



GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA  
TIPOLOGIA DE OPERAÇÕES: TÍTULOS DE IMPACTO SOCIAL  
CONCURSO: LISBOA-34-2019-21

ÁRVORE DE CONTEÚDOS

Secção	Separador 1	Separador 2	Separador 3	Separador 4	Separador 5
<b>Identificação</b>	Entidade	Recursos Humanos			
<b>Operação</b>	Caracterização	Entidades Parceiras	Prioridades Temáticas	Acompanhamento	Regime de Auxílios Estatais
<b>Atividades</b>	Lista de Atividades	Cronograma			
<b>Critérios de Seleção</b>					
<b>Custos</b>					
<b>Localização</b>					
<b>Resultados a Contratualizar</b>					
<b>Resumo</b>					
<b>Documentos</b>					
<b>Submissão</b>					



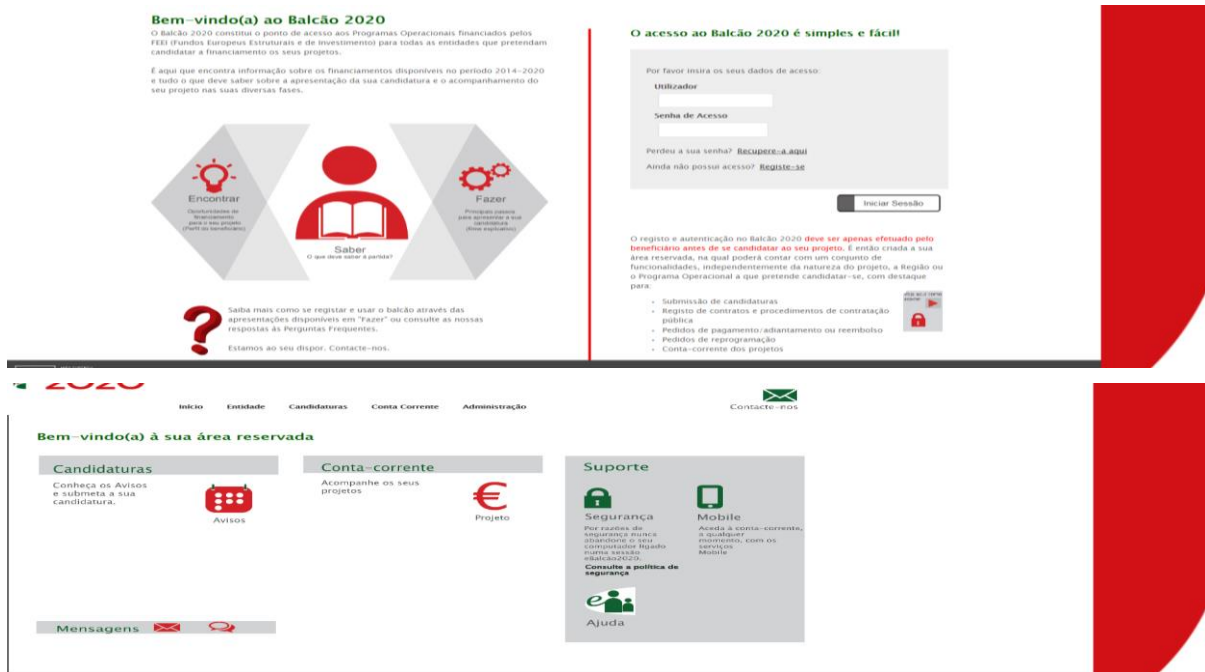
O Formulário de candidatura, acessível através do Balcão2020, é a forma como as candidaturas são submetidas e geridas após a sua submissão, sendo também o interface que permite a disponibilização pelos candidatos de todos os elementos e documentos anexos que fazem parte da candidatura. As entidades beneficiárias deverão criar e validar o seu registo no Balcão2020 antes de iniciarem o preenchimento do formulário. Isso permite a criação de uma área reservada através da qual a entidade beneficiária preencherá o formulário e fará a sua submissão.

