



Integração do Rumos no SIIFSE

Manual do Utilizador

Pedido de Alteração do Formulário F03

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	N. de Página(s)
1	01/04/2009	Aprovação	40

Aprovação: Director de Serviços do 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.



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	7
2.2	LISTA DE CANDIDATURAS\PEDIDOS DE ALTERAÇÃO	8
2.3	JUSTIFICAÇÃO DO PEDIDO DE ALTERAÇÃO	9
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>16</i>
	<i>2.5.3 Acompanhamento do Projecto.....</i>	<i>16</i>
2.6	FUNCIONAMENTO.....	16
2.7	FORMAÇÃO.....	20
2.8	CUSTOS	24
2.9	RESUMO	27
2.10	SUBMISSÃO	30
	<i>2.10.1 Submissão de formulário</i>	<i>30</i>
	<i>2.10.2 Confirmação da submissão.....</i>	<i>34</i>
2.11	TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	36
2.12	ANEXO AO TERMO DE RESPONSABILIDADE – INVENTÁRIO DE ALTERAÇÕES	39

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.

1 Introdução

1.1 Enquadramento e objectivos

O presente documento pretende descrever todo o processo associado ao pedido de alteração do formulário de candidatura Acção-Tipo 1.2.6.1, Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), no âmbito do Programa RUMOS.

Esta acção-tipo visa apoiar projectos que apresentam por objectivos a criação e estabelecimento de um dispositivo integrado de RVCC.

Dado o carácter previsional 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;
- § 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 vertente de um adulto para vertentes que não existam num PA. Esta limitação não se aplica se a alteração não for aprovada na Análise Técnica do PA.
 - § 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 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 G's 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;

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.

- § 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;
- § Em candidatura e PA o projecto poderá abranger até 24 meses;

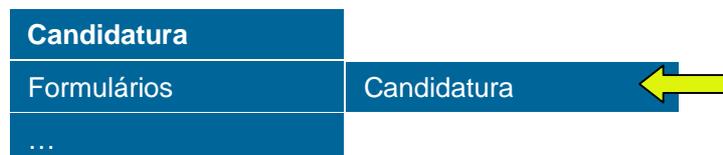
1.3 Estrutura do documento

O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

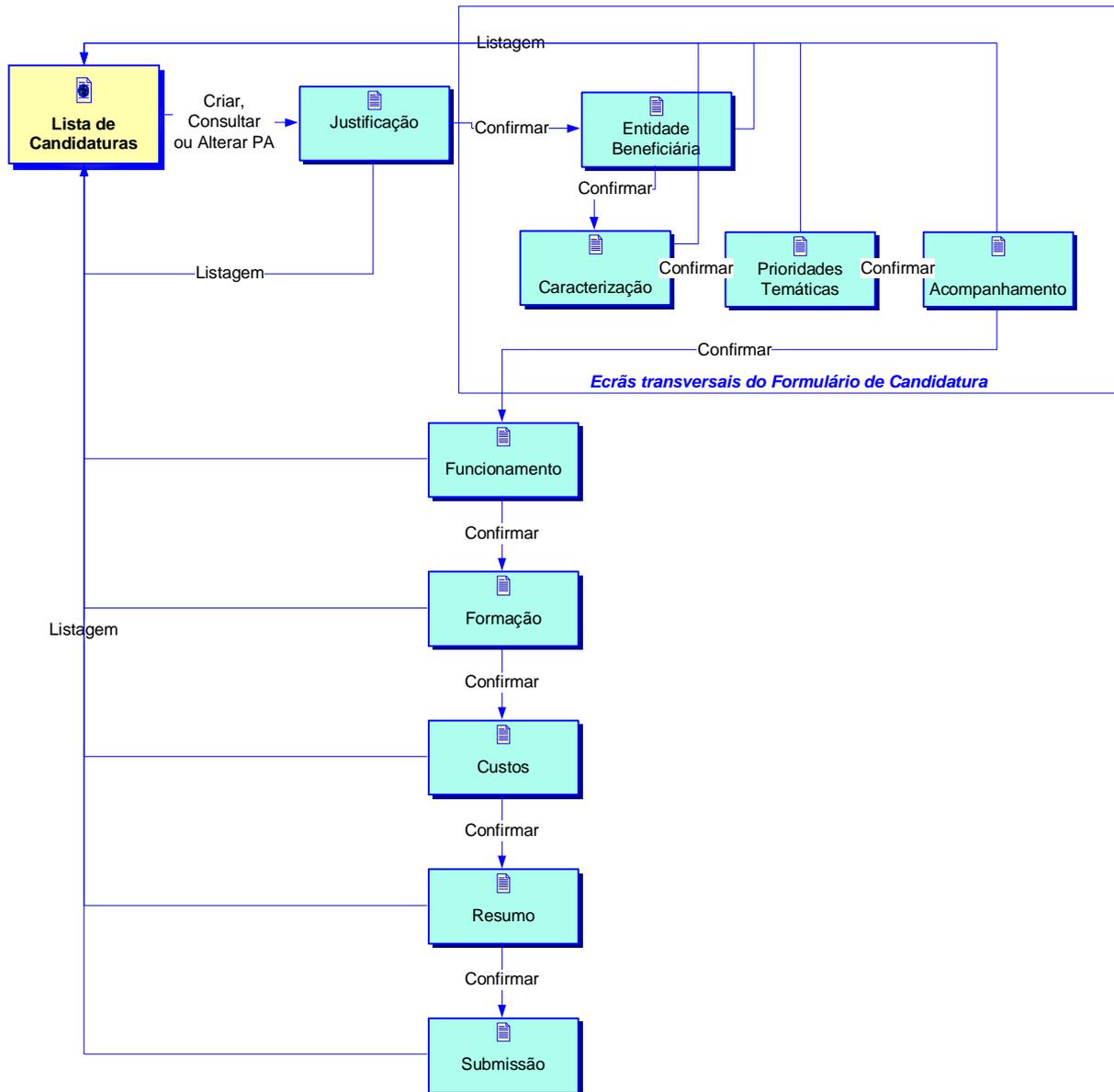
- § **Capítulo 1 – Introdução** onde se apresentam os principais requisitos funcionais e os pressupostos que foram delineados em reuniões prévias à elaboração do presente documento;
- § **Capítulo 2 – Descrição dos ecrãs que corporizam o formulário e de que forma estes se articulam bem como a estrutura de navegação.** Para cada ecrã é descrito o layout, as validações que lhe estão subjacentes e o processo inerente à confirmação em cada ecrã (e.g.: actualizações de dados, alterações de estados);
- § **Capítulo 3 – Neste capítulo é apresentado o modelo de dados de suporte ao presente formulário.**

