



PROMOVE

o futuro
do Interior



Perguntas frequentes



Índice

Informação geral sobre as candidaturas	4
Informação específica do concurso de projetos-piloto inovadores	5
Informação específica do concurso de projetos de I&D mobilizadores	8
Informação específica do concurso de ideias transformadoras.....	10
Acreditação da entidade	10
Apresentação do projeto	12

Nota Prévia

Sugerimos o download recorrente deste ficheiro durante o período em que as candidaturas estão abertas, uma vez que o mesmo será atualizado com novas perguntas e respostas.

Informação Geral

1. Todos os navegadores são compatíveis?

Sim, embora os navegadores recomendados sejam:



Internet Explorer v8
ou superior



Mozilla Firefox



Google Chrome

2. Qual deve ser o formato dos documentos carregados?

Qualquer formato é aceite, desde que o tamanho do documento não supere os 20 MB.

3. Perdi a palavra-passe; como posso recuperá-la?

Na página principal do portal existe a opção *Esqueceu a palavra-passe?* Aí deverá introduzir o NIPC/Cartão do cidadão da pessoa designada para a gestão de projetos e o endereço de correio eletrónico que introduziu quando se registou. Receberá uma mensagem de correio eletrónico com a nova palavra-passe para poder aceder ao portal.

Prémios BPI "la Caixa" – Área privada

Na área privada poderá registar o Utilizador. Após a receção do código de acesso, poderá registar e submeter as candidaturas aos Prémios BPI "la Caixa".

Antes de se candidatar, consulte o [Regulamento dos Prémios BPI "la Caixa"](#).

Registar Utilizador

Acesso

Utilizador:

Palavra-passe:

Esqueceu-se da palavra-passe?

Entrar

4. Perdi o nome de utilizador. Como posso recuperá-lo?

Com a funcionalidade *Esqueceu-se da palavra-passe?*, poderá recuperar também o nome de utilizador para aceder à aplicação web. Deverá especificar o NIPC/Cartão de cidadão da pessoa designada pela entidade para a gestão de projetos e o email que introduziu dessa pessoa. No email que receberá, poderá ver o seu nome de utilizador e a nova palavra-passe.

5. Posso modificar o endereço de correio eletrónico que introduzi ao fazer a acreditação?

Se dispõe do seu nome de utilizador e palavra-passe, terá de aceder ao portal de Concursos e ir ao separador *Entidades/pessoa*; uma vez aí e clicando no botão *Editar* poderá modificar o endereço de correio eletrónico da entidade.

Além disso, a partir da ferramenta *Gestão*, também poderá modificá-lo.



Informação geral sobre as candidaturas

6. Quais são as zonas de atuação da iniciativa *Promove - Regiões Fronteiriças* em Portugal?

As zonas de atuação da Iniciativa Promove nesta Convocatória são:

- a) Todos os municípios da NUTS III Alto Tâmega: Boticas, Chaves, Montalegre, Ribeira de Pena, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar;
- b) Todos os municípios da NUTS III Terras de Trás-os-Montes: Alfândega da Fé, Bragança, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Vila Flor, Vimioso e Vinhais;
- c) Os seguintes municípios da NUTS III Douro: Carraceda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Torre de Moncorvo e Vila Nova de Foz Côa;
- d) Todos os municípios da NUTS III Beiras e Serra da Estrela: Almeida, Belmonte, Celorico da Beira, Covilhã, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Seia e Trancoso;
- e) Todos os municípios da NUTS III Beira Baixa: Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão;
- f) Todos os municípios da NUTS III Alto Alentejo: Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre e Sousel;
- g) Todos os municípios das NUTS III Baixo Alentejo: Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Ourique, Serpa e Vidigueira;
- h) Os seguintes municípios da NUTS III Alentejo Central: Alandroal, Borba, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz e Vila Viçosa

7. Onde se apresenta a candidatura?

As candidaturas são apresentadas na seguinte plataforma online:

<https://concursosbpifundacaolacaixa.pt>

Não podem ser apresentadas candidaturas por outra via.

8. Qual o prazo para apresentar a candidatura?

A apresentação das candidaturas inicia-se no dia 17 de Junho de 2020 e decorre até ao dia:

- 15 de Novembro de 2020, às 23:59 horas, para as candidaturas ao concurso de ideias.
- 25 de Outubro de 2020, às 23:59 horas, para as candidaturas ao concurso para projectos-piloto inovadores
- 1 de Novembro de 2020, às 23:59 horas, para as candidaturas ao concurso para projetos de I&D mobilizadores

Finalizado o prazo, deixa de ser possível aceder à plataforma.

9: Em que língua devem ser apresentadas as candidaturas?

O Promove2020 é dirigido a promotores nacionais e por conseguinte as candidaturas deverão ser apresentadas na língua oficial do país - o português. Excecionalmente poderão ser aceites candidaturas em língua inglesa se devidamente solicitado e justificado.

