



Integração do Rumos no SIIFSE

Manual de Utilizador

Pedido de Alteração do Formulário F17

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição	N. de Página(s)
1	01/04/2009	Aprovação	48

Aprovação: Director de Serviços do Fundo Social Europeu

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	4
1.1	ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS	4
1.2	VISÃO GLOBAL DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	4
1.3	ESTRUTURA DO DOCUMENTO	8
2	PEDIDO DE ALTERAÇÃO	8
2.1	ESTRUTURA DE NAVEGAÇÃO	9
2.2	LISTA DE CANDIDATURAS \ PEDIDOS DE ALTERAÇÃO	10
2.3	JUSTIFICAÇÃO DO PEDIDO DE ALTERAÇÃO	11
2.4	ENTIDADE BENEFICIÁRIA	14
2.5	O PROJECTO	15
2.5.1	<i>Caracterização do Projecto</i>	15
2.5.2	<i>Prioridades Temáticas</i>	18
2.5.3	<i>Acompanhamento do Projecto</i>	18
2.6	PRODUTOS	18
2.6.1	<i>Lista de Produtos</i>	18
2.6.2	<i>Produto - Detalhe</i>	22
2.7	PARCEIROS	27
2.7.1	<i>Lista de Parceiros</i>	27
2.7.2	<i>Parceiros - Detalhe</i>	29
2.8	CUSTOS	33
2.9	RESUMO	36
2.10	SUBMISSÃO	39
2.10.1	<i>Submissão de formulário</i>	39
2.10.2	<i>Confirmação da submissão</i>	43
2.11	TERMO DE RESPONSABILIDADE	44
2.12	ANEXO AO TERMO DE RESPONSABILIDADE – INVENTÁRIO DE ALTERAÇÕES	48

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.



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

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 1.2.7.1, Apoio à Produção de Recursos e Materiais Didácticos, do Programa Rumos.

Com o financiamento a conceder no âmbito desta Acção-Tipo, visa-se o apoio ao desenvolvimento de recursos técnico-pedagógicos que sustentem de uma forma qualitativa, a intervenção das entidades formadoras no sentido da prossecução do seu objectivo último - a preparação competente de profissionais qualificados, aptos a integrarem o mercado de trabalho, o qual se caracteriza por crescentes níveis de exigência, ao nível das qualificações.

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;

- § 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,

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.



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;

- § 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;

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.



