a remoção de uma área científica proveniente do PF;

Processo

§ “Confirmar”:

- Regista a informação digitada no ecrã e insere/actualiza os dados da acção.
- Actualiza a tabela de orçamentos, rubrica “Montante Total”, com a soma dos montantes solicitados de todas as áreas científicas.
- Navega para o ecrã “Lista de Áreas”.

2.6.3 Lista de Áreas Científicas (Acção-Tipo 1.3.2.1)

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

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Voltar

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Lista de Áreas

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | **Áreas** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária "

Aplicável à Acção Tipo
1.3.2.1

Bolsas

Nº Total de Áreas Científicas: Nº Total Áreas inseridas: 99

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

Área Científica	Pós-Graduação	Mestrado	Doutoramento	Pós-Doutoramento	Montante Solicitado	Situação
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Inalterada
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Nova
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Alterada
Xxxxxxxxxx	999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999.99	Removida

<< 11 – 20 em 99 >>

Este ecrã disponibiliza a listagem de áreas científicas do projecto em contexto, para a acção-tipo 1.3.2.1 apresentando a seguinte informação:

- § **Áreas Científicas;**
- § **Bolseiros:**
 - § Bolsas para Pós-Graduação
 - § Bolsas para Mestrado
 - § Bolsas para Doutoramento
 - § Bolsas para Pós-Doutoramento
- § **Montante Solicitado.**
- § **Situação da área científica no PA:**
 - § Inalterada
 - § Nova

§ Alterada

§ Removida

O acesso às diferentes operações depende do seguinte:

- § É disponibilizado o botão inserir caso tenha sido seleccionado o motivo “Inserção de Áreas Científicas”;
- § É disponibilizado o botão alterar caso tenha sido seleccionado o motivo “Alteração de Áreas Científicas” ou “Alteração da estrutura de custos do projecto”;
- § É disponibilizado o botão remover caso tenha sido seleccionado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas”;

Operações

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão “Inserir” para inserir um nova área científica.
- § Botão “Alterar” para alterar o detalhe da área científica seleccionada.
- § Botão “Remover” para remover a área científica seleccionada.
- § Botão “Consultar” para consultar a área científica seleccionada.
- § Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de Candidaturas.
- § Navegar na listagem de áreas científicas apresentados:
 - “<<” para os 10 anteriores
 - “>>” para os 10 seguintes

Validações

1. O número de área científica inseridas tem de ser igual ao número de área científica indicadas.
2. A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total for superior ao nº de registos já inseridos;
3. “Remover” e “Alterar” um elemento da lista pressupõe a selecção (clique sobre a linha) do registo a remover ou alterar.
4. Não será possível “Remover” uma área científica a que esteja associado pelo

menos um bolsheiro em Execução Física.

5. Validações a efectuar na submissão do PA:

- e) A inserção de uma nova área científica apenas pode ocorrer se estiver identificado o motivo “Inserção de área científica” na lista de motivos.
- f) A selecção do motivo “Inserção de área científica” implica a inserção de uma nova área científica;
- g) A remoção de uma nova área científica existente em PF só pode ocorrer se identificado o motivo “Eliminação de área científica” na página de justificação do pedido de alteração.
- h) A selecção do motivo “Eliminação de área científica” implica a remoção de uma área científica proveniente do PF;

Processo

§ “Confirmar” regista o n.º de áreas científicas associado à acção. Se o n.º de áreas científicas inserido for inferior ao n.º de áreas científicas indicado navega para o detalhe da área científica, caso contrário navega para o ecrã “Resumo”.

2.6.4 Detalhe da Área Científica (Acção-Tipo 1.3.2.1)

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu

Voltar

Pedido de Alteração – Detalhe da Área



Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária "

Aplicável à Acção Tipo
1.3.2.1

Detalhe Bolsiros:

Nº de Áreas Científicas inseridas: 99

Nº Total Áreas : 99

Áreas Científicas :

Especificar

Aplicável caso seja seleccionado da lista de dominios a opção "Outro"

Início

Logout

Ajuda

Território Nacional:

Tipo de Bolsa	Pós Graduação		Mestrado		Doutoramento		Pós-Doutoramento		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Nº de Bolsiros	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		99999.99	

Continua...