10. Qual o processo de seleção dos projetos a apoiar?

O processo de decisão está dividido em dois momentos. O primeiro decorre após uma verificação do cumprimento dos requisitos de elegibilidade e inclui uma apreciação de mérito, com base nos critérios apresentados nas Bases da Convocatória (regulamento). Esta análise tem como objetivo selecionar as melhores candidaturas para que sejam avaliadas por um Júri constituído para o efeito, que tomará a decisão final quanto aos projetos e ideias a apoiar.

11. Qual a constituição do júri?

O Júri é composto por um Presidente, em representação da Fundação “la Caixa”, dois vice-presidentes, em representação do BPI e da FCT, e outras personalidades de reconhecida idoneidade intelectual e credibilidade científica e/ou empresarial selecionadas pela Fundação “la Caixa”, pelo BPI e pela FCT. A constituição final do júri será conhecida após confirmação de todos os seus membros.

12. Quando e como serei informado(a) dos resultados da seleção?

Está previsto que até final de Março de 2021, todas as entidades candidatas recebam um correio eletrónico a comunicar os resultados da seleção. Este prazo poderá ser adiado em caso de necessidade, nomeadamente por ajustamento de outros prazos determinantes para a o processo de decisão. Não é possível recorrer da decisão de seleção.

13. Como se formalizará o apoio?

No caso do concurso de projetos-piloto inovadores, a Iniciativa prevê a celebração de um Acordo entre a entidade apoiada e a Fundação Bancária “la Caixa”. Neste Acordo estão regulados os direitos e obrigações das partes, o apoio concedido e a duração do mesmo (até um máximo de 3 anos). No caso do concurso de ideias, o apoio será dado sob a forma de prémio e o seu pagamento será efetuado no prazo de 30 dias a contar da data de aprovação pela Fundação “la Caixa” do plano de pré-viabilidade de transformação da ideia em projeto. O plano de pré-viabilidade deverá ser entregue pelo promotor da ideia vencedora no prazo de 3 meses a contar da data de divulgação dos resultados do concurso, obedecendo a uma estrutura e detalhe de informação a incluir que serão comunicados no momento dessa divulgação.

Informação específica do concurso de projetos-piloto inovadores

14. Quem é que pode apresentar uma candidatura à Convocatória?

No sentido de alargar a base de participação e de estimular a criatividade dos vários intervenientes no território, o concurso de 2020 premeia três tipos de iniciativas: projetos-piloto inovadores, projetos de I&D mobilizadores e ideias com potencial para se tornarem projetos-piloto inovadores. De acordo com as Bases da Convocatória ao concurso de projetos-piloto inovadores podem liderar candidaturas empresas, sob qualquer forma jurídica e dimensão, entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional ou outras entidades privadas sem fins lucrativos, individualmente ou em regime de consórcio.

15. A Convocatória está aberta à participação de entidades públicas?

Reconhecendo o papel das entidades públicas no desenvolvimento das regiões abrangidas pela Convocatória, estas podem integrar candidaturas ao concurso de projetos-piloto inovadores em regime de consórcio, desde que este seja liderado por uma entidade referida na pergunta 14, a saber, empresas, entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional e entidades privadas sem fins lucrativos.

16. A entidade que apresente uma candidatura tem que ter uma forma jurídica determinada?
As Bases da Convocatória não requerem que a entidade candidata (ou líder do consórcio) possua uma forma jurídica determinada. Exige apenas que seja uma das entidades mencionadas na questão 14 e que tenham a sua sede registada numa das áreas geográficas nas quais incide esta convocatória (que se apresentam na questão 6).

17. Se a sede da minha entidade está fora das zonas de atuação previstas, posso candidatar-me?
Sim, desde que o conjunto de investimentos que pretende realizar se situem numa das zonas de atuação previstas e que o faça integrando um consórcio que inclua pelo menos uma entidade local.

18. Se a Candidatura pressupõe a totalidade dos investimentos em concelhos das NUTS III Douro ou Alentejo Central que estão fora das zonas de atuação previstas, posso apresentar a minha candidatura?
Não. As Bases desta Convocatória limitam claramente o âmbito geográfico da Iniciativa e apenas consideram para efeito de avaliação os investimentos que se destinam às zonas de atuação previstas.

19. Caso tenha mais do que um projeto, posso apresentar várias candidaturas?
Uma entidade apenas poderá apresentar um projeto a que se candidate individualmente ou como líder de um consórcio. No entanto, como entidade não líder pode integrar os consórcios que deseje.

20. Quem pode assinar a candidatura?
A candidatura tem que ser assinada pela pessoa que possui a capacidade para representar legalmente a entidade proponente ou por pessoa devidamente autorizada pelo(a) representante legal da entidade proponente.

21. Se a pessoa que assinar a candidatura não for o representante legal da entidade, que tipo de delegação necessita? Basta uma carta assinada pelo representante legal da entidade e o carimbo da mesma ou é preciso um ato notarial de delegação?
A autorização pode revestir a forma notarial (procuração) ou pode efetuar-se mediante carta assinada pelo representante legal e carimbo oficial da entidade.