No caso de **candidaturas a Títulos de Impacto Social, sendo obrigatoriamente candidaturas em parceria**, deverá ser a entidade coordenadora a preencher todo o formulário e indicar as entidades parceiras, as quais terão posteriormente possibilidade de validar a informação submetida (mas não a alterar).

**NOTA:** Conforme previsto no Aviso de Abertura de Candidaturas, com o objetivo de simplificar e reduzir os custos de contexto, a coordenação da parceria deverá ser assumida por um dos investidores sociais ou consórcio especificamente constituído para a prossecução do Título de Impacto Social, que assegura a relação contratual.



Após acesso ao Balcão2020, o beneficiário deverá introduzir “Utilizador” e “Senha de Acesso”.



Na Área Reservada do utilizador, deve ser selecionado o separador “Candidaturas”. Após inserção, no campo “Código”, do código do Aviso (LISBOA-34-2019-21), e efetuada pesquisa, aparece o presente concurso. Deve então ser selecionada a opção “Nova Candidatura”.



## IDENTIFICAÇÃO > ENTIDADE

No momento de entrada em ambiente de formulário de candidatura, a entidade necessitou de efetuar o registo no Balcão 2020. Por esse motivo, a maioria dos campos de identificação da entidade são preenchidos automaticamente, nomeadamente: denominação social, NIF, telefone, endereço, concelho, tipo entidade, correio eletrónico, NISS, fax, código postal, natureza jurídica, localidade e situação face ao IVA.

Neste separador, a entidade deve preencher os campos referentes ao responsável financeiro da entidade e ao responsável da operação. É possível que a mesma pessoa seja simultaneamente responsável financeiro e responsável da operação.

The screenshot shows the 'Identificação da Entidade' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: Identificação, Operação, Atividades, Critérios de Seleção, Custos, Localização, Resultados a Contratar, Resumo, Documentos, and Submissão. Below the navigation bar, the form is divided into sections: 'Entidade | Recursos Humanos', 'Identificação da Entidade', 'Responsável Financeiro', and 'Responsável Operação'. The 'Identificação da Entidade' section contains fields for Denominação Social, NIF, Telefone, Endereço, Concelho, Tipo Entidade, Email, Tipo de Operação de IVA, NISS, Fax, Código Postal, Natureza Jurídica, Localidade, Regime de IVA, Pro Rata, and CAE. The 'Responsável Financeiro' and 'Responsável Operação' sections each have fields for Name, Email, Telephone, and Fax. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

## IDENTIFICAÇÃO > RECURSOS HUMANOS

Neste separador, a entidade deve conhecer previamente o número de recursos humanos afetos à operação, da entidade que está a preencher a candidatura. A informação corresponderá à da entidade que assume a coordenação da parceria (um dos investidores sociais ou consórcio especificamente constituído para a prossecução de Títulos de Impacto Social, ao qual é atribuída a designação de entidade coordenadora). Logo, no campo “Número total de registos a inserir” o número utilizado deve corresponder ao número de recursos humanos afetos à operação por parte da entidade coordenadora. Relativamente aos recursos humanos das restantes entidades parceiras, os mesmos serão solicitados em separador mais à frente.

The screenshot shows the 'Lista de Recursos Humanos Afetos à Operação' form. It features a navigation bar with the same tabs as the previous form. Below the navigation bar, the form is titled 'Entidade | Recursos Humanos' and 'Lista de Recursos Humanos Afetos à Operação'. It includes dropdown menus for 'Perfil Profissional' and 'Função na Operação', and input fields for 'Número Total de Registos a Inserir' and 'Número Total de Registos Inseridos'. At the bottom, there are '+ Inserir', 'Pesquisar', and 'Cancelar' buttons. Below the form, there is a table header with columns: 'Número de Ordem', 'Perfil Profissional', 'Função na Operação', 'Vinculo à Entidade', and 'Porcentagem de Afetação'. The table content shows 'Não existem itens para visualizar'. At the bottom right, there is a 'Confirmar' button.