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

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

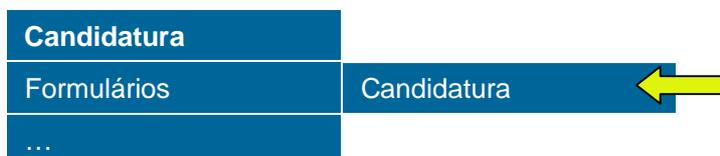
1.3 Estrutura do documento

O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

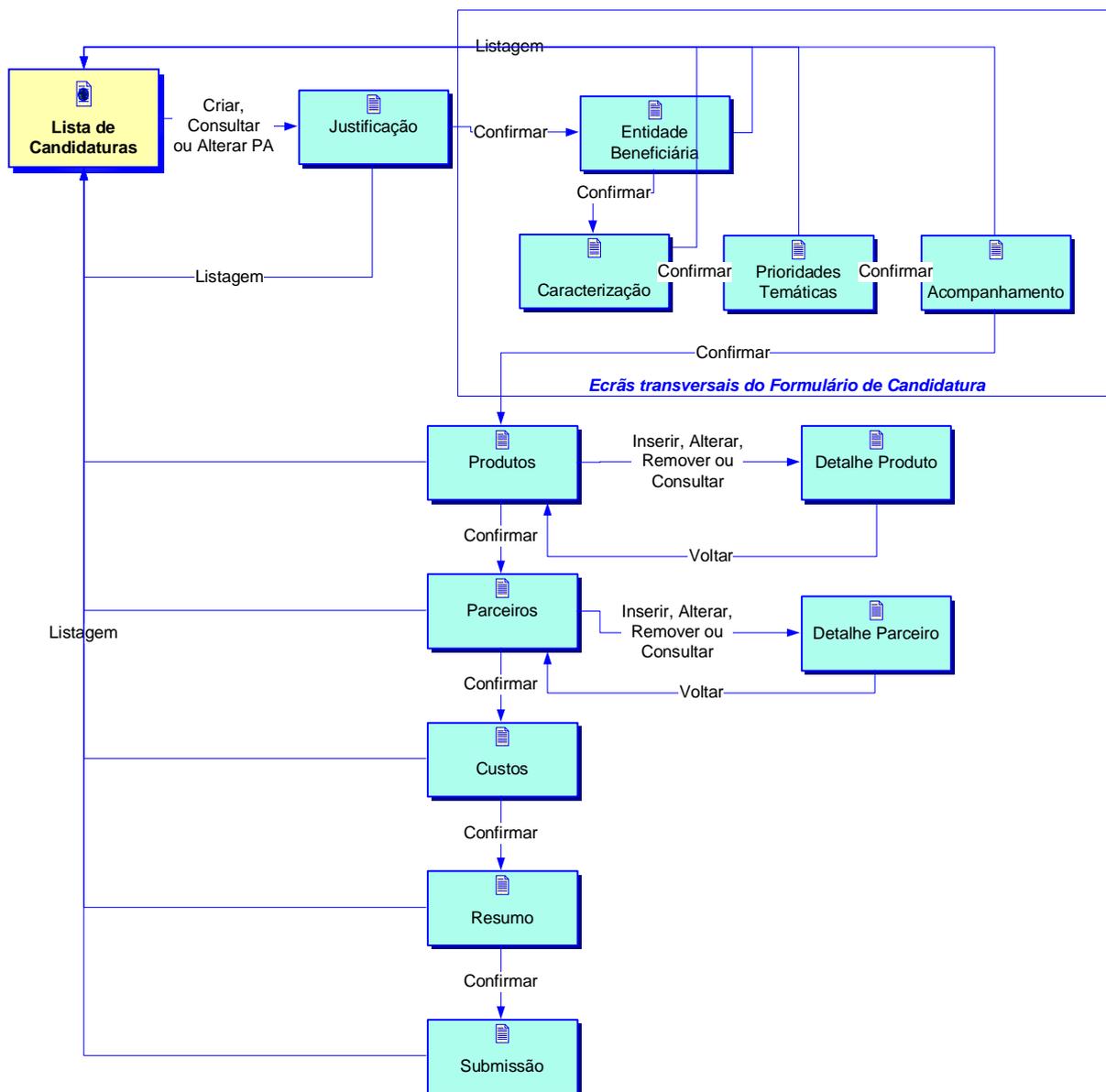
- § **Capítulo 1 – Introdução** onde se apresentam os principais requisitos funcionais e os pressupostos que foram delineados em reuniões prévias à elaboração do presente documento;
- § **Capítulo 2 – Descrição dos ecrãs** que corporizam o formulário e de que forma estes se articulam bem como a estrutura 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: XXXXXXXXXX

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](#)

Modalidade de Acesso:

Tipo Candidatura: Lista de valores

Natureza Jurídica: Lista de valores

Tipo de Entidade: Lista de valores

Gestor
Gestor
Gestor

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	Xxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxx	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

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

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

Identificação

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxxx xxxxx xxxxx xxx
Acção-Tipo: 9.9.9.9. - Xxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx
Nº e Título do Projecto: XXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Estado do Projecto: XXXXXXXXXXXX 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 Produtos
- Alteração de Produtos
- Remoção de Produtos
- Inserção de Parceiros
- Alteração de Parceiros
- Remoção de Parceiros

(Continua ...)

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Justificação

(Continuação ...)

Justificação

Texto (máx. 2500)

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

Listagem

Início

Logout

Ajuda

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](#) | [Produtos](#) | [Parceiros](#) | [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 Produtos
- § Alteração de Produtos
- § Remoção de Produtos
- § Inserção de Parceiros

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.



§ Alteração de Parceiros

§ Remoção de Parceiros

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”.

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

Entidade Beneficiária | ...

Identificação

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxx xxx xxxxxx xxx

Ação-Tipo: 9.9.9. - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX

Nº e Título do Projecto: XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estado do Projecto: XXXXXXXXXXXXXXXX Região: 999-XXXXXXX

Código earmarking: XXXXXXXXXXXXXXXX

Número Contrato: XXXXXXXXXXX/XXXX

[Clique aqui](#) para consultar os valores solicitados.

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 xxxxxxx

NIF : Xx xxx xxxxx xxx

Endereço : Xx xxx xxxxx xxxxxxxx Cód. Postal 9999 999 Localidade Postal: XXXXXXXXXXXX XXXX

Concelho : Xx xxx xxxxx

Telefone : 999999999 Fax: 999999999

Tipo de entidade : Xx xxxxx xx

Natureza jurídica : Xx xxxxxx Código: 999

Contacto do projecto (i)

Pessoa a contactar

Cargo: Telefone:

Email

Endereço Cod. Postal: Localidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Confirmar Cancelar



2.5 O Projecto

2.5.1 Caracterização do Projecto

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – O Projecto

Justificação | Entidade Titular | **O Projecto** | Produtos | Custos Resumo | Submissão

Caracterização | ...

Identificação:

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxxx xxx
Acção-Tipo: 9.9.9.9. - Xxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx
Nº e Título do Projecto: Xxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Estado do Projecto: Xxxxxxxxxxxxxx Região: Xxxxxxxx
Código earmarking: Xxxxxxxxxxxxxx

O projecto

Designação/Título

Datas de realização do projecto

Data de início: / /
Data de fim: / /



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

Neste ecrã é consultada a informação relativa à caracterização do projecto, idêntica à recolhida em sede de candidatura.

