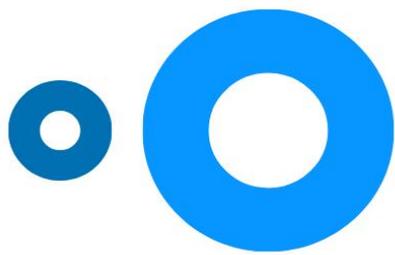


**PROGRAMA  
ESCOLHAS**



# **CANDIDATURA E9G**

**GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO**

**DA CANDIDATURA AO PROGRAMA ESCOLHAS**

**JUNHO 2023**



## Conteúdo

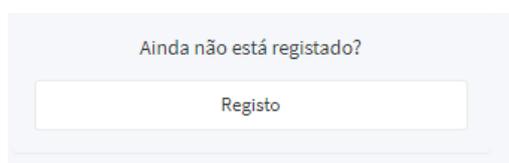
BOAS-VINDAS .....	4
INTRODUÇÃO .....	5
REGISTO .....	7
LOGIN .....	8
NAVEGAÇÃO NA PLATAFORMA .....	9
INÍCIO .....	12
RESUMO .....	15
APRESENTAÇÃO [1] .....	16
Denominação do projeto [1.1] .....	16
Área geográfica de implementação [1.2] .....	16
CONSÓRCIO [2] .....	18
Parceiros [2.1] .....	18
Caracterização da entidade promotora [2.2] .....	19
EQUIPA [3] .....	21
Composição da Equipa [3.1.] .....	21
A equipa de projeto vai integrar pessoas oriundas de grupos étnicos e/ou de contextos vulneráveis? .....	21
A equipa de projeto integra ou vai integrar pessoas de ambos os sexos? .....	21
Recursos humanos previstos [3.2.] .....	22
DIAGNÓSTICO [4] .....	23
Enquadramento geral da problemática [4.1] .....	23
Problemas [4.2] .....	24
SUMÁRIO EXECUTIVO [5] .....	26
POPULAÇÃO-ALVO [6] .....	27
Participantes diretos a envolver [6.1] .....	30
Caracterização dos participantes diretos previstos envolver [6.2.] .....	31
Participantes indiretos a envolver [6.3] .....	32
PROGRAMA [7] .....	34
Atividades [7.1] .....	34
Recursos Escolhas a incorporar no projeto [7.2.] .....	36

SEMANAS-TIPO [8] .....	37
Período letivo [8.1].....	37
Período não-letivo [8.2] .....	37
COMPLEMENTARIDADE COM OUTRAS INICIATIVAS [9] .....	38
O projeto vai enviar o parecer do Conselho Local de Ação Social com a candidatura? [9.1].	38
O projeto vai enviar o parecer do Núcleo Local de Garantia para a Infância Local de Ação Social com a candidatura? [9.2] .....	39
Respostas desenvolvidas no território de intervenção [9.3] .....	39
PLANO DE AVALIAÇÃO [10] .....	41
Objetivo geral [10.1] .....	42
Objetivos específicos [10.2] .....	42
Resultado de Processo (dimensão de processo do objectivo específico).....	43
Resultados de mudança (dimensão de mudança do objetivo específico).....	46
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) [10.3].....	48
INOVAÇÃO [11] .....	50
PARTICIPAÇÃO [12] .....	51
OBSERVAÇÕES [13] .....	52
ORÇAMENTO [14].....	53
DOCUMENTOS [15] .....	58
ENVIAR A CANDIDATURA [18].....	64

## BOAS-VINDAS

Seja bem-vindo/a ao processo de candidatura ao Programa Escolhas, 9ª geração (E9G).

Para iniciar o preenchimento da sua candidatura ao Programa Escolhas, deve aceder ao endereço <https://candidatura.programaescolhas.pt/> e proceder primeiramente ao seu registo na plataforma.



Por segurança, faça **sempre** um primeiro esboço num qualquer processador de texto (LibreOffice, Word, Wordpad, Notepad, etc.) das áreas mais importantes da sua candidatura. Para o apoiar nesta tarefa, disponibilizamos na área de entrada da nossa plataforma de candidatura uma versão de trabalho em word do formulário de candidatura.