De notar que os campos iniciais (“Perfil Profissional” e “Função na Operação”) são apenas para pesquisa / procura. Deve ignorar esses campos e preencher diretamente o número de registos a inserir (1 ou +), preenchendo de seguida a informação pedida para cada recurso humano a inserir.

The screenshot shows the 'Detalhe do Recurso Humano' form. It features a navigation bar with the same tabs as the previous forms. Below the navigation bar, the form is titled 'Entidade | Recursos Humanos' and 'Detalhe do Recurso Humano'. It includes dropdown menus for 'Perfil Profissional', 'Função na Operação', 'Vinculo à Entidade', and 'Porcentagem de Afetação à Operação', and an input field for 'Número de Registos Inseridos'. At the bottom, there are 'Voltar', 'Cancelar', and 'Confirmar' buttons.



Para cada recurso humano deve ser incluído o perfil profissional, função na operação e vínculo à entidade, mediante uma lista de opções pré-estabelecida. A percentagem de afetação à operação deve ser expressa com base em 100% referente a uma afetação a tempo inteiro; por sua vez, uma afetação inferior a 100% refere-se a um recurso humano a tempo parcial.

## OPERAÇÃO > CARACTERIZAÇÃO

No campo “*Designação da operação*” a entidade deve colocar o nome do projeto / operação a que se refere a candidatura.

Por sua vez, no campo “*Resumo*” é sugerido às entidades que incluam os elementos fundamentais da operação de forma resumida. De notar que este texto poderá ser utilizado em publicações do Fundo Social Europeu.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Identificação, Operação, Atividades, Critérios de Seleção, Custos, Localização, Resultados a Contratar, Resumo, Documentos, and Submissão. Below the navigation bar, the 'Operação' section is active, showing a field for 'Designação da Operação' and a 'Resumo' section with a text area for the summary. The summary field has a placeholder text: 'Resumo das características mais relevantes da operação e que possa ser utilizado em publicações do FSE.\*'

No campo “*Região da operação*” deverá ser selecionada a região onde a operação será implementada (Área Metropolitana de Lisboa).

No campo “*CAE da Operação*”, das opções disponíveis, deverá ser selecionada a CAE em que a IIES candidatada se insere.

No campo “*Contratação pública*”, a entidade deverá confirmar se está ou não abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública.

No campo “*Âmbito territorial da operação*”, a entidade deverá selecionar “*Não aplicável*”.

No campo “*Parcerias*”, a entidade deverá indicar se a operação será desenvolvida em parceria com outras entidades. A expectativa relativamente aos Títulos de Impacto Social é que exista sempre uma parceria TIS de acordo com o Aviso de abertura de candidaturas. Ao selecionar “*Sim*”, após confirmar, aparecerá um novo separador dentro da secção “*Operação*” denominado “*Entidades parceiras*”.

No que ao campo “*Organismo intermédio*” diz respeito, este já aparece preenchido automaticamente com a opção “*Estrutura de Missão Portugal Inovação Social*”.



**Calendarização Prevista**

Data de Início:  Data de Fim:

**Região da Operação \***

Área Metropolitana de Lisboa

**CAE da Operação \***

Deverá ser assinalado um código CAE que permita caracterizar a operação, devendo ser coincidente com um dos códigos CAE registado pela entidade beneficiária. Seleccione a CAE dominante

**Contratação Pública**

A entidade está abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em ANEXO ao DL 18/2008 de 29 de Janeiro?  Sim  Não

**Âmbito Territorial da Operação**

Tipo de Território:

**Parcerias**

A operação vai ser desenvolvida em parceria com outras entidades?  Sim  Não

**Organismo Intermédio \***

## OPERAÇÃO > ENTIDADES PARCEIRAS

Identificação | **Operação** | Atividades | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratar | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | **Entidades Parceiras** | Prioridades Temáticas | Acompanhamento | Regime de Auxílios Estatais

**Lista de Entidades Parceiras**

NIF Entidade Parceira:

Denominação Entidade Parceira:

Número Total de Registos a Inserir:  Número Total de Registos Inseridos: 0

NIF Entidade Parceira	Denominação Entidade parceira	Responsável		
		Nome	Telefone	Email
Não existem itens para visualizar				

No campo “Número total de registos a inserir”, a entidade deverá colocar o número exato de entidades parceiras que constituem a parceria TIS, excluindo a entidade coordenadora que é a responsável pelo preenchimento da candidatura. Após inserir esse número e clicar “inserir”, serão abertos novos campos para colocar a seguinte informação sobre cada entidade parceira: NIF, campos referentes ao responsável da entidade, campo “Principais Contributos para a Operação” e lista de recursos humanos. De notar que todas as entidades parceiras terão de estar registadas no Balcão 2020 e por esse motivo o NIF irá reconhecer automaticamente a designação da respetiva entidade parceira. Por sua vez, no campo “Principais Contributos para a Operação” é solicitado que, entre outros contributos, indiquem o papel/função que cada entidade parceira assume no âmbito da parceria TIS (investidor social, entidade implementadora da IIES ou entidade do setor público com competência de política pública na área temática da IIES).

Identificação | **Lista Recursos Humanos**

**Identificação da Entidade Parceira**

NIF:

Designação:

**Responsável Entidade**

Nome:  Telefone:

Email:  Fax:

**Principais Contributos para a Operação**

Principais contributos para a operação:



Relativamente ao separador dos recursos humanos da entidade parceira, a entidade deve conhecer previamente o número de recursos humanos afetos à operação. Logo, no campo “Número total de registos a inserir” o número utilizado deve corresponder ao número de recursos humanos afetos à operação por parte da entidade parceira inserida, seguindo-se o preenchimento dos elementos relativos aos recursos humanos a inserir (perfil profissional, função na operação, vínculo à entidade e percentagem de afetação à operação).

## OPERAÇÃO > PRIORIDADES TEMÁTICAS

A entidade deverá preencher os campos em conformidade com os objetivos e princípios da operação.

## OPERAÇÃO > ACOMPANHAMENTO

No campo “Descrição das metodologias a utilizar no acompanhamento da operação” espera-se que a entidade inclua os seguintes elementos de forma resumida: metodologia de monitorização da operação, sistema de prestação de contas entre as entidades da parceria, regularidade das reuniões de monitorização, método de recolha e análise de informação, forma como as aprendizagens da monitorização serão incorporadas na operação ao longo do período de implementação.

No campo “Vão ser implementados mecanismos de acompanhamento pós-operação?” a entidade deverá responder em conformidade com as características da operação.



Identificação | Operação | Atividades | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | Entidades Parceiras | Prioridades Temáticas | Acompanhamento | Regime de Auxílios Estatais

### Acompanhamento da Operação

Descrição das metodologias a utilizar no acompanhamento da operação, com vista a garantir o cumprimento das metas e a concretização dos resultados \*

### Avaliação da Operação

Vão ser implementados mecanismos de acompanhamento pós-operação? \*

Sim  Não

Cancela Confirmar

## OPERAÇÃO > REGIME DE AUXÍLIOS ESTATAIS

Este separador já aparece preenchido automaticamente com a opção “Não”.

Identificação | Operação | Atividades | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Caracterização | Entidades Parceiras | Prioridades Temáticas | Acompanhamento | Regime de Auxílios Estatais

Esta operação está enquadrada no Regime de Auxílios Estatais? \*

Sim  Não

Cancela Confirmar

## ATIVIDADES > LISTA DE ATIVIDADES

A entidade deverá conhecer previamente o número total de atividades que compõem a operação. Nesse sentido, o campo “Número total de registos a inserir” deve refletir o número total de atividades.

