



Integração do POPH no SIIFSE

Manual de Utilizador **Formulário de Candidatura** **aos Estágios Profissionais na** **Administração Pública Local**

- 18 de Fevereiro de 2008 -

1ª Versão

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	3
1.1	ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS	3
1.2	ESTRUTURA DO DOCUMENTO	3
2	CANDIDATURA	4
2.1	ESTRUTURA DE NAVEGAÇÃO	5
2.2	LISTA DE CANDIDATURAS	6
2.3	IDENTIFICAÇÃO DA TIPOLOGIA A QUE SE CANDIDATA	7
2.4	ENTIDADE BENEFICIÁRIA	9
2.5	O PROJECTO.....	12
2.5.1	<i>Caracterização do Projecto</i>	<i>12</i>
2.5.2	<i>Prioridades Temáticas</i>	<i>14</i>
2.5.3	<i>Acompanhamento do Projecto</i>	<i>17</i>
2.6	LISTA DE ENTIDADES DE ACOLHIMENTO.....	19
2.6.1	<i>Detalhe da Entidades de Acolhimento</i>	<i>21</i>
2.7	CUSTOS	25
2.8	RESUMO	27
2.9	SUBMISSÃO	30
2.9.1	<i>Submissão de formulário</i>	<i>30</i>
2.9.2	<i>Confirmação da submissão</i>	<i>32</i>
2.10	TERMO DE RESPONSABILIDADE	34

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 aplicado à Tipologia 5.2.2 - Estágios Profissionais na Administração Pública Local no âmbito do Programa Operacional Potencial Humano (POPH).

1.2 Estrutura do documento

O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

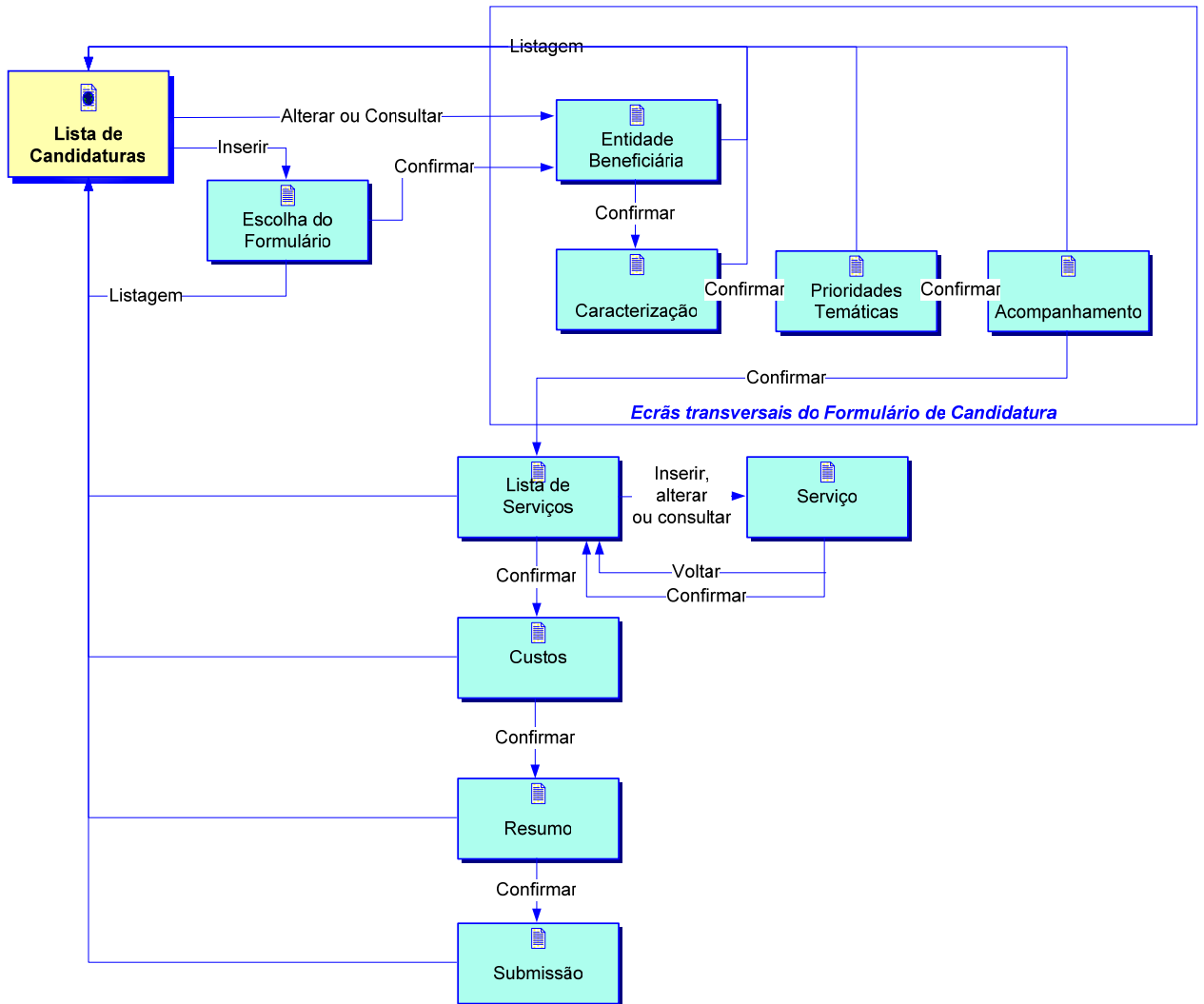
- **Capítulo 1 - Introdução** onde se apresentam os requisitos funcionais específicos e os pressupostos que foram delineados em reuniões prévias à elaboração do presente documento;
- **Capítulo 2 - Descrição dos ecrãs que corporizam o formulário** e de que forma estes se articulam bem como a estrutura 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 apresentada a lista das designações dos cursos e respectivas áreas de formação associadas.