Por fim, se detetado algum problema técnico na plataforma de candidatura, agradecemos que o mesmo seja de imediato comunicado para o e-mail: [candidatura@programaescolhas.pt](mailto:candidatura@programaescolhas.pt).

Boa sorte!

## INTRODUÇÃO

Como imaginar um projeto no Programa Escolhas.



Não é tarefa fácil imaginar um projeto que pretenda ajudar a resolver problemas tão grandes e profundos como os que encontramos nos territórios nacionais de maior vulnerabilidade socioeconómica. Mas não é impossível. Longe disso.

No Programa Escolhas, como ponto de partida, gostamos de olhar para estes desafios de uma forma o mais simples possível. E o ponto de partida, a candidatura, é apenas o exercício inicial de uma trajetória que correndo bem, vos vai levar ao terreno, questionando a realidade dos problemas e buscando nesse questionamento uma solução para os mesmos.

Simplificando, para imaginar um projeto no âmbito do Programa Escolhas, têm que se centrar essencialmente em três momentos. Existem outros, mas estes, são absolutamente centrais. O primeiro momento, está relacionado com o diagnóstico da situação, e consiste basicamente em definir claramente quais são os principais problemas da realidade onde se pretende intervir. Identificados esses problemas, as suas causas, a população mais afetada e as necessidades que suscita, é tempo de olhar para o segundo momento.

O segundo momento, profundamente ligado às necessidades do primeiro, requer consequentemente a definição de objetivos e de resultados a alcançar. Se no primeiro momento o rol de principais problemas nos ajuda a identificar quais as maiores necessidades de um determinado território e de um determinado público, no segundo momento, vamos definir os objetivos que queremos atingir com esse público, na certeza de que uma vez atingidos, responderão claramente às necessidades

diagnosticadas e dessa forma irão contribuir para atenuar ou até resolver os problemas inicialmente identificados. Será importante salientar que estes objetivos devem ser claros, realistas e mensuráveis.

Por fim, resta pensar nos meios que utilizarão para cumprir os objetivos que foram propostos. Que atividades se devem ativar no terreno que sejam capazes de envolver as pessoas que pretendemos ajudar; salientando que essas atividades devem ser diferentes, inovadoras e estimulantes. Serão estas atividades os instrumentos que serão colocados ao serviço das populações mais vulneráveis que são tão merecedoras de oportunidades e de terem todo o apoio como quaisquer outras.

Por conveniência tecnológica, não é esta a ordem que encontrarão no formulário, mas é importante que imaginem o vosso projeto desta forma: Há problemas que exigem a definição de objetivos e há objetivos que para serem atingidos, precisam de atividades transformadoras no terreno. Agora, é só imaginarem como podem contribuir através da vossa candidatura para um mundo melhor, mais humano e inclusivo.

Promovido por:



Cofinanciado por:



## REGISTO

Para efetuar o seu registo na plataforma, basta que preencha os campos de nome, apelido, e-mail e duas vezes a palavra-passe. No fim, não se esqueça de clicar ainda na caixa referente à autorização de recolha de dados (“Autorizo a recolha e o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para o âmbito da candidatura ao Programa Escolhas”).

O registo só ficará completo quando ativar a sua conta através de um link que constará no e-mail de ativação que receberá no endereço de e-mail fornecido aquando do registo.

---

Introduza os seus dados para o registo

Preencha o seu nome

Preencha o seu apelido

Preencha o seu e-mail

Preencha a sua palavra-passe

Introduza a sua confirmação da palavra

Autorizo a recolha e o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para o âmbito da candidatura ao Programa Escolhas

Entrar

## LOGIN

Ativada a sua conta, para aceder à plataforma necessita apenas de preencher os campos de e-mail e palavra passe, clicando de seguida no botão “Entrar”.

É igualmente possível recuperar uma palavra passe esquecida, criando-se para esse efeito uma nova. Para isso, na área de *login*, deverá clicar em “Recuperar Palavra-chave”.

