

## Documento de Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura ao Programa de Financiamento a Projetos de 2024

### Enquadramento:

O programa de financiamento a projetos (PF) do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. (INR), **destina-se unicamente a entidades com o estatuto de Organização Não Governamental das Pessoas com Deficiência (ONGPD)**, de acordo com o registo efetuado no INR até ao dia 31 de dezembro de 2023 (art.º 5.º do Regulamento).

Um projeto é o conjunto de atividades/tarefas que, partindo da identificação de um problema, têm como objetivo produzir um resultado único. O projeto deve ser estruturado de uma forma organizada, partindo do diagnóstico, identificação das necessidades e objetivos, que têm que ser coerentes e exequíveis. As atividades que contribuem para a sua realização devem ser identificadas, calendarizadas dentro de um período razoável e devidamente orçamentadas, quer ao nível dos recursos humanos quer ao nível dos recursos materiais.

Para que as candidaturas sejam bem avaliadas, é importante que mostrem de forma clara, sucinta e direta o que se pretende. Assim, antes de iniciar o processo, para além do presente documento, deve consultar:

- Regulamento do Programa de Financiamento a Projetos - **Regulamento n.º 874/2021**;
- **Deliberação do Conselho Diretivo nº 24/2023** de 12 de junho;
- Documento **Critérios de avaliação e ponderação** que apresenta a forma como o júri valoriza e avalia cada um dos campos do formulário;
- Documento de **Apoio à Deliberação do Conselho Diretivo nº 24/2023** de 12 de junho que esclarece e chama a atenção para os limites definidos;
- Documento de **Apoio ao preenchimento do formulário de candidatura**.

Os projetos a desenvolver em 2024, independentemente da área temática em que estão inseridos, assentam nos seguintes conceitos:

- **Inclusão** – Processo pelo qual os diversos sistemas e contextos da sociedade e do meio envolvente, tais como serviços, atividades, informação e documentação, se tornam acessíveis a pessoas com e sem deficiência e promovem ambientes acessíveis a todos.
- **Cidadania** – Remete para o conceito de cidadão enquanto indivíduo com direitos e deveres civis, económicos, sociais e políticos. O exercício da cidadania implica a participação livre na sociedade nas suas mais variadas formas.

- **Autorrepresentação** – Capacidade de se autorrepresentar, ou seja, de falar por si próprio, expressar ideias, opiniões pessoais e de manifestar livres escolhas sobre a sua vida, o que remete igualmente para o conceito de autodeterminação.

### Notas importantes no preenchimento da candidatura:

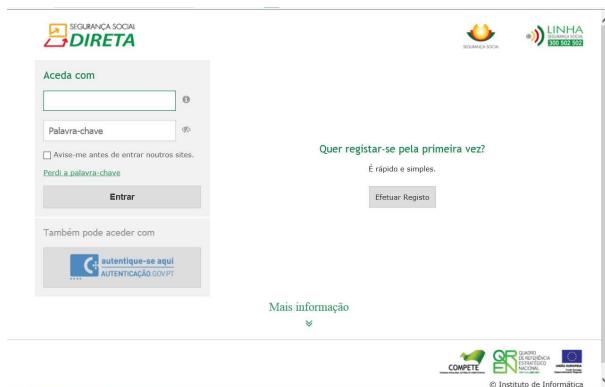
- Pode inserir no máximo 3 projetos, com o limite máximo de financiamento solicitado ao INR de 60.000,00€ no total dos projetos (Deliberação do Conselho Diretivo nº 24/2023 de 12 de junho).
- O número máximo de caracteres é indicado em cada campo.
- Atenção que “Espaços” e “Enter” consomem caracteres, pelo que se aconselha uma escrita assertiva e sequencial, sem parágrafos.
- Grave regularmente a informação introduzida, carregando em “GRAVAR PROJETO” que está na ficha do projeto em baixo, à direita do ecrã.
- Durante todo o período de candidatura pode editar a informação inserida e/ou eliminar o projeto.
- Depois de submeter a candidatura, deve imprimir o comprovativo (ficha completa do projeto).

**Nota:** Só poderá obter a impressão do comprovativo até ao dia 15 de setembro.

- Caso queira alterar a candidatura depois de ter sido submetida: edite o projeto; carregue no botão “REVERTER SUBMISSÃO DO PROJETO” (em baixo à direita do ecrã). Após as alterações, GRAVE e SUBMETA o projeto NOVAMENTE.

### Instruções de preenchimento:

O acesso à plataforma de candidatura do Programa de Financiamento 2024 faz-se exclusivamente através do link <https://app.seg-social.pt/ong> disponibilizado através do portal da Segurança Social Direta (SSD) e no sítio do INR. No ecrã de abertura da SSD, deve colocar o NISS e a password da ONGPD para aceder à plataforma de candidatura ao Programa de Financiamento a Projetos pelo INR.



Após carregar em ENTRAR, aparece o ecrã geral da ONGPD.

Para começar a preencher o formulário deverá entrar no separador CARACTERIZAÇÃO.