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



2.2 Lista de Candidaturas

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Início

Logout

Ajuda

Candidatura

Listagem de Candidaturas

Programa: XXXXXXXXXXX

Ordenação por:

NIF da Entidade:

Denominação da Entidade:

Acrónimo:

Denominação da Sub Entidade:

Número de Projecto:

Eixo:

Tipologia:

Versão:

Estado:

Região:

Organismo Intermédio:

[Pesquisa Avançada](#)

Modalidade de Acesso:

Tipo Candidatura:


Natureza Jurídica:

Tipo de Entidade:

Pesquisar **Cancelar**

Número Projecto	NIF	Denominação	Projecto	Versão	Tipologia	Região	Estado	Tipo Aprovação
xxxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	9	99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxxx	999999999	Xxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx

<< 11 – 20 em 99 >>



Neste ecrã são listadas todas as candidaturas das entidades no âmbito do POPH.

2.3 Identificação da tipologia a que se candidata



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing the text 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu'. Below the header is a grey sidebar with buttons for 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Candidatura – Escolha da tipologia' and features a sub-header 'Identificação da candidatura'. This section contains four dropdown menus: 'Programa' (set to 'PO Potencial Humano'), 'Eixo', 'Tipologia', and 'Modalidade de Acesso', each with a 'Lista de valores' label and a downward arrow. At the bottom of the form area are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'.

Este ecrã é unicamente apresentado para efeitos de inserção de uma nova candidatura (após clicar no botão “Inserir” na listagem de projectos). Esta informação não é passível de ser alterada durante o registo da candidatura, uma vez que os ecrãs subsequentes serão construídos dinamicamente a partir dela.

Para proceder ao registo de uma candidatura o promotor terá de indicar o eixo e a tipologia, quando existir, a que se pretende candidatar.

Operações

- Botão “Confirmar” para registar um formulário (candidatura) à tipologia seleccionada;

- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

Validações

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Processo

- “Confirmar” navega para o ecrã “Entidade Beneficiária”.

2.4 Entidade Beneficiária

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Candidatura – Entidade Beneficiária

Entidade Beneficiária | Projecto | Entidades de Acolhimento | Custos | Resumo | Submissão

Identificação

Entidade Titular:	999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxx xxx		
Tipologia:	9.9.9 – Xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx		
Nº e Título do Projecto:	XXXXXXXXXX – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Estado do Projecto:	XXXXXXXXXXXX	Região:	999-xxxxxx
Código earmarking:	XXXXXXXXXXXX		

Identificação da entidade

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

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

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

Contacto do projecto (i)

Pessoa a contactar	<input type="text" value="Texto (max. 150)"/>	Telefone:	<input type="text" value="Texto (max. 20)"/>
Cargo:	<input type="text" value="Texto (max. 32)"/>		
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: xxxxxxxxxxxxxxx

Confirmar
Cancelar

Após confirmação do ecrã anterior o utilizador navega para o primeiro ecrã que corporiza o formulário de candidatura respectivo:

O ecrã “entidade beneficiária” apresenta os dados da entidade que procedeu ao registo da candidatura e que por este motivo foi identificada perante o sistema como a sua beneficiária.