Logo de seguida irá receber um e-mail na sua conta de registo com indicações de como proceder para recuperar a sua palavra-passe.

AGIL9 - Programa Escolhas - Autenticação

Introduza o seu e-mail 

Introduza a sua palavra-passe 

Lembre-se de mim [Recuperar palavra-passe](#)

[Entrar](#)

## NAVEGAÇÃO NA PLATAFORMA

Na barra de topo da plataforma, no lado direito, terá desde logo acesso a alguns ícones que lhe permitirão aceder aos seus dados de registo, a este mesmo guia de preenchimento, à possibilidade de maximizar a janela e por fim, lhe permitirá igualmente sair da plataforma.



No friso lateral do seu formulário, encontrará um índice que servirá de acesso rápido às diversas secções do mesmo. Inicialmente, apenas a denominação do projeto estará disponível. Depois de criado o nome do projeto, as outras secções ficarão então visíveis. Todavia, algumas áreas só ficarão disponíveis depois de fornecida informação prévia.

Sem considerar as áreas de “Início” e de “Resumo”, que abordaremos de seguida, o formulário está organizado em mais 16 áreas:

1. Apresentação;
2. Consórcio;
3. Equipa;
4. Diagnóstico;
5. Sumário executivo;
6. População-alvo;
7. Programa;
8. Semanas-Tipo;
9. Complementaridade com outras iniciativas;
10. Avaliação;
11. Inovação;
12. Participação;

Promovido por:



Cofinanciado por:



13. Observações;
14. Orçamento;
15. Documentos;
16. Enviar a candidatura.

Neste menu, encontramos um outro ícone muito importante: +

Este ícone (+), representa um campo de inserção direta de informação. Basta clicar e ficará de imediato disponível um novo campo para inserção de informação, normalmente, um item de uma lista.

A inserção de novos itens de uma lista (entidades do consórcio; elementos da equipa; atividades; etc.) pode também ser realizada diretamente na área de edição, clicando em botões como os que se seguem:



**Atenção: No final do preenchimento de cada campo e antes de avançar para o seguinte não se esqueça de clicar no botão “Gravar”.**

No friso lateral, encontra ainda outros 2 ícones importantes relacionados com o preenchimento do formulário:

- O campo em referência encontra-se preenchido;
- ② O campo em referência está incompleto e apresenta 2 erros ou campos por preencher.

As notificações de erro ou de campos por preencher são apresentadas numa barra branca de limite laranja na área superior de cada página do formulário, por exemplo:



Outros ícones:

 Ficheiro para descarregar;

 Submeter o formulário.

**MUITO IMPORTANTE:** Cada página do seu formulário, no canto superior direito, terá uma ligação para uma área de ajuda com informação de apoio ao preenchimento do/s campo/s em referência.

 [Página de ajuda](#)

## **INÍCIO**

Neste campo da plataforma encontrará toda a informação disponível relativa à candidatura ao Programa Escolhas, tais como documentos de apoio, ligação para a página de perguntas frequentes e o serviço de help desk prestado neste processo.

### **Documentação de apoio à realização da candidatura**

#### **Legislação**

RCM N.º XXX/2023 (aprovada a 29 de junho de 2023 e a publicar em breve)

#### **Documentos de apoio à candidatura**

Regulamento do Programa Escolhas

Guia de Apoio e Preenchimento à candidatura

Versão de trabalho para preenchimento da candidatura

Objetivos - Comos os definir em candidatura

Lista de resultados de mudança disponíveis em plano de avaliação

Minuta do Acordo de Consórcio

Termo de Responsabilidade

Toolbox Escolhas

Recursos Escolhas

#### **Documentos informativos**

Matriz de Avaliação

Documentação a anexar à candidatura

Perfil do/a Dinamizador/a Comunitário/a

Promovido por:



Cofinanciado por:



Infografia sobre o Plano de Avaliação no processo de candidatura ao Escolhas

Handbook "Fazer Escola Com Escolhas"

Agenda 2030 – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

### **Informação de apoio ao diagnóstico**

Realização de Diagnóstico – Inquérito por Questionário ([\\_download](#))

PORDATA – Base de dados Portugal Contemporâneo

INFOESCOLAS – Estatísticas do Ensino Básico e Secundário

### **Apoio técnico e financeiro**

#### **Perguntas mais frequentes**

Consulte [aqui](#) a lista de perguntas e respostas.