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu

Voltar

Pedido de Alteração – Detalhe da Área



Aplicável à Acção Tipo
1.3.2.1

Território Estrangeiro:

Tipo de Bolsa	Pós Graduação		Mestrado		Doutoramento		Pós-Doutoramento		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Nº de Bolsiros	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	Num (max. 5)	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		Num (max. 10,2)		99999.99	

Início

Logout

Ajuda

Total:

Tipo de Bolsa	Pós Graduação		Mestrado		Doutoramento		Pós-Doutoramento		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Nº de Bolsiros	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	99999.99		99999.99		99999.99		99999.99		99999.99	

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.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



REPÚBLICA PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Se estivermos a inserir uma nova área científica todos os campos estarão editáveis.

Caso contrário:

- O nº de bolseiros estará editável apenas no caso de ter sido indicado o motivo “Alteração de áreas científicas”
- O montante solicitado estará editável apenas no caso de ter sido indicado o motivo “Alteração da estrutura de custos do projecto”

Neste ecrã é disponibilizada a informação relativa à caracterização da área científica, nomeadamente:

- § Área Científica;
- § Bolseiros:
 - § Bolsas para Pós-Graduação
 - § Bolsas para Mestrado
 - § Bolsas para Doutoramento
 - § Bolsas para Pós-Doutoramento
- § Montante Solicitado (Despesa Pública Total).

A informação será introduzida atendendo à sua realização em Território Nacional ou Estrangeiro. A entidade pode também consultar o total, que resulta da soma dos dados introduzidos a nível nacional, mais estrangeiro.

A lista com as áreas científicas aplicadas é a mesma de candidatura.

Operações

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem das áreas científicas;

Validações

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.

7. A área científica não pode ser repetida;
8. O total de bolsiros tem que ser maior que zero;
9. O montante total tem que ser maior que zero.
10. Se o número de bolsiros para cada uma das vertentes for superior a 0, então o respectivo montante solicitado para este tipo de bolsa tem que ser maior que zero, e vice-versa.
11. Não será possível indicar um número inferior de bolsiros do que aquele registado em Execução Física (por tipo de bolsa, território e género)
12. Validações a efectuar na submissão do PA:
 - e) A inserção de uma nova área científica apenas pode ocorrer se estiver identificado o motivo “Inserção de áreas científicas” na lista de motivos.
 - f) A selecção do motivo “Inserção de áreas científicas” implica a inserção de uma nova área científica;
 - g) A remoção de uma área científica existente em PF só pode ocorrer se identificado o motivo “Eliminação de áreas científicas” na página de justificação do pedido de alteração.
 - h) A selecção do motivo “Eliminação de áreas científicas” implica a remoção de uma áreas científicas proveniente do PF;

Processo

§ “Confirmar”:

- Regista a informação digitada no ecrã e insere/actualiza os dados da acção.
- Actualiza a tabela de orçamentos, rubrica “Montante Total”, com a soma dos montantes solicitados de todas as áreas científicas.
- Navega para o ecrã “Lista de Áreas Científicas”.

2.6.5 Lista de Áreas Científicas (Acção-Tipo 1.3.4.1)

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.