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.
- § As datas têm que ter formato válido (e.g.: 31/2 é uma data inválida);
- § A duração máxima do projecto é 24 meses.

- § A data de fim tem de ser superior ao ano de início;
- § As datas de início e fim do projecto estão condicionadas às datas de início e fim do Quadro.¹
- § Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).

Processo

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

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.

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 Produtos

2.6.1 Lista de Produtos

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Listagem

Início

Logout

Ajuda

Pedido de Alteração – Produtos



Entidade Beneficiária | O Projecto | **Produtos** | Parceiros | Custos | Resumo | Submissão
 Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Produtos didácticos

Nota: Só se pode inserir produtos enquanto o total de produtos inseridos for inferior ao nº total de produtos indicado.

Nº total de produtos:
Nº total de produtos inseridos: 999

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

Produto	Tipologia de Suporte	Tipo de Suporte		
		Esc	Vid	Inf
1 - Xx xxxxx	xxxxxx	X	X	X
2 - Xxxx xxx	xxxxxx	X	X	X
3 - Xxxx xxx	xxxxxx	X	X	X

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.

A partir deste ecrã pode ser consultada a informação de detalhe de cada um dos produtos didácticos a desenvolver pela entidade no âmbito do projecto. Surgirão listados apenas os produtos aprovados em sede de candidatura e que se encontram em desenvolvimento, se em AB anterior a entidade desistiu de produtos os mesmos não se encontrarão disponíveis.

Neste ecrã é disponibilizada a listagem de produtos didáctico, que apresenta a seguinte informação:

- § N° e Designação do Produto;
- § Tipologia de Suporte;
- § Tipo de Suporte;

O campo relativo ao nº total de produtos já inseridos apenas deve ser visível em modo de inserção ou alteração do PA uma vez que tem objectivo de validação por confronto com o nº total de produtos indicado pelo utilizador.

O acesso às diferentes operações depende do seguinte:

- § É disponibilizado o botão inserir caso tenha sido seleccionado o motivo “inserção de produtos”;
- § É disponibilizado o botão alterar caso tenha sido seleccionado o motivo “alteração de produtos”;
- § É disponibilizado o botão remover caso tenha sido seleccionado o motivo “remoção de produtos”;

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 um novo produto;
- § Botão “Alterar” para alterar o detalhe do produto seleccionado;
- § Botão “Remover” para remover o produto seleccionado;

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 “Consultar” para consultar o detalhe do produto seleccionado;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.
- § Navegar na listagem de produtos apresentados:
 - “<<” para os 10 anteriores
 - “>>” para os 10 seguintes

Alertas

- § Ao alterar o nº de produtos é emitido um alerta para que o utilizador confirme se pretende realizar a alteração;
- § Se alterar o total de produtos para um nº inferior ao de registos já inseridos é enviado um alerta para que proceda à remoção, a partir da listagem, dos produtos pretendidos.

Validações

- § “Consultar”, “Remover” e “Alterar” um produto pressupõe a selecção de um elemento da lista;
- § A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total de produtos for superior ao nº total de produto inseridos;
- § Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:
 - a. Deve existir pelo menos 1 produto;
 - b. Não é possível remover produtos com Execução Física reportada em IAE;

Processo

- § “Inserir” navega para o ecrã do “Produto - Detalhe” em modo de inserção;
- § “Alterar” navega para o ecrã “Produto - Detalhe” do produto seleccionado da lista sendo permitida a sua edição;
- § “Remover” navega para o ecrã do “Produto - Detalhe”, do produto seleccionado, em modo de remoção;
- § “Listagem” regressa à listagem de Candidaturas;
- § “Confirmar” regista o nº de produto associados ao projecto (este número é

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.