2 Pedido de Alteração

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



2.1 Estrutura de navegação



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

2.2 Lista de Candidaturas\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: Texto (máx 32)

Denominação da Entidade: Texto (máx 160)

Acrónimo: Texto (máx 32)

Denominação da Sub Entidade: Texto (máx 160)

Número de Projecto: Texto (máx 32)

Eixo: Lista de valores ▾

Ação-Tipo: Lista de valores ▾

Versão: Lista de valores ▾

Estado: Lista de valores ▾

Organismo Intermediário: Lista de valores ▾

[Pesquisa Avançada](#)

Modalidade de Acesso:

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
xxxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxxx	999999999	Xxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx

<< 11 - 20 em 99 >>

2.3 Justificação do Pedido de Alteração

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

Pedido de Alteração – Justificação

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

Identificação

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxx xxx
Tipologia: 9.9.9. - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX
Nº e Título do Projecto: XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Estado do Projecto: XXXXXXXXXXXXXXXX Região: 999-XXXXXXX
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
- Alteração do Funcionamento do projecto
- Alteração da Formação do projecto

(Continua ...)

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

Pedido de Alteração – Justificação

(Continuação)

Justificação

Texto (máx. 2500)

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.



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 | Funcionamento | Formação | 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
- § Alteração do Funcionamento do projecto
- § Alteração da Formação do projecto

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

- § É obrigatória a escolha de pelo menos um motivo;
- § A justificação é de preenchimento obrigatório

Processo

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

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

2.4 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

Pedido de Alteração – Entidade Beneficiária

Entidade Beneficiária | ...

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Identificação

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxxx xxx

Ação-Tipo: 9.9.9. - Xxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx

Nº e Título do Projecto: Xxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Estado do Projecto: Xxxxxxxxxxxxxx Região: 999-xxxxxxx

Código earmarking: Xxxxxxxxxxxxxx

Número Contrato: Xxxxxxxxx/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 xxx xxx

Endereço : Xx xxx xxx xxxxxx Cód. Postal 9999 999 Localidade Postal: Xxxxxxxxx xxx

Concelho : Xx xxx xxx

Telefone : 999999999 Fax: 999999999

Tipo de entidade : Xx xxx xx

Natureza jurídica : Xx xxxxx Código: 999

Contacto do projecto (i)

Pessoa a contactar

Cargo: Telefone:

Email

Endereço Cod. Postal: Localidade: xxxxxxxxxxx

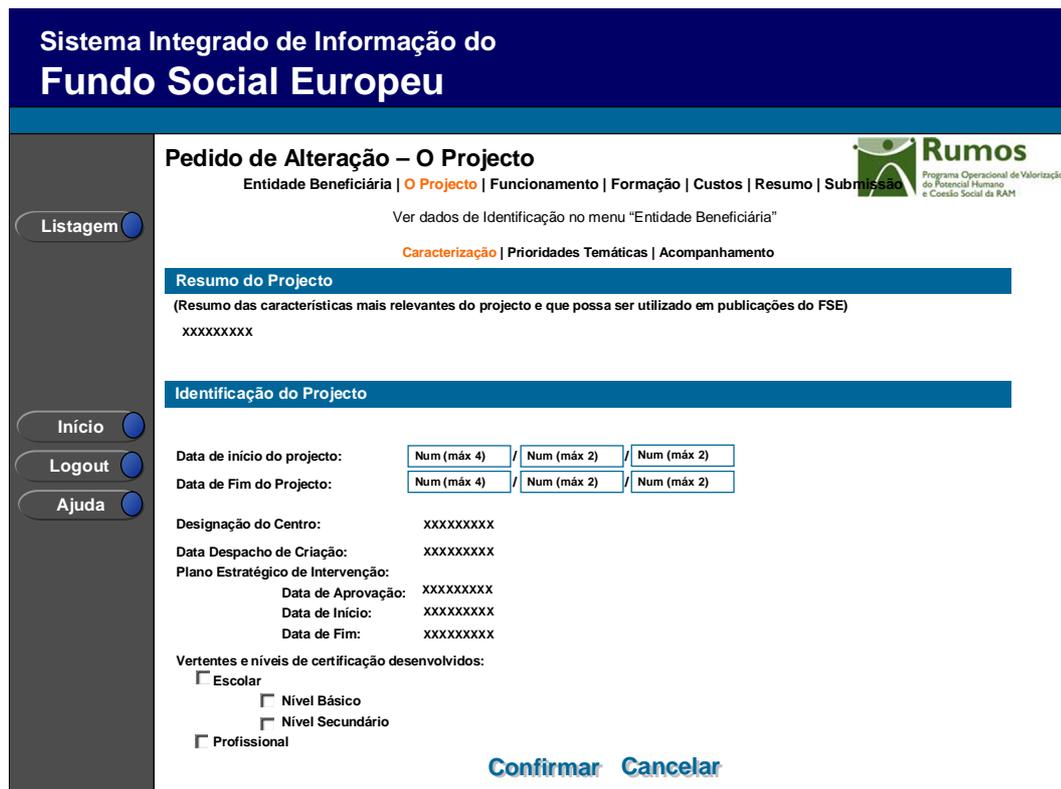
[Confirmar](#) [Cancelar](#)

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



The screenshot shows a web application interface for the 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu'. The main title is 'Pedido de Alteração - O Projecto'. Below the title, there are navigation links: 'Entidade Beneficiária | O Projecto | Funcionamento | Formação | Custos | Resumo | Submissão'. A sub-header 'Caracterização | Prioridades Temáticas | Acompanhamento' is also present. The interface is divided into two main sections: 'Resumo do Projecto' and 'Identificação do Projecto'. The 'Resumo do Projecto' section contains a text input field with 'XXXXXXXXXX'. The 'Identificação do Projecto' section contains several form fields: 'Data de início do projecto:' and 'Data de Fim do Projecto:' each with three input boxes (Num (máx 4), Num (máx 2), Num (máx 2)); 'Designação do Centro:' with 'XXXXXXXXXX'; 'Data Despacho de Criação:' with 'XXXXXXXXXX'; 'Plano Estratégico de Intervenção:' with sub-fields for 'Data de Aprovação:', 'Data de Início:', and 'Data de Fim:', all with 'XXXXXXXXXX'. Below these are checkboxes for 'Vertentes e níveis de certificação desenvolvidos': 'Escolar', 'Nível Básico', 'Nível Secundário', and 'Profissional'. At the bottom right, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. A left sidebar contains 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda' buttons. The 'Rumos' logo is visible in the top right corner of the interface.