#### **Telefone**

- Dias úteis - 10h00-12h30 / 14h30-17h00.

##### **Central Telefónica**

210 106 100

##### **Apoio Lisboa, Sul e Ilhas**

210 443 079

210 443 078

210 443 077

##### **Apoio Norte e Centro**

222 076 451

222 076 453

##### **Apoio Financeiro**

218 106 118

210 443 055

210 443 072

Promovido por:



Cofinanciado por:



### E-mail

[candidatura@programaescolhas.pt](mailto:candidatura@programaescolhas.pt)

### WhatsApp

- Por escrita ou gravação de voz.

[961 967 984](https://api.whatsapp.com/send?phone=961967984)

### Sessões Abertas

- Esclarecimento de dúvidas por videochamada em datas a definir.

<https://meet.jit.si/SessaoAbertaE9G>

Promovido por:



Cofinanciado por:



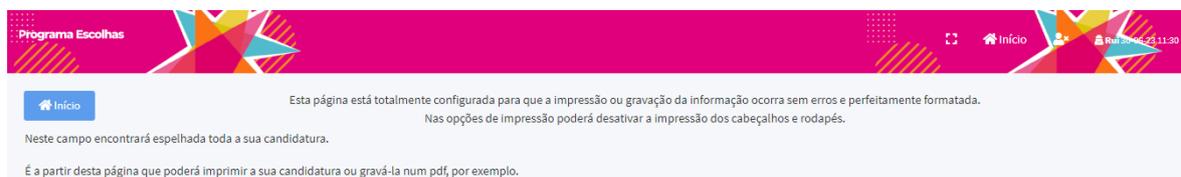
## RESUMO

Neste campo, à medida que for preenchendo o formulário, encontrará espelhada toda a sua candidatura.

É a partir desta página que poderá imprimir a sua candidatura ou gravá-la em pdf, por exemplo. Esta página está totalmente configurada para que a impressão ou gravação da informação da sua candidatura ocorra sem erros e perfeitamente formatada.

Nas opções de impressão da sua impressora poderá desativar a impressão dos cabeçalhos e rodapés.

Para voltar à edição da candidatura, clique num dos botões de “início” que encontra no topo do ecrã (lados esquerdo e direito).



The screenshot shows a web interface for 'Programa Escolhas'. At the top, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Início', and a clock showing '11:30'. Below the navigation bar, there is a light blue box containing the following text: 'Esta página está totalmente configurada para que a impressão ou gravação da informação ocorra sem erros e perfeitamente formatada. Nas opções de impressão poderá desativar a impressão dos cabeçalhos e rodapés.' To the left of this text is a blue button with a home icon and the text 'Início'. Below the main text, there are two lines of smaller text: 'Neste campo encontrará espelhada toda a sua candidatura.' and 'É a partir desta página que poderá imprimir a sua candidatura ou gravá-la num pdf, por exemplo.'

Promovido por:



Cofinanciado por:



## APRESENTAÇÃO [1]

Esta área é destinada à identificação do projeto, definição do nome e área geográfica de implementação.

### Denominação do projeto [1.1]

O projeto deverá ter um nome que reflita a intervenção proposta e que sirva de identificação junto do Programa Escolhas, consórcio e respetivos participantes no projeto. Se possível, escolha um nome simples, representativo mas curto. O nome deve ainda integrar no fim a abreviatura E9G, separada por um hífen. **Exemplo: Inclusão XYZ – E9G.**

Relembramos que inicialmente, apenas a área de denominação do projeto estará disponível no formulário.

### Área geográfica de implementação [1.2]

Um projeto Escolhas poderá ser implementado a nível distrital, concelhio, freguesia ou local. Poderá igualmente abranger mais do que um distrito, concelho, freguesia ou

local/localidade, sendo que por “local”, se pode entender um conjunto diversificado de unidades territoriais como bairro, urbanização, aldeia, zona e até rua.