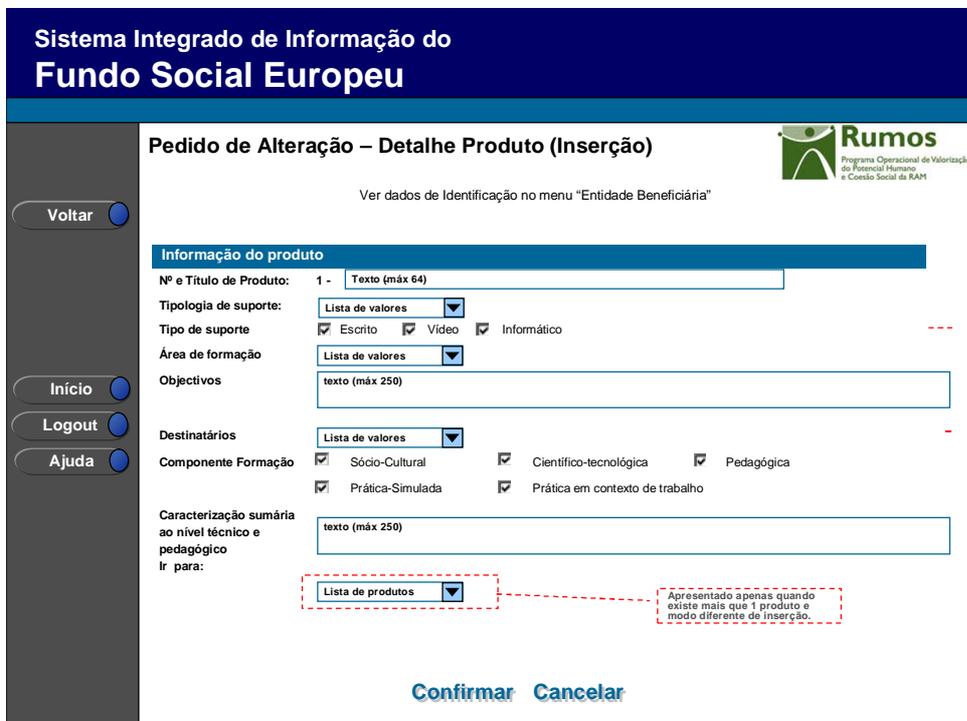
utilizado para efeitos de validação do nº de produtos registados). Quando todos os elementos tiverem sido registados, redirecciona para a página seguinte “Parcerias”.



2.6.2 Produto - Detalhe

Neste ecrã é introduzida, alterada ou consultada a informação de detalhe de cada um dos produtos didácticos que a entidade pretende desenvolver no âmbito do pedido de financiamento.

Saliento que, em função do modo de acesso, as secções do ecrã que se encontram passíveis de edição, são diferenciadas:



Em caso de inserção, todos os campos se encontram passíveis de edição, à semelhança da candidatura.

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

Início

Logout

Ajuda



Pedido de Alteração – Detalhe Produto (Alteração)

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Informação do produto

Nº e Título de Produto: - (máx 64)

Tipologia de suporte: (Lista de valores)

Tipo de suporte: Escrito Vídeo Informático

Área de formação: (Lista de valores)

Objectivos: (máx 250)

Destinatários: (Lista de valores)

Componente Formação: Sócio-Cultural Científico-tecnológica Pedagógica
 Prática-Simulada Prática em contexto de trabalho

Caracterização sumária ao nível técnico e pedagógico
 Ir para: (máx 250)

(Lista de produtos)

Apresentado apenas quando existe mais que 1 produto e modo diferente de inserção.

Confirmar
Cancelar

Em caso de alteração ao produto, não será possível proceder à alteração do nº do produto, da área de formação, objectivos e destinatários.

Em caso de remoção nenhuma secção do ecrã se encontra editável.

A informação a recolher, idêntica à candidatura é a seguinte:

- § Número e título do Projecto;
- § Tipologia de Suporte. Assume um dos seguintes valores:
 - EL - Conteúdos de *e-learning* e páginas web
 - BL - Bibliografia;
 - CT - Colectânea de Textos;
 - EX - Exercício de Aplicação ;
 - MT - Manual Técnico formador ;
 - MT - Manual Técnico formando;
 - VD - Videograma;

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.

§ **Tipo de Suporte (de escolha Múltipla):**

- Escrito;
- Audio-visual;
- Informático;

§ **Área de Formação;**

§ **Objectivos;**

§ **Destinatários (de escolha Múltipla):**

- Formando;
- Formador;
- Ambos;
- Outros Agentes;

§ **Componentes de Formação (de escolha Múltipla) :**

- Sócio-Cultural;
- Científico-tecnológica;
- Pedagógica;
- Prática-Simulada;
- Prática em contexto de trabalho;

§ **Caracterização sumária ao nível técnico e pedagógico**

O campo de Área de Formação do Produto apresenta as sub-áreas respectivas à área de formação CIME escolhida para o projecto, no ecrã de “Caracterização”. Por exemplo, se a entidade indica que o projecto abrange a área de formação “Arte” (2.1) então todos os produtos a desenvolver terão de ter como área de formação um “subtipo” da área escolhida para o projecto. Assim, neste caso as opções estariam limitadas a:

§ **2.1.1 - Belas Artes**

§ **2.1.2 - Artes de espectáculos**

§ **2.1.3 - Audiovisuais e produção dos media**

§ **2.1.4 - Design**

§ **2.1.5 - Artesanato**

§ **2.1.6 - Artes - Programas não classificados noutra área de formação**

Operações

- § Botão “Confirmar” para alterar a informação registada no ecrã e navegar para o ecrã seguinte. Se em contexto de remoção, remove o produto em questão;
- § Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de produtos;

Validações

- § Apenas são disponibilizadas as sub-áreas de formação relativas à área de formação CIME seleccionada para o projecto;
- § O Produto terá que abranger, no mínimo, um tipo de suporte;
- § O Produto terá que abranger, no mínimo, uma componente de formação:

Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:

- A inserção de produtos só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “inserção de produtos”;
- A selecção do motivo “inserção de produtos” implica a inserção de um produto relativamente à última aprovação;
- A alteração de produtos só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “alteração de produtos”;
- A selecção do motivo “alteração de produtos” implica a alteração de produto relativamente à última aprovação;
- A remoção de produtos só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “remoção de produtos”;
- A selecção do motivo “remoção de produtos” implica a remoção de produto relativamente à última aprovação;

Alertas

- § Se a entidade se encontrar em contexto de remoção, ao confirmar, surge o seguinte alerta: “Tem a certeza que pretende remover o Produto?”

Processo

- § “Confirmar” regista a informação introduzida no ecrã e navega para o ecrã de

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.



“Lista de Produtos”. Em contexto de remoção, remove o produto em questão.

§ “Voltar” regressa à listagem de produtos;



2.7 Parceiros

2.7.1 Lista de Parceiros



Entidade	Acções a desenvolver no âmbito do projecto
99999999 - xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 - xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 - xxx xxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxx
99999999 - xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 - xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

A partir deste ecrã pode ser consultada a informação de detalhe de cada um dos parceiros existentes no âmbito do projecto.

Neste ecrã é disponibilizada a listagem de parceiros, que apresenta a seguinte informação:

- § Entidade;
- § Acções a desenvolver no âmbito do projecto;

O campo relativo ao nº total de parceiros já inseridos apenas deve ser visível em modo de inserção ou alteração do PA uma vez que tem objectivo de validação por confronto com o nº total de parceiros indicado pelo utilizador.

O acesso às diferentes operações depende do seguinte:

- § É disponibilizado o botão inserir caso tenha sido seleccionado o motivo “inserção de parceiros”;
- § É disponibilizado o botão alterar caso tenha sido seleccionado o motivo “alteração de parceiros”;
- § É disponibilizado o botão remover caso tenha sido seleccionado o motivo “remoção de parceiros”;

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 um novo parceiro;
- § Botão “Alterar” para alterar o detalhe do parceiro seleccionado;
- § Botão “Remover” para remover o parceiro seleccionado;
- § Botão “Consultar” para consultar o detalhe do parceiro seleccionado;
- § Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.
- § Navegar na listagem de parceiros apresentados:
 - “<<” para os 10 anteriores
 - “>>” para os 10 seguintes

Alertas

- § Ao alterar o nº de parceiros é emitido um alerta para que o utilizador confirme se pretende realizar a alteração;
- § Se alterar o total de parceiros para um nº inferior ao de registos já inseridos é enviado um alerta para que proceda à remoção, a partir da listagem, dos parceiros pretendidos.

Validações

- § “Consultar”, “Remover” e “Alterar” um produto pressupõe a selecção de um elemento da lista;
- § A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total de

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.



parceiros for superior ao nº total de parceiros inseridos;

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

- a. Não é possível remover parceiros com Execução Física reportada em IAE;

Processo

- § “Inserir” navega para o ecrã do “Parceiro - Detalhe” em modo de inserção;
- § “Alterar” navega para o ecrã “Parceiro - Detalhe” do parceiro seleccionado da lista sendo permitida a sua edição;
- § “Remover” navega para o ecrã do “Parceiro - Detalhe”, do parceiro seleccionado, em modo de remoção;
- § “Listagem” regressa à listagem de Candidaturas;
- § “Confirmar” regista o nº de parceiros associados ao projecto (este número é utilizado para efeitos de validação do nº de parceiros registados). Quando todos os elementos tiverem sido registados, redirecciona para a página seguinte “Custos”.

2.7.2 Parceiros - Detalhe

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Parceiros - Detalhe



Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Informação do parceiro

Nacionalidade Portuguesa Outra

NIF:

Nome da entidade:

Endereço:

Pais:

Código Postal: - XxxxxXxx

Telefone: Fax:

Acções a desenvolver no âmbito do projecto

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

Apenas se o nacionalidade = outra

Apenas se o nacionalidade = portuguesa

[Voltar](#)
[Início](#)
[Logout](#)
[Ajuda](#)

Neste ecrã é introduzida, alterada ou consultada a informação de detalhe de cada um dos parceiros que participam no projecto.

Por defeito, é indicada a nacionalidade portuguesa para os parceiros, sendo no entanto possível introduzir parceiros internacionais.

Para os parceiros nacionais o NIF terá de ser válido, em conformidade com o algoritmo de validação de NIF, sendo ainda permitida a pesquisa dos dados da entidade na base de dados do SIIFSE, apenas nas entidades que já tenham sido inseridas nos projectos da respectiva entidade Beneficiária. No entanto, os dados obtidos serão alteráveis pela entidade promotora repercutindo-se qualquer actualização dos dados, estritamente no contexto do projecto.

