

# PRÉMIOS BPI “la Caixa”

## Perguntas Frequentes

<b>1. Características Gerais dos Prémios BPI “la Caixa”</b> .....	<b>3</b>
O que são os Prémios BPI “la Caixa”? .....	3
Quantos e quais são os Prémios BPI “la Caixa”? .....	3
Qual o valor de cada Prémio BPI “la Caixa”? .....	3
Qual o apoio financeiro por projeto? .....	3
O apoio financeiro é sobre o custo total do projeto? .....	3
Posso apresentar todo o tipo de despesas? .....	3
Posso apresentar nos 15% não apoiados pelo Prémio, despesas não elegíveis? .....	3
Posso ser premiada mais do que uma vez, no mesmo ano? .....	3
Fui premiada em 2019, posso candidatar-me novamente na Edição 2020? .....	3
<b>2. Requisitos para a Candidatura</b> .....	<b>4</b>
Quem se pode candidatar aos Prémios BPI “la Caixa”? .....	4
Entidades públicas, como por exemplo hospitais, escolas, universidades, polícias, podem candidatar-se? E pessoas individuais e singulares? .....	4
Tenho de ser cliente BPI? .....	4
Quantas candidaturas poderão ser apresentadas por Prémio? .....	4
Posso concorrer aos cinco Prémios? .....	4
Existe alguma forma de valorizar a minha candidatura? .....	4
Posso candidatar-me a um Prémio BPI “la Caixa” como Entidade Promotora e simultaneamente ser uma entidade parceira noutra candidatura? .....	4
O que se entende por candidatura com Parceria? .....	4
<b>3. Processo de candidatura dos Prémios BPI “la Caixa”</b> .....	<b>5</b>
Como me posso candidatar? .....	5
Quando estão abertas as candidaturas? .....	5
Tenho algumas dúvidas sobre como apresentar o meu projeto, posso marcar uma reunião com a equipa dos Prémios BPI “la Caixa”? .....	5
Até que horas posso tirar dúvidas sobre a minha candidatura? .....	5
Posso alterar a candidatura, mesmo depois de estar submetida? .....	5
Após terminado o prazo de candidatura, posso alterar os dados inseridos? .....	5
Posso consultar ou imprimir a minha candidatura, depois de terminado o prazo de candidaturas? .....	5
<b>4. Acesso ao Portal dos Prémios BPI “la Caixa”</b> .....	<b>6</b>
Qual é o endereço do Portal dos Prémios BPI “la Caixa”? .....	6
Todos os <i>browsers</i> de navegação são compatíveis com o Portal? .....	6
Como me registo no Portal? .....	6
Que documentos terei de entregar quando fizer a minha acreditação? .....	6
Esqueci-me da password/nome de Utilizador de acesso ao Portal Prémios BPI “la Caixa”. Como fazer? .....	6
Já me registei no Portal ao abrigo de outro Prémio BPI “la Caixa”. Para candidatura a novo Prémio, tenho que me registar novamente? .....	6