A informação de identificação da entidade não é passível de edição no contexto de registo de uma candidatura, mas apenas através de funcionalidade específica (“registo-pessoa colectiva”¹) sendo a informação alterada, submetida à apreciação e validação central do IGFSE (entidade responsável pelo controlo de dados das entidades promotoras).

¹ Link disponibilizado na página para permitir um fácil acesso aos dados.

No que concerne aos dados de contacto, sendo informação “específica” do projecto (contacto para o projecto), estes serão passíveis de alteração no contexto de registo da candidatura. No entanto, apresentarão, por defeito, os dados de contacto da entidade fornecidos aquando do registo da entidade no SIIFSE. De salientar que os documentos emitidos pelo SIIFSE a enviar à entidade, serão enviados para a morada da sede da entidade identificada no registo de entidades.

Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à última informação introduzida no ecrã, desde que esta não tenha sido previamente confirmada;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos;
- Após preenchimento do código postal e unidade funcional o sistema valida e consequentemente preenche a designação postal;
- *Link* para ser direccionado para o ecrã de registo da entidade.
- *Link* para ser direccionado para o ecrã de registo de indicadores da entidade.

Alertas

- Indicadores físicos e financeiros não preenchidos.

Validações

- Campos obrigatórios:
 - Nome da pessoa a contactar;
 - Telefone ou *e-mail*;
 - Endereço;
 - Código Postal.

- Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- O *e-mail* terá de apresentar o formato adequado:
 - Conter o carácter "@";
 - Antes do carácter "@" terá de conter no mínimo um carácter;
 - Após o carácter "@" terá de conter pelo menos um carácter não numérico e um ".";
 - Após o último "." terá de conter no mínimo dois caracteres (não numéricos)
- A localidade não poderá assumir o valor "Desconhecida".