Os parceiros internacionais deverão indicar, adicionalmente à morada, o país.

A apresentação da localidade postal será efectuada com base no código postal inserido (sem possibilidade de edição).

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 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 parceiros.

Validações

- § Todos os campos são obrigatórios, com a seguinte excepção: no que se refere ao telefone e fax é obrigatório o preenchimento de apenas um destes dois campos.
- § Quando em modo de “Alteração” do detalhe do parceiro o NIF é apenas acessível para visualização não podendo ser alterado.

Validações a efectuar na submissão do pedido de alteração:

- A inserção de parceiros só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “inserção de parceiros”;
- A selecção do motivo “inserção de parceiros” implica a inserção de um parceiro relativamente à última aprovação;
- A alteração de parceiros só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “alteração de parceiros”;
- A selecção do motivo “alteração de parceiros” implica a alteração de parceiros relativamente à última aprovação;
- A remoção de parceiros só pode ser realizada se assinalado o motivo de alteração “remoção de parceiros”;
- A selecção do motivo “remoção de parceiros” implica a remoção de parceiros relativamente à última aprovação;

Processo

- § “Confirmar” insere/actualiza os dados do parceiro. Em caso de inserção, navega para nova página de detalhe de parceiro repetindo-se este processo *n* vezes, em que *n* = total de parceiros – total de parceiros inseridos. Caso contrário volta para

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.



a lista de parceiros¹ e navega para o ecrã “Custos”.



2.8 Custos

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Custos

Entidade Beneficiária | O Projecto | Produtos | Parceiros | **Custos** | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Custos previstos para o projecto

Rubrica	Montante Solicitado
1. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	Num (max. 10,2)
2. Rendas, Alugueres e Amortizações	Num (max. 10,2)
3. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	Num (max. 10,2)
4. Encargos gerais do projecto	Num (max. 10,2)
5. Encargos com a promoção e coordenação da CIF	Num (max. 10,2)
6. Despesas com a transnacionalidade	Num (max. 10,2)
Total	9 999 999.99

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

Receitas Próprias: Num (max. 10,2)

Confirmar Cancelar

Apenas para projectos plurianuais

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

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. As receitas próprias solicitadas não podem ser superiores ao montante solicitado.
6. 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

2.9 Resumo

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Resumo Não apresentado em contexto de remoção de PA.

Entidade Beneficiária | O Projecto | Produtos | Parceiros | Custos | **Resumo** | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Resumo do projecto

Última Aprovação	Solicitado PA
Data de início: 9999/99/99	9999/99/99
Data de fim: 9999/99/99	9999/99/99
Última Aprovação	Solicitado PA
Nº de produtos: 999	999
Nº de parceiros: 999	999

Listagem de Produtos - Última Aprovação

Produto	Tipologia de Suporte	Tipo de Suporte		
		Esc	Vid	Inf
2 - Xx xxxxx	XXXXXX	X	X	X
3 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X
4 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X

Listagem de Produtos - Solicitado PA

Produto	Tipologia de Suporte	Tipo de Suporte		
		Esc	Vid	Inf
2 - Xx xxxxx	XXXXXX	X	X	X
3 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X
4 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X

Continuação

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Pedido de Alteração – Resumo Não apresentado em contexto de remoção de PA.

Entidade Beneficiária | O Projecto | Produtos | Parceiros | Custos | **Resumo** | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Listagem de Parceiros – Última Aprovação

Entidade	Acções a desenvolver no âmbito do projecto
99999999 – xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 – xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 – xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

Listagem de Parceiros – Solicitado PA

Entidade	Acções a desenvolver no âmbito do projecto
99999999 – xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 – xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
99999999 – xxx xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

Continuação

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

Não apresentado em contexto de remoção de PA.

Entidade Beneficiária | O Projecto | Produtos | Parcelas | Custos | **Resumo** | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Custos do Projecto

Rubrica	Última Aprovação	Montante PA
1. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Rendas, Alugueres e Amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99
3. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
5. Encargos com a promoção e coordenação da CIF	9 999 999.99	9 999 999.99
6. Despesas com a transnacionalidade	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



Apenas para projectos plurianuais

Apenas se PA submetido

Apenas em contexto de remoção do Pedido de Alteração.

No resumo da componente formativa deverá aparecer informação relativa às datas de início e fim do projecto, bem com os dados referentes aos produtos didácticos desenvolvidos e parcerias existentes no projecto.

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.

