

# PRÉMIOS

## BPI | Fundação "la Caixa"

### 2024

Guia de apoio para a apresentação de candidaturas



# ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Apresentação da candidatura	4
3. Considerações iniciais	6
4. Instruções por separador	7
Detalhes da candidatura	7
Entidade	9
Resumo do projeto	12
Justificação	13
Objetivos, metodologia e atividades	15
Impacto	18
Orçamento e viabilidade	21
Gestão de apoio	24
Relatório de progresso	25
Documentos de apoio	26
5. Considerações finais	27

## 1. INTRODUÇÃO

Este guia pretende apoiar no preenchimento do formulário de candidatura aos Prémios BPI Fundação "la Caixa" com orientações gerais para fornecer a informação mais adequada nas respostas às questões colocadas.

A apresentação das candidaturas deverá ser realizada através da [Plataforma de Prémios](#) e exige o registo de utilizador e a acreditação da entidade.

### Registo de utilizador

Para iniciar a apresentação de uma candidatura, a entidade deverá identificar um utilizador gestor, que será a pessoa responsável pela gestão da candidatura na Plataforma dos Prémios, sendo válidos os registos já efetuados em 2022.

Nota: Só depois de registado o utilizador é que se pode iniciar a candidatura. Este processo carece de validação, ficando concluído em 3 dias úteis. O processo está sempre disponível, pelo que se recomenda fazer este registo antecipadamente.

### Acreditação da entidade

O preenchimento do formulário de candidatura exige também a acreditação da entidade e salienta-se que:

- a) As entidades com candidaturas até 2023 já se encontram acreditadas, sendo necessário apenas validar e atualizar a informação disponível na Plataforma de Prémios;
- b) As entidades que se candidatam pela primeira vez em 2024, terão de submeter um processo de acreditação da entidade e fornecer todos os dados e documentos solicitados sobre a entidade.

Após preencher e validar todo o formulário de candidatura, deverá no final, carregar em "Submeter".

Para realizar estes processos de registo de utilizador e acreditação da entidade, recomendamos que consulte o *Manual de utilização da Plataforma*, que encontrará nos sites do [BPI](#), da [Fundação "la Caixa"](#) e no separador "Documentos de apoio" do formulário de apresentação das candidaturas.

Como está referido no Regulamento do Prémio, as entidades e delegações com projetos de Modalidade A premiados em 2023 e de Modalidade B premiados em 2022 devem preencher o relatório de progresso que está disponível na candidatura a preencher na plataforma. Este guia também acompanha o seu preenchimento.

## 2. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

O formulário de candidaturas aos Prémios BPI Fundação "la Caixa" está estruturado em sete separadores com as seguintes secções de informação:

### DETALHES DA CANDIDATURA

- A) Dados gerais
- B) Dados gerais sobre a candidatura
- C) Enquadramento do projeto
- D) Período de execução do projeto
- E) Território de atuação
- F) Colaboração noutros programas da Fundação "la Caixa" em colaboração com o BPI
- G) Documentação complementar

### ENTIDADE

- 1. Estratégia da entidade
- 2. Experiência da entidade
- 3. Transparência da entidade
- 4. Relação com a comunidade
- 5. Voluntariado

### RESUMO DO PROJETO

- 6. Síntese do projeto
- 7. Resumo executivo

### JUSTIFICAÇÃO

- 8. Necessidade social
- 9. Enquadramento do projeto

### OBJETIVOS, METODOLOGIA E ATIVIDADES

- 10. Objetivos do projeto
- 11. Metodologia e atividades
- 12. Planeamento dos recursos humanos e materiais
- 13. Dados do projeto

### IMPACTO

- 14. Beneficiários diretos
- 15. Participação dos beneficiários diretos no projeto
- 16. Impacto no território
- 17. Trabalho em rede
- 18. Complementaridade com a Administração pública
- 19. Comparticipação com a comunidade

## **ORÇAMENTO E VIABILIDADE**

20. Tabela do orçamento
21. Justificação dos custos
22. Coerência do orçamento e fontes de financiamento
23. Sustentabilidade futura do projeto
24. Escalabilidade do projeto

## **GESTÃO DO APOIO**

## **RELATÓRIO DE PROGRESSO**

## **DOCUMENTOS DE APOIO**

### 3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Antes de iniciar a candidatura deverá ler atentamente o Regulamento do Prémio para entender a sua finalidade, linhas de ação prioritárias e as abordagens a que os projetos se podem candidatar, considerando sempre as situações de vulnerabilidade com o objetivo da inclusão social, promoção da igualdade de oportunidades e a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários.

Tenha em consideração os critérios de avaliação, que estão detalhados no Regulamento, e os abordagens gerais que também serão valorizados nas candidaturas. Esta informação contextual é importante para focar e planear a apresentação da sua candidatura.

No formulário de candidatura, para todos as secções de informação, está previsto um campo de texto que, em alguns casos, se complementa com campos de resposta fechada, tabelas ou a possibilidade de adicionar documentos.

Os campos de texto, que têm um número significativo de caracteres disponíveis, possuem contagem regressiva de caracteres (incluindo espaços), o que permite ir sabendo o número de caracteres que ainda é possível utilizar para descrever a informação que está a ser solicitada:

Antes de preencher o formulário, recomendamos que faça uma leitura atenta de todos os **enunciados dos campos** e preste especial atenção aos **textos de apoio** (texto sobre fundo cinzento) incluídos nos campos, e que, acima de tudo, prepare as respostas antes de as introduzir na Plataforma.

Responda às questões de **forma objetiva e clara**, tendo em conta o que é pedido em cada campo e respetivo texto de apoio, uma vez que é isso que se espera que seja identificado para avaliar a candidatura. É importante lembrar que, apesar de os campos terem um número significativo de caracteres disponíveis, a informação escrita sobre o projeto deve ser **relevante e concreta**, respondendo às perguntas do formulário da forma mais precisa e objetiva possível.

No preenchimento da candidatura, considere a informação que já conseguiu recolher em resultado das intervenções já em curso e que continuará a desenvolver no futuro. Valorize a sua experiência, conhecimento e aprendizagem já elaborados para que a apresentação do projeto seja reforçada por uma contextualização adequada.