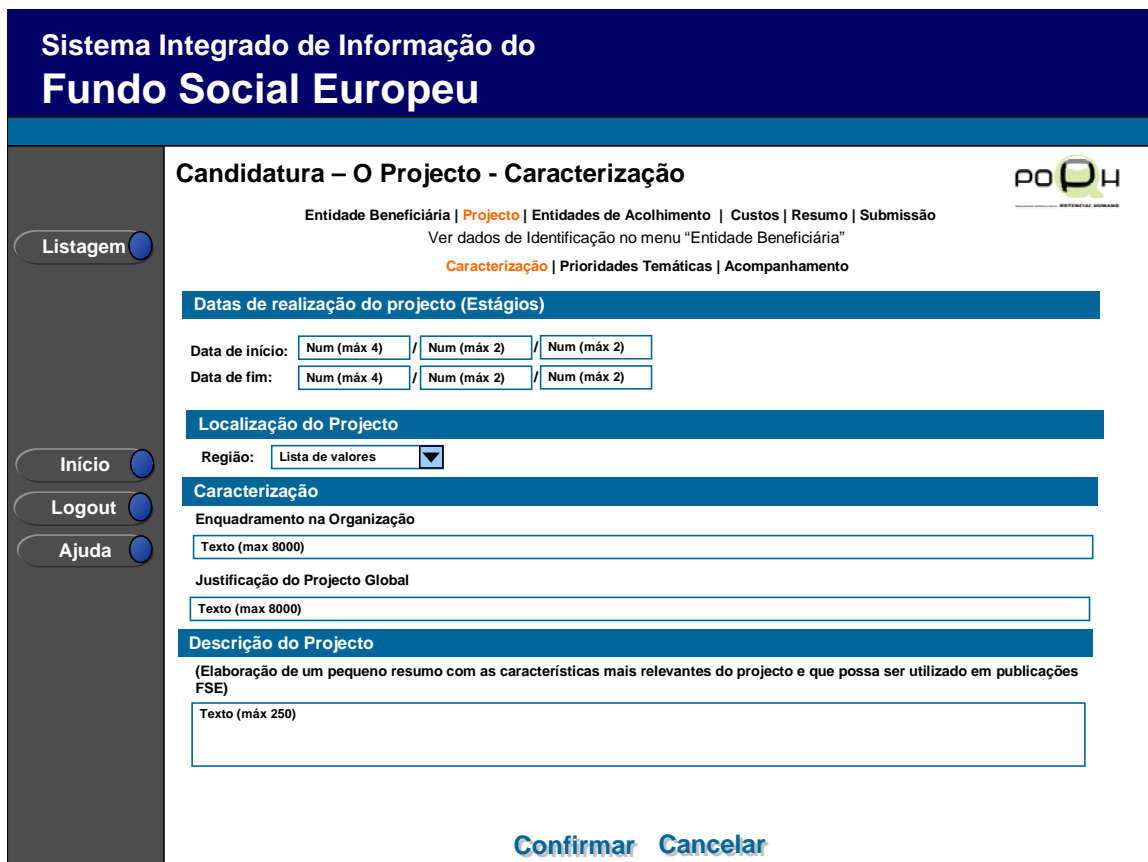
Processo

- Ao "Confirmar" regista os dados relativos ao contacto do projecto e navega para o ecrã de identificação do "Projecto".

2.5 O Projecto

O ecrã de projecto encontra-se dividido em três partes: Caracterização, Prioridades Temáticas e Acompanhamento.

2.5.1 Caracterização do Projecto



Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Candidatura – O Projecto - Caracterização

Entidade Beneficiária | **Projecto** | Entidades de Acolhimento | Custos | Resumo | Submissão
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Caracterização | Prioridades Temáticas | Acompanhamento

Datas de realização do projecto (Estágios)

Data de início: / /
Data de fim: / /

Localização do Projecto

Região: ▼

Caracterização

Enquadramento na Organização

Justificação do Projecto Global

Descrição do Projecto
(Elaboração de um pequeno resumo com as características mais relevantes do projecto e que possa ser utilizado em publicações FSE)

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

Este ecrã apresenta a informação geral de caracterização do projecto, no qual deverá ser introduzida a data de início e fim do projecto, o enquadramento na organização, a justificação do projecto e a elaboração de um pequeno resumo com as características mais relevantes do projecto.

É também recolhida a região do projecto, sendo que apenas será disponibilizada para selecção as regiões:

- Norte
- Centro
- Alentejo.

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;
- Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- As datas de início e de fim têm de ser válidas.
- A data de início tem de ser inferior à data de fim.
- Os intervalos de datas (de início e fim) devem respeitar o período associado ao Quadro Comunitário;
- A duração do projecto não pode exceder 36 meses.

Processo

- “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã de “O Projecto – Prioridades Temáticas”.

2.5.2 Prioridades Temáticas

Este ecrã apresenta a informação relativa a “Igualdade de Oportunidades”, “Igualdade de Género” e “Inovação”.

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Candidatura – O Projecto – Prioridades Temáticas

Entidade Beneficiária | **Projecto** | Entidades de Acolhimento | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu “Entidade Beneficiária”
Caracterização | **Prioridades Temáticas** | Acompanhamento

Igualdade de Género

O projecto irá integrar a dimensão da Igualdade de Género? Sim Não

(Descreva a forma como, em termos operacionais, o projecto irá integrar a dimensão da Igualdade de Género)

Texto (máx 800)

Igualdade de Oportunidades


O projecto irá integrar a dimensão da Igualdade de Oportunidades? Sim Não

(Indique as iniciativas/acções que irá desenvolver para aumentar a participação das pessoas desfavorecidas, designadamente pessoas com deficiência, minorias e migrantes)

Texto (máx 800)

[\(Continua ...\)](#)

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu



(Continuação)

Inovação

Factores de inovação do projecto ⓘ

O projecto integra factores de inovação social que o distinguem de outros com características e finalidades semelhantes?

Sim
 Não

Indentifique em que medida o projecto integra factores de inovação social tendo como referencial as áreas de intervenção descritas no Programa Operacional.

Inovação:	Intensidade ⓘ
Inovação relativa ao processo ⓘ	<input type="text"/> ▼
Inovação relativa aos objectivos ⓘ	<input type="text"/> ▼
Inovação relativa ao contexto ⓘ	<input type="text"/> ▼

Descreva os factores que constituem o conteúdo inovador do projecto:

Apenas seleccionado se resposta for "Sim"

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

A este formulário aplicam-se os campos de prioridades temáticas:

- Igualdade de Género
- Igualdade de Oportunidades
- Inovação

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

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório

- A intensidade varia entre inexistente , fraca, média e forte
- Caso existam factores de inovação do projecto, pelo menos um dos campos deverá ter intensidade superior a zero;
- Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).