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

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Voltar

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Lista de Áreas

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | **Áreas** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária "

Aplicável à Acção Tipo
1.3.4.1

Projectos

Nº Total de Áreas Científicas: Nº Total Áreas inseridos: 99

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

Áreas Científicas	Projectos de Investigação	Montante Solicitado	Situação
Xxxxxxxxxx	999 999	9 999 999.99	Inalterada
Xxxxxxxxxx	999 999	9 999 999.99	Nova
Xxxxxxxxxx	999 999	9 999 999.99	Alterada
Xxxxxxxxxx	999 999	9 999 999.99	Removida

<<< 11 – 20 em 99 >>>

Este ecrã disponibiliza a listagem de áreas científicas do projecto em contexto, para a acção-tipo 1.3.4.1 apresentando a seguinte informação:

- § Áreas Científicas;
- § Projectos de Investigação
- § Montante Solicitado.
- § Situação da área científica no PA:
 - § Inalterada
 - § Nova
 - § Alterada
 - § Removida

O acesso às diferentes operações depende do seguinte:

- § É disponibilizado o botão inserir caso tenha sido seleccionado o motivo “Inserção de Áreas Científicas”;

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.



- § É disponibilizado o botão alterar caso tenha sido seleccionado o motivo “Alteração de Áreas Científicas” ou “Alteração da estrutura de custos do projecto”;
- § É disponibilizado o botão remover caso tenha sido seleccionado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas”;

Operações

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão “Inserir” para inserir uma nova área científica.
- § Botão “Alterar” para alterar o detalhe da área científica seleccionada.
- § Botão “Remover” para remover a área científica seleccionado.
- § Botão “Consultar” para consultar a área científica seleccionado.
- § Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de Candidaturas.
- § Navegar na listagem de áreas científicas apresentados:
 - “<<” para os 10 anteriores
 - “>>” para os 10 seguintes

Validações

1. O número de áreas científicas inserida tem de ser igual ao número de áreas científicas indicadas.
2. A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total for superior ao nº de registos já inseridos;
3. “Remover” e “Alterar” um elemento da lista pressupõe a selecção (clique sobre a linha) do registo a remover ou alterar.
4. Não será possível “Remover” uma área científica a que esteja associado pelo menos um bolseiro em Execução Física.
5. Validações a efectuar na submissão do PA:
 - i) A inserção de uma nova área científica apenas pode ocorrer se estiver identificado o motivo “Inserção de Áreas Científicas” na lista de motivos.
 - j) A selecção do motivo “Inserção de Áreas Científicas” implica a inserção de uma nova área científica;

- k) A remoção de uma nova área científica existente em PF só pode ocorrer se identificado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas” na página de justificação do pedido de alteração.
- l) A selecção do motivo “Eliminação de Áreas Científicas” implica a remoção de uma área científica proveniente do PF;

Processo

§ “Confirmar” regista o n.º de áreas científicas associado à acção. Se o n.º de áreas científicas inserido for inferior ao n.º de áreas científicas indicado navega para o detalhe da área científica, caso contrário navega para o ecrã “Resumo”.

2.6.6 Detalhe do Área Científica (Acção-Tipo 1.3.4.1)

Sistema Integrado de Informação do
Fundo Social Europeu

Voltar

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Detalhe da Área

Ver dados de Identificação no menu “Entidade Beneficiária”

Aplicável à Acção Tipo
1.3.4.1

Detalhe de Projectos:

Nº de Áreas Científicas inseridas: 99 Nº Total Áreas : 99

Áreas Científicas :

Especificar

Aplicável caso seja seleccionado da lista de domínios a opção “Outro”

Território Nacional:

Nº de Projectos:

Projectos	Projectos de Investigação		Total	
	H	M	H	M
Nº de Pessoas	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>		99999.99	

Continua...

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.



Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

Pedido de Alteração – Detalhe da Área

Aplicável à Acção Tipo 1.3.4.1

Território Estrangeiro:

Nº de Projectos:

Projectos	Projectos de Investigação		Total	
	H	M	H	M
Nº de Pessoas	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	<input type="text" value="Num (max. 5)"/>	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>		999	

Total:

Nº de Projectos: 999

Projectos	Projectos de Investigação		Total	
	H	M	H	M
Nº de Pessoas	999	999	999	999
Montante solicitado (Despesa Pública Total)	99999.99		99999.99	

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

Início
Logout
Ajuda

Se estivermos a inserir uma área científica novo todos os campos estarão editáveis.