Adicionalmente, tenha em conta que a consistência geral de todos as secções serão tidas em consideração, apesar de as respostas de cada secção serem avaliadas em separado, por isso é aconselhável responder a cada campo no espaço correspondente a essa resposta e referindo-se apenas ao conteúdo questionado no campo.

Se apresentar um projeto de obras de construção ou remodelação, tenha em conta que **é fundamental associar a obra a um plano social** para poder validar a intervenção com os beneficiários. Desenvolva as respostas sobre o projeto de modo que os objetivos, as atividades, os recursos de que necessitará, etc. **não defina unicamente a obra, mas também o impacto social que terá, que tipo de intervenção social poderão iniciar ou melhorar graças às obras que são solicitadas.**

## 4. INSTRUÇÕES POR SEPARADOR DETALHES DA CANDIDATURA

Este separador destina-se a recolher os dados que permitem ter uma visão geral do projeto e do tipo de candidatura que está a apresentar. **A informação aqui recolhida**, de acordo com as opções que forem selecionadas, **definirá o resto do formulário**. Assegure-se de que seleciona as opções corretas e tenha em consideração que, se as modificar depois de completar o formulário, terá de voltar a preencher determinados campos ou tabelas (por exemplo, a tabela do orçamento terá de ser preenchida novamente).

### A) Dados gerais

Campos automáticos importados pelo sistema do registo de utilizador e da acreditação da entidade.  
Definir apenas o nome do projeto, que poderá modificar mais tarde, caso considere necessário.

### B) Dados gerais sobre a candidatura

Deverá escolher a linha de ação principal do projeto e o principal abordagem do projeto. Assegure-se de que escolhe as opções que mais se adequam ao projeto.

As abordagens são entendidas como o conjunto de ações e metodologias de trabalho através dos quais os projetos podem ser desenvolvidos, de acordo com os objetivos propostos, e que podem, portanto, ser combinados numa mesma candidatura.

Adicionalmente, para os projetos que contemplem ações que abranjam mais de uma linha ou abordagem, poderá selecionar outras que também se adequem à candidatura que apresenta.

### C) Enquadramento do projeto

Deverá selecionar o tipo de projeto e apoio que está a solicitar: se se trata de um projeto dentro do programa recorrente da entidade ou, pelo contrario, se é um projeto que dá início uma nova linha de atuação que resultará na ampliação do programa da entidade.

Em ambos os casos, deverá também indicar se o apoio que solicita tem como objetivo a melhoria das instalações ou equipamentos da entidade. Se pelo menos 50% do valor solicitado for para esta finalidade, deverá seleccionar essa opção.

Após a seleção do tipo de projeto, deverá selecionar a modalidade da candidatura – A ou B. Lembre-se que a Modalidade B é para um projeto desenhado para obter resultados progressivos com uma intervenção alargada no tempo, como poderá ver nos comentários de cada secção do formulário e neste guia.

Estes projetos devem responder às seguintes características:

- Apresentar uma intervenção para um problema sem respostas sociais, de um segmento de beneficiários com vulnerabilidade acrescida e que geram transformação social;
- Apresentar uma intervenção para um problema sem respostas sociais, de um segmento de beneficiários com vulnerabilidade acrescida e que geram transformação social;
- Possuem uma planificação das atividades do projeto adequada no tempo à evolução dos objetivos a atingir

Independentemente da modalidade solicitada deverá ter em atenção que o valor solicitado não poderá ser superior a 75% do custo total do projeto e no caso de o projeto ser selecionado, a entidade compromete-se a contribuir, no mínimo, com 25% do custo total do projeto, independentemente do montante concedido;

**D) Período de execução do projeto**

Deverá indicar a data de início e de fim do projeto. O sistema calculará os meses de duração do projeto. Para isso, deverá clicar duas vezes no botão “Guardar rascunho”.

**E) Território de atuação**

Deverá descrever o alcance territorial do projeto, explicando se o raio de atuação é uma freguesia, um município, várias localidades ou, se pelo contrário, tem um raio de ação mais amplo e, num segundo campo, poderá indicar a principal área de atuação.

Se o raio de atuação for nacional é necessário explicar o porquê de considerar todo o território nacional e como o irá conseguir.

Um projeto é de alcance nacional se os seus participantes se deslocarem dos diversos distritos até ao distrito onde são desenvolvidas as atividades que, pelas suas especificidades, são apenas realizadas num distrito específico. Excecionalmente, pode considerar-se também de âmbito nacional, um projeto cujas atividades se desenvolvam à distância ou online; contudo, se apenas tiver um site onde a informação, documentação ou atividades são acessíveis a qualquer pessoa, tal não constitui um projeto de âmbito nacional. O âmbito nacional, em qualquer caso, deve ser justificado com a descrição das atividades em que participam os beneficiários, a sua origem e a proporção sob o seu total.

**F) Colaboração noutros programas da Fundação “la Caixa” em colaboração com o BPI**

De acordo com o âmbito de atuação escolhido, será questionada a relação do projeto ora candidato com anteriores projetos premiados.

Deverá também indicar aqui se tem apoio de outros programas sociais da Fundação “la Caixa” em colaboração com o BPI e qual a relação com o projeto em candidatura.

**G) Documentação complementar**

No final deste separador, existe um campo reservado para adicionar a documentação que possa ser solicitada pelo BPI e Fundação “la Caixa” durante o processo de candidatura.



## ENTIDADE

Este separador destina-se a recolher informação sobre a entidade, como a sua dimensão, experiência, atuação e impacto social. Esta informação permite valorizar alguns aspetos, como o conhecimento que a entidade tem do âmbito a que se apresenta ou a qualidade da sua gestão, entre outros.

**Leia atentamente os enunciados das questões e os textos de apoio**, para fornecer a informação necessária para poder avaliar e valorizar a sua entidade.

### 1. Estratégia da entidade

Explique, de forma clara e concisa, a missão, o seu plano estratégico e como o projeto que apresenta **se encaixa** nesse plano. Indique também os **objetivos gerais da entidade** e as ferramentas consideradas necessárias para alcançá-los.