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

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

- O resumo do projecto, onde serão especificadas as características mais relevantes do projecto.
- As datas de início e fim do projecto (passível de alteração)
- Designação do centro
- Data do despacho de criação

- A datas de aprovação e as datas de início e de fim do Plano estratégico de Intervenção
- Vertentes e níveis de certificação desenvolvidos:
 - Escolar
 - § Nível Básico de Escolaridade
 - § Nível Secundário de Escolaridade
 - Profissional

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 data do despacho de criação não pode ser superior à data actual.
- § A data do despacho de criação deverá ser inferior à data de início do projecto.
- § A data de início do projecto terá que ser inferior à data de fim do projecto.
- § A data de início do projecto terá que ser igual ou superior à data de início do Plano de Intervenção
- § A data de fim do projecto deverá ser inferior ou igual à data de fim do Plano de Intervenção
- § As datas de início e fim do projecto estão condicionadas às datas de início e fim do Quadro.¹
- § A duração máxima do projecto é 24 meses.
- § Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- § Se seleccionado um nível de certificação é necessário seleccionar a vertente

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

escolar.

§ **Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:**

- a. A alteração das “datas de realização do projecto” e das “Vertentes e níveis de certificação desenvolvidos” 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” e\ou das “Vertentes e níveis de certificação desenvolvidos”

Processo

§ “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã “O Projecto – 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

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.

2.6 Funcionamento

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Funcionamento

Entidade Beneficiária | Projecto | **Funcionamento** | Formação | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"



Dados Físicos

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

Nº de Candidatos Vertente Profissional:		
Inscritos:		Num (máx 5)
Em diagnóstico		Num (máx 5)
Em processo de reconhecimento:		Num (máx 5)
Nº de Candidatos Vertente Escolar:		
Inscritos:	9 999	
Nível Escolaridade Básica		Num (máx 5)
Nível Escolaridade Secundária		Num (máx 5)
Em diagnóstico:	9 999	
Nível Escolaridade Básica		Num (máx 5)
Nível Escolaridade Secundária		Num (máx 5)
Em processo de reconhecimento:	9 999	
Nível Escolaridade Básica		Num (máx 5)
Nível Escolaridade Secundária		Num (máx 5)
Nº de Candidatos Vertentes Prof/Escolar Simultâneo:		
Inscritos:	9 999	
Nível Escolaridade Básica		Num (máx 5)
Nível Escolaridade Secundária		Num (máx 5)
Em diagnóstico:	9 999	
Nível Escolaridade Básica		Num (máx 5)
Nível Escolaridade Secundária		Num (máx 5)

(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

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Funcionamento

Em processo de reconhecimento: 9 999

Nível Escolaridade Básica

Nível Escolaridade Secundária

Elementos afectos à equipa técnica:

	Direcção/Coordenação	Profissionais RVC	Formadores	Técnicos Superiores	Administrativos	Tutores RVC	Avaliadores RVC	
Pessoal Externo:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>	99 999						
Pessoal Interno Permanente:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>	99 999						
Pessoal Interno Eventual:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>	99 999						
Total	99 999	99 999						

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

Neste ecrã, é possível a alteração de todos os campos sendo necessário seleccionar o motivo “Alteração do Funcionamento do projecto”.

Neste ecrã é possível alterar a informação relativa ao funcionamento dos Centros Novas Oportunidades.

De seguida, o promotor poderá alterar, para cada uma das vertentes (Escolar e Profissional) o nº candidatos inscritos, o nº de candidatos em diagnóstico e o nº de candidatos em processo.

Poderá alterar o nº de elementos afectos à equipa técnica:

Pessoal Externo, Pessoal Interno Permanente e Pessoal Interno Eventual por:

- Direcção / Coordenação
- Profissionais RVC
- Formadores

- Técnicos Superiores
- Administrativos
- Tutores RVC
- Avaliadores RVC

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

Relativamente a este ecrã surge a seguinte nota informativa:

- Em processo – Candidatos já em processo

Operações
§ 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.
§ Valores numéricos inteiros superiores ou iguais a zero.
§ O nº de candidatos inscritos, candidatos em diagnóstico e candidatos em processo, pelo menos numa das vertentes, deve ser superior a zero.
§ Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
§ O número dos elementos afectos à equipa técnica deve ser superior a zero.
§ O número de Tutores RVC só pode ser superior a zero se o projecto tiver vertente profissional.
§ O número de Avaliadores RVC só pode ser superior a zero se o projecto tiver vertente profissional.
§ O somatório dos candidatos inscritos tem de ser superior ou igual ao somatório dos candidatos inscritos em sede de Execução Física .

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.

§ O número total de candidatos, excepto os inscritos, tem de ser igual ou superior ao número total de candidatos em sede de Execução Física.