Identificação | Operação | Atividades | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratualizar | Resumo | Documentos | Submissão

Lista de Atividades | Comograma

### Lista das Atividades

Identificação da Atividade:

Data de Início:  Data de Fim:

Tipo de Destinatários:

Número Total de Registos a Inserir:  Número Total de Registos Inseridos: 0

+ Inserir 🔍 Pesquisar ✖ Cancelar

Nº Atividade	Identificação	Datas		Custo Estimado	Parceiros Envolvidos
		Início	Fim		
Não existem itens para visualizar					

Confirmar

Para cada atividade inserida, são pedidos os seguintes elementos: identificação da atividade, data início, data fim, resultado principal, resultados parcelares, custo total estimado e descrição. Deverão ainda ser selecionadas as entidades parceiras (incluindo a entidade coordenadora) nas diversas atividades inseridas, e o contributo destas para essas mesmas atividades.

### No contexto específico do formulário de candidatura da tipologia Títulos de Impacto Social, as atividades referem-se a resultados.

Ou seja, a entidade que está a submeter a candidatura para a operação deverá preencher a lista das atividades tendo em consideração que esta lista se refere a resultados (conforme referido em sede de Aviso as entidades deverão registar no mínimo uma atividade/resultado). Nesse sentido, no campo “Identificação da atividade”, a entidade deverá colocar o resultado que se pretende alcançar (por exemplo, integração no mercado de trabalho). No seguimento deste raciocínio, o resultado principal deverá detalhar qual a meta a alcançar; o campo “resultados parcelares” poderá conter informação adicional se necessário, caso contrário deverá ser respondido “Não aplicável”.

Para além da inserção nestes campos, estes elementos devem ser mais detalhados no documento “Modelo de acompanhamento dos resultados contratualizados do TIS”.



Atividade Custos Atividade

### Identificação da Atividade

Número da Atividade: 1  
Identificação da Atividade: Seleção uma opção  
Data Início: 05-11-2020  
Data Fim: 05-11-2020  
Resultado principal:  
Resultados parciais:  
Custo Estimado:  
Descrição:  
(Objetivos, resultados esperados, sinergias com as restantes atividades do projecto)

### Parceiros diretamente envolvidos na execução das Atividades

Incluir	Denominação do Parceiro	Contributo para a atividade
<input type="checkbox"/>		

Voltar Cancelar Confirmar

Após inserir uma nova atividade (resultado, no caso dos Títulos de Impacto Social), no separador “Custos Atividade” a entidade deverá efetuar a distribuição do custo total estimado dessa atividade pelas diferentes entidades parceiras envolvidas, explicitando igualmente o método de cálculo.

Atividade Custos Atividade

Número da Atividade: 1  
Identificação da atividade: X|

A secção Custos Previstos não se aplica para esta tipologia.

### Parceiros diretamente envolvidos na execução das Atividades

Denominação do Parceiro	Custo total previsto	Explicação do método de cálculo
	0,00€	

Voltar Cancelar Confirmar

## ATIVIDADES > CRONOGRAMA

Este separador é preenchido automaticamente de acordo com os dados inseridos no separador “Lista de atividades”.

## CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Na secção “Critérios de Seleção” encontram-se registados os critérios e subcritérios da Grelha de Análise de Candidaturas. É obrigatório o preenchimento da totalidade dos campos. No entanto, e de modo a evitar duplicação de informação, solicita-se às entidades que efetuem o preenchimento dos campos em causa através de remissões para a informação disponibilizada em documentos anexos, caso esta já conste do referido documento (por exemplo, “informação disponível no ponto x”, ou “ver páginas xx a xx do doc. Y”).