Espera-se que exista uma **coerência clara** entre a missão e plano estratégico da entidade e o projeto apresentado e o objetivo do Prémio.

### 2. Experiência da entidade

Descreva o máximo de três projetos desenvolvidos pela entidade nos últimos três anos. Tenha em conta que apenas serão valorizados os **projetos do mesmo âmbito** ou de âmbito similar ao que está a apresentar, com o **mesmo grupo-alvo** ou similar e/ou com uma **metodologia equivalente**.

A expectativa é de que os projetos sejam apresentados **separadamente e de forma sintética**, referindo os **elementos importantes do projeto**, como os objetivos, atividades, resultados, beneficiários, colaborações com outras entidades e financiamento.

### 3. Transparência da entidade

Explique que ações a entidade leva a cabo para assegurar o cumprimento das normas de transparência, **as medidas ou políticas de transparência**. Poderá indicar, por exemplo, a norma interna seguida pela entidade e os métodos de monitorização e conformidade com as políticas aplicados. Explique também **como é divulgada** a informação da entidade.

Espera-se que a entidade faça um verdadeiro exercício de transparência na divulgação das suas atividades, contas e outros elementos (como os enumerados no formulário) e que estes estejam **atualizados e apresentados de forma facilmente identificável** por qualquer pessoa. Considera-se relevante que a entidade tenha esta informação disponível numa **página web atualizada e acessível** a todos, portanto, ao preencher o campo, **indique o link** (URL completo e diretamente para essa página) para se poder verificar a política de transparência da entidade.

Deverá preencher a **tabela de receitas e gastos da entidade** com os dados do último exercício fechado e ajustando a classificação ao que aparece na tabela.

- **Receitas: Fontes de financiamento próprias, públicas e privadas**

Entendemos por fontes de financiamento próprias as receitas geradas pela atividade da entidade (quotas de adesão com ou sem contrapartida de serviços, venda de produtos ou serviços, proveitos financeiros e receitas procedentes de atos ou campanhas de angariação de fundos, etc.)

As fontes de financiamento privadas incluem receitas (subsídios, doações ou legados) procedentes de entidades não públicas

- **Despesas: Atividade, recursos humanos e administração**

As despesas de atividade são os que estão diretamente ligados aos projetos desenvolvidos pela entidade (compra de bens e serviços para os beneficiários, alugueres de habitações, promoção do projeto, etc.), e as despesas de administração são os custos indiretos necessários para o funcionamento da entidade e que por isso não têm uma imputação direta aos projetos (aluguer da sede social, despesas da sede social, consultorias, assessorias, impostos, despesas financeiras, etc.).

As despesas com recursos humanos englobam os custos de recursos humanos internos e externos.

#### 4. **Relação com a comunidade**

Explique a estratégia para se relacionar com a comunidade, tanto com outras entidades sociais ou outras privadas, e com a administração pública, e a estratégia da entidade para dar a conhecer e difundir a sua atividade.

Pretende-se uma exposição clara e concreta das ações. Explique o que é feito e como é feito (participação em plataformas, estratégias participativas de desenvolvimento local, entidades do segundo ou terceiro setor, etc.) para estabelecer vínculos estáveis e eficientes que facilitem a comunicação e colaboração eficaz com os parceiros chave no território.

#### 5. **Voluntariado**

Sobre o voluntariado, explique o seu papel na entidade e qual a sua participação nos programas e serviços. Explique o planeamento da ação do voluntariado, descrevendo ações específicas de recrutamento, o seu plano de formação e a gestão da sua ação no âmbito dos projetos.

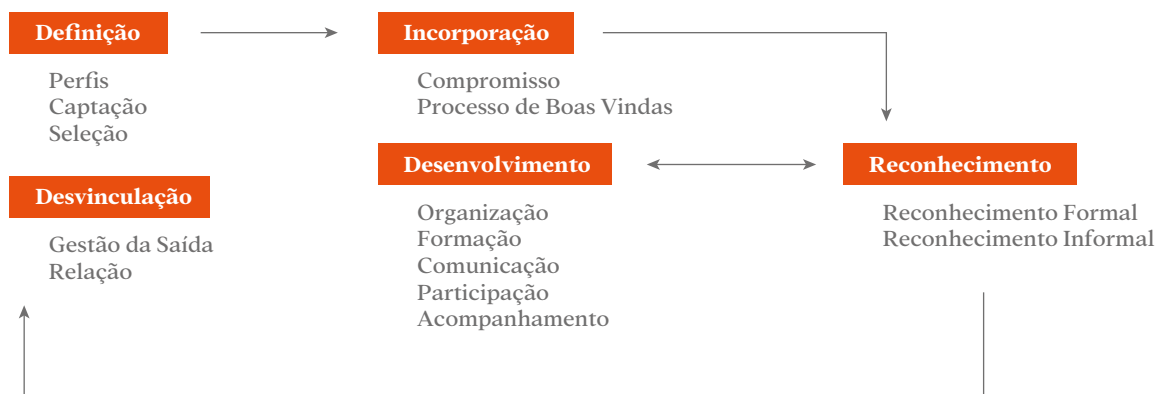
Será valorizado o facto de a entidade promover a sua relação com a comunidade local através do voluntariado e de a gestão ser feita de forma adequada. Espera-se que estes elementos possam ser validados com o **apoio de documentação (plano de voluntariado e de formação de voluntários)** que corrobore a declaração da entidade. Considera-se um plano de voluntariado adequado aquele que detalha as fases do ciclo de voluntariado: preparação, definição, incorporação, desenvolvimento, reconhecimento e desvinculação.

Finalmente, pede-se que indique o número total de profissionais contratados, de acordo com o último exercício, assim como o número total de voluntários e de beneficiários.

## Fases do ciclo de voluntariado

### Fase de preparação

Planificação  
Estrutura da Organização  
Sistematização



### Temas transversais

Relação entre equipa remunerada e voluntariado  
Identificação de missão e valores

## RESUMO DO PROJETO

Este separador permitirá obter uma visão global do projeto, ao ter numa só secção todas as informações relevantes sobre o projeto, para avaliar a qualidade e consistência da candidatura.