Nesse separador, alguns dos campos já estão pré-preenchidos com base na informação da entidade que consta da própria SSD. A **alteração dos dados pré-preenchidos deve ser solicitada diretamente à Segurança Social.**

**Deve preencher os campos em branco e gravar a caracterização.**

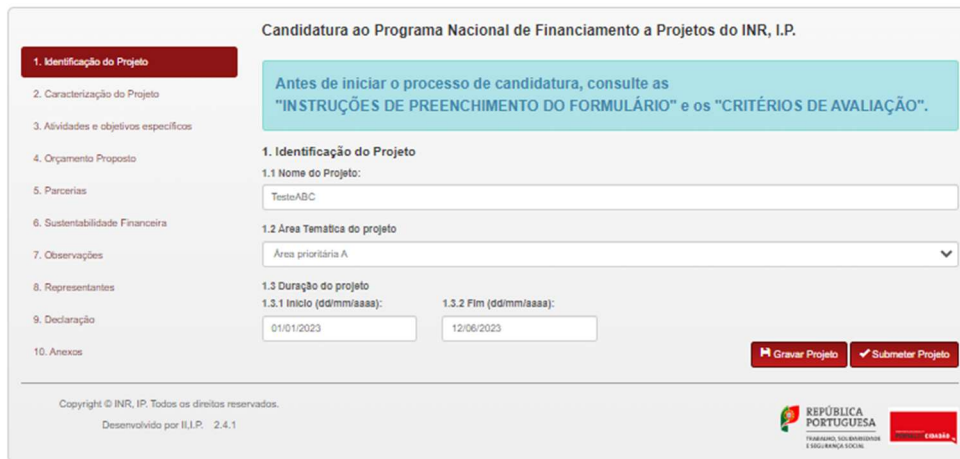
Seguidamente, entre no separador PROJETOS e carregue em **ADICIONAR PROJETO.**

No menu lateral encontram-se 10 pontos, devendo entrar em cada um deles para inserir toda a informação relativa ao projeto.

## 1. Identificação do Projeto

Deve inserir o nome do projeto e escolher a área temática em que o mesmo se vai inserir, de acordo com a Deliberação do Conselho Diretivo nº 24/2023 de 12 de junho.

As datas de duração do projeto devem respeitar os limites definidos na referida Deliberação e ser inseridas no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa).



Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.

1. Identificação do Projeto

2. Caracterização do Projeto

3. Atividades e objetivos específicos

4. Orçamento Proposto

5. Parcerias

6. Sustentabilidade Financeira

7. Observações

8. Representantes

9. Declaração

10. Anexos

Antes de iniciar o processo de candidatura, consulte as "INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO" e os "CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO".

1. Identificação do Projeto

1.1 Nome do Projeto:


1.2 Área Temática do projeto

1.3 Duração do projeto

1.3.1 Início (dd/mm/aaaa):

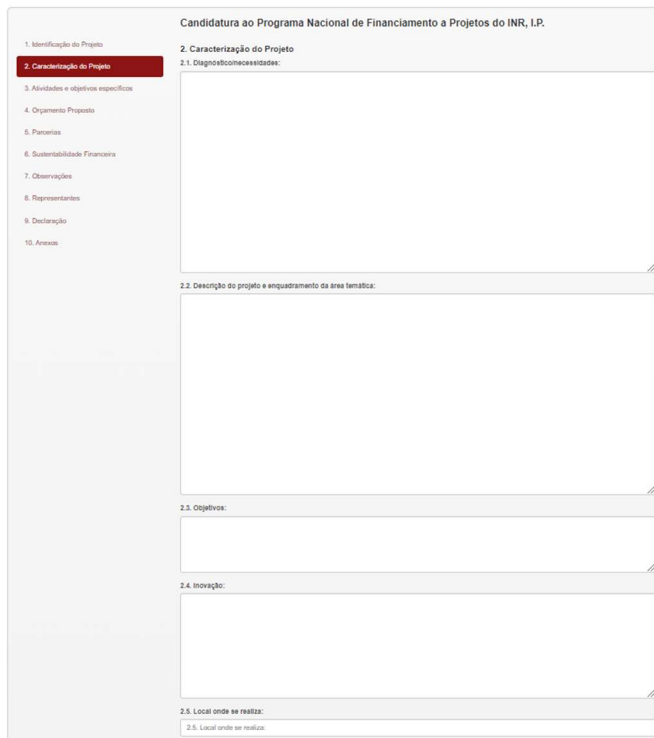
1.3.2 Fim (dd/mm/aaaa):

Copyright © INR, I.P. Todos os direitos reservados.  
Desenvolvido por I.I.P. 2.4.1



Após o preenchimento de todos os campos, deve **GRAVAR PROJETO** e clicar no ponto 2 do menu lateral.

## 2. Caracterização do Projeto



Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.