Em baixo é dada a indicação de elementos de apoio ao preenchimento para cada campo desta secção. Cada campo tem espaço para 8000 caracteres, incluindo espaços.

### A.1. Alinhamento com as prioridades de política pública na área de intervenção da iniciativa

A resposta a este campo deverá indicar com clareza de que forma os resultados esperados por parte da operação estão alinhados e vão ao encontro com as prioridades de política pública de acordo com o Anexo 3 do Aviso para a Apresentação de Candidaturas. Por exemplo, uma operação na área da saúde deverá indicar de que forma os resultados pretendidos estão alinhados com as prioridades do Plano Nacional de Saúde ou outros planos nacionais para valências / áreas específicas.

**Anexo:** para fazer correspondência com este critério de seleção, a entidade deverá anexar à candidatura o documento “Parecer da entidade do setor público” que corrobora a validação por parte de uma ou mais entidades





do setor público relativamente à operação. O modelo deste documento encontra-se disponível no Portal da [EMPIS](#).

## **A.2. Grau de cumprimento dos resultados no âmbito de outras operações da responsabilidade do mesmo beneficiário**

A resposta a este campo deverá incluir uma descrição do envolvimento das entidades da parceria em projetos semelhantes, apresentando medidas exequíveis e consistentes para melhorar o seu desempenho, garantindo o êxito da operação.

**Nota:** A inexistência de informação será pontuada de forma neutra a partir do valor médio atribuído aos demais critérios da mesma categoria.

## **A.3. Fundamentação da eficácia e/ou eficiência da intervenção proposta**

### **A.3.a) Descrição do modelo de intervenção da iniciativa**

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Descrição do plano de implementação do projeto (RECURSOS a mobilizar, AÇÕES a realizar, RESULTADOS previstos)
- Adequação da população-alvo, que irá beneficiar da intervenção, aos objetivos do projeto (caracterização dos destinatários, análise demográfica e socioeconómica, critérios de elegibilidade para participação na operação, principais desafios e problemas dos destinatários, descrição de como a operação vai ao encontro das necessidades dos destinatários)
- Descrição do IMPACTO SOCIAL esperado

### **A.3.b) Descrição do percurso dos beneficiários da iniciativa**

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Indicação do momento de entrada e saída dos destinatários do projeto
- Atividades realizadas e produtos oferecidos em cada etapa do percurso dos destinatários do projeto
- Entidade responsável pelas atividades e produtos em cada etapa do percurso dos destinatários do projeto
- Adequação do percurso dos destinatários às suas necessidades específicas

### **A.3.c) Apresentação da evidência existente que suporta a eficácia da iniciativa**

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Base de evidência, dados e fontes de informação utilizados para informar sobre o cumprimento dos resultados pré-estabelecidos
- Experiência prévia da entidade implementadora do projeto na implementação do modelo de intervenção proposto, incluindo resultados até à data e fontes de informação que os confirmem

**Anexo:** para fazer correspondência com estes subcritérios de seleção - A.3.a) a A.3.c), para além do texto a inserir neste critério no formulário de candidatura, a entidade deverá anexar à candidatura o documento “Modelo de Intervenção do TIS” que fornece informação detalhada e estruturada sobre o modelo de intervenção e a descrição geral da operação. O modelo deste documento encontra-se disponível no Portal da [EMPIS](#).