### 6. Síntese do projeto

Explique num parágrafo as ideias principais do seu projeto: qual é o seu propósito, modelo de atuação, beneficiários e vulnerabilidades que aborda.

### 7. Resumo executivo

É imprescindível que a informação seja escrita **de forma estruturada, seguindo a ordem cronológica do projeto**, e que todas as questões indicadas nos textos de apoio das secções sejam respondidas (**o quê, porquê, para quê, para quem e com quem, e como isso será feito**).

Espera-se que a informação escrita seja **coerente, concreta e se centre unicamente no que é relevante sobre o projeto**, apesar de haver um número considerável de caracteres disponíveis, visto que estas são as informações que serão tidas em consideração na avaliação.

No caso de um projeto da **Modalidade B** relacione a descrição à relevância e ao impacto do projeto para os beneficiários.

## JUSTIFICAÇÃO

Este separador destina-se a recolher informação sobre o que motiva o projeto, bem como sobre o que se pretende alcançar. Visa garantir alguns aspetos, como o conhecimento que a entidade tem da necessidade social ou problemática que pretende enfrentar e a forma como serão abordadas as vulnerabilidades dos beneficiários.

**Leia atentamente os enunciados das questões e os textos de apoio**, para fornecer a informação necessária para poder avaliar e valorizar o projeto.

No caso de um projeto da **Modalidade B** relacione a descrição à necessidade de extensão do prazo de projeto e à identificação dos distintos objetivos a atingir em cada fase do projeto em relação ao seu impacto com os beneficiários diretos..

### 8. Necessidade social

Explique porque é necessário realizar este projeto, detalhando a necessidade observada no grupo ou comunidade em que se pretende atuar, bem como os efeitos que esta situação tem na qualidade de vida dos beneficiários.

Apresente a ligação entre a necessidade social que o projeto aborda e a vulnerabilidade que identifica no grupo de pessoas-alvo, detalhando as características específicas e, caso exista uma situação de multivulnerabilidade e interseccionalidade, que efeito tem na qualidade de vida das pessoas e comunidades e as melhorias que o projeto traz para esta situação.

Descreva, quantitativa e qualitativamente, o contexto socioeconómico do território ou na comunidade no qual o projeto será desenvolvido e faça referência, se for o caso, às características do território que impactam a vulnerabilidade descrita ou a forma de abordá-la.

Caso se trate de um projeto inserido numa intervenção existente, apresente a informação derivada da sua experiência, tanto ao nível das situações identificadas como dos seus resultados e continuidade.

Espera-se que **as necessidades estejam alinhadas com os objetivos do Prémio** e que tanto as necessidades como o contexto socioeconómico sejam descritos de forma concreta. Caso o seu projeto esteja enquadrado em várias das linhas de atuação, explique as necessidades em relação a estas.

Se o seu projeto não se destinar a pessoas que possam ser claramente identificadas e, em vez disso, estiver focado, por exemplo, em profissionais, outras entidades, (como um banco alimentar ou de recursos) ou instituições, projetos comunitários, aplicações tecnológicas para entidades ou instituições, ou outros, descreva as necessidades específicas destes, ou seja, as fragilidades que condicionam a qualidade de funcionamento, a eficácia da sua execução ou a finalidade do seu projeto. Neste caso, espera-se que as necessidades identificadas estejam associadas ao beneficiário do seu projeto bem como aos possíveis beneficiários finais.

Adicionalmente, se apresentar um projeto de obras de construção ou remodelação, tenha em conta que é fundamental explicar e relacionar a necessidade da obra no contexto da intervenção com os beneficiários.

## 9. Enquadramento do Projeto

O conteúdo deste campo depende da seleção feita anteriormente, relativamente ao projeto ser recorrente ou novo.

No caso de **projetos recorrentes**, de continuidade, apresente informação disponível sobre a sua experiência, a sua evolução ao longo das edições anteriores, tanto no que diz respeito às situações identificadas e aos seus resultados como à sua continuidade.

Neste sentido, explique a **necessidade de manutenção** do referido programa ou serviço, expondo os resultados e impactos obtidos até o momento e justificando as **alterações que se propõem** introduzir ou a **necessidade das modificações ou melhorias** que se prevêem introduzir ao candidatar-se ao Prémio. De for o caso, é também importante identificar as novas situações ou necessidades que impliquem uma adaptação em relação a anos anteriores.

Caso apresente um projeto que constitua uma **nova linha de atuação na entidade**, explique os motivos que **motivaram a criação deste novo projeto**, como se articula com o programa global da entidade, em que contribuirá ou como o complementar e qual será sua finalidade e diferenciação em relação às atuais linhas de atuação da entidade.

Explique também as circunstâncias, observações ou conclusões, sejam elas de contexto ou internas, a partir das quais o novo projeto foi definido e as **expectativas a que pretende responder**, a médio prazo, **relativamente às vulnerabilidades dos beneficiários** do projeto.

Se o apoio que solicita tem como objetivo a melhoria das instalações ou equipamentos da entidade, tenha em conta que é fundamental explicar e relacionar a necessidade dos equipamentos ou obras no contexto da intervenção e dos benefícios com os beneficiários.

No caso de um projeto de **Modalidade B** relacione a descrição à necessidade de extensão do prazo de projeto e à identificação do propósito do projeto.

## OBJETIVOS, METODOLOGIA E ATIVIDADES

Neste separador, deverá explicar, de forma detalhada, o que se pretende alcançar e como. Deve fazê-lo através da definição de objetivos específicos e atividades para alcançá-los, entre outros. Esta informação deverá permitir valorizar o planeamento do projeto, a sua coerência e avaliar os benefícios que esperam obter através da execução do projeto.

Especifique também qual será a abordagem da intervenção. Por exemplo, se será de carácter preventivo, de capacitação, proteção, etc. É importante que esta abordagem de intervenção seja consistente com as necessidades descritas e com a metodologia que será explicada posteriormente.

Lembre-se de que, apesar de o planeamento do projeto ser importante, se espera que tanto os objetivos como as atividades façam referência à intervenção junto dos beneficiários do projeto.