Caso contrário:

- O nº de bolseiros estará editável apenas no caso de ter sido indicado o motivo “Alteração de áreas científicas”
- O montante solicitado estará editável apenas no caso de ter sido indicado o motivo “Alteração da estrutura de custos do projecto”

Neste ecrã é disponibilizada a informação relativa à caracterização da área científica, nomeadamente:

- § Área Científica;
- § Projectos de Investigação
- § Montante Solicitado (Despesa Pública Total).

A informação será introduzida atendendo à sua realização em Território Nacional ou Estrangeiro. A entidade pode também consultar o total, que resulta da soma dos dados introduzidos a nível nacional, mais estrangeiro.

A lista com as áreas científicas aplicadas é a mesma de candidatura.

Operações

- § Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- § Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem das áreas científicas;

Validações

1. A áreas científicas não pode ser repetido;
2. O total de bolsiros tem que ser maior que zero;
3. O montante total tem que ser maior que zero.
4. Se o número de bolsiros para cada uma das vertentes for superior a 0, então o respectivo montante solicitado para este tipo de bolsa tem que ser maior que zero, e vice-versa.
5. Não será possível indicar um número inferior de bolsiros do que aquele registado em Execução Física (por tipo de bolsa, território e género)
6. Validações a efectuar na submissão do PA:
 - a) A inserção de uma nova área científica apenas pode ocorrer se estiver identificado o motivo “Inserção de Áreas Científicas” na lista de motivos.
 - b) A selecção do motivo “Inserção de Áreas Científicas” implica a inserção de uma nova área científica;
 - c) A remoção de uma nova área científica existente em PF só pode ocorrer se identificado o motivo “Eliminação de Áreas Científicas” na página de justificação do pedido de alteração.
 - d) A selecção do motivo “Eliminação de Áreas Científicas” implica a remoção de uma área científica proveniente do PF;

Processo

§ “Confirmar”:


- Regista a informação digitada no ecrã e insere/actualiza os dados da acção.
- Actualiza a tabela de orçamentos, rubrica “Montante Total”, com a soma dos montantes solicitados de todas as áreas científicas.
- Navega para o ecrã “Lista de Áreas”.



2.7 Custos

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Custos



[Justificação](#) | [Entidade Beneficiária](#) | [O Projecto](#) | [Áreas](#) | [Custos](#) | [Resumo](#) | [Submissão](#)

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Custos Previstos

Rubrica	Montante
1. Encargos com formandos	9 999 999,99
2. Encargos gerais do projecto	Num (max. 10,2)
TOTAL	9 999 999,99

Custos Anualizados Previstos

ANOS	Ano n	Ano n+1	TOTAL
Montante	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	9 999 999,99

Apenas se o projecto for plurianual para os anos do projecto

[Confirmar](#)

Neste ecrã, caso o promotor tenha indicado “Alterações da estrutura de custos do projecto” como motivo para apresentação do PA, será permitido proceder às seguintes alterações:

- transferir montantes entre anos, caso o projecto seja plurianual,
- alterar a estrutura de custos entre rubricas.

O valor total solicitado pela entidade poderá ser superior ao total aprovado na última aprovação.

Caso exista já IAE’s aprovados relativos a anos anteriores do projecto, o montante afecto a esses anos não pode ser alterado (automaticamente ajustado ao valor aprovado em IAE, com a decisão do gestor sobre o IAE).

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 são recolhidos os custos do projecto em conformidade com a estrutura de rubricas definida (ver ecrã).

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 projectos.