Quero candidatar-me a mais do que um prémio, tenho de me registar novamente? .....	6
Represento uma delegação, o que devo fazer para registar? .....	6
Ao registar verifiquei que já existe entidade com o mesmo NIPC, o que fazer? .....	6
Pode existir mais do que um Utilizador a aceder à candidatura? .....	7
Posso alterar a palavra-passe/email de acesso ao Portal? .....	7
<b>5. Preenchimento do Formulário de Candidatura.....</b>	<b>7</b>
Quais são os passos principais para registar uma candidatura? .....	7
Como está estruturado o formulário de candidatura? .....	7
Que outros separadores existem e, para que servem? .....	7
Quais os campos de preenchimento do formulário mais importantes?.....	8
Que cuidados especiais devo ter na preparação da candidatura? .....	8
Tenho dificuldade em recolher alguma informação solicitada. É necessário preencher tudo? .....	8
Que documentos terei de entregar quando fizer a minha candidatura? .....	8
Não consigo inserir os dados solicitados. Porquê? .....	11
Ao submeter a candidatura recebo indicação de que estão dados em falta. Como posso ver que dados estão em falta para submeter a candidatura? .....	11
Posso enviar informação por e-mail? .....	11
O exercício do ano passado ainda não está encerrado. Assim, como preencher os quadros financeiros, que ano de referência devo considerar? .....	11
A data de início do projeto, depende da atribuição do prémio. Que data colocar no formulário (Datas do projeto)? .....	11
Qual o tempo máximo que posso colocar na implementação do meu projeto?.....	11
Como quero candidatar-me a dois Prémios com o mesmo projeto, tenho que preencher duas vezes o formulário ou posso usar a informação da candidatura anterior? .....	11
Após ter acedido ao formulário de candidaturas, se permanecer sem atividade no Portal, este expira a sessão e direciona para o login? .....	11
Podem verificar se a candidatura está bem preenchida? .....	11
A candidatura está a dar-me um erro, o que devo fazer?.....	11
Como posso saber se a minha candidatura foi submetida? .....	11
Depois de submetida a candidatura, posso alterar dados?.....	12
<b>6. Seleção das candidaturas aos Prémios BPI "la Caixa" .....</b>	<b>12</b>
Quais os critérios de seleção das candidaturas?.....	12
Como decorre o processo de avaliação das candidaturas? .....	12
Que documentos terei de entregar com a submissão da candidatura? .....	12
Qual é a contrapartida exigida pelo apoio financeiro atribuído? .....	14
Como será disponibilizado o apoio financeiro?.....	14
Quando é que saberei o resultado final da minha candidatura e se sou ou não uma entidade premiada? .....	14
<b>7. Acompanhamento dos premiados.....</b>	<b>14</b>
Como é feito o acompanhamento da implementação do projeto premiado? .....	14
Tenho sempre que apresentar um relatório intercalar e um relatório final do meu projeto?.....	14
Tenho despesas com data anterior à atribuição do Prémio, posso imputá-las ao projeto que foi premiado? .....	14
Atrasei-me no prazo de conclusão do meu projeto, vou perder o direito ao pagamento final de 20%?.....	14

## 1. Características Gerais dos Prémios BPI “la Caixa”

### O que são os Prémios BPI “la Caixa”?

Os Prémios BPI “la Caixa” são uma iniciativa conjunta do BPI e da Fundação “la Caixa” que tem como objetivo apoiar financeiramente projetos que promovam a melhoria da qualidade de vida e a igualdade de oportunidades de pessoas em situação de vulnerabilidade social, através de um concurso de âmbito nacional, com regulamento e informação de apoio à candidatura disponíveis nos sites do BPI e da Fundação “la Caixa”.

### Quantos e quais são os Prémios BPI “la Caixa”?

São 5 (cinco) Prémios e distinguem-se entre si por apoiar áreas de intervenção distintas, nomeadamente:

- **Infância:** crianças e adolescentes;
- **Solidário:** jovens e adultos;
- **Seniores:** pessoas com mais de 65 anos;
- **Capacitar:** pessoas com deficiência;
- **Rural:** população de meios rurais.

### Qual o valor de cada Prémio BPI “la Caixa”?

Cada Prémio terá a dotação de €750.000, sendo o valor total dos 5 (cinco) Prémios €3.750.000.

### Qual o apoio financeiro por projeto?

O apoio financeiro será até 40.000€ para projetos simples a 1 ano, podendo aumentar até 60.000€ para projetos em parceria e duplicar para projetos a 2 anos, podendo chegar aos 120.000€.

Apoio	1 ano	2 anos
Sem parceria	40.000 €	80.000 €
Com parceria	60.000 €	120.000 €

### O apoio financeiro é sobre o custo total do projeto?

Não. O apoio poderá ser total ou parcial e no máximo será até 85% das necessidades financeiras do projeto.

### Posso apresentar todo o tipo de despesas?

Não. Há tipos de intervenção que são expressamente excluídos, conforme estipula o Artigo 6º do regulamento dos Prémios, como por exemplo: despesas com a sede, aquisição de terrenos, seminários, estudos e investigação.

### Posso apresentar nos 15% não apoiados pelo Prémio, despesas não elegíveis?

Sim. Todas as despesas com o projeto devem ser apresentadas, incluindo as despesas não elegíveis.

### Posso ser premiada mais do que uma vez, no mesmo ano?

Não, poderá concorrer a 2 prémios, mas apenas poderá ser premiada uma só vez no ano.

### Fui premiada em 2019, posso candidatar-me novamente na Edição 2020?

Sim, mas mediante apresentação de um relatório de execução do projeto premiado, ficando a candidatura condicionada à avaliação positiva do desenvolvimento do mesmo.

## 2. Requisitos para a Candidatura

### Quem se pode candidatar aos Prémios BPI “la Caixa”?

Todas as entidades privadas sem fins lucrativos, com domiciliação (sede ou delegação) em Portugal há pelo menos um ano e com a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social.