22. Se a entidade está legalmente constituída há um ano, mas ainda não possui um Relatório de Atividades publicado, posso candidatar-me?
Se a entidade está legalmente constituída há um ano e não possui ainda um Relatório publicado, deverá indicá-lo na sua candidatura. Sugere-se que envie o Relatório aprovado pelos órgãos sociais ainda que não esteja publicado. De acordo com as bases da Convocatória, o júri reserva-se o direito de solicitar toda a informação que considere necessária para avaliar a idoneidade da candidatura e o cumprimento dos requisitos formais indicados nas bases da Convocatória.

23. Que documentação preciso de juntar à candidatura?
Para além dos documentos obrigatórios (previstos na acreditação e na candidatura), após preencher o formulário disponível na plataforma online, é ainda possível anexar à candidatura na secção “Documentos” documentação que valorize a candidatura e enriqueça a sua fundamentação. Nesta devem estar incluídos, entre outros, os seguintes documentos:

- Os estatutos da entidade ou certidão permanente
- O último relatório de atividades (se disponível)
- O cartão de cidadão do signatário do requerimento de candidatura (caso não seja o/a responsável legal da entidade).

- Autorização do/a responsável legal da entidade conforme autoriza o signatário do requerimento de candidatura a fazê-lo em nome da entidade (caso o requerimento não tenha sido assinado pelo/a representante legal da entidade).
- Declaração de compromisso do consórcio - memorando de entendimento entre parceiros (para projetos em consórcio)
- IES - Informação empresarial simplificada (no caso de empresas)

24. Qual o apoio que é dado pela Iniciativa às entidades que nela participem?

O montante máximo de apoio a atribuir por projeto é de 150 mil euros. Os apoios são concedidos como subsídio ao investimento, não podendo ser superiores a 75% do investimento total. Cada rubrica de despesa poderá estar sujeita a limites máximos, determinados em função das características dos projetos e do nível da procura desta Iniciativa.

24.1. Onde indico o valor do apoio solicitado?

Nos concursos de projetos-piloto inovadores e de projetos de I&D mobilizadores, o formulário não dispõe de nenhum campo específico para indicar o valor e a taxa do apoio solicitado à Fundação. O valor do apoio solicitado e da respetiva taxa (calculada em função do valor total do investimento do projeto) deverá ser indicado no campo de texto 9.1 do formulário dos projetos-piloto inovadores ou no campo de texto 10.1 do formulário dos projetos de I&D mobilizadores, acompanhados de uma justificação (com base em critérios como, por exemplo, as necessidades do projeto, a relevância do projeto para a região, o mérito ou o seu impacto).

24.2. Como preencho o separador “Financiamento”?

O preenchimento dos valores afetos aos campos quantitativos no separador “Financiamento” deve ser feito tendo como referência apenas a parcela do investimento cujo financiamento ficará sob a responsabilidade do promotor (candidaturas individuais) ou do consórcio (candidaturas em consórcio). Mais concretamente, referimo-nos aos pontos 8.2/8.3/8.4 do formulário de projetos-piloto inovadores e 9.2/9.3/9.4 do formulário de projetos de I&D mobilizadores. As linhas 8.1 (projetos-piloto inovadores) e 9.1 (projetos de I&D mobilizadores) dizem respeito ao valor total de investimento do projeto.

24.3. Os valores de investimento e financiamento a apresentar são só para a entidade líder ou para o consórcio como um todo? Posso apresentar orçamentos desagregados por cada membro do consórcio?

Os valores a apresentar em sede de candidatura (formulário + Excel “Plano de investimento”) são para o projeto como um todo.

Se por alguma razão desejar apresentar também os valores desagregados por membro do consórcio, poderá fazer o upload de documentação para o efeito no separador “Documentação”, nos espaços livres para apresentação de documentação adicional que o promotor deseje acrescentar à sua candidatura.

25. Que despesas são elegíveis para apoio?

Podem ser objeto de apoio as seguintes categorias de investimento, tanto de natureza material como imaterial:

- a) Projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia;
- b) Atividades de I&D;
- c) Contratação de recursos humanos qualificados;
- d) Conceção, montagem e testagem de sistemas de monitorização;
- e) Experimentação/testagem de tecnologias para soluções inovadoras;
- f) Ações de formação;
- g) Organização de iniciativas culturais e artísticas de âmbito internacional;
- h) Ações de promoção externa.

25.1. São elegíveis as despesas com recursos humanos já pertencentes à instituição e que irão estar parcialmente afetos ao projeto?

Os recursos humanos já pertencentes à instituição podem ser considerados elegíveis na medida e proporção em que estejam afetos às atividades elegíveis elencadas no ponto 7.1 das Bases (e referidos no ponto anterior) e sejam necessários para a sua concretização. Estas despesas deverão ser devidamente justificadas em sede de candidatura e, tal como nas restantes despesas elegíveis, serão sujeitas a acompanhamento e verificação da sua execução nos termos do ponto 21 das Bases. Relembramos que, tal como nas restantes despesas elegíveis, estas poderão estar sujeitas a limites máximos em conformidade com o definido no Ponto 7.2.