1. Identificação do Projeto

2. Caracterização do Projeto

3. Atividades e objetivos específicos

4. Orçamento Proposto

5. Parcerias

6. Sustentabilidade Financeira

7. Observações

8. Representantes

9. Declaração

10. Anexos

2.1. Diagnóstico/necessidades:

2.2. Descrição do projeto e enquadramento da área temática:

2.3. Objetivos:

2.4. Inovação:

2.5. Local onde se realiza:

✓ **2.1 – Diagnóstico/necessidades (limite máximo de 2400 carateres):**

No diagnóstico deve identificar de forma clara, as principais necessidades que o projeto pretende resolver, em linha com as atividades que serão inscritas no campo 3, contextualizando a importância do projeto para os destinatários/beneficiários, bem como para a comunidade envolvente.

✓ **2.2 – Descrição do projeto e enquadramento na área temática (Limite máximo de 3000 carateres):**

Descreva, de forma sucinta, o que é o projeto e como vai ser desenvolvido ao longo do tempo. A descrição tem que estar em linha com as atividades e resultados esperados para cada uma delas (campo 3.), devendo igualmente ser justificado o enquadramento na área temática.

✓ **2.3 – Objetivo (limite máximo 500 carateres):**

Considerando o diagnóstico e as necessidades apresentadas, identifique os objetivos do projeto e a sua adequação aos princípios da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. O objetivo deve mostrar a mudança que o projeto pretende alcançar, visando dar resposta ao principal problema apontado.

✓ **2.4 – Inovação (limite máximo de 1000 carateres):**

Descreva o fator ou fatores inovadores do projeto face à realidade atual e em que medida o que se propõe já foi, ou não, posto em prática anteriormente. Justifique a natureza e a mudança esperada dentro da dinâmica da própria ONGPD, dos destinatários e da comunidade.

✓ **2.5 - Local onde se realiza (Limite máximo de 70 carateres):**

Indique o/os local/ais e o/s concelho/s onde se vai realizar o projeto.

✓ **2.6 - Caraterização dos destinatários:**

Devem ser indicados os destinatários diretos e indiretos do projeto.

Este campo é de preenchimento obrigatório, independentemente da área temática.

2.6. Caraterização dos destinatários:

População-alvo do projeto por limitação funcional ou incapacidade/deficiência	Nº de Homens	Nº de Mulheres
Deficiência auditiva	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Deficiência intelectual	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Deficiência motora	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Deficiência visual	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Deficiência do desenvolvimento e autismo	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Paralisia cerebral	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
Deficiência orgânica	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Outras deficiências	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Sem deficiência	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>TOTAL POR GÉNERO</b>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text" value="1"/>	

✓ **2.7 – Inclusão (limite máximo 1000 carateres):**

Neste campo será valorada a referência às medidas da Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência (ENIPD), especificamente aos Eixos I a V e VII.

✓ **2.8 - Avaliação (limite máximo 1000 carateres):**

Neste campo deve identificar a forma como o projeto é avaliado, especificando a meta a atingir, o indicador de medida e as fontes de verificação que vão ser utilizadas para apuramento do seu sucesso, conforme o seguinte exemplo:

- Objetivo: Aumentar o número de ATL capacitados para incluir pessoas com deficiência nos seus espaços;
- Meta: 15 (esta meta tem que estar de acordo com o identificado no diagnóstico);
- Indicador de medida: número
- Fonte de verificação: mapa de ações de capacitação realizadas, registo de presenças.

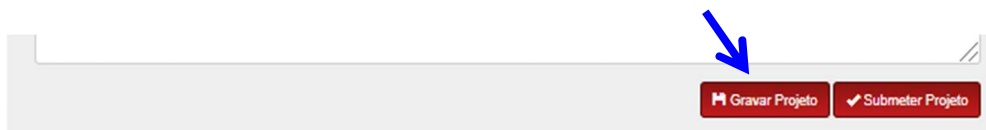
✓ **2.9 - Produtos e evidências (limite máximo 500 caracteres):**

Deve indicar os produtos e evidências resultantes do projeto, por exemplo: listas de participantes, fotos, cartazes, folhetos, programas, convites, artigos e notícias publicadas, livros, vídeos. Estes elementos podem constituir fontes de verificação do cumprimento da meta definida para atingir o objetivo proposto.

✓ **2.10 – Divulgação do projeto (limite máximo 500 caracteres):**

Devem ser indicados os meios utilizados para a divulgação do projeto, nas diferentes fases da sua execução e desenvolvimento.

**Após preencher todos os campos do ponto 2., carregue em GRAVAR PROJETO e siga para o ponto seguinte do menu lateral (ponto 3. Atividades e objetivos específicos)**



### 3. Atividades e Objetivos específicos

Para atingir o objetivo proposto deverão ser descritas as atividades que se propõem desenvolver, devendo ser claro o modo como as atividades permitirão responder às necessidades identificadas e concorrer para o objetivo geral do projeto. As atividades devem estar plenamente detalhadas, fundamentadas, planificadas e articuladas entre si, com identificação clara dos resultados previstos. Devem indicar as datas de cada atividade de forma sequencial e cronológica.

Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.