### Entidades públicas, como por exemplo hospitais, escolas, universidades, polícias, podem candidatar-se? E pessoas individuais e singulares?

Não. Segundo o artigo 3º do Regulamento dos Prémios BPI “la Caixa”, apenas se podem candidatar entidades privadas sem fins lucrativos.

### Tenho de ser cliente BPI?

Não. No entanto, caso seja vencedora, terá de abrir conta no BPI, uma vez que, o apoio financeiro será disponibilizado na sua conta à ordem, aberta junto do BPI, de acordo com o artigo 16º do regulamento.

### Quantas candidaturas poderão ser apresentadas por Prémio?

Uma. Cada Entidade Promotora, só poderá apresentar uma candidatura por Prémio.

### Posso concorrer aos cinco Prémios?

Não. Cada Entidade Promotora poderá apresentar candidaturas a 2 dos 5 Prémios, podendo apresentar apenas uma candidatura por Prémio.

### Existe alguma forma de valorizar a minha candidatura?

Sim. Candidaturas em parceria com outra(s) entidades(s) podem beneficiar de uma valorização adicional de 5% assim como, candidaturas a projetos de apoio integral a pessoas avançadas poderão também beneficiar de uma valorização adicional de 5%, conforme artigo 10º do regulamento.

### Posso candidatar-me a um Prémio BPI “la Caixa” como Entidade Promotora e simultaneamente ser uma entidade parceira noutra candidatura?

Sim. Não há restrições de participação de uma entidade como parceira.

### O que se entende por candidatura com Parceria?

A parceria pressupõe objetivos comuns, definição de responsabilidades e a evidência de valor acrescentado da soma das experiências e complementaridade das partes, otimizando recursos técnicos e económicos. Os parceiros deverão estar acreditados no Portal.

No caso de a entidade promotora apresentar o projeto em parceria, terá que prestar a seguinte informação:

- Designação do(s) parceiro(s);
  - Descrição da parceria: Objetivo da parceria; Identificação dos aspetos positivos e diferenciadores do projeto ser em parceria; Experiência anterior com o parceiro em projetos conjunto;
  - Contributo do(s) parceiro(s) para o projeto, discriminando os custos e participação da entidade parceira
- Após a seleção da entidade parceira, o orçamento correspondente ao parceiro deve ser preenchido. Os valores aparecerão no orçamento do projeto automaticamente.

Terá de ser submetido um Acordo de Parceria, devidamente assinado pelas partes envolvidas, aplicável ao termo do projeto, especificando os objetivos, os termos e o valor acrescentado que cada uma das partes dá para o projeto, incluindo o plano de trabalho.

### 3. Processo de candidatura dos Prémios BPI “la Caixa”

#### Como me posso candidatar?

As candidaturas deverão ser efetuadas *online*, no Portal das candidaturas, em [www.premiosbpilacaixa.pt](http://www.premiosbpilacaixa.pt) disponível nos sites do BPI e da Fundação “la Caixa”.

#### Quando estão abertas as candidaturas?

As candidaturas serão abertas por Prémio no primeiro semestre de 2020. Apenas poderá submeter a candidatura dentro do prazo de candidatura do Prémio a que concorre, ou seja, antes das 23:59 horas do último dia do prazo.

2020	Infância	Solidário	Seniores	Capacitar	Rural
Abertura	28/jan	18/fev	17/mar	21/abr	19/mai
Fecho	24/fev	16/mar	20/abr	18/mai	15/jun

#### Tenho algumas dúvidas sobre como apresentar o meu projeto, posso marcar uma reunião com a equipa dos Prémios BPI “la Caixa”?

Não. As dúvidas terão que ser todas colocadas via email ou linha telefónica, estando os contactos disponíveis nos sites do BPI e da Fundação “la Caixa”. Quando colocarem a dúvida, pede-se que nos enviem: Nome da entidade, NIPC, nº de referência da candidatura, print screen da dúvida em concreto, o nome de contacto e telefone, para que a situação possa ser analisada.

#### Até que horas posso tirar dúvidas sobre a minha candidatura?

O horário da linha de atendimento, bem como das respostas a e-mail é das 08 às 20h, incluindo no último dia do prazo de candidatura, de qualquer dos Prémios.

#### Posso alterar a candidatura, mesmo depois de estar submetida?

Não. Depois de submetida a candidatura não poderá ser alterada. Deverá ir gravando os dados à medida que for preenchendo a candidatura, só quando estiver completa é que deverá carregar em submeter.