Informação específica do concurso de projetos de I&D mobilizadores

26. Quem é que pode apresentar uma candidatura à Convocatória?

No sentido de alargar a base de participação e de estimular atividades de investigação e desenvolvimento dos vários intervenientes no território, o concurso de 2020 premeia três tipos de iniciativas: projetos-piloto inovadores, projetos de I&D mobilizadores e ideias com potencial para se tornarem projetos-piloto inovadores. De acordo com as Bases da Convocatória ao concurso de projetos de I&D mobilizadores podem liderar candidaturas as unidades de I&D que tenham tido a classificação de Muito Bom ou Excelente na mais recente avaliação por parte da FCT (2019).

27. Que entidades parceiras podem participar na candidatura?

De acordo com as Bases da Convocatória ao concurso de projetos de I&D mobilizadores, as entidades-líder podem ter como parceiras quaisquer entidades não empresarias, sob qualquer forma jurídica e dimensão, do Sistema Científico e Tecnológico Nacional, nomeadamente instituições do ensino superior, seus institutos e unidades de I&D, Laboratórios do Estado ou internacionais com sede em Portugal, instituições privadas sem fins lucrativos que tenham como objeto principal atividades de I&D, e ainda outras instituições públicas e privadas, sem fins lucrativos, que desenvolvam ou participem em atividades de investigação científica.

28. As candidaturas podem incluir consórcios?

Sim. Em caso de consórcios, as candidaturas podem incluir, para além das entidades mencionadas no ponto anterior: (i) Entidades da administração central e local e do setor público empresarial; (ii) Empresas de qualquer natureza e sob qualquer forma jurídica.

29. Que atividades são englobadas nos projetos de I&D mobilizadores?

De acordo com as Bases da Convocatória ao concurso de projetos de I&D mobilizadores, os projetos devem englobar as atividades de investigação, desenvolvimento tecnológico e inovação de caráter fundamental e aplicado, incluindo prova de conceito.

30. Quem pode assinar a candidatura?

A candidatura tem que ser assinada pela pessoa que possui a capacidade para representar legalmente a entidade proponente ou por pessoa devidamente autorizada pelo(a) representante legal da entidade proponente. Esta pessoa é também designada no formulário como o "signatário".

31. Se a pessoa que assinar a candidatura não for o representante legal da entidade, que tipo de delegação necessita? Basta uma carta assinada pelo representante legal da entidade e o carimbo da mesma ou é preciso um ato notarial de delegação?

A autorização pode revestir a forma notarial (procuração) ou pode efetuar-se mediante carta assinada pelo representante legal e carimbo oficial da entidade.

32. Que documentação preciso de juntar à candidatura?

Para além dos documentos obrigatórios (previstos na acreditação e na candidatura), após preencher o formulário disponível na plataforma online, é ainda possível anexar à candidatura na secção "Documentos" documentação que valorize a candidatura e enriqueça a sua fundamentação. Nesta devem estar incluídos, entre outros, os seguintes documentos:

- Os estatutos da entidade ou certidão permanente
- O último relatório de atividades (se disponível)
- O cartão de cidadão do signatário do requerimento de candidatura (caso não seja o/a responsável legal da entidade).
- Autorização do/a responsável legal da entidade conforme autoriza o signatário do requerimento de candidatura a fazê-lo em nome da entidade (caso o requerimento não tenha sido assinado pelo/a representante legal da entidade).
- Declaração de compromisso do consórcio - memorando de entendimento entre parceiros (para projetos em consórcio)
- IES - Informação empresarial simplificada (no caso de empresas)

33. Qual o apoio que é dado pela Iniciativa às entidades que nela participem?

O montante do apoio a atribuir tem um valor mínimo de 150 mil euros. Os apoios são concedidos como subsídio ao investimento, a uma taxa máxima de 80%.

34: Qual o montante máximo de apoio?

As Bases do concurso não definem um montante máximo de apoio que um projeto poderá receber. No entanto, as Bases referem no ponto 13.4 que as despesas de investimento elegíveis a apoio no concurso "estão sujeitas a limites máximos determinados em função das características dos projetos e do nível de procura deste concurso".

35. Que despesas são elegíveis para apoio?

Constituem despesas de investimento elegíveis as necessárias para as atividades de I&D, integrando a conceção, montagem e testagem de sistemas de monitorização, o teste de soluções inovadoras e ações de disseminação do conhecimento e de transferência, incluindo despesas com recursos humanos, nomeadamente a contratação de investigadores, missões, aquisição de instrumentos, equipamento, outros bens e serviços, e despesas de funcionamento diretamente relacionados com a execução do projeto.