1. Identificação do Projeto
2. Caracterização do Projeto
- 3. Atividades e objetivos específicos**
4. Orçamento Proposto
5. Parceiros
6. Sustentabilidade Financeira
7. Observações
8. Representantes
9. Declaração
10. Anexos

3. Atividades e objetivos específicos

3.1 Designação da atividade:

3.2 Descrição da atividade:

3.3 Resultados:

3.4 Início (ddmm/aaaa):      3.5 Fim (ddmm/aaaa):      3.6 Local:

+ Adicionar

Nº	Designação da atividade	Descrição da atividade	Objetivos	Início (ddmm/aaaa)	Fim (ddmm/aaaa)	Local	Editar	Eliminar
----	-------------------------	------------------------	-----------	--------------------	-----------------	-------	--------	----------

Gravar Projeto      Submeter Projeto

Copyright © INR, I.P. Todos os direitos reservados.  
Desenvolvido por I.L.P. 2.4.1

REPÚBLICA PORTUGUESA  
Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

- Designação da atividade (limite máximo 100 caracteres);
- Descrição da atividade (limite máximo 500 caracteres) – Neste campo deverá ser efetuada uma descrição detalhada e fundamentada de cada atividade;
- Resultados (limite máximo 500 caracteres) - Deverão ser identificados os objetivos específicos previstos para cada atividade;
- Calendários da atividade - Deverá ser indicada a data em que serão realizadas as atividades. Na duração de cada atividade, devem ser indicados o início e o fim previsto, de forma o mais aproximada possível, tendo em conta a natureza da atividade;
- Local – Deverá ser indicado o local em que serão realizadas as atividades.

**Nota:** Caso ainda não tenha um local e/ou datas definitivas para a realização da atividade, coloque a informação prevista, sem prejuízo de posteriormente requerer a sua alteração no projeto.

Para inserir mais do que uma atividade, deverá clicar no botão **ADICIONAR** e preencher todos os campos. A informação preenchida sobre as atividades fica apresentada numa tabela.

Quando terminar de adicionar todas as atividades carregue em **GRAVAR PROJETO** e siga para o ponto seguinte do menu lateral.

É possível editar a informação inserida ou eliminar as atividades. Para isso carregue em **EDITAR** ou **ELIMINAR** da linha correspondente a essa atividade.

#### **4. Proposta de Orçamento**

Para o desenvolvimento das atividades propostas, deverão ser apresentados todos os custos previstos com detalhe e justificação de necessidades para o cumprimento dos objetivos do projeto. Se necessário, os resultados deverão ter por base os custos unitários e quantidades, indicando todas as fontes de financiamento.

##### **4.1. Pessoal da ONGPD afeto ao projeto:**

Devem ser indicados todos os recursos humanos da ONGPD que integram a equipa, independentemente de a sua remuneração ser, ou não, imputada ao projeto. Quando não for imputada a remuneração ao projeto, o campo da remuneração bruta mensal deve ser preenchido a zero.

Caso se trate de elementos a contratar em regime de aquisição de serviços, os dados deverão ser colocados no campo 4.3. Aquisição de bens e serviços, incluindo a aquisição de serviços de pessoal.

Todas as despesas devem estar identificadas e justificadas de forma detalhada no que diz respeito à sua necessidade e montante estimado.

NOTAS:

1 - No caso do mesmo recurso humano estar afeto a mais do que um projeto em simultâneo, alerta-se que a taxa de afetação do mesmo não poderá ultrapassar os 100% no conjunto dos projetos apresentados.

2 - Não é obrigatória a indicação do nome dos recursos humanos, contudo, mantém-se a obrigatoriedade do preenchimento da informação dos restantes campos. Em caso de necessidade de alteração no decorrer do projeto, deve ser solicitada a sua alteração depois de publicada a lista final de montantes a financiar.

3 - Quando se trate de pessoal afeto aos Acordos de Cooperação com o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS), só poderão ser imputadas despesas de pessoal nas seguintes condições:

- Desde que o acordo não estipule um valor de afetação 100%;
- O valor máximo a ser imputado é pela diferença entre os 100% e o estipulado no protocolo;
- Todas as despesas que possam ocorrer fora do horário normal de trabalho e identificadas no recibo de vencimento como tal, ou seja, horas extraordinárias.

**Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.**

1. Identificação do Projeto  
2. Caracterização do Projeto  
3. Atividades e objetivos específicos  
**4. Orçamento Proposto**  
5. Parcerias  
6. Sustentabilidade Financeira  
7. Observações  
8. Representantes  
9. Declaração  
10. Anexos

4. Proposta de Orçamento  
4.1 Pessoal afeto ao projeto

4.1.1 Nome: não é obrigatório

4.1.2 Função na ONG: Obrigatório

4.1.3 Função no Projeto: obrigatório

4.1.4 N.º das atividades às quais está afeto: obrigatório

4.1.5 Remuneração bruta mensal (€): €

4.1.6 Percentagem de afetação (%): %

4.1.7 Valor da afetação ao Projeto: €

+ Adicionar

Pessoal afeto ao projeto adicionado

Nome	Função na ONG	Função no projeto	N.º Atividades	Remuneração bruta mensal (€)	% de Afetação ao projeto	Valor da afetação ao projeto (€)	Editar	Eliminar
x	x	x	1	1000,00	10,00	1200,00		
Subtotal 1 =				1200,00	€			

**4.1.1 NOME:** Nome da pessoa – este campo **não é obrigatório**.

**4.1.2 FUNÇÃO NA ONG:** Função da pessoa na ONGPD.

**4.1.3 FUNÇÃO NO PROJETO:** Descreva o contributo/função da pessoa no projeto.

**4.1.4 Nº DAS ATIVIDADES ÀS QUAIS ESTÁ AFETO:** Para indicar as atividades escreva, entre vírgulas, os n.ºs das mesmas (o número das atividades ficou atribuído no ponto 3. do menu lateral).