§ Não será possível indicar um número inferior de elementos da equipa técnica inferior do que aquele registado em Execução Física (por tipo)

§ Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:

- a. A alteração do “Nº de Candidatos” e\ou dos “Elementos afectos à equipa técnica” implica que seja assinalado o motivo “Alteração do Funcionamento do projecto”
- b. A selecção do motivo “Alteração do Funcionamento do projecto” implica a alteração do “Nº de Candidatos” e\ou dos “Elementos afectos à equipa técnica”

Processo

§ “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã “Formação”

2.7 Formação

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Formação

Entidade Beneficiária | Projecto | Funcionamento | **Formação** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Indicadores de Formação

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

Nº Total de Formandos:	9 999
Vertente Profissional:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Vertente Escolar:	
Nível Escolaridade Básica:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Nível Escolaridade Secundário:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Vertente Profissional/Escolar Simultâneo	
Nível Escolaridade Básica:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Nível Escolaridade Secundário:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Volume de Formação:	9 999
Vertente Profissional:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Vertente Escolar:	
Nível Escolaridade Básica:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Nível Escolaridade Secundário:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Vertente Profissional/Escolar Simultâneo	
Nível Escolaridade Básica:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Nível Escolaridade Secundário:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>
Horas de Monitoragem:	<input type="text" value="Num (máx 5)"/>

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

Neste ecrã, é possível a alteração de todos os campos sendo necessário seleccionar o motivo "Alteração da Formação do projecto".

Neste ecrã é possível alterar a informação relativa à formação complementar dos candidatos ao Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências.

De seguida, o promotor poderá alterar o número de formandos e o volume de formação por vertente:

- § Profissional;
- § Escolar;
 - § Nível Escolaridade Básica
 - § Nível Escolaridade Secundário
- § Profissional/Escolar Simultâneo

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.

- § Nível Escolaridade Básica
- § Nível Escolaridade Secundário

O total de Formandos deverá responder à seguinte validação:

- Vertente Profissional \leq nº de Candidatos vertente profissional em Processo de Reconhecimento
- § Vertente Escolar:
 - § Nível Escolaridade Básica \leq nº de Candidatos vertente escolar nível básico em Processo de Reconhecimento
 - § Nível Escolaridade Secundário \leq nº de Candidatos vertente escolar nível secundário em Processo de Reconhecimento

O volume de formação deverá responder à seguinte validação:

- § Profissional \leq nº de formandos vertente profissional * 75 horas
- § Escolar:
 - § Nível Escolaridade Básica \leq nº de formandos vertente escolar nível escolaridade básico * 50 horas
 - § Nível Escolaridade Secundário \leq nº de formandos vertente escolar nível escolaridade secundário * 50 horas

Neste ecrã pode ser consultado o número de horas de monitoragem.

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

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

- § Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- § Valores numéricos inteiros superiores ou iguais a zero.
- § O n.º total de formandos terá que ser superior ou igual a zero.
- § O n.º total de formandos tem que ser menor ou igual ao somatório do n.º de candidatos em processo.
- § O volume de formação terá que ser superior ou igual a zero.
- § Somatório de horas de monitoragem terá que ser superior ou igual a zero.
- § Se existirem formandos terá que existir volume de formação e horas de monitoragem e vice-versa.
- § Se existirem formandos na vertente escolar terá que existir volume de formação na vertente escolar.
- § Se existirem formandos na vertente profissional terá que existir volume de formação na vertente profissional.
- § Se houver volume de formação as horas monitoragem terão que ser maiores que zero.
- § O n.º de horas de monitoragem terá que ser menor ou igual ao volume de formação.
- § O rácio entre o Volume de Formação e o n.º total de formandos tem que ser superior a 1.
- § Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- § O total de Formandos deverá responder à seguinte validação:
 - a. Vertente Profissional \leq n.º de Candidatos vertente profissional em Processo de Reconhecimento
 - b. Vertente Escolar:
 - § Nível Escolaridade Básica \leq n.º de Candidatos vertente escolar nível básico em Processo de Reconhecimento

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.