36. São elegíveis despesas com recursos humanos já contratados (do quadro de pessoal da Instituição)?

As despesas com recursos humanos já contratados poderão ser consideradas elegíveis se efetivamente necessárias para as atividades de I&D e na proporção em que os mesmos estejam diretamente afetos à execução do projeto.

37. São elegíveis *overheads*? Qual é a taxa máxima?

Os *overheads* são elegíveis no âmbito do concurso de projetos de I&D mobilizadores. Não se encontram definidas taxas máximas para os *overheads*, no entanto poderão ser definidos limites máximos para as despesas de investimento elegíveis, conforme definido no ponto 13.4 das Bases do concurso. Todas as despesas apresentadas deverão ser devidamente justificadas em sede de candidatura e serão alvo de avaliação relativamente à sua pertinência para a concretização do projeto e dos seus objetivos.

Informação específica do concurso de ideias transformadoras

38. Quem é que pode apresentar uma candidatura à Convocatória de ideias transformadoras? No caso do concurso de ideias, estas devem se lideradas e constituídas por estudantes do ensino superior que, no momento da apresentação da candidatura, se encontrem inscritos nos ciclos de licenciatura, mestrado ou doutoramento em Universidades e Institutos Politécnicos localizados nas áreas geográficas indicadas no ponto 3 do Regulamento (Bases do Concurso).

39. Caso tenha mais do que uma ideia, posso apresentar várias candidaturas? Cada aluno apenas poderá integrar uma candidatura ao concurso de ideias. Mas um professor/investigador pode ser mentor de mais do que uma ideia.

40. Quem pode assinar a carta de conforto/mentoria? A carta de conforto/mentoria tem que ser assinada pelo professor/investigador que será o mentor da equipa.

41. Caso esteja no final dos meus estudos e no próximo ano letivo não esteja inscrito na mesma Universidade/Instituto Politécnico, posso candidatar-me? Sim, para efeito do concurso de ideias, o que é relevante é a inscrição à data da apresentação da candidatura.

42. Qual o apoio que é dado pela Iniciativa aos vencedores do concurso de ideias? O prémio a atribuir a cada ideia vencedora é de 5.000€. O seu pagamento será efetuado no prazo de 30 dias a contar da data de aprovação pela Fundação "la Caixa" do plano de pré-viabilidade de transformação da ideia em projeto a entregar no prazo de 3 meses a contar da data de divulgação dos resultados do concurso, cuja estrutura e informação a incluir serão comunicadas no momento dessa divulgação.

Acreditação da entidade

43. Como inicio o registo da entidade? Ao carregar no botão *Registar utilizador*, aparece um quadro que solicita a seguinte informação:

Todos os campos obrigatórios estão indicados com um asterisco

Dados da entidade

NIPC * :

Designação comercial * :

Distrito:

Para nos certificarmos de que não se registou anteriormente, precisamos de realizar uma verificação.

44. Quando introduzo o NIPC e o nome da entidade, aparece uma mensagem a indicar que já existe uma entidade com estes dados. O que devo fazer? Isso significa que a minha entidade já está acreditada?

Nesse caso significa que a entidade está registada e deve voltar ao menu inicial e escrever o seu *Utilizador* e *Palavra-passe*. Caso não se recorde dos dados carregue em *Esqueceu-se da palavra passe?*

No caso de a entidade não estar acreditada (não dispor de nome de utilizador nem palavra-passe para aceder à plataforma), deverá continuar o processo de acreditação, seleccionando:

- Acreditar, no caso de a entidade coincidir com alguma da lista.
- Nova delegação, no caso de se tratar de uma delegação diferente da entidade que consta na lista.

45. Não consigo descarregar o modelo do documento de acreditação; posso carregar outro documento?

O único documento que se dará como válido é o que colocamos à disposição das entidades para descarregar a partir da aplicação.

Se tiver problemas para descarregar o documento, é possível que seja devido ao nível de segurança do navegador que estiver a usar; se tiver outro navegador instalado no seu computador, tente realizar a transferência a partir dele. No caso de continuar a não conseguir realizar a transferência, contacte promove@fundacaolacaixa.org.

46. O que tenho de pôr no campo Utilizador?

Ao realizar a acreditação, pedimos-lhe que introduza o nome do utilizador. Este nome, juntamente com a palavra-passe que lhe enviaremos, servirá para poder aceder à plataforma de Concursos. O nome de utilizador é decidido pela entidade que se estiver a acreditar. Caso receba uma mensagem de erro durante o pedido de acreditação, por favor introduza um nome de utilizador diferente, uma vez que o nome que escolheu já está a ser utilizado por outra entidade. Lembre-se de que o nome de utilizador não pode conter espaços.

47. Vi que o meu pedido de acreditação foi recusado. Qual é o motivo?

Uma vez introduzidos os documentos que pedimos para poder acreditar a entidade, estes são revistos para a sua validação. Se durante o processo de revisão for detetado algum erro nalgum documento, a entidade receberá um email notificando o motivo pelo qual a acreditação foi recusada. Além disso, dentro da própria aplicação, na secção *Entidades/pessoa, Documentação*, passando o cursor por cima do documento recusado será mostrado um texto no qual se explica o motivo da recusa.