**4.1.5 REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL (€):** Remuneração sem os descontos.

**4.1.6 PERCENTAGEM DE AFETAÇÃO (%):** A percentagem com que essa pessoa é afeta ao projeto.

**4.1.7 VALOR DA AFETAÇÃO AO PROJETO (€):** Campo não editável, **preenchido automaticamente** com base na duração do projeto, remuneração e percentagem de afetação.

A **fórmula introduzida na aplicação** considera, **por defeito**, que o recurso humano está afeto ao projeto durante **toda a duração** do mesmo. Nas situações em que um determinado funcionário só esteja afeto ao projeto durante 1 mês, por exemplo, deverá ser encontrada a percentagem a colocar no campo 4.1.6.



para que o valor da afetação, preenchido automaticamente no campo 4.1.7., corresponda ao pretendido. Nesta situação, sempre que o funcionário identificado não esteja afeto à totalidade do projeto ou das atividades, deverá ser indicado no ponto 7. Observações, o mês/meses em que esse funcionário está afeto ao projeto. A título de exemplo, deve escrever no ponto 7. “a funcionária X só está afeta ao projeto no mês de julho”.

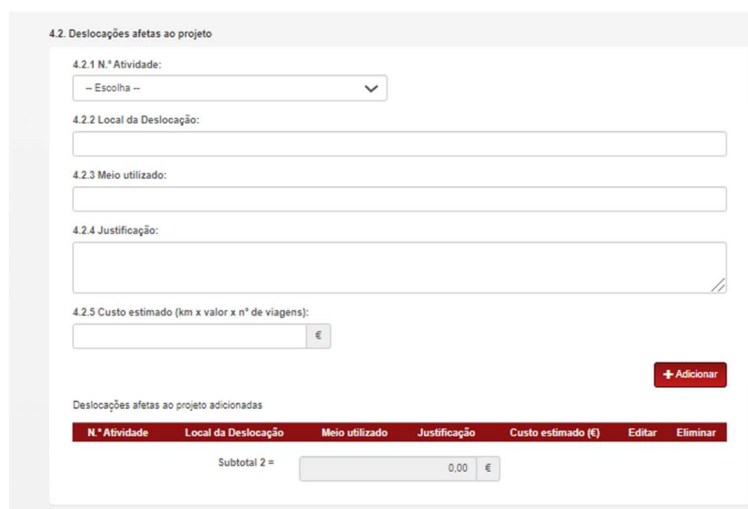
Após o preenchimento de todos os campos anteriores, carregue à direita em **ADICIONAR** para que o recurso humano fique adicionado. Para adicionar novo(s) recursos humanos, deverá clicar no botão **ADICIONAR**.

Quando terminar de preencher todos os campos, carregue em **GRAVAR PROJETO** e siga para o ponto 4.2.. A informação sobre o pessoal afeto fica apresentada numa tabela. Por baixo, está um campo não editável e de preenchimento automático, o campo SUBTOTAL1, com a soma de todos os gastos previstos com o pessoal (ponto 4.1.), inseridos nos campos anteriores.

É possível editar a informação inserida ou eliminar um recurso humano. Para isso carregue em **EDITAR** ou **ELIMINAR** da linha correspondente a esse recurso humano.

#### **4.2. Deslocações afetas ao projeto:**

As despesas com deslocações, independentemente de serem aquisições de serviços como o aluguer de autocarros, por exemplo, devem ser inscritas no campo 4.2. e não poderão exceder 25% do custo total do projeto. O apuramento do valor de deslocações que exceda 25% do custo total do projeto, será deduzido na fase de avaliação do júri. Mesmo que sejam inscritas despesas de aluguer de transportes no campo 4.3., o júri vai considerar esta despesa no campo 4.2. e, se for superior a 25% do custo total do projeto, será feita a sua dedução.



4.2. Deslocações afetas ao projeto

4.2.1 N.º Atividade:

4.2.2 Local da Deslocação:

4.2.3 Meio utilizado:

4.2.4 Justificação:

4.2.5 Custo estimado (km x valor x n.º de viagens):  €

Deslocações afetas ao projeto adicionadas

N.º Atividade	Local da Deslocação	Meio utilizado	Justificação	Custo estimado (€)	Editar	Eliminar
Subtotal 2 =				0.00	€	

##### **4.2.1 N.º ATIVIDADE:** Escolha a atividade à qual pretende atribuir o custo com as deslocações.

**4.2.2 LOCAL DA DESLOCAÇÃO:** Indique o local do destino.

**4.2.3 MEIO UTILIZADO:** Indique o tipo de transporte a utilizar.

**4.2.4 JUSTIFICAÇÃO** (limite máximo 500 caracteres): Justifique de forma concreta, detalhada e fundamentada, cada uma das deslocações, devendo apresentar a estimativa com base, por exemplo, no número de quilómetros a realizar x número dias x combustível.