## **B. Credibilidade e compromisso dos membros da parceria proponente do título de impacto social**

### **B.1. Descrição das entidades que constituem a parceria**

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Identificação do nome, estrutura jurídica e contacto de cada entidade que constitui a parceria

Cofinanciado por:



- Descrição das responsabilidades de cada entidade que constitui a parceria
- Explicação de como a iniciativa promoverá o desenvolvimento de competências e a capacitação da(s) entidade(s) implementadora(s) do projeto

## B.2. Descrição da estrutura organizacional da parceria e processos de controlo de gestão

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Descrição da estrutura de gestão e prestação de contas da parceria, incluindo responsabilidades de cada entidade da parceria
- Descrição do título e da função de cada pessoa afeta ao projeto

## B.3. Descrição do plano de envolvimento de partes interessadas e estabelecimento de parcerias

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Estratégia de envolvimento com as entidades e agentes relevantes para o projeto, incluindo contactos já efetuados e parcerias já estabelecidas
- Explicação de como o projeto não irá duplicar serviços e apoio já existentes para a população-alvo a que se dirige

**Anexo:** para fazer correspondência com estes subcritérios de seleção – B.1 a B.3, a entidade deverá anexar à candidatura o documento “Memorando de Entendimento entre Parceiros TIS” que estabelece as responsabilidades de cada entidade que integra a parceria. O modelo deste documento encontra-se disponível no Portal da [EMPIS](#).

## C.1. Exequibilidade do plano de intervenção apresentado e rigor do modelo de verificação dos resultados proposto

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Identificação dos resultados que o projeto pretende alcançar junto dos destinatários através da intervenção proposta
- Identificação das métricas que pretendem aferir quantitativa e qualitativamente o cumprimento dos resultados propostos
- Descrição das métricas de resultados que a entidade implementadora do projeto recolhe, trata e monitoriza atualmente no âmbito da intervenção proposta ou, caso não tenha experiência de implementação da intervenção proposta, descrição das métricas de resultado monitorizadas em intervenções complementares que demonstrem a capacidade para recolher, tratar e monitorizar resultados

**Anexo:** para fazer correspondência com este critério de seleção, para além do texto a inserir neste critério no formulário de candidatura, a entidade deverá anexar à candidatura o documento “Modelo de acompanhamento dos resultados contratualizados do TIS” que apresenta de forma estruturada os resultados propostos e os diferentes elementos que os compõem. O modelo deste documento encontra-se disponível no Portal da [EMPIS](#).

## C.2. Relevância social dos resultados a obter e ganho social previsto face aos custos da intervenção proposta

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Quantificação económica dos resultados propostos pelo projeto
- Fontes de informação existentes que suportam a quantificação económica dos resultados propostos pelo projeto
- Contributo diretamente imputável ao projeto para os resultados propostos em candidatura



## D.1. Existência de instrumentos que assegurem igualdade de oportunidades e de género, em particular no acesso ao ensino, à formação e ao mercado de trabalho

A resposta a este campo deverá incluir os seguintes elementos:

- Descrição de como a operação irá garantir e promover a igualdade de oportunidades e igualdade de género, tanto a nível dos destinatários como nos recursos humanos envolvidos

## CUSTOS

Nesta secção a entidade deverá inserir os custos com encargos com o pessoal, encargos diretos e encargos gerais referentes ao global da operação por ano civil. O montante global da operação deverá corresponder ao somatório do custo total estimado de cada atividade/resultado.

Caso existam receitas próprias da operação as mesmas deverão ser indicadas nesta secção.

**Anexo:** para fazer correspondência com esta secção, a entidade deverá anexar à candidatura o documento “Modelo de financiamento do TIS” que apresenta de forma detalhada os custos da operação, com indicação das entidades que incorrem nos diferentes custos. O modelo deste documento encontra-se disponível no Portal da EMPIS.

**Nota importante:** O projeto terá que ser financiado em custos reais, não podendo ser aplicado o regime de custos simplificados, pelo que o Financiamento Público terá que ser superior a € 50.000 para o projeto ser aprovado.