48. Que outros procedimentos deverei cumprir nesta fase de acreditação?

Após criar o seu registo deverá fazer o *login* na página da sua entidade e preencher toda a informação solicitada nos 4 separadores que não foi preenchida durante o processo de registo da entidade. Deverá fazê-lo em todos os separadores, nomeadamente: "Informação geral", "Órgãos de gestão", "Contactos da Entidade", "Documentação".

A falha em atualizar estes dados poderá comprometer a avaliação da candidatura.

49. Como posso carregar de novo a documentação solicitada?

Para poder carregar a documentação, deve aceder à plataforma com o seu nome de utilizador e palavra-passe; ir à secção *Entidades/pessoa, Documentação* e carregar o documento reclamado. Uma vez carregado o documento, deverá clicar de novo no botão *Pedir acreditação* que aparece na parte inferior do ecrã.

50. A pessoa designada para a gestão de projetos já não trabalha na entidade e não sei que nome de utilizador ou que palavra-passe tenho de introduzir na aplicação; o que posso fazer?

No caso de conhecer o nome da pessoa designada para a gestão de projetos e ter acesso ao correio eletrónico que introduziu ao fazer a acreditação, deverá recuperar a palavra-passe e, no email que receber, poderá verificar o nome de utilizador da entidade. Quando começar a processar o seu projeto, pode modificar os dados da pessoa designada e carregar o documento de acreditação atualizado.

No caso de não ter acesso ao correio eletrónico da pessoa designada para a gestão de projetos, deve contactar o nosso serviço de informação (info.portugal@fundacionlacaixa.org) para que modifiquem o endereço de correio eletrónico e possa, assim, recuperar os dados de acesso.

51. Aparece uma mensagem a indicar que o meu pedido não será avaliado porque não estou acreditado, mas disponho de nome de utilizador e palavra-passe. O que significa isso?

Apesar de dispor de nome de utilizador e palavra-passe, os documentos que carregou devem ser revistos e validados. Caso receba a seguinte mensagem, significa que algum dos documentos que carregou não está correto e deve substituí-lo no separador *Acreditação* para que seja validado. Esta mensagem aparece na ficha de entidade sempre que o pedido de acreditação se encontre no estado *Não acreditado - Pendente de documentação*.

E também na ficha de processo, quando o pedido já estiver processado, mas o pedido de acreditação se encontrar no estado *Não acreditado - Pendente de documentação*.

52. Estou a preencher a minha candidatura e aparece que a minha entidade está como "Não acreditada – Acreditação pendente". Conseguirei submeter a minha candidatura?

O referido aviso não impede o preenchimento e submissão de candidaturas. Significa que o processo de acreditação está em curso. Não obstante, alertamos para a necessidade do promotor ter que cumprir com os procedimentos referidos no ponto "46. Que outros procedimentos deverei cumprir nesta fase de acreditação?".

Se por alguma razão não for capaz de submeter a sua candidatura, contacte o email promove@fundacaolacaixa.org.


Apresentação do projeto

53. Já disponho do meu nome de utilizador e palavra-passe; como posso começar a processar o meu projeto ou ideia?


Tem de aceder à plataforma com o seu nome de utilizador e palavra-passe. Na página de início aparecerão os concursos que estão abertos nesse momento. Deve procurar *Apoios a ideias transformadoras* para o concurso de ideias, *Apoio a projetos-piloto* para o concurso de projetos-piloto inovadoras ou *Concurso de projetos I&D Mobilizadores* para o respetivo concurso, e clicar no botão *Completar*.

Candidaturas em processamento

CONCURSO DE PROJETOS I&D MOBILIZADORES



Concurso 2020
Projetos I&D Mobilizadores

 [Regulamento](#)

Estado: Em Processamento


Data limite de processamento: 04/10/2020

Descrição: O concurso de projetos I&D mobilizadores do programa "Promove - Regiões Fronteiriças" destina-se ao apoio à investigação, desenvolvimento tecnológico e inovação até à prova de conceito em domínios estratégicos


Título do projeto: Prueba PD20

Completar

APOIOS A PROJETOS-PILOTO



Concurso 2020
Projetos-piloto

 [Regulamento](#)

Estado: Em Processamento

Data limite de processamento: 27/09/2020

Descrição: O concurso de projetos-piloto do programa "Promove - Regiões Fronteiriças" tem como objetivo apoiar projetos-piloto inovadores em áreas estratégicas para o desenvolvimento das regiões de fronteira e que sejam

Título do projeto: Prueba PV20

Completar

Depois de ter clicado no botão *Completar*, deve indicar o título do seu projeto e ler e aceitar as condições que aí se especificam.