#### Após terminado o prazo de candidatura, posso alterar os dados inseridos?

Não. Não é possível os candidatos fazerem ou solicitarem qualquer alteração depois do terminado prazo de candidatura.

#### Posso consultar ou imprimir a minha candidatura, depois de terminado o prazo de candidaturas?

Sim. Na edição de 2020, é possível consultar e imprimir a candidatura, depois de terminadas as candidaturas.

## 4. Acesso ao Portal dos Prémios BPI “la Caixa”

### Qual é o endereço do Portal dos Prémios BPI “la Caixa”?

O endereço está disponível nos sites do BPI e da Fundação “la Caixa” durante o período de candidatura dos Prémios e é [www.premiosbpilacaixa.pt](http://www.premiosbpilacaixa.pt).

### Todos os *browsers* de navegação são compatíveis com o Portal?

Sim, embora os recomendados são: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

### Como me registo no Portal?

O registo no Portal é efetuado através de um processo de acreditação, sendo para tal necessário introduzir os dados da entidade e os dados do utilizador, e documentação

### Que documentos terei de entregar quando fizer a minha acreditação?

Está pré-definida a lista de documentos a entregar e em que momento (artigo 8º, nº 3 do regulamento), destacando-se que são exigidos os seguintes documentos:

#### Documentos

1. Cartão com número de identificação de pessoa coletiva;
2. Acreditação do “Gestor de Candidatura” – Delegação de poderes num responsável da gestão de dados da entidade e da candidatura, de acordo com o modelo disponível no Portal de Candidaturas;

### Esqueci-me da password/nome de Utilizador de acesso ao Portal Prémios BPI “la Caixa”. Como fazer?

Aceder, no Portal, à funcionalidade “Esqueceu-se da palavra-passe?” na homepage. Será necessário inserir o endereço de email com que efetuou o registo e o seu número do Documento pessoal (NIF) que inseriu também no momento do registo. Em breve receberá um email para o endereço indicado com a sua nova palavra-passe e o nome de Utilizador.

### Já me registei no Portal ao abrigo de outro Prémio BPI “la Caixa”. Para candidatura a novo Prémio, tenho que me registar novamente?

Não, a acreditação é válida para novas candidaturas. Deverá usar o mesmo Utilizador e a mesma password.

### Quero candidatar-me a mais do que um prémio, tenho de me registar novamente?

Não, o processo de acreditação é válido para mais do que um prémio. Deve aceder com o mesmo Utilizador/palavra-passe e deve rever e atualizar a informação disponibilizada.

### Represento uma delegação, o que devo fazer para registar?

Terá que efetuar o processo de acreditação e registar o utilizador e a entidade. Se já houver uma entidade registada com o mesmo NIPC: o sistema vai informar que já existe entidade com o mesmo NIPC e terá que selecionar a ação “Nova delegação” para registar a nova delegação.

### Ao registar verifiquei que já existe entidade com o mesmo NIPC, o que fazer?

Poderá selecionar uma de duas ações disponíveis:

- Nova delegação (se não for uma das entidades já registadas);

- Autorização para obter um novo nome de Utilizador e palavra-passe da entidade.

Se não pretender nenhuma, sair do registo.

### Pode existir mais do que um Utilizador a aceder à candidatura?

Sim, uma entidade pode dispor de vários Utilizadores e estes podem consultar em simultâneo, mas cuidado para não tentarem editar ao mesmo tempo.

### Posso alterar a palavra-passe/email de acesso ao Portal?

Sim. Terá de clicar na opção “Gestão”, que se encontra no canto superior direito do Portal, alterar e guardar a alteração.

## 5. Preenchimento do Formulário de Candidatura

### Quais são os passos principais para registar uma candidatura?

A candidatura deverá ser efetuada online, no Portal dos Prémios BPI “la Caixa”, em [www.premiosbpilacaixa.pt](http://www.premiosbpilacaixa.pt). Para a submissão da candidatura, é necessário proceder aos seguintes passos:

1. Registo prévio do Utilizador e da Entidade promotora no Portal;
2. Preenchimento do formulário de candidatura

### Como está estruturado o formulário de candidatura?

O formulário de candidatura tem várias pestanas, e na pestana “**Projeto e Documentação**”, apresentam-se vários separadores de preenchimento obrigatório:

**A - Caracterização da entidade** - descrição da entidade no que respeita às suas finalidades estatutárias, atividade desenvolvida, respostas sociais, recursos humanos, políticas de gestão, resumo da informação financeira e receitas da instituição

**B - Projeto** - descrição do projeto em candidatura: valores, datas, âmbito territorial, número de conta, enquadramento, público-alvo, inovação, resultados do projeto e colaborações existentes ou a criar, Complementaridade com outros programas da Fundação “la Caixa”

**C - Planeamento** - descrição das atividades a desenvolver, impacto nos beneficiário e impacto social, proposta metodológica de avaliação e aprendizagem e melhoria contínua

**D - Recursos** - descrição dos recursos humanos, incluindo voluntariado e Obras, aquisições de equipamentos ou viaturas, e alugueres de espaços, equipamentos ou viaturas

**E - Orçamento** - descrição do plano financeiro do projeto e execução do pedido de apoio;

**F - Parceria** - Enquadramento e fundamentação, no caso de projeto em parceria. No caso de um projeto em parceria o candidato deve assinalar esta opção neste separador, indicando o nome dos parceiros e especificando a contribuição de cada parceiro para o projeto;

**G - Projeto a 2 anos** – Enquadramento e fundamentação, no caso de projeto a 2 anos;

**H - Documentação** - documentação obrigatória para submeter a candidatura e download dos documentos de apoio;

**Contactos** - dados de contacto da pessoa responsável pela entidade e da pessoa responsável pelo projeto.

### Que outros separadores existem e, para que servem?

Estão também disponíveis os seguintes separadores:

- **Início** - página de entrada que indica a candidatura em processamento ou aberta;
- **Entidade** - informação geral que deverá estar igualmente preenchida para submeter esta ou qualquer outra candidatura;
- **Candidaturas** - para aceder a todas as candidaturas da entidade, a que está em processamento ou qualquer outra já submetida neste Portal;
- **Comunicados** - notificações remetidas pelo sistema e dirigidas à entidade;
- **Utilizadores** - gestão dos Utilizadores com acesso à aplicação; um será o Utilizador que efetuou o registo da entidade e que corresponderá ao Gestor da Candidatura que deverá preencher os campos do formulário e manter os dados da entidade atualizados.

### Quais os campos de preenchimento do formulário mais importantes?

Todos os campos são importantes e contribuem para a pontuação global da candidatura à luz dos critérios de avaliação e seleção.

### Que cuidados especiais devo ter na preparação da candidatura?

Sugere-se:

- Preenchimento detalhado claro e objetivo dos campos de descrições;
- Especial atenção aos dados financeiros e para a sua coerência ao longo do formulário
- A leitura final atenta, garantindo a coerência da informação e confirmando que inclui toda a informação relevante;
- No âmbito das candidaturas aos Prémios BPI “la Caixa” e conforme previsto no artigo 7º, n.4, alínea a) do Regulamento, é necessário anexar no Portal de Candidaturas, documentação que comprove os dados da candidatura, quanto à entidade promotora e projeto, sendo a mesma solicitada em quatro momentos distintos (ver regulamento - lista de documentos a submeter)

### Tenho dificuldade em recolher alguma informação solicitada. É necessário preencher tudo?

Os critérios de avaliação são baseados nos dados inscritos em todos os campos do formulário de candidatura Projeto e Documentação pelo que a ausência de dados ou a incoerência dos mesmos, influenciará a avaliação. Não conseguirá submeter a candidatura sem o preenchimento de todos os campos obrigatórios e sem anexar os ficheiros com os documentos obrigatórios.

### Que documentos terei de entregar quando fizer a minha candidatura?

Está pré-definida a lista de documentos a entregar e em que momento (artigo 8º do regulamento), destacando-se que são exigidos os seguintes documentos:

#### Documentos a entregar

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>TODAS as candidaturas</b> | <b>1.</b> Comprovativo de constituição - Escritura pública, documento particular de constituição da “Associação na Hora” ou equivalente, do qual constem o número de identificação de pessoa coletiva e que se trata de uma pessoa coletiva sem fins lucrativos; |
|------------------------------|--|