**4.2.5 CUSTO ESTIMADO (€):** Indique o custo estimado para a deslocação.

Após o preenchimento dos campos anteriores, carregue à direita em **ADICIONAR** para que fique adicionada a deslocação e possa voltar a preencher os campos da deslocação seguinte, e assim sucessivamente.

A informação preenchida sobre as deslocações fica apresentada numa tabela, onde se encontra um campo não editável e de preenchimento automático, o campo SUBTOTAL2, com a soma de todos os gastos previstos com as deslocações, inseridos nos campos anteriores.

É possível editar a informação inserida ou eliminar uma deslocação. Para isso deverá carregar em **EDITAR** ou **ELIMINAR** na linha correspondente a essa deslocação.

### **4.3. Aquisição de bens e serviços, incluindo a aquisição de serviços de pessoal:**

Todas as despesas devem estar identificadas e justificadas de forma detalhada no que diz respeito à sua necessidade e montante estimado.

4.3. Aquisição de bens e serviços, incluindo a aquisição de serviços de pessoal:

4.3.1 N.º Atividade:

4.3.2 Identificação da aquisição:

4.3.3 Justificação:

4.3.4 Valor total:  4.3.5 Percentagem de afetação ao projeto (%):  4.3.6 Valor de imputação ao projeto:

Bens e Serviços adicionados

N.º Atividade	Identificação da aquisição	Justificação	Valor (€)	Percentagem (%)	Valor Final (€)	Editar	Eliminar
1	10/01/2020	10/01/2020	100,00	10,00	10,00	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Subtotal 3 =			10,00	€			

4.4. Custo global do projeto

Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3 =  €

**4.3.1 N.º ATIVIDADE:** Escolha a atividade à qual pretende atribuir o custo com a aquisição de bens e serviços.

**4.3.2 IDENTIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO:** Identifique o tipo de aquisição, de forma concreta e clara.

**4.3.3 JUSTIFICAÇÃO:** (limite máximo 500 caracteres): Justifique de forma concreta, detalhada e fundamentada, cada uma das aquisições propostas e a taxa de imputação ao projeto, adicionando linhas. Caso coloque “material informático” no ponto 4.3.2., deve discriminar os materiais a adquirir e os respetivos custos individuais no ponto 4.3.3..

**4.3.4 VALOR TOTAL (€):** Indique o valor total da aquisição.

**4.3.5 PERCENTAGEM DE AFETAÇÃO AO PROJETO (%):** No caso de bens duradouros (bens que permanecem ao serviço da candidata para além do término do projeto, como mobiliário, equipamento informático e eletrónico, eletrodomésticos, vídeo e imagem), deve ser inscrito neste campo o valor da amortização do bem. Esse valor deve ser calculado de acordo com a taxa indicada na tabela anexa ao diploma que estabelece o regime das depreciações e amortizações para efeitos de IRC e ponderado em função dos critérios de imputação física do bem e da duração da atividade/projeto a que se encontra afeto.

**4.3.6 VALOR DE IMPUTAÇÃO AO PROJETO (€):** Campo não editável, **preenchido automaticamente** com base nas informações anteriores.

Após preenchimento de todos os campos anteriores, carregue à direita em **ADICIONAR** para que fique adicionado o bem e serviço e possa voltar a preencher os campos para a aquisição seguinte, e assim sucessivamente.

A informação preenchida sobre as aquisições de bens e serviços fica apresentada numa tabela, onde consta um campo não editável e de preenchimento automático, o campo SUBTOTAL3, com a soma de todos os gastos previstos com as aquisições de bens e serviços, inseridos nos campos anteriores.

Para editar a informação inserida ou eliminar uma aquisição carregue em **EDITAR** ou **ELIMINAR** da linha correspondente a essa aquisição.

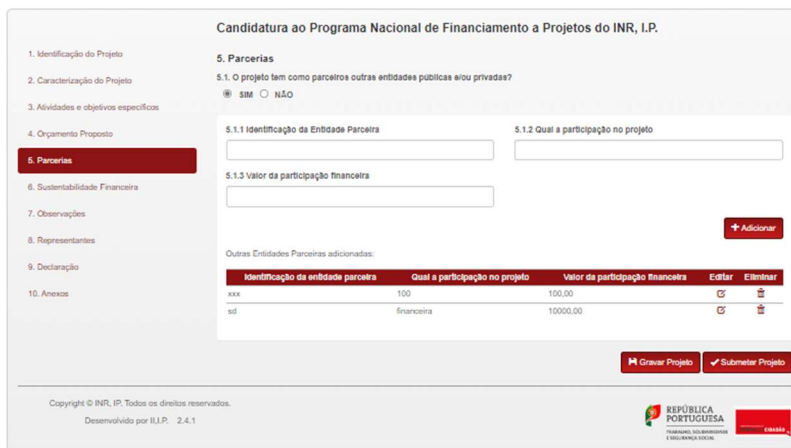
No fim deste ecrã está o campo 4.4. CUSTO GLOBAL DO PROJETO, não editável e de preenchimento automático, onde se verifica a soma dos subtotais dos campos SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 + SUBTOTAL 3.