Para qualquer área territorial abrangida pela intervenção, deverão ser sempre identificadas as unidades territoriais superiores à da implementação. Por exemplo, para um projeto a desenvolver-se na Urbanização dos Escolhas (nome fictício), deverá indicar-se igualmente a freguesia a que pertence a urbanização, assim como o concelho e o distrito. A informação relativo ao distrito, concelho e freguesia é sempre obrigatória, mesmo que tenha como área de abrangência um concelho inteiro. Nestes casos, terá de seleccionar todas as freguesias que compõem o mesmo.

Para adicionar uma ou mais áreas geográficas de implementação, e sempre que pretender intervir em mais do que um concelho, será necessário adicionar uma nova área geográfica de implementação. Deverá clicar primeiro em **1.2. Área geográfica de implementação** e depois em **+ Nova área geográfica de implementação** (poderá também utilizar o botão que consta no campo de edição aquando da gravação da primeira área geográfica).

Para eliminar uma área geográfica de implementação erradamente inserida, clique em “apagar”.

## CONSÓRCIO [2]

O consórcio de um projeto Escolhas tem de ser necessariamente constituído por uma entidade promotora, uma entidade com a função de gestão (que pode ser igualmente promotora se não for entidade pública) e no mínimo, se as entidades anteriores forem as mesmas, por mais 3 parceiros, num total de, pelo menos 4 entidades.

Não serão submetidas para apreciação, as candidaturas que não sejam apresentadas em consórcio com um mínimo de 4 entidades.

### Parceiros [2.1]

O formulário contém os seguintes campos:

- Identificação da entidade \*
- Função no projeto \* (dropdown menu: "Selecione uma opção")
- Tipo de entidade \* (dropdown menu: "Selecione uma opção")
- Website/Rede social
- E-mail \*
- Contributos para o projeto e outras responsabilidades (Máximo 2500 caracteres) \*

Um botão verde "Gravar" está localizado no canto inferior esquerdo do formulário.

Não há limite máximo para o número de entidades a integrar o consórcio, no entanto, este deve ser funcional e observar-se claramente a pertinência para o projeto, da inclusão de um número tão elevado de entidades (ler atentamente o artigo 8º do Regulamento do PE).

Para adicionar as entidades do consórcio, clicar primeiro em **2.1. Parceiros** e depois em **+ Novo parceiro** (no campo de edição também é possível adicionar novos parceiros). Para remover um parceiro inserido a mais, clicar em “apagar”.

Para cada entidade, é necessário preencher os seguintes campos:

- Identificação da entidade** – identificação completa da entidade (obrigatório);

- b) **Função no projeto** – escolher entre as funções de promotor, entidade com a função de gestão, parceiro ou promotor e entidade com função de gestão – este último caso, para quando uma mesma entidade desempenha as duas funções (obrigatório);
- c) **Tipo de entidade** – tipo de entidade escolhida a partir de uma listagem disponível no formulário (obrigatório);
- d) **Website/Rede social** – se disponível e preferencialmente o website da entidade. Não havendo website, o facebook ou outra rede social da entidade será suficiente;
- e) **E-mail** – e-mail oficial da entidade ou em alternativa, do seu representante (obrigatório);
- f) **Contributos para o projeto e outras responsabilidades** – identificação dos contributos do parceiro para o projeto, financeiros ou materiais, qualitativamente e quantitativamente, se possível. Devem igualmente ser referidas outras responsabilidades da entidade dentro do consórcio e do projeto em particular (obrigatório – máx. 2500 carateres).

## Caracterização da entidade promotora [2.2]

Ambito de intervenção (máximo 2000 carateres) \*

Acordos/protocolos e candidaturas de que é beneficiária/candidata (máximo 2000 carateres) \*

Apresente nesta área uma breve caracterização da entidade promotora, abordando quer o seu âmbito de intervenção, quer referindo eventuais acordos ou protocolos dos quais esta seja beneficiária. Esta área só fica disponível após a introdução de uma entidade promotora.