§ Nível Escolaridade Secundário \leq nº de Candidatos vertente
escolar nível secundário em Processo de Reconhecimento

§ Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:

- a. A alteração do “Nº de Total de Formandos” e\ou dos “Volume de Formação implica que seja assinalado o motivo “Alteração da Formação do projecto”
- b. A selecção do motivo “Alteração da Formação do projecto” implica a alteração do “Nº de Total de Formandos” e\ou “Volume de Formação”

Processo

§ “Confirmar” regista a informação digitada no ecrã e navega para o ecrã “Custos”

2.8 Custos

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Custos

Entidade Beneficiária | Funcionamento | Formação | **Custos** | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"



Custos

Rubrica	Montante
1. Encargos com Formandos	9 999 999,99
1.1 Alimentação	Num (max. 10,2)
1.2 Alojamento	Num (max. 10,2)
1.3 Transportes	Num (max. 10,2)
1.4 Outros Custos	Num (max. 10,2)
2. Encargos com Pessoal afecto ao projecto	9 999 999,99
2.1 Remunerações	Num (max. 10,2)
2.2 Outros Encargos	Num (max. 10,2)
3. Rendas, Alugueres e Amortizações	Num (max. 10,2)
4. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	Num (max. 10,2)
5. Encargos gerais do projecto	Num (max. 10,2)
TOTAL	9 999 999,99

(Continua)

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

(Continuação)



Apenas para projectos plurianuais

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

Modalidade de Financiamento

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

Regime de custos reais:

Regime forfetário: Não editável em PA

Confirmar
Cancelar

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

Neste ecrã, 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).

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

- § Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- § A rubrica “Encargos com pessoal afecto ao projecto” terá que ser superior a zero;
- § Quando existem dados no ecrã da formação, a rubrica “Encargos com formandos” deve ser superior a zero (e vice versa).
- § O somatório das rubricas terá que ser superior a zero;
- § O montante para qualquer ano de financiamento deve ser igual ou superior 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.

zero;

§ No caso de projectos plurianuais o valor total do quadro de distribuição de custos por anos tem de ser igual ao valor total calculado no quadro de discriminação de custos por rubricas;

§ 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 projecto e navega para o menu “Resumo”.

2.9 Resumo

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Resumo

Entidade Beneficiária | Funcionamento | Formação | Custos | **Resumo** | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária". Não apresentado em contexto de remoção do Pedido de Alteração.

Resumo da componente formativa

	Última Aprovação	PA
Nº Total de Formandos:	99 999	99 999
Volume de Formação:	99 999	99 999
Horas de monitoragem:	99 999	99 999

(Continua)

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Resumo

(...continua)

Resumo de Funcionamento RVCC

	Última Aprovação	PA
Nº de Candidatos Vertente Profissional:		
Inscritos:	9 999	9 999
Em diagnóstico	9 999	9 999
Em processo de reconhecimento:	9 999	9 999
Nº de Candidatos Vertente Escolar:		
Inscritos:	9 999	9 999
Nível Escolaridade Básica	9 999	9 999
Nível Escolaridade Secundária	9 999	9 999
Em diagnóstico:	9 999	9 999
Nível Escolaridade Básica	9 999	9 999
Nível Escolaridade Secundária	9 999	9 999
Em processo de reconhecimento:	9 999	9 999
Nível Escolaridade Básica	9 999	9 999
Nível Escolaridade Secundária	9 999	9 999
Nº de Candidatos Vertentes Prof/Escolar Simultâneo:		
Inscritos:	9 999	9 999
Nível Escolaridade Básica	9 999	9 999
Nível Escolaridade Secundária	9 999	9 999
Em diagnóstico:	9 999	9 999
Nível Escolaridade Básica	9 999	9 999
Nível Escolaridade Secundária	9 999	9 999
Em processo de reconhecimento:	9 999	9 999
Nível Escolaridade Básica	9 999	9 999
Nível Escolaridade Secundária	9 999	9 999

(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.

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração– Resumo


 (...continuação)

Custos do Projecto

Elementos Afectos à Equipa Técnica: Direcção/Coordenação Profissionais RVC Formadores Técnicos Superiores Administrativos Tutores RVC Avaliadores RVC

Pessoal Externo:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Última Aprovação Pessoal Interno Permanente:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Aprovação Pessoal Interno Eventual:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Pessoal Externo:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
PA Pessoal Interno Permanente:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Pessoal Interno Eventual:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999

Rubrica	Última Aprovação	Montante PA
1. Encargos com Formandos	9 999 999,99	9 999 999,99
2. Encargos com Pessoal afecto ao projecto	9 999 999,99	9 999 999,99
2.1 Remunerações	9 999 999,99	9 999 999,99
2.2 Outros Encargos	9 999 999,99	9 999 999,99
3. Rendas, Alugueres e Amortizações	9 999 999,99	9 999 999,99
4. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999,99	9 999 999,99
5. 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
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

Modalidade de financiamento dos custos indirectos: XXXXXXXXXXXX
 Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique [aqui](#).
 Para imprimir o Anexo ao Termo de Responsabilidade com o inventário das alterações pedidas clique [aqui](#).