Após o preenchimento de todos os campos 4.1., 4.2. e 4.3. carregue em **GRAVAR PROJETO** e siga para o ponto seguinte do menu lateral.

## 5. Parcerias

Neste ponto deve inscrever todas as entidades parceiras do projeto, independentemente da natureza da parceria estabelecida. Estas devem ser claramente identificadas, bem como o tipo de contribuição e participação no projeto (financeira ou técnica, por exemplo).

As delegações ou núcleos da própria ONGPD não são consideradas parcerias para efeitos da avaliação deste critério.



Identificação da entidade parceira	Qual a participação no projeto	Valor da participação financeira	Editar	Eliminar
xxx	100	100,00		
sd	financeira	10000,00		

**5.1. O PROJETO TEM PARCERIAS COM OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS?** Escolha sim ou não. Se responder sim, preencha os seguintes campos:

**5.1.1 Campo NOME DA ENTIDADE PARCEIRA** – Nome da entidade pública ou privada.

**5.1.2 Campo QUAL A PARTICIPAÇÃO NO PROJETO** - Indique se a parceria é técnica ou financeira. Se for técnica indique resumidamente qual é.

**5.1.3 Campo VALOR DA PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA** - Em caso de parceria financeira indique o valor atribuído.

Para inserir novas parcerias, deve carregar em **ADICIONAR** e repetir este procedimento as vezes necessárias.

Após o preenchimento de todos os campos carregue em **GRAVAR PROJETO** e siga para o ponto seguinte do menu lateral.

## 6. Sustentabilidade Financeira

Neste ponto, deve inserir informação referente à sustentabilidade financeira do projeto, nomeadamente as fontes de financiamento da própria ONGPD (campo 6.2.).

Tenha em atenção as percentagens máximas de financiamento, por áreas de candidatura, definidas na Deliberação do Conselho Diretivo nº 24/2023 de 12 de junho, bem como o valor máximo possível a solicitar ao INR no total das candidaturas.

No campo **6.2. FINANCIAMENTO ASSEGURADO PELA INSTITUIÇÃO** indique qual o montante financeiro assegurado pela ONGPD. Em seguida, carregue em **GRAVAR PROJETO**. Os restantes campos ficam preenchidos automaticamente.

**6.1. CUSTO TOTAL DO PROJETO;**

**6.3. OUTRAS FONTES DE FINANCIAMENTO;**

**6.4. COMPARTICIPAÇÃO SOLICITADA AO INR (6.1. - 6.2. - 6.3.).**

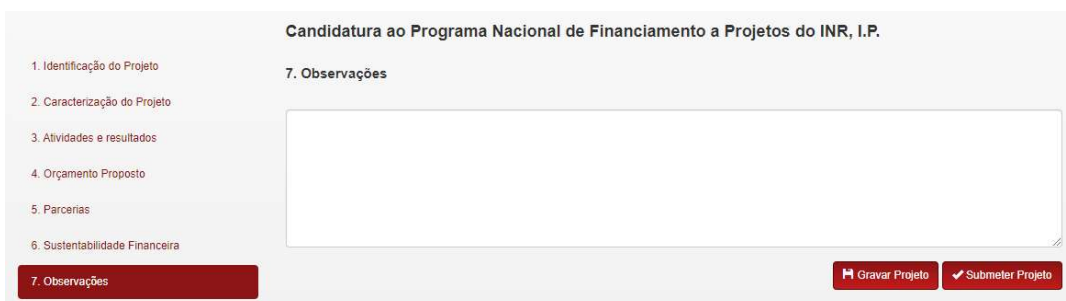
Após o preenchimento deste campo, os restantes serão preenchidos automaticamente.



The screenshot shows the '6. Sustentabilidade Financeira' section of the application form. It includes four input fields with the following values: 6.1. Custo total do projeto: 7280,00 €; 6.2. Financiamento assegurado pela instituição: 20,00 €; 6.3. Outras Fontes de Financiamento: 0,00 €; 6.4. Comparticipação solicitada ao INR, I.P. (6.1 - 6.2 - 6.3): 7260,00 €. The '6. Sustentabilidade Financeira' menu item is highlighted in red. At the bottom right, there are two buttons: 'Gravar Projeto' and 'Submeter Projeto'.

## 7. Observações

Este campo de texto tem o limite máximo de 600 caracteres. Deve preenchê-lo caso pretenda acrescentar informação importante no âmbito da execução do projeto.



The screenshot shows the '7. Observações' section of the application form. It features a large empty text area for entering observations. The '7. Observações' menu item is highlighted in red. At the bottom right, there are two buttons: 'Gravar Projeto' and 'Submeter Projeto'.

Após o preenchimento carregue em **GRAVAR PROJETO** e siga para o ponto seguinte do menu lateral.