## **Âmbito de intervenção**

Neste campo, deverá identificar a(s) área(s) e o(s) problema(s) principal(ais) sobre os quais a entidade promotora pretende focar a sua intervenção (obrigatório - máx. 2000 caracteres).

## **Acordos/Protocolos e Candidaturas de que é beneficiária/candidata**

A entidade deve indicar todos os acordos e protocolos dos quais seja outorgante, promotora ou simples parceira, bem como as candidaturas de que seja beneficiária e/ou ainda candidata.

Os apoios previstos e concedidos no âmbito do Escolhas não são cumuláveis com quaisquer outros da mesma natureza e para os mesmos públicos, particularmente destinando-se a despesas já consideradas e apoiadas por outros programas ou entidades (obrigatório - máx. 2000 caracteres).

## EQUIPA [3]

Nesta área, deverão ser apresentados os perfis dos elementos que virão a compor a equipa de projeto, caso este venha depois a ser aprovado e financiado.

### Composição da Equipa [3.1.]

A equipa de projeto vai integrar pessoas oriundas de grupos étnicos e/ou de contextos vulneráveis? \*

A equipa de projeto integra ou vai integrar pessoas de ambos os sexos? \*

Gravar

### **A equipa de projeto vai integrar pessoas oriundas de grupos étnicos e/ou de contextos vulneráveis?**

Será valorizado em sede de candidatura, a integração na equipa de projeto de pessoas oriundas de contextos vulneráveis, particularmente dos intervencionados. O/A dinamizador/a comunitário/a deverá ser à partida um exemplo deste tipo, no entanto também pode ser considerado outro elemento da equipa.

### **A equipa de projeto integra ou vai integrar pessoas de ambos os sexos?**

Para selecionar esta opção, o projeto deverá prever e garantir, caso a sua candidatura venha a ser aprovada, que a equipa de projeto integrará pelo menos um elemento do sexo masculino e um outro do sexo feminino.

Promovido por:



Cofinanciado por:



## Recursos humanos previstos [3.2.]

Função no projeto *	Selecione uma opção
Área de formação *	
Habilitações académicas *	Selecione uma opção
Horas/semana afetas ao projeto *	
Estagiário/a *	Selecione uma opção
Voluntário/a *	Selecione uma opção

Gravar

Nesta área, deve proceder-se à identificação do perfil de todos os recursos humanos previstos para o projeto.

Para cada recurso humano estão disponíveis os seguintes espaços de preenchimento:

- Função no projeto** – escolher entre as funções disponíveis (obrigatório);
- Área de formação** – área de formação ou experiência do recurso humano já designado ou ainda por designar (obrigatório);
- Habilitações académicas** – habilitações académicas do recurso humano já designado ou ainda por designar (obrigatório);
- Horas/semana afetas ao projeto** – número total de horas por semana desenvolvidas no projeto pelo RH em referência (obrigatório);
- Estagiário/a** – referir se o RH em referência é estagiário/a (obrigatório);
- Voluntário/a** - referir se o RH em referência é voluntário/a (obrigatório).

Para adicionar um novo recurso humano, clicar primeiro em **3.2. Recursos humanos** previstos e depois em **+ Novo recurso humano**. Para eliminar um recurso humano inserido erradamente, clique em “apagar”.

## DIAGNÓSTICO [4]

Considerando que o diagnóstico deve identificar os principais problemas existentes nos contextos onde o projeto pretende intervir, este deve ser encarado numa perspetiva sistémica e interpretativa. Neste sentido, deverá ter como base, elementos quantitativos e qualitativos das situações em estudo, que traduzam a gravidade dos problemas, que identifiquem as suas causas prováveis e as prioridades de intervenção.

### Enquadramento geral da problemática [4.1]

3.1 Enquadramento geral da problemática (máximo 4000 caracteres) \*

Continuar

De uma forma mais genérica e resumida, devem criar neste campo um enquadramento de todas as problemática/s encontrada/s na área geográfica de abrangência do projeto candidato e sobre a/as qual/ais pretendem atuar.