Processo

- “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã de “Projecto – Acompanhamento”.

2.5.3 Acompanhamento do Projecto

Este ecrã apresenta a informação geral para acompanhamento e medição de resultados do projecto.

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

- Acompanhamento do Projecto
- Avaliação dos Resultados

Operações
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 projectos.

Validações

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).

Processo

- “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o primeiro ecrã do formulário depois dos ecrãs “Projecto”.

2.6 Lista de Entidades de Acolhimento

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Candidatura – Lista de Entidades de Acolhimento

Entidade Beneficiária | Projecto | **Entidades de Acolhimento** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Entidades de Acolhimento

Nº total de registos: Nº total de registos inseridos: 999

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

Denominação das Entidades de Acolhimento	N.º estágios			N.º estagiários			Habilitações			Desempregados			Região			N.º Candidatos portadores de deficiência
	Nível 2-3	Nível 4-5	Total	H	M	Total	9.º	12.º	Bac Lic	1.º emp	NDLD	DLD	N	C	A	
Xxxxxx xxxxx	999	999	999	9	9	99	99	999	999	999	999	999	9	9	9	999
Xxxxxx xxxxx	99	9	99	9	9	9	99	99	99	999	999	999	9	9	9	9
Xxxx xxxxx xxxxx	999	999	999	9	9	99	99	999	999	999	999	999	9	9	9	999
Xxxxx xxxxxx xx	99	99	99	9	9	9	9	99	99	9	9999	9	9	9	9	99

Apenas para projectos de região Objectivo de Convergência

Neste ecrã é disponibilizada a listagem de entidades de acolhimento com estágios no âmbito do projecto, que apresenta a seguinte informação:

- Designação das Entidades de Acolhimento;
- N.º de estágios por nível de qualificação;
- N.º de estagiários, por género, habilitações, situação face ao emprego e região;
- N.º de candidatos portadores de deficiência;

O campo relativo ao nº total de entidades de acolhimento já inserido apenas deve ser visível em modo de inserção ou alteração da candidatura uma vez que tem objectivo de validação por confronto com o nº total de entidades de acolhimento indicado pelo utilizador.

Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão “Inserir” para inserir uma nova entidade de acolhimento ¹;
- Botão “Alterar” para alterar o detalhe da entidade de acolhimento seleccionada;
- Botão “Remover” para remover a entidade de acolhimento seleccionada;
- Botão “Consultar” para consultar o detalhe da entidade de acolhimento seleccionada;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de Candidaturas.
- Navegar na listagem de pedidos apresentados:
 - “<<” para os 10 anteriores
 - “>>” para os 10 seguintes

Validações

- “Consultar”, “Remover” e “Alterar” uma entidade de acolhimento pressupõe a selecção de um elemento da lista;
- A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total de entidades de acolhimento for superior ao nº total de entidades de acolhimento inseridos;
- Validações a efectuar na submissão da Candidatura:
 - Número de entidades de acolhimento deve ser superior ou igual a 1;
 - O número de entidades de acolhimento inseridos tem de ser igual ao número de entidades de acolhimento indicados.
- Se alterar o total de entidades de acolhimento para um nº inferior ao de registos já inseridos é enviado um alerta para que proceda à remoção, da listagem, das entidades de acolhimento adequadas.

¹ Uma vez indicado que se pretende proceder à inserção de novas entidades de acolhimento (botão inserir), a introdução será efectuada sequencialmente sem necessidade de clicar no botão “inserir” enquanto o nº total de registos inseridos for inferior ao nº total de serviços indicados.

Processo

- “Inserir” navega para o ecrã “Detalhe da Entidade de Acolhimento” em modo de inserção;
- “Alterar” navega para o ecrã da entidade de acolhimento seleccionada sendo permitida a sua edição;
- “Remover” navega para o ecrã da entidade de acolhimento seleccionada em modo de remoção;
- “Confirmar” regista o nº de entidades de acolhimento associadas ao projecto (este número é utilizado para efeitos de validação do nº de entidades de acolhimento registadas). Se o número de entidades de acolhimento inseridas for inferior nº de entidades de acolhimento indicadas, redirecciona para o ecrã “Detalhe de Entidades de Acolhimento” em modo de inserção, caso contrário (todas as entidades de acolhimento tiverem sido registados) redirecciona para o ecrã seguinte – “Custos”.