2. Contas do último exercício disponível: i) Relatório de Atividade e Contas assinado, incluindo Relatório de auditor externo às contas, se disponível; (ii) ata da respetiva aprovação em Assembleia Geral, e (iii) comprovativo da sua submissão perante as entidades competentes, quando aplicável;
  3. Estatutos atualizados;
  4. Certidão comprovativa da situação tributária regularizada;
  5. Certidão comprovativas da situação contributiva na segurança social regularizada;
  6. Compromisso com a execução do projeto - deliberação emitida pelo órgão social da entidade competente, aprovando a candidatura e assumindo o compromisso de contribuir diretamente ou através de terceiros com um mínimo de 15% do orçamento do projeto.
-

## Documentos a entregar (cont)

- Delegação, núcleo ou equivalente**
7. Comprovar existência, competências e funcionamento – Caso não esteja previsto nos Estatutos, cópia do Regulamento Interno ou documento interno equiparável ou de comprovativo emitido pela entidade em como aquele núcleo ou delegação se encontra regularmente constituído e indicação dos membros que a vinculam;
  8. Se delegação de entidade estrangeira entregar adicionalmente os seguintes documentos:
    - i) se tem sede na União Europeia - comprovativo da inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas em Portugal;
    - ii) se tem sede fora da União Europeia – documento referido na sublínea anterior e comprovativo de um representante fiscal em Portugal;
    - iii) se filial em Portugal de entidade estrangeira - comprovativo do registo junto de organismo oficial competente, quando aplicável.

- Projetos a dois anos**
9. Planeamento detalhado das atividades do projeto a dois anos.

- Projetos em parceria**
10. Acordo de Parceria, devidamente assinado pelas partes envolvidas, aplicável até ao termo do projeto, especificando os objetivos, os termos e o valor acrescentado que cada uma das partes dá para o projeto, incluindo plano de trabalho;
  11. Da entidade parceira - contas do último exercício.

## Documentos a entregar se existentes, ou se aplicável

- TODAS as candidaturas**
12. Evidência da divulgação de missão, visão e valores (por exemplo, páginas de site com esta informação);
  13. Evidência da necessidade e do contexto do problema a resolver por entidade(s) pública(s) (exemplo: Conselho Local de Ação Social, dados do Instituto Nacional de Estatística ou de Ministérios competentes);
  14. Evidências que suportam as formas de inovação identificadas
  15. Certificado da Segurança Social que confirme o estatuto de IPSS;
  16. Certificado de Qualidade - ISO 9001, EFQM, etc.;
  17. Certificação externa de boas práticas – de sustentabilidade ambiental (ISO 14001, EMAS, etc.), de gestão, de transparência, etc;
  18. Evidência de existência de Código de Ética, Código de Conduta, Plano para a Igualdade de Género, Políticas de conciliação da vida pessoal, familiar e laboral ou Políticas de inclusão (por exemplo, páginas de site com esta informação)
  19. Plano de voluntariado da entidade;
  20. Relatório de projeto premiado na edição 2019;
  21. Comprovativos de colaboração da entidade candidata com outras entidades;
  22. Autorizações ou licenças competentes para obras;
  23. Orçamento para compra ou aluguer de material;
  24. Contratos de aluguer de espaços;
  25. Projetos em áreas diferentes da sede – provar que dispõe de delegações ou espaços nessa localidade, ou justificação de dispensa.

### Não consigo inserir os dados solicitados. Porquê?

Repare que acede a cada página em modo de consulta. Para inserir dados terá que clicar na funcionalidade “Editar” do bloco de informação onde pretende inserir os dados. Após inserção dos dados deverá “Guardar” (ou em alternativa se não quiser guardar os dados, optar por “Cancelar”).

### Ao submeter a candidatura recebo indicação de que estão dados em falta. Como posso ver que dados estão em falta para submeter a candidatura?

Poderá consultar a informação em falta percorrendo o formulário e verificando os campos obrigatórios não preenchidos ou clicando na funcionalidade “O que falta?”.

### Posso enviar informação por e-mail?

Não. O formulário online da candidatura é o único suporte aceite para recolha de informação de candidatura e para receber a documentação obrigatória.

### O exercício do ano passado ainda não está encerrado. Assim, como preencher os quadros financeiros, que ano de referência devo considerar?

Deverá fornecer informação referente ao último exercício aprovado nos termos da lei, podendo ser os de 2018

### A data de início do projeto, depende da atribuição do prémio. Que data colocar no formulário (Datas do projeto)?

Deverá considerar um prazo até 6 meses após o fecho de candidatura.

### Qual o tempo máximo que posso colocar na implementação do meu projeto?

Se for um projeto de 1 ano poderá colocar no máximo 12 meses (atividades a desenvolver), se for um projeto a 2 anos, poderá colocar no máximo 24 meses (atividades a desenvolver).