Complementarmente ao que se referiu anteriormente, deverá ser realizada, sempre que possível, a referência a dados quantitativos e qualitativos que ajudem a enquadrar os problemas em termos absolutos.

Nesse sentido, deverá, ainda, ser feita referência à dimensão relativa dos problemas, procurando enquadrá-los e compará-los através de estatísticas nacionais, regionais ou locais que ajudem a perceber a sua dimensão e particularmente a sua pertinência para a intervenção a realizar (obrigatório – máx. 4000 caracteres).

## Problemas [4.2]

Problema (máximo 500 caracteres) *	<input type="text"/>
Dimensão quantitativa *	<input type="text"/>
Causas e Necessidades Identificadas (máximo 1500 caracteres) *	<input type="text"/>
Grupos de população mais afetados (máximo 1500 caracteres) *	<input type="text"/>
Fontes de verificação (máximo 1000 caracteres) *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Gravar"/>	

Nesta área, deverá ser realizada uma clarificação simples dos problemas identificados no seu diagnóstico e sobre os quais o projeto pretende indubitavelmente atuar. No topo dos problemas, deve ficar aquele que considerarem mais importante e daí sucessivamente. **No máximo podem ser definidos 4 problemas.**

Devem também tentar evitar identificar problemas que sejam muito abrangentes, tornando difícil aferir qual é realmente o problema daquele contexto e/ou que podem em si mesmos conter vários problemas de diversas origens. Temas generalizados como pobreza, exclusão social, discriminação, vulnerabilidade sócio económica, por exemplo, devem ser evitados. Podem ser utilizados desde que sejam acompanhados por informação mais específica e esclarecedora da situação/contexto em causa

São estes os espaços para preenchimento:

- a) **Problema** – Identificar o problema sobre o qual o projeto pretende efetivamente incidir. Deve ser o mais sucinto possível. Se um dos seus problemas é o “insucesso escolar”, não necessita de o explicar neste campo, basta que escreva “insucesso escolar” (obrigatório – máx. 500 caracteres);
- b) **Dimensão quantitativa** – Neste campo é solicitado um número que traduza quantitativamente no território em questão o problema em referência. Neste espaço apenas pode inserir algarismos;

- c) **Causas e necessidades identificadas** – Mencionar as causas prováveis do problema em referência aproveitando igualmente para introduzir alguma justificação que considere pertinente, identificando igualmente, de forma sucinta, quais as necessidades, que se forem atendidas, poderão debelar ou minimizar o problema referido (obrigatório – máx. 1500 carateres);
- d) **Grupos de população mais afetados** - Identificar os grupos de população mais afetados com o problema em referência, aproveitando igualmente para introduzir alguma justificação considerada pertinente (obrigatório – máx. 1000 carateres);
- e) **Fontes de verificação** - Referir as fontes de informação utilizadas na justificação do problema em referência (obrigatório – máx. 1000 carateres).

Para adicionar um novo problema (até ao máximo de 4), deve clicar primeiro em **4.2. Problemas** e depois em **+ Novo problema** (na área de edição também é possível adicionar novos problemas).

Para eliminar um problema inserido a mais, clique em “apagar”.

## SUMÁRIO EXECUTIVO [5]

Sumário Executivo (Máximo 5000 caracteres)

De uma forma sucinta, entende-se por projeto no Programa Escolhas, o conjunto de atividades a desenvolver por uma equipa de projeto, mandatados por um consórcio, destinadas a um conjunto de participantes, durante um certo período de tempo, num determinado âmbito territorial e com vista a cumprir um conjunto de objetivos.

Posto isto, neste campo, deve realizar uma apresentação sucinta do projeto, caracterizando a ideia central do mesmo de forma a contextualizá-lo no âmbito dos objetivos prioritários do Programa Escolhas. Deve ainda referenciar aspetos significativos de fundamentação para a intervenção ao nível das prioridades, recursos e resultados pretendidos. Deverão ser ainda referidas sucintamente todas as estratégias e princípios metodológicos a implementar no projeto (obrigatório – máx. 5000 caracteres).