Confirmar

No resumo da componente formativa deverá aparecer informação do volume de formação e horas de monitoragem.

No resumo de Funcionamento RVCC deverão aparecer os candidatos discriminados por vertente profissional, escolar e profissional/escolar simultâneo.

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 pedido de alteração (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 formulário.

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.

Operações

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

Alertas

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

Validações

- § Botão “Confirmar” apenas se o PA se encontra no estado “registado”.

Processo

- § Botão lateral “Listagem” navega para a “Listagem de candidaturas”;
- § Botão “Confirmar”, remove o PA do SIIFSE e navega para a “Listagem de candidaturas”.
- § 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)

2.10 Submissão

2.10.1 Submissão de formulário

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Submissão

Entidade Beneficiária | Funcionamento | Formação | Custos | Resumo | **Submissão**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Importação

Clique [aqui](#) para importar o ficheiro anexo ao Pedido de Alteração.
Consultar o ficheiro: [FicheiroPedidoAlteracaoxx.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. Caso contrário o pedido de alteração poderá ser arquivado.
A morada para envio é a seguinte:
Xxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx

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

Nº de projecto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 disponibilizada quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida.

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

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

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.

Operações

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

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.

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 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.
5. Adicionalmente a estas validações procede-se também à verificação de outros requisitos, nomeadamente:
 - a. O ecrã de Entidade Beneficiária é de preenchimento obrigatório.
 - b. Os ecrãs quem compõem O Projecto são de preenchimento obrigatório.
 - c. Os custos de Funcionamento do RVCC deverão ser superiores a 0;

- d. O ecrã de Funcionamento é de preenchimento obrigatório.
- e. O ecrã de Formação é de preenchimento obrigatório.
6. O nº de total de Formandos tem que ser menor ou igual ao nº total de de Candidatos.
7. Se existirem custos para rubrica 2 então terão que existir elementos afectos à equipa técnica do Centro e vice-versa.
8. Se existir pessoal interno permanente então deverá existir custos com pessoal interno permanente e vice versa.
9. Se existir pessoal externo então deverá existir custos com pessoal externo e vice versa.
10. A data de fim do projecto não pode ser anterior à data de submissão.
11. O total de Formandos deverá responder à seguinte validação:
 - a. Vertente Profissional \leq nº de Candidatos vertente profissional em Processo de Reconhecimento
 - b. Vertente Escolar:
 - Nível Escolaridade Básica \leq nº de Candidatos vertente escolar nível básico em Processo de Reconhecimento
 - Nível Escolaridade Secundário \leq nº de Candidatos vertente escolar nível secundário em Processo de Reconhecimento
12. O número de Tutores RVC só pode ser superior a zero se o projecto tiver vertente profissional.
13. O número de Avaliadores RVC só pode ser superior a zero se o projecto tiver vertente profissional.
14. Validações que, por dependerem da data de submissão, serão, quando em contexto de “simula promotor”, efectuadas apenas com a submissão do PA(botão Confirmar):
 - a. Não é permitido inserir uma data de submissão superior à actual;
 - b. A data de submissão não pode ser superior à data de início do projecto;
 - c. A data de início do projecto tem de estar definida;
 - d. Caso o número de projecto indicado já exista, será necessário inserir um

número de projecto diferente;

- e. Tratando-se o promotor de uma entidade colectiva todos os dados relativos à sua caracterização¹ (funcionalidades “Registo de Pessoa Colectiva” e “Indicadores de Actividade”) deverão estar preenchidos;
15. Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para o ano X;
16. Se o projecto não contempla vertente escolar então o nº de candidatos e nº de horas nesta vertente deve ser zero e vice-versa.
17. Se o projecto não contempla vertente escolar em nível básico então o nº de candidatos e nº de horas neste nível deve ser zero e vice-versa.
18. Se o projecto não contempla vertente escolar em nível secundário então o nº de candidatos e nº de horas neste nível deve ser zero e vice-versa.
19. Se o projecto não contempla vertente profissional então o nº de candidatos e nº de horas nesta vertente deve ser zero e vice-versa.
20. Se o projecto não contempla vertente profissional então o nº total de formandos e volume de formação nesta vertente deve ser zero e vice-versa.
21. O somatório dos candidatos inscritos tem de ser superior ou igual ao somatório dos candidatos inscritos em sede de Execução Física .
22. O número total de candidatos, excepto os inscritos, tem de ser igual ou superior ao número total de candidatos em sede de Execução Física.
23. Se o projecto não contempla vertente profissional então o nº total de formandos e volume de formação nesta vertente deveriam ser zero.
24. Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for ≥ 2 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para os anos X e Y;
- a. Se a diferença entre os anos for 1 verifica se foram preenchidos todos os