Este separador tem um peso muito importante na avaliação do projeto, por isso, apesar de os campos disporem de um grande número de caracteres, é imprescindível **fornecer de forma ordenada, clara e concreta as informações solicitadas em cada campo**. Lembre-se de ter em consideração todos os elementos solicitados nos campos e nos textos de apoio, pois será esta a **informação a ser avaliada**.

### 10. Objetivos do projeto

Descreva o **objetivo geral, os objetivos específicos e os resultados** esperados do projeto de forma clara e concisa. Os objetivos específicos do projeto devem ser escritos de forma clara e concisa, devem ser alcançáveis e avaliados no contexto do projeto. Recomendamos formulá-los no infinitivo e em formato de lista (ou *bullet points*) para facilitar a compreensão. Por exemplo:

- **Objetivo 1:** "Aumentar a autonomia funcional dos participantes em 10%, em 12 meses".

É essencial que seja claro o **que se espera alcançar**, que esteja claramente ligado às necessidades e vulnerabilidades identificadas e que implique um benefício social claro para os beneficiários e para o seu ambiente envolvente.

Descreva, **para cada um dos objetivos específicos, os resultados esperados**, incluindo uma referência temporal e de forma que sejam consistentes e alcançáveis em relação à abordagem de intervenção proposta. Descreva também como irá monitorizar o cumprimento de cada um dos objetivos. Deverá fazê-lo na forma de indicadores de processo e/ou resultado, incluindo a forma de cálculo de cada um deles.

No caso de um projeto de **Modalidade B** forneça a informação sobre quais os objetivos e os resultados que se pretende atingir em cada fase de projeto, bem como a monitorização para medi-los, e a evolução esperada nos beneficiários.

### 11. Metodologia e atividades

Nesta secção deve **descrever o modelo de ação social do projeto** e enumerar todas as atividades que vão ser dirigidas aos beneficiários e que permitem atender às necessidades sociais ou situações de vulnerabilidade descritas na candidatura e alcançar os objetivos do projeto.

É importante descrever todos os aspectos metodológicos que são relevantes na abordagem da candidatura. **Explique**

**se incorporar a abordagem**, como uma perspectiva interseccional que compreenda a complexidade da realidade de cada pessoa de forma contextualizada e apresente uma abordagem abrangente, ou como é incorporada no projeto uma metodologia de cooperação e complementaridade entre entidades, bem como uma perspectiva de participação da comunidade (pessoas e entidades) no plano de trabalho.

Explique também, se for o caso, como está prevista a aplicação de uma abordagem de género para promover a equidade e superar a discriminação, e como ela é incorporada nas diferentes fases do projeto (diagnóstico, desenho, implementação e/ou avaliação).

Explique a **relação entre a metodologia e as atividades do projeto**, e também as experiências externas e/ou internas que foram tomadas como referência. Por exemplo, se for indicado que o apoio e a capacitação dos beneficiários serão os eixos em que a abordagem do projeto se irá focar, é importante que isso se reflita e seja corente tanto com a apresentação do modelo de ação como com a descrição das atividades.

Enumere todas as atividades destinadas aos beneficiários. Para cada uma, explique em que consiste, a quem se destina especificamente, onde será efetuada e a que objetivo específico responde.

Espera-se que as **atividades estejam claramente relacionadas com modelo de ação social do projeto** e com os objetivos específicos, para validar que estes podem ser realizados através das atividades planeadas. Por conseguinte, recomendamos que enumere as atividades seguindo uma ordem coerente com os objetivos planeados. Poderá também fazê-lo em formato de lista ou *bullet points*. Por exemplo:

“Objetivo 1”:

- Atividade 1: “Workshops de competências transversais” – o quê, para quem e onde.

Pode complementar a descrição anexando **documentação que a reforce ou amplie** (publicações científicas, bibliografias, possíveis relatórios de avaliação ou estudos de impacto, assim como outros documentos relacionados com o projeto).

No caso de um projeto de **Modalidade B** forneça a ligação das atividades com os objetivos a atingir em cada fase do projeto.

## 12. Planeamento dos recursos humanos e materiais

Especifique os **recursos necessários para realizar o projeto tendo em conta as atividades**, tanto recursos humanos (internos, externos e voluntariado) como materiais. A coerência e a relevância em relação aos objetivos e ao modelo de ação social da candidatura são especialmente valorizadas.

É importante que explique de forma clara e completa a importância de cada recurso humano na atividade e como este irá contribuir para a mesma. Tenha em conta todos os elementos dos **recursos humanos que deve descrever**: número, qualificação profissional, formação requerida (caso se aplique), responsabilidades e tarefas.

Em especial, nos voluntários é importante explicar as atividades em que participaram, em que atividades participam, como serão formados, e qual a diferença entre o seu trabalho e o dos recursos internos e externos.



Assegure-se de que fornece esta informação para todas as atividades propostas e de que é **coerente com as mesmas**. Mais uma vez, recomendamos indicá-las numa lista, seguindo a ordem de exposição do campo anterior, para facilitar a compreensão.

Se a sua candidatura é parcial ou total para obras ou equipamentos, por favor descreva-os aqui, justificando a sua necessidade e relevância para o projeto de intervenção social. A descrição dos recursos materiais deve detalhar o tipo, quantidade e características, diferenciando os recursos que já estão disponíveis daqueles que devem ser especificamente adquiridos.

No caso de um projeto da **Modalidade B** forneça a informação das atividades, os recursos humanos e os recursos materiais agendados em cada fase do projeto.

### 13. **Dados do projeto**

Para todos os projetos, pedimos que indique o total de **colaboradores internos** que irão colaborar com o projeto e, destas, quantas serão novas contratações. Deverá também indicar quantos **colaboradores externos** irão trabalhar no projeto e, destes, quantos serão novas contratações.

Do mesmo modo, deverá indicar os **voluntários** que irão colaborar com o projeto e, destes, quantos serão novos.

Especificamente para os **projetos de inserção socio laboral**, pedimos que nos indique quantas pessoas receberão formação para melhorar a sua empregabilidade no final do projeto e quantas pessoas se espera que consigam um contrato de trabalho. Do mesmo modo, deverá indicar quantas pessoas espera que, até ao fim do projeto, tenham um contrato laboral em regime normal de trabalho e quantas pessoas espera que, até ao fim do projeto, tenham um contrato laboral em atividades socialmente úteis (ASU).