2.6.1 Detalhe da Entidades de Acolhimento

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

Voltar

Início

Logout

Ajuda

Candidatura – Detalhe da Entidades de Acolhimento



Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Identificação da Entidades de Acolhimento


Denominação:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Texto (máx 160)"/>		
Telefone:	<input style="width: 60%;" type="text" value="Texto (max. 20)"/>	Fax:	<input style="width: 60%;" type="text" value="Texto (max. 20)"/>
Email:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Texto (max. 80)"/>		
Endereço:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Texto (max. 150)"/>		
Código Postal:	<input style="width: 20%;" type="text" value="Num (max. 4)"/>	-	<input style="width: 20%;" type="text" value="Num (max. 3)"/> Localidade Postal XXXXXXX
Responsável:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Texto (max. 100)"/>		
Cargo:	<input style="width: 95%;" type="text" value="Texto (max. 32)"/>		

(Continua)

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

Candidatura – Detalhe da Entidades de Acolhimento
 (Continuação)



Indicadores físicos

		de qualificação de nível 2 e 3	de qualificação de nível 4 e 5	Total
Nº de Estágios		Num (max. 4)	Num (max. 4)	999999

		Homens	Mulheres	Total
Nº Desempregados	1º Emp	Num (max. 4)	Num (max. 4)	999999
	NDLD	Num (max. 4)	Num (max. 4)	999999
	DLD	Num (max. 4)	Num (max. 4)	999999
Nº total de Estagiários		999999	999999	999999

Apenas para projectos de região Objectivo de Convergência

	9º	12º	Bacharelato/Licenciatura
Habilitações	Num (max. 4)	Num (max. 4)	Num (max. 4)

	Norte	Centro	Alentejo
Região	Num (max. 4)	Num (max. 4)	Num (max. 4)

N.º de candidatos portadores de deficiência: Num (max. 4)

Confirmar
Cancelar

Neste ecrã é identificado a entidade de acolhimento e os seus contactos: telefone, fax, e-mail, endereço e código postal, responsável dessa entidade de acolhimento e o cargo que desempenha. São também recolhidos os indicadores físicos associados aos estágios que se vão desenvolver naquela entidade de acolhimento, designadamente:

- N.º estágios por nível de qualificação;
- N.º de estagiários, por género, situação face ao emprego, habilitações e região;
- N.º candidatos portadores de deficiência;

Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer “reset” à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de entidades de acolhimento.

Validações

- Os campos do e-mail e fax são de preenchimento facultativo, sendo os restantes de preenchimento obrigatório;
- O n.º total de estágios por nível de qualificação tem que ser maior que zero;
- O n.º total de estagiários por género tem que ser maior que zero;
- O n.º total de estagiários nas diferentes regiões tem de ser igual ao n.º total de estagiários;
- O n.º de estágios por nível de qualificação terá que ser igual ao n.º de estagiários por género;
- O n.º total de estagiários nas diferentes habilitações tem de ser igual ao n.º total de estagiários;
- O n.º de candidatos portadores de deficiência terá que ser menor ou igual ao n.º de estágios.
- O n.º de estágios de qualificação de nível 2 e 3 difere do número de habilitações do 9º e 12º anos.
- O n.º de estágios de qualificação de nível 4 e 5 difere do número de habilitações Bacharelato/Licenciatura.

Processo

- “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e insere/actualiza os dados da entidade de acolhimento.
- Se o número de entidades de acolhimento a registar for superior ao número de entidades de acolhimento registadas navega para o ecrã de detalhe da entidade de acolhimento em modo de inserção. Caso seja igual, retorna para a “Lista de Entidades de Acolhimento”.
- “Voltar” regressa à listagem de entidades de acolhimento.

2.7 Custos

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Candidatura – Custos

Entidade Beneficiária | Projecto | Entidades de Acolhimento | **Custos** | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"


Custos Previstos

Rubrica	Montante
1. Encargos com estagiários	9 999 999 999
1.1. Bolsas	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>
1.2. Encargos com alimentação	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>
1.3. Outros encargos	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>
TOTAL	9 999 999 999

ANOS	Ano n	Ano n+1	TOTAL
Montante	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>	<input type="text" value="Num (max. 10,2)"/>	9 999 999,99

Apenas se a candidatura for plurianual.