### Como quero candidatar-me a dois Prémios com o mesmo projeto, tenho que preencher duas vezes o formulário ou posso usar a informação da candidatura anterior?

Tem que preencher novamente o formulário Projeto e Documentação pois este é por Prémio.

### Após ter acedido ao formulário de candidaturas, se permanecer sem atividade no Portal, este expira a sessão e direciona para o login?

Sim, o tempo de inatividade admissível é até 30 minutos, prazo a partir do qual o Portal expira a sessão e o Utilizador terá que efetuar novo login.

### Podem verificar se a candidatura está bem preenchida?

Não. Essa análise será feita pela equipa de avaliação depois de submetida a candidatura.

### A candidatura está a dar-me um erro, o que devo fazer?

Enviar email para [premiosbpi.lacaixa@bancobpi.pt](mailto:premiosbpi.lacaixa@bancobpi.pt), com *print screen* da mensagem de erro com o nome da entidade, NIPC, nº de referência da candidatura, vosso nome de contacto e telefone para que a situação possa ser analisada.

### Como posso saber se a minha candidatura foi submetida?

É enviada uma mensagem por e-mail a confirmar a submissão da candidatura

### Depois de submetida a candidatura, posso alterar dados?

Não. Não poderá alterar os campos de informação ou a documentação, A Designação Comercial poderá ser modificada pela equipa dos Prémios, mediante um pedido por email.

## 6. Seleção das candidaturas aos Prémios BPI “la Caixa”

### Quais os critérios de seleção das candidaturas?

Cada candidatura, será avaliada pela sua Qualidade, Sustentabilidade e Relevância, de acordo com os critérios detalhados no artigo 10º do regulamento dos Prémios BPI “la Caixa”.

### Como decorre o processo de avaliação das candidaturas?

Após fecho de candidaturas, inicia-se o processo de avaliação que será em 3 fases:

- Na 1ª fase, são avaliadas todas as candidaturas que cumprem os requisitos do regulamento, passando à fase seguinte as que tiverem uma pontuação mais elevada;
- Na 2ª fase, as entidades são visitadas por um grupo de avaliadores designados pelo BPI e pela Fundação “la Caixa”, passando à fase seguinte as candidaturas devidamente validadas;
- Na 3ª fase, um júri independente, selecionará as candidaturas com mais Qualidade, Sustentabilidade e Relevância para a sociedade, definindo o valor do apoio financeiro a atribuir.

### Que documentos terei de entregar com a submissão da candidatura?

Para submeter a candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos no formulário de candidatura:

#### Documentos a entregar

- TODAS as candidaturas**
1. Comprovativo de constituição - Escritura pública, documento particular de constituição da “Associação na Hora” ou equivalente, do qual constem o número de identificação de pessoa coletiva e que se trata de uma pessoa coletiva sem fins lucrativos;
  2. Contas do último exercício disponível: i) Relatório de Atividade e Contas assinado, incluindo Relatório de auditor externo às contas, se disponível; (ii) ata da respetiva aprovação em Assembleia Geral, e (iii) comprovativo da sua submissão perante as entidades competentes, quando aplicável;
  3. Estatutos atualizados;
  4. Certidão comprovativa da situação tributária regularizada;
  5. Certidão comprovativas da situação contributiva na segurança social regularizada;
  6. Compromisso com a execução do projeto - deliberação emitida pelo órgão social da entidade competente, aprovando a candidatura e assumindo o compromisso de contribuir diretamente ou através de terceiros com um mínimo de 15% do orçamento do projeto.

## Documentos a entregar (cont)

- Delegação, núcleo ou equivalente**
7. Comprovar existência, competências e funcionamento – Caso não esteja previsto nos Estatutos, cópia do Regulamento Interno ou documento interno equiparável ou de comprovativo emitido pela entidade em como aquele núcleo ou delegação se encontra regularmente constituído e indicação dos membros que a vinculam;
  8. Se delegação de entidade estrangeira entregar adicionalmente os seguintes documentos:
    - i) se tem sede na União Europeia - comprovativo da inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas em Portugal;
    - ii) se tem sede fora da União Europeia – documento referido na sublínea anterior e comprovativo de um representante fiscal em Portugal;
    - iii) se filial em Portugal de entidade estrangeira - comprovativo do registo junto de organismo oficial competente, quando aplicável.

- Projetos a dois anos**
9. Planeamento detalhado das atividades do projeto a dois anos.