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

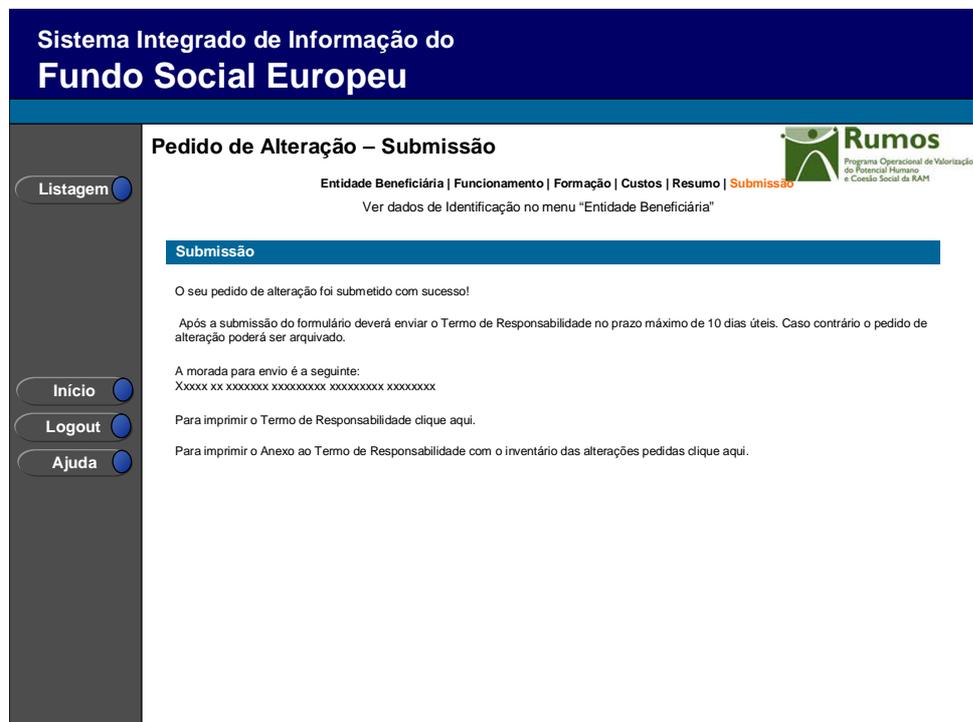
- campos dos indicadores sobre a formação realizada para o ano X;
- b. Se a diferença entre os anos for ≥ 2 então verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para os anos X e Y.

Processo

§ Botão “Confirmar” submete a candidatura:

- Altera o estado para “submetido” (*optProjVers.fsCodEstado = ‘E005’*);
- O formulário passa a ser apresentado em modo de consulta;
- Navega para o ecrã de “confirmação da submissão”.

2.10.2 Confirmação da submissão



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 acção-tipo da candidatura.

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

Elementos Afectos à Equipa Técnica:	Direcção/Coordenação	Profissionais RVC	Formadores	Técnicos Superiores	Administrativos	Tutores RVC	Avaliadores RVC
Pessoal Externo:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
PF Pessoal Interno Permanente:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Pessoal Interno Eventual:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Pessoal Externo:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
PA Pessoal Interno Permanente:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Pessoal Interno Eventual:	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999

Custos previstos com o projecto:

(Valor em Euros)

Rubrica	Montante PF	Montante PA
1. Encargos com Formandos	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Encargos com Pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1 Remunerações	9 999 999.99	9 999 999.99
2.2 Outros Encargos	9 999 999.99	9 999 999.99
3. Rendas, Alugueres e Amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99	9 999 999.99
5. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99	9 999 999.99

Distribuição dos custos por ano civil

Anos		n	n + 1	Total
Montante Solicitado	PF	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

Modalidade de financiamento dos custos indirectos: xxxxxxxxxxxx

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.



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: ____ / ____ / ____

Assinaturas*: _____

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

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

2.12 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;
- Alteração das Vertentes e níveis de certificação desenvolvidos no projecto
- Alteração do Nº de Candidatos do projecto de xxxxxxxx para xxxxxxx
- Alteração dos Elementos afectos à equipa técnica do projecto de xxxxxxxx para xxxxxxx
- Alteração do Nº Formandos do projecto de xxxxxxxx para xxxxxxx
- Alteração do Volume de Formação do projecto de xxxxxxxx para xxxxxxx

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