Identificação	Operação	Atividades	Critérios de Seleção	<b>Custos</b>	Localização	Resultados a Contratualizar	Resumo	Documentos	Submissão
---------------	----------	------------	----------------------	---------------	-------------	-----------------------------	--------	------------	-----------

**Custos Estimados**

Rubrica	2019	2020	2021	2022	Total
1. Encargos com pessoal	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
2. Encargos diretos com a aquisição de bens e serviços	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
3. Encargos gerais	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
Encargos em Regime de Custos Simplificados	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€
<b>Total:</b>	<b>0.00€</b>	<b>0.00€</b>	<b>0.00€</b>	<b>0.00€</b>	<b>0.00€</b>

	2019	2020	2021	2022	Total
Receitas próprias	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€

**Regime de financiamento**

O Regime de Financiamento para esta Tipologia de Operação, para esta Entidade Beneficiária é:

Regime de Financiamento de Custos Reais  
 Regime de Financiamento de Custos Simplificados

Confirmar

## LOCALIZAÇÃO

Nesta secção deverá ser efetuada a distribuição previsional do montante solicitado, em % e por Concelho, no que à localização da operação diz respeito.

## RESULTADOS A CONTRATUALIZAR

Nesta secção deverá ser indicado o número de “Resultados contratualizados no Título de impacto social”, correspondendo ao número de atividades (resultados, no caso dos Títulos de Impacto Social) inseridas na secção com o mesmo nome, bem como o grau de cumprimento previsto para os “Resultados contratualizados no Título de impacto social validados”, cujo valor a colocar deverá ser sempre **100%**.

## RESUMO

Esta secção é preenchida automaticamente de acordo com os dados inseridos nas outras secções e resume os campos fundamentais referentes à operação.



## DOCUMENTOS

Nesta secção a entidade deverá fazer o *upload* dos documentos referidos ao longo deste guia de apoio ao preenchimento, bem como outros documentos (p.ex. os elementos de desempate de candidaturas) se assim o entender.

Identificação | Operação | Atividades | Critérios de Seleção | Custos | Localização | Resultados a Contratar | Resumo | Documentos | Submissão

### Documentos

Tipo	Documento	
Outros documentos		
Memorando de Entendimento da Parceria TIS		
Parecer da entidade pública		
Modelo de intervenção do TIS		
Modelo de acompanhamento dos resultados contratualizados do TIS		
Modelo de Financiamento do TIS		
Documento relevante para efeitos de desempate entre candidaturas		
Lista global dos contratos que, nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 28 de janeiro, na sua atual redação, se encontram sujeitos aos procedimentos de contratação pública, da qual devem constar os seguintes elementos: n.º do procedimento ou código de identificação do procedimento; tipo de procedimento; designação do contrato; data de lançamento do procedimento; data de adjudicação; NIF e denominação do fornecedor; data de assinatura do contrato e valor total do contrato (com e sem IVA)		

Confirmar

## SUBMISSÃO

Antes de submeter a candidatura, a entidade deverá garantir que todos os campos estão validados e que não existem erros de validação no preenchimento, os quais terão de ser corrigidos para que a submissão da candidatura seja possível. Antes da submissão da candidatura, deverá ainda confirmar a aceitação das condições apresentadas.

A submissão (pré-submissão e submissão final) terá de ser efetuada pelo super-utilizador da entidade beneficiária coordenadora. No entanto, após submissão final, e no seguimento da ligação do SI FSE com a base de dados da Autoridade Tributária, os dados a introduzir (NIF e palavra-passe) são os da entidade beneficiária coordenadora.

Atendendo que a expectativa relativamente aos Títulos de Impacto Social é que exista sempre uma candidatura em parceria, após pré-submissão da candidatura pela entidade coordenadora, as entidades parceiras receberão uma mensagem de *correio eletrónico* para irem ao Balcão 2020 validar a mesma. **A submissão não é considerada válida até todos os parceiros terem realizado este procedimento, e posteriormente a entidade coordenadora efetuar a submissão final.**

Após validação da submissão, a candidatura segue para aferição da sua admissibilidade e posterior avaliação. As fases deste processo e duração de cada uma estão descritas em anexo ao Aviso para Apresentação de Candidaturas.