Validações

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
2. O somatório das rubricas terá que ser superior a zero;
3. O montante para qualquer ano de financiamento deve ser igual ou superior a zero;
4. 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;
5. Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:
 - a) A alteração da estrutura de custos só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “Alteração da estrutura de custos do projecto” na página de justificação do pedido de alteração.
 - b) A escolha do motivo “Alteração da estrutura de custos do projecto” implica a alteração dos custos do projecto
 - c) Caso exista já IAE’s aprovados relativos a anos anteriores do projecto, os montantes afectos a esses anos terão que ser os do IAE’s;

Processo

- § “Confirmar” insere/actualiza os dados relativos aos custos previstos para o

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.



projecto e navega para o menu “Resumo”.

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.



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

2.8 Resumo

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Resumo

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | Áreas | Custos | **Resumo** | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Resumo do Projecto:

	Ultima Aprovação	PA		Ultima Aprovação	PA
Data Inicio	9999/99/99	9999/99/99	Data fim	9999/99/99	9999/99/99

Aplicável à Acção Tipo 1.3.1.1

	Bolsas para Visitantes		Bolsas para Cursos		Bolsas para Estágios		Bolsas para Reuniões Científicas		Total	
	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado
Ultima Aprovação	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999
PA	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999

Aplicável à Acção Tipo 1.3.2.1

	Pós Graduação		Mestrado		Doutoramento		Pós doutoramento		Total	
	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado	Nº Bolseiros	Montante Solicitado
Ultima Aprovação	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999
PA	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999

Aplicável à Acção Tipo 1.3.4.1

Nº de Projectos: 999

	Projectos de Investigação		Total	
	Nº Pessoas	Montante Solicitado	Nº Pessoas	Montante Solicitado
Ultima Aprovação	99999	999 999 999	99999	999 999 999
PA	99999	999 999 999	99999	999 999 999

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.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



REPÚBLICA PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Resumo

Rumos
Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM

[Justificação](#) | [Entidade Beneficiária](#) | [O Projecto](#) | [Áreas](#) | [Custos](#) | **[Resumo](#)** | [Submissão](#)

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Custos do projecto:

Rubrica	Montante Última Aprovação	Montante PA
1. Encargos com formandos	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99	9 999 999.99

Anos	Ano n	Ano n + 1	Total
Montante Última Aprovação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
PA	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique [aqui](#).
 Para imprimir o Anexo ao Termo de Responsabilidade com o inventário das alterações pedidas clique [aqui](#).

Apenas se o projecto for plurianual para os anos do projecto

Apenas se PA submetido

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

Neste ecrã é apresentado um resumo do formulário permitindo ao promotor validar a informação inserida, nomeadamente:

§ Acção-Tipo 1.3.1.1

- N° de bolseiros e montante solicitado, distribuídos por Bolsas para Visitantes, Cursos, Estágios e Reuniões Científicas
- Totais (N° de bolseiros e Montante Solicitado)

§ Acção-Tipo 1.3.2.1

- N° de bolseiros e montante solicitado, distribuídos por Bolsas de Pós-Graduação, Mestrado, Doutoramento e Pós Doutoramento
- Totais (N° de bolseiros e Montante Solicitado).

§ Acção-Tipo 1.3.4.1

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.

- N° de bolsiros e montante solicitado, distribuídos por Projectos de Investigação
- Totais (N° de bolsiros e Montante Solicitado).

No quadro de custos do projecto são apresentados os valores totais para cada uma das grandes rubricas e o total de custos previstos para o projecto. O quadro de discriminação dos valores por anos apenas se aplicará a projectos plurianuais.

Será também neste ecrã que o promotor confirmará a intenção de remoção do PA (operação escolhida na listagem de candidaturas apenas para PA registados). 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 formulário¹.

Operações

- § Botão “Confirmar” para confirmar a informação apresentada no ecrã, que no caso de se tratar de uma remoção procederá à concretização da mesma;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas.

Processo

- § “Botão lateral “Listagem” navega para a “listagem de Candidaturas”;
- § Em contexto de remoção, o botão “Confirmar” remove o Pedido do SIIFSE e navega para a “listagem de candidaturas”. No contexto de inserção/alteração navega para o ecrã de submissão.
- § Link “download” para visualizar o termo de responsabilidade (apenas se o PA já estiver submetido)
- § Link “download” para visualizar o anexo do termo de responsabilidade com o inventário de alterações pedidas (apenas se o PA já estiver submetido)

¹ Para proceder à consulta integral do formulário deverá seleccionar a opção “Consultar”.