Confirmar Cancelar



Listagem

Início

Logout

Ajuda

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

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

Validações

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- O custo total elegível deve ser superior a zero;
- O montante para qualquer ano de financiamento deve ser igual ou superior a zero;
- No caso de projectos plurianuais o valor total do quadro de distribuição dos valores por ano tem de ser igual ao valor total calculado no quadro de discriminação de custos por rubricas;

Processo

- “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã “Resumo”

2.8 Resumo

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Candidatura – Resumo

Entidade Beneficiária
Projecto
Entidades de Acolhimento
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


Lista de Entidades de Acolhimento

Denominação das Entidades de Acolhimento	N.º estágios			N.º estagiários			Habilitações			Desempregados			Região			N.º Candidatos portadores de deficiência
	Nível 2-3	Nível 4-5	Total	H	M	Total	9.º	12.º	Bac Lic	1.º emp	NDLD	DLD	N	C	A	
Xxxxxx xxxxxx	999	999	999	9	9	99	99	999	999	999	999	999	9	9	9	999
Xxxxxx xxxxxx	99	9	99	9	9	9	99	99	99	999	999	999	9	9	9	9
Xxxx xxxxx xxxxxx	999	999	999	9	9	99	99	999	999	999	999	999	9	9	9	999
Xxxxx xxxxxxx xx	99	99	99	9	9	9	9	99	99	9	9999	9	9	9	9	99

(Continua....)

Apenas para projectos de região Objectivo de Convergência

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

(Continuação....)


Listagem

Início

Logout

Ajuda

Custos Previstos para o projecto:

Rubrica	Montante
1. Encargos com estagiários	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99

Distribuição por ano civil:

ANOS	Ano n	Ano n+1	TOTAL
Montante	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Confirmar

Apenas se a candidatura for plurianual.

Apenas em contexto de remoção do candidatura.

Neste ecrã é apresentado um resumo do formulário permitindo ao promotor validar a informação inserida. Apenas se disponibilizam em modo de consulta os totalizadores do projecto, nomeadamente:

- Data início e data de fim;
- Lista de Entidades de Acolhimento;
- Custos previstos para o projecto;
- Distribuição dos custos por ano.

Será também neste ecrã que o promotor confirmará a intenção de remoção da candidatura (operação escolhida na listagem de Candidaturas 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

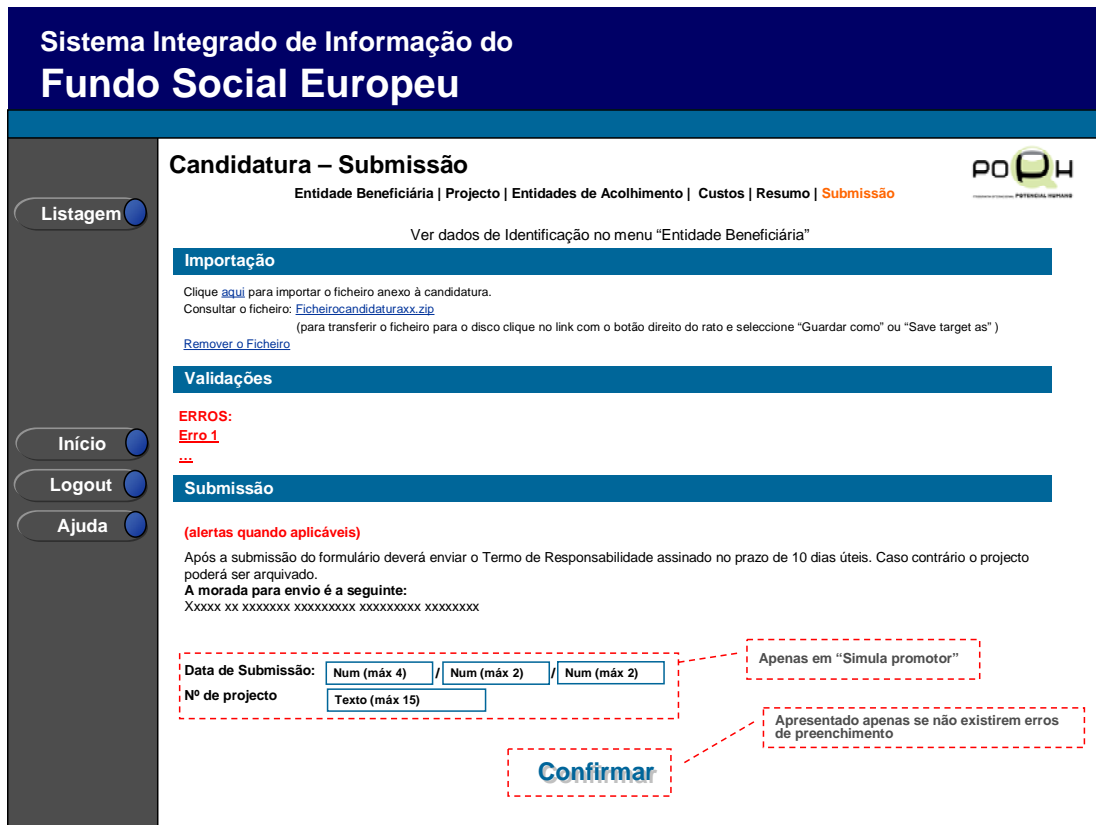
- Botão “Confirmar” para confirmar a informação apresentada no ecrã, que no caso de se tratar de uma remoção procederá à concretização da mesma;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de Candidaturas.