54. Não consigo começar a processar o meu pedido; o botão *Complete* aparece como inativo. O botão *Completar* está ativo para a entidade a quem se dirige o concurso. Caso a elegibilidade da entidade não esteja prevista nas bases publicadas, esta não se pode apresentar a concurso e, portanto, esse botão não se encontrará ativo.

55. Uma vez dentro da convocatória, para que serve o primeiro menu, que se apresenta na parte superior?

As opções do menu marcadas a vermelho dizem respeito à entidade e não à candidatura, pelo que não se aplicam durante o preenchimento da candidatura.

Início
Entidade
Candidaturas
Comunicados
Utilizadores

APOIOS A PROJETOS-PILOTO

Acreditação ✔

Entidade ✔

Projeto e documentação ✎

Identificação ✎

Motivação ✔

Impactos e informação complementar ✔

Financiamento ✎

Parceria ✔

Documentação ✔

Contactos ✎

Na elaboração da candidatura deve considerar apenas o menu que inclui as seguintes opções:

- *Accreditação*: Para fazer o *upload* de documentos da entidade
- *Entidade*: para preencher os detalhes da entidade;
- *Projeto e documentação*: é o próprio formulário.

56. Explicação do separador *Accreditation*.

O primeiro separador do portal mostra como se encontra o processo de pedido de acreditação.

No exemplo que a seguir se apresenta, a mensagem indica a candidatura continua a apresentar-se como incompleta, o que significa que é necessário rever os dados e documentos que estiverem assinalados dessa forma.

Se a sua entidade já se encontrar acreditada de anos anteriores e há mais de 30 dias que finalizou esse processo, deve rever se os documentos ainda estão válidos e, em caso negativo, substituí-los por versões atualizadas. Essa documentação será novamente revista pela Fundação Bancária "la Caixa" para que seja validada.

Promove. Regiões Fronteiriças

Accreditation Details of the entity Details of the application and project documentation

Documentation

Entity authorisation

Entity authorisation

Accreditation document for the password manager (download template) * [Attach document](#)
[Download template](#)

Entity bylaws/articles of the association * [Attach document](#)

For non spanish institutions: certificate of tax residence in the relevant country for the purposes of avoiding double taxation in accordance with the agreement signed between that country and Spain [Attach document](#)

Passport of the designated project manager * [Attach document](#)

Registration of the entity in the corresponding registry * [Attach document](#)

Tax identification number in the corresponding country [Attach document](#)

What's missing?

[Print](#)

[Delete application](#)

teste

73%

Draft application

Accreditation

Details of the entity

Details of the application and project documentation

[Process](#)

There are 30 days left

Help

Pending

Completed

57. Explicação do separador *Entidade*.

Este separador é composto pela categoria Informação geral

Informação geral

Neste ponto deve fornecer informação relativa à sua entidade. Todos os campos que contêm asterisco devem ser preenchidos para que apareça o ícone verde que valida a informação como completa. Lembre-se que, para preencher os campos, tem que clicar no botão *Editar* que aparece à direita no ecrã.

Se a sua entidade já se encontra acreditada de anos anteriores ou validou a informação há mais de 30 dias, deve confirmar se os campos desta secção continuam atualizados (pode modificar a informação necessária). Neste caso, para prosseguir é necessário confirmar a atualização dos dados.

Identidade

Designação social *: TesteBPI

Designação comercial *: Entidad ficticia portuguesa

Data de constituição *: 08-09-2009

NIPC *: 504522891

Tipo de entidade *: Outra

Website:

A entidade está presente em redes sociais? :

Sim

Não

É IPSS (Instituição Particular de Segurança Social)? *:

Sim

Não

Pertence à rede CLAS (Conselho Local Ação Social)? *:

Sim

Não

Contactos

Telefone 1 *: 923848444 Telefone 2:

Email *: mvilagut@fundaciolacaixa.org

Morada *: Rua qroqq, 5

Código Postal *: 4324-339

Editar

Imprimir

Eliminar candidatura

Projetos inovadores 2019

88%

Candidatura em rascunho

Acreditação ✓
Entidade ✓
Projeto e documentação ✎

Submeter

Faltam 50 dias

Ajuda

✎ Pendente

✓ Concluído

58. Explicação do separador *Projeto e documentação*.

Usando como exemplo o caso do concurso de projetos-piloto inovadores, este separador é composto pelas seguintes categorias:

- Identificação
- Motivação
- Impactos e informação complementar
- Financiamento
- Parceria
- Documentos
- Contactos

APOIOS A PROJETOS-PILOTO

Acreditação ✓

Entidade ✓

Projeto e documentação ✎

Identificação ✎
 Motivação ✓
 Impactos e informação complementar ✓
 Financiamento ✎
 Parceria ✓
 Documentação ✓
 Contactos ✎

Identificação:

Neste separador deve partilhar informação referente ao projeto.

Motivação:

No ponto *Motivação e diagnóstico* procure colocar o problema que o seu projeto pretende ajudar a resolver, enquadrando-o na sua região.