2.9 Submissão

2.9.1 Submissão de formulário

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Submissão

Justificação | Entidade Beneficiária | O Projecto | Áreas | Custos | Resumo | **Submissão**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Validações

ERROS:
Erro 1

Submissão

(alertas quando aplicáveis)

Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade assinado no prazo de 10 dias. Caso contrário o pedido de alteração poderá ser arquivado.
A morada para envio é a seguinte:

Direcção Regional de Qualificação Profissional
Estrada Comandante Camacho de Freitas
9020 – 148 Funchal

Data de Submissão: Num (máx 4) / Num (máx 2) / Num (máx 2)

Nº de projecto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Confirmar

Apenas em "Simula promotor"

Apresentado apenas se não existirem erros de preenchimento

Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário do PA, 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 disponibilizado 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.

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

Operações

- § Botão “Confirmar” para submeter o PA;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de Candidaturas.

Alertas

- § Não aplicável

Validações

Para ser permitida a submissão do PA (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:

1. O Pedido de Alteração apenas pode ser submetido para pedidos de financiamento que se encontrem no estado “em execução” ou “projecto constituído/Aceite pela entidade”, ou seja, desde que a entidade já tenha devolvido e aceite o Termo de Aceitação e ainda esteja em execução;
2. Depois de submetido o saldo não podem ser efectuados Pedidos de Alteração;
3. Os Pedidos de Alteração seguem uma numeração sequencial. Não pode ser registado um novo PA, enquanto a análise do anterior não estiver concluída;
4. Os motivos indicados na justificação do Pedido de Alteração têm que estar coerentes com as alterações realmente efectuadas (validações identificadas no presente documento em cada ecrã no ponto “Validações a efectuar na submissão

Validações

do pedido de alteração”).

- a. De notar que deve ser realizada a validação inversa, ou seja, se assinalado um determinado motivo de alteração deve ter ocorrido uma modificação no projecto que a sustente.
6. O ecrã de Entidade Beneficiária é de preenchimento obrigatório.
7. Os ecrãs quem compõem O Projecto são de preenchimento obrigatório.
8. Têm que existir pelo menos uma área científica inserido para o Projecto
9. O montante total solicitado para o projecto tem que ser maior que zero.
10. O número de áreas científicas indicado na lista de áreas científicas tem que corresponder ao número de áreas inseridas.
11. A data de fim do projecto não pode ser anterior à data de submissão.

Processo

§ Botão “Confirmar” submete o PA:

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

2.9.2 Confirmação da submissão

The screenshot displays the 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu' interface. The main header is dark blue with white text. Below it, a navigation menu includes 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Pedido de Alteração - Submissão' and features a sub-menu with 'Justificação', 'Entidade Beneficiária', 'O Projecto', 'Áreas', 'Custos', 'Resumo', and 'Submissão'. The 'Submissão' item is highlighted. The main text area contains the following information:

- O seu pedido de alteração foi submetido com sucesso!
- Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade no prazo máximo de 10 dias úteis. Caso contrário o pedido de alteração poderá ser arquivado.
- Direcção Regional de Qualificação Profissional
Estrada Comandante Camacho de Freitas
9020 - 148 Funchal
- Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique [aqui](#).
- Para imprimir o Anexo ao Termo de Responsabilidade com o inventário das alterações pedidas 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.

Adicionalmente será disponibilizado um link para para download do Anexo ao Termo de Responsabilidade com o inventário das alterações pedidas.

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.