Para os projetos cuja linha principal de atuação esteja relacionada com os **recursos residenciais**, pedimos que nos indique com quantas habitações e/ou contagem de casas e o número total de vagas oferecidas nas habitações e/ou nas casas planeadas.

## IMPACTO

Este separador destina-se a recolher dados sobre os beneficiários, quer diretos quer indiretos, e sobre o território e seus agentes. Esta informação permitirá validar o impacto e o alcance que se espera que a intervenção tenha, além de se ficar a saber que a entidade não atua isoladamente.

### 14. Beneficiários diretos

Descreva a quem se destina o projeto diretamente, definindo o seu **perfil, características sociais e demográficas** e estabelecendo relações com as vulnerabilidades identificadas na secção "Necessidade social".

Espera-se que seja **claramente identificada o número e a população a que se destina** o projeto e **as vulnerabilidades que se pretende cobrir** com a intervenção, e em que medida estas se relacionam diretamente com os objetivos do Prémio. É importante que na descrição detalhe as suas características, complexidades e intensidades das suas vulnerabilidades.

Explique como os **beneficiários deverão aceder ao projeto** e que processo deverão seguir e como sera gerido. Por exemplo, se uma das vias de acesso ao projeto for através de encaminhamentos, é importante detalhar claramente os circuitos estabelecidos, os agentes envolvidos, etc. Adicionalmente, mencione **as ações** que estão contempladas no **processo de desvinculação** ou para um seguimento posterior à participação dos beneficiários no projeto.

Se o seu projeto não se destinar a pessoas que possam ser claramente identificadas e, em vez disso, estiver focado, por exemplo, em profissionais, outras entidades, (como um banco alimentar ou de recursos) ou instituições, projetos comunitários, aplicações tecnológicas para entidades ou instituições, ou outros, identifique as suas características ou fragilidades (vulnerabilidades para pessoas identificáveis) que tornem esse agente no beneficiário do projeto. Neste caso, se os beneficiários do seu projeto forem agentes como os mencionados anteriormente, indique os critérios de seleção e recursos mobilizados para que estes cheguem aos beneficiários do seu projeto.

Para os projetos que tiverem uma **ação direta** sobre os beneficiários em que possa ser claramente identificado o seu perfil e idade, pedimos que indique, em formato de lista, os perfis dos beneficiários e, numa tabela, o número de beneficiários diretos distribuídos por faixas etárias.

Para os projetos em que, pelo contrário, não seja possível identificar claramente os perfis e idades (por exemplo, bancos alimentares para outras entidades sociais ou projetos comunitários para um município ou zona alargada), pedimos apenas o número total de beneficiários diretos.

Explique se todos ou apenas alguns dos beneficiários do projeto irão pagar algum valor para beneficiar dos serviços da entidade e quais os critérios para o definir o preço e quais os beneficiários que ficam isentos de pagar.

#### 15. Participação dos beneficiários diretos no projeto

Explique **como os beneficiários irão participar** no projeto e **em que fase** irão participar (por exemplo, na criação e planeamento das atividades, na gestão destas, etc.). Para explicar como irão participar, diga **em que consiste** a participação, **que ferramentas serão utilizadas** (por exemplo, grupos de trabalho, assembleias, etc.) e qual é a **finalidade da participação**.

Espera-se que a entidade explique o modelo de participação definido e que este contribua para a intervenção junto dos beneficiários diretos, capacitando-os e dotando-os de autonomia.

Caso se considere que a participação dos beneficiários diretos não é possível, **explique concretamente por que motivo e proponha alternativas** (por exemplo, com a participação de familiares ou cuidadores, e explique também como e quando será).

#### 16. Impacto no território

Descreva a **necessidade de realizar o projeto na área proposta**, relacionando-o com a necessidade identificada nos beneficiários e descreva o impacto que se espera que o projeto venha a ter do ponto de vista do território ou comunidade onde será desenvolvido. Descreva-o com dados quantitativos ou qualitativos, baseados nas expectativas ou resultados anteriores.

Explique qual é o **diferencial que o projeto traz para o território ou comunidade** e que agrega ou complementa aqueles que já estão a ser desenvolvidos no mesmo território de atuação da sua entidade ou outros atores. Tenha em atenção que o projeto pode complementar, apoiar propostas que sejam desenvolvidas por outros agentes (públicos ou privados) e também propostas desenvolvidas pela mesma entidade.

#### 17. Trabalho em rede

Detalhe em que consiste o trabalho em rede que se integra no projeto para um melhor atendimento às pessoas ou à comunidade, contribuindo para a redução das suas vulnerabilidades.

Explique **como intervêm no projeto outros agentes** do território onde se vai desenvolver o projeto, sejam outras entidades ou administrações, especificando com quem, como se relacionam e em que contribuem para o projeto. Indicar também as relações intersectoriais (público-privadas), no âmbito do projeto, que permitirão um melhor acompanhamento centrado na pessoa e promoverão o desenvolvimento do projeto no território ou comunidade.

Espera-se que indique de forma concreta com quem, **evitando termos genéricos** como “entidades”, “rede”, etc., e de que tipo de colaborações se trata ou se serão realizadas para garantir que os serviços não se sobrepõem.

Caso não exista colaboração, tal deverá ser mencionado e justificado.

**18. Complementariedade com a Administração pública**

Independentemente de possíveis colaborações, deverá descrever a complementariedade do projeto com os recursos do território e a sua articulação com as estratégias públicas de atenção às necessidades sociais sobre as que o projeto pretende intervir. Este alinhamento com administrações, estratégias e ações é considerado essencial para alcançar um desenvolvimento coerente e estruturado de acordo com as prioridades e necessidades que já estão sendo trabalhadas.

Considera-se positivo que, além do acima exposto, a entidade possua uma carta de apoio da administração pública, atualizada e assinada pelas partes correspondentes. É importante também que a carta de apoio especifique o tipo de colaboração oferecida, seja com cedência de espaços, disponibilização de recursos humanos, recursos materiais ou financiamento, por exemplo.