- Projetos em parceria**
10. Acordo de Parceria, devidamente assinado pelas partes envolvidas, aplicável até ao termo do projeto, especificando os objetivos, os termos e o valor acrescentado que cada uma das partes dá para o projeto, incluindo plano de trabalho;
  11. Da entidade parceira - contas do último exercício.

## Documentos a entregar se existentes, ou se aplicável

- TODAS as candidaturas**
12. Evidência da divulgação de missão, visão e valores (por exemplo, páginas de site com esta informação);
  13. Evidência da necessidade e do contexto do problema a resolver por entidade(s) pública(s) (exemplo: Conselho Local de Ação Social, dados do Instituto Nacional de Estatística ou de Ministérios competentes);
  14. Evidências que suportam as formas de inovação identificadas
  15. Certificado da Segurança Social que confirme o estatuto de IPSS;
  16. Certificado de Qualidade - ISO 9001, EFQM, etc.;
  17. Certificação externa de boas práticas – de sustentabilidade ambiental (ISO 14001, EMAS, etc.), de gestão, de transparência, etc;
  18. Evidência de existência de Código de Ética, Código de Conduta, Plano para a Igualdade de Género, Políticas de conciliação da vida pessoal, familiar e laboral ou Políticas de inclusão (por exemplo, páginas de site com esta informação)
  19. Plano de voluntariado da entidade;
  20. Relatório de projeto premiado na edição 2019;
  21. Comprovativos de colaboração da entidade candidata com outras entidades;
  22. Autorizações ou licenças competentes para obras;
  23. Orçamento para compra ou aluguer de material;
  24. Contratos de aluguer de espaços;
  25. Projetos em áreas diferentes da sede – provar que dispõe de delegações ou espaços nessa localidade, ou justificação de dispensa.

### Qual é a contrapartida exigida pelo apoio financeiro atribuído?

Será assinado entre as várias entidades um Protocolo de Colaboração. Durante o período de vigência do Protocolo de Colaboração, será exigida para além da implementação e execução do projeto, a menção ao Prémio nos suportes de comunicação ou promoção, de qualquer atividade desenvolvida no âmbito do projeto premiado.

### Como será disponibilizado o apoio financeiro?

O apoio financeiro às entidades selecionadas será disponibilizado na conta à ordem da entidade premiada, aberta junto do BPI, nos seguintes termos:

- Projetos de 1 ano - serão disponibilizados 80% na assinatura do protocolo e 20% no fim, após validação de relatório final;
- Projetos a 2 anos - serão disponibilizados 80% do valor do primeiro ano na assinatura do protocolo, 80% do valor do segundo ano após validação do relatório intercalar e os 20% remanescentes, no fim, após validação do relatório final.

### Quando é que saberei o resultado final da minha candidatura e se sou ou não uma entidade premiada?

A decisão final será comunicada à Entidade Promotora, por email, podendo ainda ser consultada no Portal de Candidaturas na pestana “Comunicados”. A decisão final, deverá ocorrer num prazo não superior a 6 meses após a data de fecho das candidaturas do Prémio.

## 7. Acompanhamento dos premiados

### Como é feito o acompanhamento da implementação do projeto premiado?

Durante o período de vigência do Protocolo de Colaboração, os projetos premiados serão objeto de avaliação com vista à verificação do cumprimento dos seus objetivos, assim como do impacto esperado com a sua execução, tendo a Entidade Promotora que apresentar um relatório final de execução do projeto e um relatório intercalar quando o projeto tiver a duração de 2 (dois) anos artigo 15º do regulamento.

### Tenho sempre que apresentar um relatório intercalar e um relatório final do meu projeto?

Tem sempre de apresentar um relatório final, mas só tem de apresentar relatório intercalar se tiver um projeto a 2 anos, tendo este que ser apresentado no fim do 1º ano de execução do projeto. O relatório final, deverá ser apresentado após execução final do projeto e os pagamentos só ocorrem após validação dos relatórios.

### Tenho despesas com data anterior à atribuição do Prémio, posso imputá-las ao projeto que foi premiado?

Não. Só podem ser imputadas despesas ocorridas após decisão final do Prémio.

### Atrasei-me no prazo de conclusão do meu projeto, vou perder o direito ao pagamento final de 20%?

Não. Qualquer alteração ao projeto, incluindo a alteração do prazo, terá que ser aprovada pelo BPI e Fundação “la Caixa”.