Processo

- “Botão lateral “Listagem” navega para a “listagem de Candidaturas”;
- Em contexto de remoção, o botão “Confirmar” remove o Pedido e navega para a “listagem de Candidaturas”. No contexto de inserção/alteração navega para o ecrã de submissão.

2.9 Submissão

2.9.1 Submissão de formulário



Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Candidatura – Submissão

Entidade Beneficiária | Projecto | Entidades de Acolhimento | Custos | Resumo | **Submissão**

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)

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:
 Xxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx

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

Nº de projecto Texto (máx 15)

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 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 e o nº de projecto.

Será ainda apresentada a morada para a qual o termo de responsabilidade deverá ser enviado juntamente com os respectivos documentos anexos.

Operações

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

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.
 - Tem que existir pelo menos 1 entidade de acolhimento.
 - Ecrã “Lista de Entidades de Acolhimento”: o “Nº total Registos” tem de ser igual ao “Nº Total Registos Inseridos”
 - No caso de candidaturas plurianuais, o montante solicitado (soma dos anos) tem de ser superior a 0.
 - A data de fim do projecto não pode ser anterior à data de submissão.

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 (formato: NNNNNN/CCCC/AAAA em que:
NNNNNN: nº sequencial no programa;
CCCC: Ano da candidatura;
AAAA: Tipologia 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”.

2.9.2 Confirmação da submissão

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Candidatura – Submissão

Ver dados de Identificação no menu “Entidade Beneficiária”

Submissão

O seu pedido 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 projecto poderá ser arquivado.

A morada para envio é a seguinte:
Xxxxx xx xxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxx

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 a região, OI e Tipologia da candidatura.

2.10 Termo de responsabilidade



Para imprimir clique [aqui](#)



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Candidatura

Tipologia X.X.X - XXXXXXXXXXXXXXXX



PROGRAMA OPERACIONAL POTENCIAL HUMANO

Número do projecto: 999999999

Título do projecto: XX

Entidade beneficiária: XX

Região: XXXXXXXXX

Data de Submissão: 9999/99/99

Apenas quando existe
Organismo Intermédio

Organismos Intermédios

XXX

Resumo do projecto

Data de início: 9999/99/99

Data de Fim: 9999/99/99

Lista de Entidades de Acolhimento:

Denominação das Entidades de Acolhimento	N.º estágios			N.º estagiários			Habilitações			Desempregados			Região			N.º Candidatos portadores de deficiência
	Nível 2-3	Nível 4-5	Total	H	M	Total	9.º	12.º	Bac Lic	1.º em p	NDLD	DLD	N	C	A	
XXXXXX XXXXX	99	99	99	9	9	9	9	9	9	9	99	99	9	9	9	99
XXXXXX XXXXX	9	9	9	9	9	9	9	9	9	99	9	9	9	9	9	99
XXXX XXXX	99	9	9	9	9	99	9	9	99	9	99	9	9	9	9	9
Total																

Custos Previstos para o projecto:

(Valores em Euros)

Rubrica	Montante
1. Encargos com estagiários	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99

Apenas para projectos de região Objectivo de Convergência

Distribuição por ano civil:

Apenas se a candidatura for plurianual.

ANOS	Ano n	Ano n+1	TOTAL
Montante	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