No final desta secção tem um espaço para anexar este documentos que suportam e expõem a coordenação e complementariedade com a Administração Pública, como por exemplo a Carta de apoio da Administração pública ao projeto, tem disponível na plataforma um modelo de carta para descarregar.

**19. Comparticipação com a comunidade**

Se for o caso, explique como a proposta se insere num processo comunitário participativo, entendido como um processo de transformação das comunidades locais, fortalecendo as suas capacidades e oportunidades, que promove conexões e espaços de relacionamento assentes numa estratégia partilhada entre os diferentes agentes públicos e privados e os próprios cidadãos em que dialoga, colabora e articula projetos comuns.

É importante especificar se, para além de fazer parte do processo comunitário participativo, a sua entidade tem um papel impulsionador e promotor nesse processo.

## ORÇAMENTO E VIABILIDADE

Este separador destina-se a recolher os dados do orçamento dos recursos necessários e a viabilidade do projeto.

### 20. Tabela de orçamento

Preencha a tabela de orçamento, onde deverá agrupar todas os custos previstos no projeto, quer sejam ou não imputados ao pedido de apoio ao Prémio BPI Fundação "la Caixa".

Mesmo que a ajuda que solicita seja destinada a uma parte dos custos do projeto ou a uma despesa extraordinária, lembre-se que o orçamento deve refletir o conjunto de despesas envolvidas no planeamento de uma intervenção social, que inclui **despesas diretas** como profissionais, materiais para atividades ou obras e **despesas indiretas** como administração ou manutenção.

Agrupe as despesas em 4 **rubricas que aparecem nas linhas da tabela: recursos humanos, atividade, infraestrutura e gestão**. Discrimine o custo total de cada rubrica de acordo com o solicitado através da candidatura e o que será financiado com recursos próprios ou de terceiros.

Em relação à **parte do orçamento solicitada ao BPI e Fundação "la Caixa"**, conforme indicado no Regulamento, poderá ser solicitada para as seguintes despesas diretas do projeto, entendidas como aquelas que têm relação direta com a execução e desenvolvimento do projeto:

- **Recursos humanos:** profissionais internos, externos e subcontratados. Entendemos por pessoal externo a contratação de uma pessoa, especificamente para a prestação de um serviço. No caso de pessoal subcontratado, a referida contratação para a prestação de um serviço é efectuada a uma empresa.
- Custo do serviço (preço/hora);
- **Atividade:** aluguer de equipamentos ou espaços para atividades; aquisição de consumíveis para atividades; aluguer e fornecimento de habitações para beneficiários; bens e serviços para beneficiários (transportes e viagens, necessidades básicas); despesas de voluntários (deslocações, seguros; e formação (beneficiários, familiares, profissionais e voluntários).
- **Infraestrutura:** aquisição de equipamento de inventário (móveis, informática, equipamentos audiovisuais, etc.), viaturas, obras de adaptação ou melhoria de instalações..

Da mesma forma, poderão destinar até um máximo de 10% do apoio para despesas indiretas do projeto, entendidos como aqueles que, embora necessários ao desenvolvimento do projeto, não tenham relação direta ou exclusiva com ele. Estas despesas estão incluídas na rubrica "Gestão" da tabela e podem incluir:

- Despesas de promoção e divulgação do projecto.
- Despesas administrativas, tais como custos com pessoal administrativo não diretamente ligado ao projeto.

Lembre-se que não são elegíveis para apoio pelo Prémio despesas ou encargos com:

- Utilização e manutenção do espaço da sede da entidade (água, telefone, eletricidade, entre outros)
- Despesas de promoção e divulgação do projecto
- Pessoas envolvidas no projeto (viagens, ajudas de custo, etc.)
- Despesas de promoção e divulgação do projecto
- Atividades de carácter pontual (congressos, seminários, exposições, publicações em qualquer suporte)
- Estudos ou investigações
- Dívidas e amortizações de operações financeiras de qualquer espécie
- Aquisição de terrenos

## 21. Justificação dos custos

Tendo em conta os recursos que descreveu na secção “Planeamento dos recursos humanos e materiais”, **detalhe o valor total de todas as despesas** associadas a cada recurso necessário. Recomendamos que o faça em formato de lista ou *bullet points*, para que a informação seja exposta de forma clara.

Justifique o valor total de todos os custos, lendo atentamente o enunciado do campo e detalhando, conforme aplicável:

- Preço unitário e número de unidades;
- Custo do serviço (preço/hora);
- Cópia do orçamento do fornecedor.

Por outro lado, justifique também o valor total de cada colaborador contratado, indicando:

- Horas anuais de acordo com o contrato (ou, caso se trate de um contrato temporário, o número de horas totais indicadas no contrato);
- Preço/hora de todos os custos laborais;
- Horas de dedicação ao projeto (percentagem das horas anuais contratadas, independentemente do financiamento).

É fundamental que **justifique todos os custos associados aos recursos** descritos anteriormente, detalhando como **foi estimado o valor total, que os valores sejam coerentes com as atividades** (duração, intensidade, número de beneficiários, etc.) e que também sejam coerentes com o que se espera do mercado.

**Recomenda-se anexar a documentação** que justifique todos os gastos de **aquisição de equipamento de inventário** (por exemplo, computadores, tablets, mobiliário, etc.; não é necessário de consumíveis para as atividades), **serviços externos de profissionais** (tanto para atividades como para formação de colaboradores e voluntários), **viaturas** e para **obras de adaptação ou melhoria de instalações**. Esta informação é importante para validar os custos detalhados neste campo.

## 22. Coerência do financiamento e fontes de financiamento

Descreva a **ligação entre o orçamento** descrito no campo anterior e **os recursos descritos** em “Planeamento das atividades e recursos associados”, tendo em conta a natureza das atividades, a sua duração, intensidade, número de beneficiários, etc.

Descreva as diferentes fontes de financiamento do projeto, detalhando concretamente como o financiamento será alcançado e qual é a sua origem.

Por fim, discuta, tendo em conta a vulnerabilidade que aborda e os desafios que pretende alcançar, se considera o custo da intervenção adequado face ao benefício obtido com o projeto.