## 8. Representantes

Identificar as pessoas autorizadas a representar a ONGPD, de acordo com o previsto nos estatutos ou através de representação legal comprovada.

Verificar se os contactos introduzidos estão corretos e atualizados.

Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.

1. Identificação do Projeto  
2. Caracterização do Projeto  
3. Atividades e objetivos específicos  
4. Orçamento Proposto  
5. Parcerias  
6. Sustentabilidade Financeira  
7. Observações  
8. Representantes  
9. Declaração  
10. Anexos

8. Identificação da(s) pessoa(s) legalmente autorizada(s) a representar a instituição

8.1 Nome:

8.2 Contacto:


+ Adicionar

Contactos adicionados

Nome	Contacto	Editar	Eliminar
xxxxxx	999999999		

Gravar Projeto Submeter Projeto

Copyright © INR, I.P. Todos os direitos reservados.  
Desenvolvido por I.I.P. 2.4.0

 REPÚBLICA PORTUGUESA  
TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## 9. Declaração

Deverá ler e aceitar a declaração. Caso contrário, não conseguirá prosseguir.

**NOTA:** Cada vez que editar o projeto. Terá que aceitar esta declaração.

Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.

1. Identificação do Projeto  
2. Caracterização do Projeto  
3. Atividades e objetivos específicos  
4. Orçamento Proposto  
5. Parcerias  
6. Sustentabilidade Financeira  
7. Observações  
8. Representantes  
9. Declaração  
10. Anexos


9. Declaração

Declaro por minha honra que assumo inteira responsabilidade pela exatidão de todas as informações acima prestadas e que, tendo tomado conhecimento do regulamento, aceito todas as obrigações e condições nele determinadas.

Li e aceito esta Declaração

Gravar Projeto Submeter Projeto

Copyright © INR, I.P. Todos os direitos reservados.  
Desenvolvido por I.I.P. 2.4.0

 REPÚBLICA PORTUGUESA  
TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## 10. Anexos

Cada **ONGPD** deve anexar apenas um conjunto de documentos obrigatórios, num dos projetos submetidos. Ou seja, caso a ONGPD tenha submetido 3 projetos, deverá inserir os documentos exigidos em apenas um dos projetos.

Anexos ou documentos com **informação complementar à candidatura não serão considerados na avaliação**.

Os três documentos obrigatórios a anexar pela ONGPD são os indicados neste ponto.

Candidatura ao Programa Nacional de Financiamento a Projetos do INR, I.P.

10. Documentos a anexar à candidatura (por ONGPD)

Documento	Data de Entrega	Ações
Fotocópia dos corpos sociais eleitos através de sufrágio direto e universal e em efetividade de funções		+
Declaração da situação contributiva fiscal regularizada, nos termos da legislação em vigor, atualizada à data da candidatura, ou autorização de consulta nas bases de dados das Finanças		+
Declaração da situação perante a Segurança Social regularizada, nos termos da legislação em vigor, atualizada à data da candidatura, ou autorização de consulta nas bases de dados da Segurança Social		+
Outros Anexos		+

Notas:

Caso se candidate com vários projetos deverá enviar apenas um exemplar dos documentos, podendo estes ser anexados a qualquer um dos projetos.

As candidaturas que não estiverem instruídas de acordo com o artigo 8.º, sem que exista por parte da entidade candidata uma justificação fundamentada, são excluídas sem prévia análise.

Gravar Projeto Submeter Projeto

Copyright © INR, I.P. Todos os direitos reservados.  
Desenvolvido por I.I.P. 2.4.0

### IMPORTANTE:

**Não serão considerados documentos com informação complementar à candidatura.**

Só são permitidos ficheiros nos seguintes formatos: **pdf, word, excel, jpeg**

Cada ficheiro não pode ultrapassar o **limite de 5 megas**.

Caso algum dos documentos exigidos tenha mais de 5 megas, deverá esse documento, **apenas esse**, ser enviado para o email [INR-projetos2024@inr.mtsss.pt](mailto:INR-projetos2024@inr.mtsss.pt) dentro do prazo de candidatura.

No email a enviar **deve ser corretamente identificada a ONGPD e o documento enviado**.

Depois de preenchidos todos os pontos, deve clicar em **SUBMETER PROJETO**.

Caso existam campos não preenchidos ou com erro, aparece mensagem de aviso a indicar os campos em falta ou a corrigir.

Depois de SUBMETER o projeto, aparece a informação **“Projeto submetido com sucesso”**

### LEMBRAMOS QUE:

- Durante todo o período de candidatura é possível editar (alterar) ou eliminar um projeto, mesmo que este já tenha sido SUBMETIDO;
- Caso altere um projeto já submetido, deve GRAVAR as alterações e SUBMETER de novo;
- Deverá verificar no separador PROJETOS, se o estado da candidatura refere POR SUBMETER ou SUBMETIDO;
- As alterações no estado do projeto, ficam registadas no histórico da própria aplicação informática;
- Ao imprimir o comprovativo, aparece a indicação da data e hora em que o projeto foi submetido. Só poderá obter a impressão do comprovativo/formulário do projeto até ao último dia de candidaturas, ou seja, até 15 de setembro de 2023.