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

2.10 Termo de responsabilidade

Deveria de aparecer a relação entre o PF e o PA. A listagem das áreas científicas inclui a coluna “Situação”(O TR já inclui um inventário anexado com todas as alterações efectuadas no PA. À semelhança do QCAIII o TR do PA apresenta apenas o resumo do PA cuja base é a mesma do PF mas com informação do PA. Deste modo, solicitamos uma decisão em relação a este ponto, ou seja, se é justificável o esforço adicional de desenvolver um TR específico para o PA e que terá de ser adaptado para todos os formulários além do F6).



Para imprimir clique [aqui](#)



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pedido de Alteração
Acção-Tipo X.X.X - XXXXXXXXXXXXXXXX



Rumos
Programa Operacional de Valorização
do Potencial Humano
e Coesão Social da RAM

Número do projecto: 999999999
Título do projecto: XX
Entidade beneficiária: XX
Data de submissão: 9999/99/99

Apenas quando existe
Organismo Intermédio

Organismo Intermédio

XXX

Resumo do projecto

Data de Início: 9999/99/99 Data de Fim: 9999/99/99

(Valores em Euros)

Aplicável à Acção Tipo 1.3.1.1

Bolsas para Visitantes		Bolsas para Cursos		Bolsas para Estágios		Bolsas para Reuniões Científicas		Total	
Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado
99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999

Aplicável à Acção Tipo 1.3.2.1

Pós Graduação		Mestrado		Doutoramento		Pós doutoramento		Total	
Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado	Nº Bolséis	Montante Solicitado
99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999	99999	999 999 999

Aplicável à Acção Tipo 1.3.4.1

Nº de Projectos: 999

Projectos de Investigação		Total	
Nº Pessoas	Montante Solicitado	Nº Pessoas	Montante Solicitado
99999	999 999 999	99999	999 999 999

(Continua...)

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.



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



REPÚBLICA
PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pedido de Alteração
Acção-Tipo X.X.X - XXXXXXXXXXXXXXXX



Número do projecto: 999999999
Título do projecto: XX
Entidade beneficiária: XX
Data de submissão: 9999/99/99

Termo de Responsabilidade

DECLARAÇÃO:
O(s) Subscritor(es) declara(m):
a) ter conhecimento das normas regionais, nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FS
b) a veracidade das informações constantes desta candidatura;
c) ter a entidade a situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e Segurança Social;
d) ter a entidade a situação contributiva regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE;
e) que a entidade dispõe de contabilidade organizada em conformidade com o Plano Oficial de Contabilidade que lhe é aplicável;
f) que se encontra certificada nos domínios de formação abrangidos pela candidatura ou que irá contratar, para o efeito, entidade(s) formadora(s) certificada(s);
g) 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;
h) que não foi nem será presente a qualquer outra entidade pedido de financiamento para os mesmos custos objecto desta candidatura.

Data: ____/____/____ Assinatura*: _____

* Assinatura reconhecida de quem tenha poderes para obrigar a entidade. No caso de serviços públicos, assinatura de quem tenha poderes para obrigar a entidade com aposição de selo branco

2.11 Anexo ao Termo de responsabilidade – Inventário de Alterações



Para imprimir clique [aqui](#)



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pedido de Alteração

Acção-Tipo X.X.X - XXXXXXXXXXXXXXX



Rumos
Programa Operacional de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da RAM

Número do projecto: 999999999
Título do projecto: XXX
Entidade beneficiária: XXX
Data de submissão: 9999/99/99

Anexo ao Termo de Responsabilidade do Pedido de Alteração – Inventário das alterações pedidas

- Alteração da estrutura de custo do projecto;
- Alteração da distribuição anual de custos do projecto;
- Alteração das datas de realização do projecto de AAAA-MM-DD para AAAA-MM-DD;
- Inserção da Área Científica: xxxxxx;
- Remoção da Área Científica: xxxxxx;
- Alteração do Nº de Bolsheiros da Área Científica xxxxxx de xxxxxx para xxxxx;
- Alteração do montante solicitado da Área Científica xxxxxx de xxxxxx para xxxxx;