No ponto *Articulação com outras operações programas e entidades* sublinhe de que forma o seu projeto está ligado a outros que a sua entidade tenha desenvolvido, seja porque se complementam na procura de uma solução ou porque pode trazer valor acrescentado para uma operação já existente.

Impactos e informação complementar:

Nos pontos *Impactos esperados* e *Durabilidade dos resultados* procure identificar, sempre que possível, os impactos do projeto na sua entidade, noutras entidades parceiras, nos beneficiários finais ou no território/região. Pretende-se apoiar iniciativas cujos resultados têm elevado potencial de se estenderem para além da duração do projeto.

A secção *Informação complementar*, não sendo obrigatória, é um espaço que pode utilizar para partilhar informação que ache relevante para fundamentar a sua candidatura, para além da informação exigida.

Documentos:

Neste separador deve incluir toda a documentação que achar relevante para fundamentar a sua candidatura.

Entre os documentos solicitados encontra-se o *Plano de Investimento*, onde deve indicar o valor a investir nas diferentes rúbricas e categorias de investimento em cada um dos anos do projeto. Para proceder ao seu preenchimento faça o download do documento, preencha-o de acordo com as instruções nele inseridas e volte a fazer o upload no mesmo separador.

Documentação do projeto



Documentação para a candidatura do projeto (obrigatória)

Plano de investimento (nota: este é o documento do campo 8) *

[Anexar documento](#)

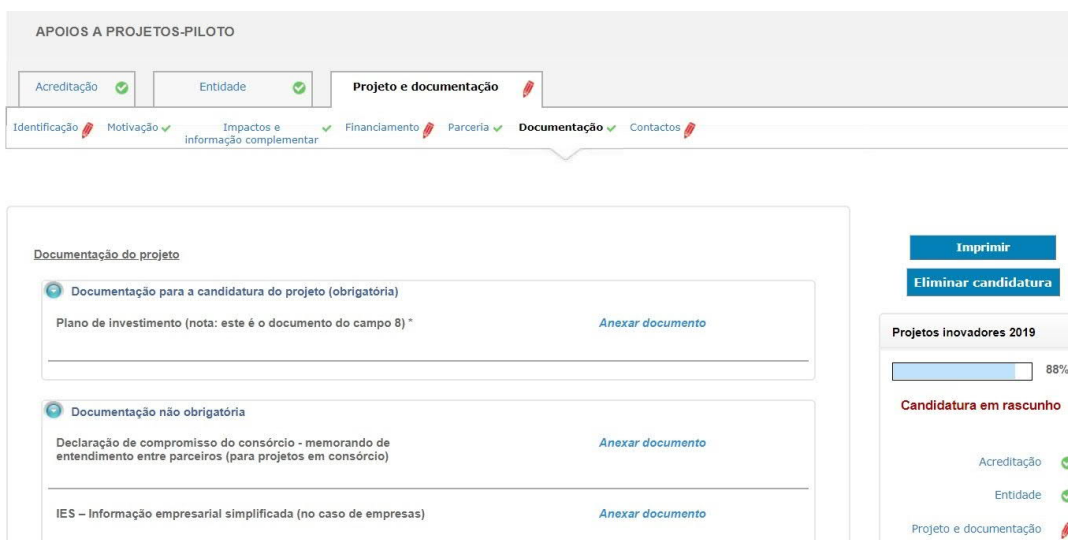
59. Não consigo carregar mais do que um documento em cada um dos *items* da secção *Documentos*.

Se o ficheiro que deseja carregar tiver mais do que um documento deve carregá-lo num único ficheiro. Para tal, pode comprimir o ficheiro num documento .zip, .rar, .pdf, etc. Lembre-se que os documentos não devem ter mais de 20MB.

60. Posso eliminar um pedido que iniciei mas que, afinal, não quero apresentar?

Para poder garantir a proteção de dados e a privacidade, poderão eliminar-se os pedidos enquanto estiverem na área de transferência. Para isso, terá de clicar no botão *Eliminar candidatura* que aparece na parte direita da ficha de apresentação.

Lembre-se que, uma vez eliminados, não será possível recuperar os dados da candidatura.



APOIOS A PROJETOS-PILOTO

Acreditação ✓ Entidade ✓ Projeto e documentação ✖

Identificação ✖ Motivação ✓ Impactos e informação complementar ✓ Financiamento ✖ Parceria ✓ Documentação ✓ Contactos ✖

Documentação do projeto

Documentação para a candidatura do projeto (obrigatória)

Plano de investimento (nota: este é o documento do campo 8) *

[Anexar documento](#)

Documentação não obrigatória

Declaração de compromisso do consórcio - memorando de entendimento entre parceiros (para projetos em consórcio)

[Anexar documento](#)

IES – Informação empresarial simplificada (no caso de empresas)

[Anexar documento](#)

Imprimir

Eliminar candidatura

Projetos inovadores 2019

88%

Candidatura em rascunho

Acreditação ✓

Entidade ✓

Projeto e documentação ✖