Operações

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

Alertas

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

Validações

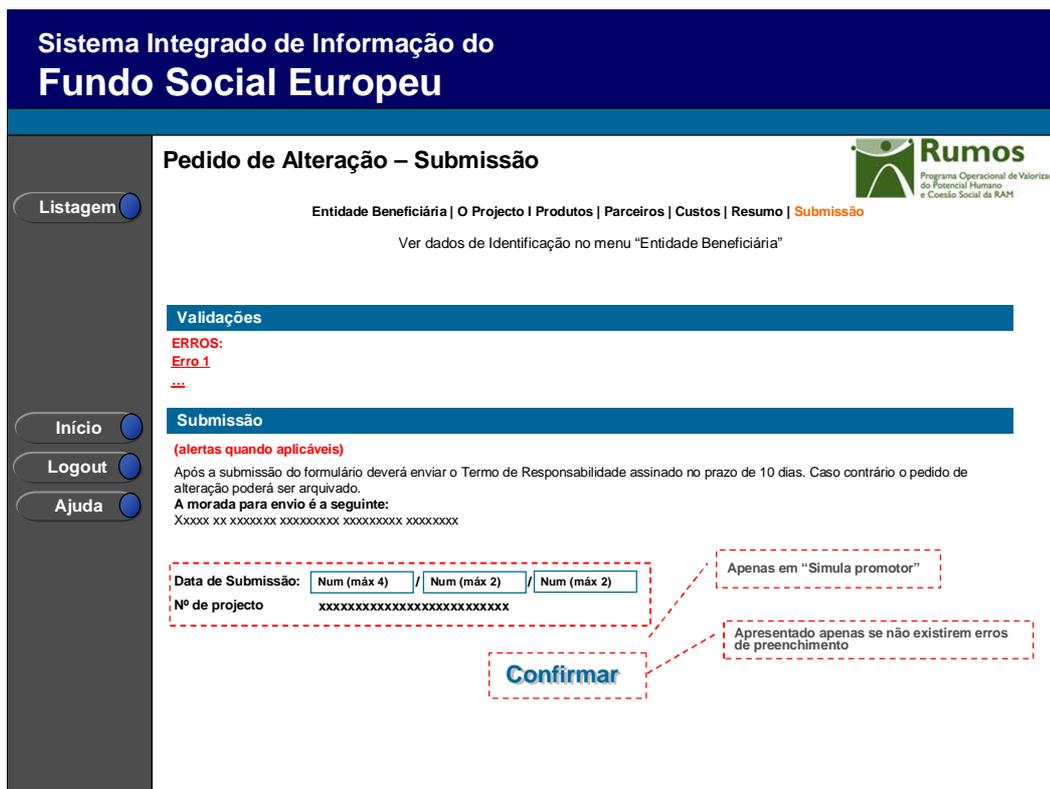
1. Botão “Confirmar” apenas se o PA se encontra no estado “registado”.

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 | O Projecto | Produtos | Parceiros | 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:
 XXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

Data de Submissão: / /

Nº de projecto

Confirmar

Apenas em "Simula promotor"

Apresentado apenas se não existirem erros de preenchimento

Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário 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 mensagem “Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade assinado no prazo de 10 dias. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.”. 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.

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.

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.

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. Tem que existir pelo menos um produto;
 - c. O nº total de produtos indicado tem que ser igual nº de produtos inseridos;
 - d. O nº total de parcerias indicadas tem que ser igual nº de parceria inseridas;
 - e. Os ecrãs quem compõem O Projecto são de preenchimento obrigatório.
 - f. Os custos, para todos os anos do projecto, deverão ser superiores a 0;
6. 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;
7. 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;
8. Se o projecto não contempla vertente escolar então o nº de candidatos e nº de horas nesta vertente deve ser zero e vice-versa.
9. 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.
10. 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.
11. Se o projecto não contempla vertente profissional então o nº de candidatos e nº de horas nesta vertente deve ser zero e vice-versa.