**23. Sustentabilidade futura do projeto**

Descreva a estratégia de sustentabilidade económica para o projeto. Para isso, será necessário que defina a **capacidade da entidade para criar financiamento** através de recursos próprios e **como o fará**, ou se haverá contribuições de terceiros, expondo igualmente **de que forma serão obtidas**. Detalhe também se existem acordos, de que tipo são (por exemplo, acordos, contratos, etc.), com quem e durante quanto tempo.

Em qualquer dos casos, espera-se que a entidade **quantifique os recursos e que a estratégia definida se prolongue além** do tempo previsto na candidatura na forma e na duração do apoio, de modo a garantir a continuidade.

Poderá anexar o plano de negócio ou conta de negociação e resultados associados ao projeto ou às suas atividades, contratos ou acordos com a Administração Pública para a prestação de serviços (se existirem), e subsídios e acordos para a execução de obras, se aplicável.

**24. Escalabilidade do projeto**

Explique como o projeto pode ser adaptado para ser reproduzido por outras entidades. Exponha que apoio oferece para este fim, planeamento, desenvolvimento e resultados.

Indique se já desenvolveu ou pretende desenvolver um modelo de acordo com custos e financiamento, metodologia e gestão do projeto.

Explique se desenvolveu ou pretende desenvolver um modelo que seja útil para a reprodução do projeto e que elementos teve em consideração (custos e financiamento, metodologia, gestão, etc.).

## **GESTÃO DO APOIO**

Neste separador poderá apresentar uma reformulação do projeto. A reformulação só é necessária para solicitar alterações significativas no projeto que tenham ocorrido após a candidatura ser premiada.

Podem ser, por exemplo, mudanças no calendário de execução do projeto, mudanças nos recursos humanos e nas atividades que afetam o alcance dos objetivos do projeto e/ou modificam ou solicitam novas rubricas do orçamento.

A solicitação é feita em duas etapas:

- Na primeira deve selecionar que aspectos do projeto serão reformulados, explicar o motivo e justificar. Deve submeter a primeira fase da proposta para poder ser avaliada e aprovada, se aplicável.
- Se a sua primeira proposta for aprovada, receberá um email a indicar que pode prosseguir para a segunda fase, na qual deverá apresentar informação detalhada sobre os aspetos que reformula. Deve submetê-la novamente para poder ser avaliada e aprovada, se aplicável.



## RELATÓRIO DE PROGRESSO

Este separador ficará visível apenas para as entidades e delegações com projetos de Modalidade A premiados em 2023 e de Modalidade B premiados em 2022, que deverão justificar a execução de 50% do projeto (do 2º ano de Modalidade B), tanto para o valor premiado bem como para as atividades desenvolvidas. Ou seja, deve haver coerência entre as atividades realizadas, os beneficiários e o orçamento executado. Aqui encontrará os botões para aceder ao formulário do relatório que deverá preencher e finalizar para submeter a candidatura.

Neste formulário encontrará os seguintes blocos de informação:

**1) Detalhes da candidatura.**

Este campo está automaticamente preenchido.

**2) Detalhes do projeto.**

Nesta secção deverá indicar a data real de início do projeto e descrever se sofreu algum desvio em relação às atividades, beneficiários ou calendário descritos na candidatura.

**3) Objetivos e planeamento das atividades.**

Descreva de forma concreta o grau de avanço dos objetivos inicialmente planeados, bem como as atividades realizadas para atingir os referidos objetivos. É importante detalhar as informações em cada uma das três secções deste bloco conforme solicitado, para que possamos avaliar adequadamente o grau de execução do projeto. No caso de utilizar percentagens para descrever a evolução dos objetivos e atividades, descreva os fatores que considerou para calcular a referida percentagem.

**4) Impacto nos beneficiários.**

Indicar os beneficiários diretos atendidos, bem como o seu perfil sociodemográfico em relação às necessidades do referido grupo descrito na candidatura. Se já tiver as informações, descreva como a situação desses beneficiários diretos melhorou.

**5) Execução do orçamento**

Nesta secção encontrará três tabelas:

- A Tabela 1 só deve ser preenchida se houver realocação de itens de despesas em relação ao orçamento inicial.
- Na Tabela 2 em que deve detalhar as rubricas de despesa imputadas ao Prémio concedido (não ao Prémio solicitado), bem como o valor executado. Entendemos por valor executado o valor que corresponde a uma despesa efetivamente incorrida, e não a compromissos de pagamentos futuros.
- Na Tabela 3 deve detalhar cada uma das despesas atribuídas ao Prémio. Tenha em atenção o que indica no Protocolo assinado pela sua entidade quanto ao prazo de validade para imputação de despesas, ou uma reformulação aprovada, e as despesas consideradas elegíveis.

Caso o projeto seja destinado a obras, deverá anexar uma declaração, emitida pelo empreiteiro da obra, informando a data de início do projeto e o seu percentual de execução na data de encerramento do Relatório de Progresso. Uma vez preenchidos todos estes campos, carregue no botão "Finalizar". Enquanto não submeter a candidatura, poderá fazer alterações no Relatório de progresso.

É importante que, antes de submeter o Relatório de Progresso, garanta que toda a informação solicitada está incluída, pois a omissão de informação pode levar à exclusão da candidatura da fase de avaliação.

## **DOCUMENTOS DE APOIO**

Neste separador encontrará a seguinte documentação:

- Guia de apoio para a apresentação de candidaturas;
- Manual de utilização da Plataforma;
- Regulamento do Prémio.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Depois de preenchidos todos os campos da candidatura, recomendamos que faça uma última leitura atenta de todos os campos e textos de apoio e que confirme que respondeu sempre de **forma objetiva, concreta e compreensível** em todos os campos em que é solicitada informação, ou justifique a ausência de informação-chave.

Clique no botão “Validar” para confirmar que não ficou nenhum campo sem resposta ou com formato incorreto. Se estiver tudo correto, clique em “Submeter” a candidatura.

Recordamos que este guia deve ser complementado com a leitura do *Manual de utilização da Plataforma* e do *Regulamento*, que encontrará nos sites do [BPI](#), da [Fundação “la Caixa”](#) e na [Plataforma dos Prêmios](#).