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

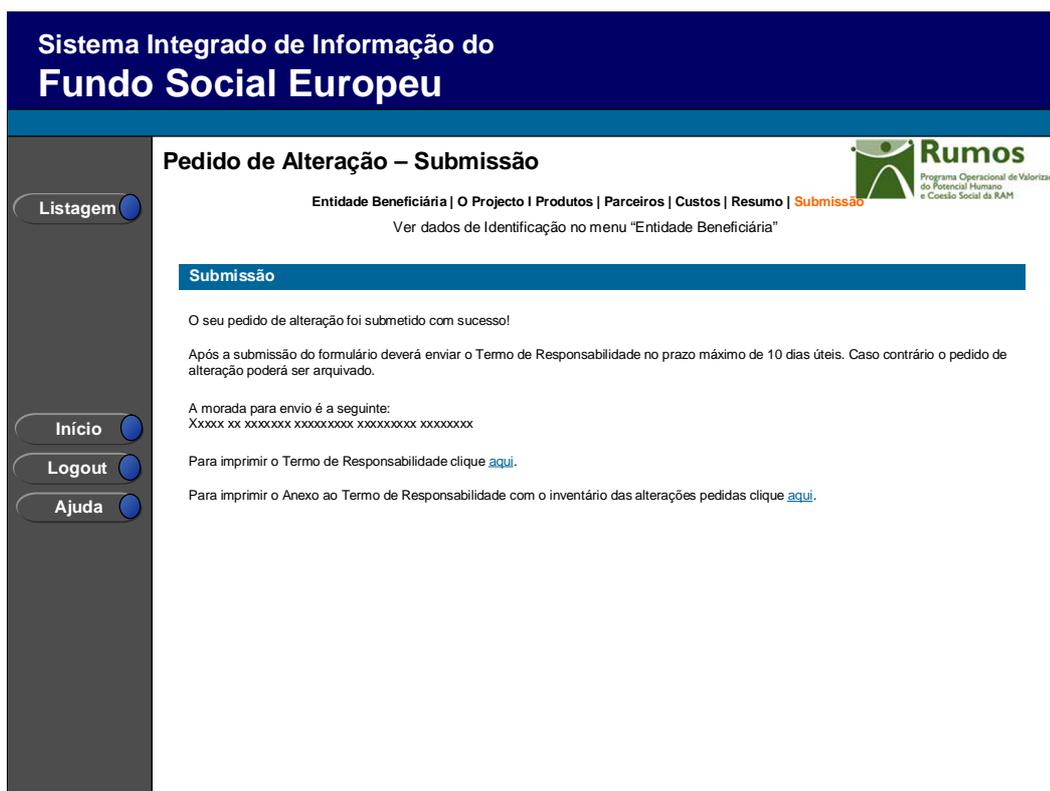
12. Se o projecto não contempla vertente profissional então o nº total de formandos e volume de formação nesta vertente deve ser zero e vice-versa.
13. O somatório dos candidatos inscritos tem de ser superior ou igual ao somatório dos candidatos inscritos em sede de Execução Física .
14. O número total de candidatos, excepto os inscritos, tem de ser igual ou superior ao número total de candidatos em sede de Execução Física.
15. Se o projecto não contempla vertente profissional então o nº total de formandos e volume de formação nesta vertente deveriam ser zero.
16. 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 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:

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

2.10.2 Confirmação da submissão



The screenshot shows a web interface for the 'Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu'. The main header is dark blue with white text. Below it, a navigation bar contains 'Entidade Beneficiária | O Projecto | Produtos | Parceiros | Custos | Resumo | Submissão'. The 'Submissão' tab is active. The main content area has a blue header 'Pedido de Alteração – Submissão' and a sub-header 'Submissão'. The text below reads: '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.', 'A morada para envio é a seguinte: Xxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx', 'Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique [aqui](#).', and 'Para imprimir o Anexo ao Termo de Responsabilidade com o inventário das alterações pedidas clique [aqui](#).' A sidebar on the left contains buttons for 'Listagem', 'Início', 'Logout', and 'Ajuda'. The 'Rumos' logo is visible in the top right corner of the page content.

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 para download do Anexo ao Termo de Responsabilidade com o inventário das alterações pedidas.

2.11 Termo de Responsabilidade

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



Para imprimir clique [aqui](#)



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

Resumo do projecto

Data de início:	Última Aprovação 9999/99/99	Solicitado PA 9999/99/99
Data de Fim:	9999/99/99	9999/99/99
Nº de produtos:	Última Aprovação 999	Solicitado PA 999
Nº de parceiros:	999	999

Lista de Produtos – Última Aprovação

Produto	Tipologia de Suporte	Tipo de Suporte		
		Esc	Vid	Inf
2 - Xx xxxxx	XXXXXX	X	X	X
3 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X
4 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X

Lista de Produtos – Solicitado PA

Produto	Tipologia de Suporte	Tipo de Suporte		
		Esc	Vid	Inf
2 - Xx xxxxx	XXXXXX	X	X	X
3 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X
4 - Xxxx xxx	XXXXXX	X	X	X

Lista de Parceiros – Última Aprovação

Entidade	Acções a desenvolver no âmbito do projecto
999999999 – xxx xxxxxx	xxxxxxxxxx
999999999 – xxx xxxxxx	xxxxxxxxxx
999999999 – xxx xxxxxx	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.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



REPÚBLICA PORTUGUESA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Lista de Parceiros – Solicitado PA

Entidade	Acções a desenvolver no âmbito do projecto
99999999 – xxx xxxxxx	xxxxxxxxxx
99999999 – xxx xxxxxx	xxxxxxxxxx
99999999 – xxx xxxxxx	Xxxxxxxxxx

Custos previstos com o projecto:

(Valor em Euros)

Rubrica	Montante PF	Montante PA
1. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Rendas, Alugueres e Amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99
3. Encargos directos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99	9 999 999.99
5. Encargos com a promoção e coordenação da CIF	9 999 999.99	9 999 999.99
6. Despesas com a transnacionalidade	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
	PA	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Modalidade de financiamento dos custos indirectos: Xxxxxxxxxxxx

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.