Promovido por:



Cofinanciado por:



## POPULAÇÃO-ALVO [6]

Os projetos terão de ter obrigatoriamente como público-alvo do seu projeto, **participantes diretos/as** (crianças e jovens) e **participantes indiretos/as** (crianças e jovens, familiares e outros). Por público-alvo entende-se o segmento da população ao qual a intervenção é dirigida e no qual o projeto pretende criar a mudança e a transformação de algo.

Nesta área, deve dar-se particular atenção aos seguintes aspetos:

### Faixa etária

Distribuir por faixa etária, o número de crianças e jovens diretos/as ou indiretos/as, previstos/as envolver na futura intervenção (anualmente e no total dos 3 anos, neste último caso, tendo em consideração os indivíduos únicos envolvidos – sem repetições, isto é, contando apenas 1 vez, mesmo que o indivíduo em causa participe nos 3 anos de projeto).

**Atenção: Coloque zero sempre que não pretender envolver alguém em determinado estrato etário.**

**Participantes específicos, diretos/as e indiretos/as (pessoas migrantes ou descendentes migrantes, pessoas das comunidades ciganas e pessoas refugiadas)**

Nestes espaços, presentes em todos os quadros relativos aos participantes (crianças e jovens, familiares ou outros), devem definir o número de pessoas migrantes ou descendentes de migrantes, das comunidades ciganas e refugiados/as que preveem envolver, quer anualmente, quer no conjunto dos 3 anos. Este número deve ter como

Promovido por:



Cofinanciado por:



referência o número total já previsto anteriormente na divisão por estrato etário. Por exemplo, das 50 crianças e jovens, participantes diretos/as propostos/as, quantos/as preveem ser das comunidades ciganas? e descendentes de migrantes? O mesmo se passa para o total de familiares ou “outros públicos” previstos envolver. Como se perceberá e a título de exemplo, o número de pessoas das comunidades ciganas nunca poderá ser superior ao total apresentado por estratos etários.

**Atenção: Coloque sempre zero nos campos onde entende que não vai envolver participantes.**

Não é obrigatório um projeto envolver pessoas migrantes ou descendentes de migrantes, das comunidades ciganas ou refugiados/as, mas se existirem devem ser referidas nesta área.

### **Nº de Indivíduos a envolver anualmente**

Nesta linha da tabela, deve ser definido o número de participantes previstos envolver num espaço de tempo de 12 meses (nesta geração, não coincidirá com o ano civil) – o número de participantes a considerar será sempre o mesmo para os 3 anos de projeto. No E9G os 3 anos de projeto decorrerão da seguinte forma:

- **Ano 1** - 1 de outubro de 2023 a 30 de setembro de 2024
- **Ano 2** - 1 de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2025
- **Ano 3** - 1 de outubro de 2025 a 30 de setembro de 2026

Sendo o número previsto o mesmo para os 3 anos, tal não quer dizer que os/as participantes em si tenham de ser exatamente os/as mesmos/as num e noutro ano. Aliás, o que é normal é que não sejam mesmo, pois de um ano para o outro, é normal

Promovido por:



Cofinanciado por:



que se possam envolver pessoas diferentes nas atividades, pois acabam por existir sempre algumas saídas e algumas novas entradas.

### **Total de indivíduos únicos a envolver nos 3 anos**

Nesta linha da tabela, deve ser definido o número total de indivíduos únicos que o projeto espera envolver no conjunto dos 3 anos (sem repetições, contando apenas 1 vez, mesmo que o indivíduo em causa participe nos 3 anos de projeto).

**Atenção**, aqui não é para fazer a multiplicação por 3 do valor introduzido na linha do “Nº de Indivíduos a envolver anualmente”, isto a menos que o projeto pretenda mesmo trabalhar com indivíduos totalmente diferentes em cada ano. Aí sim, deveriam multiplicar por 3; o que é muito raro acontecer. Portanto, nesta área, falamos do número de pessoas verdadeiramente diferentes com quem o projeto pretende trabalhar ao longo dos 3 anos.

Naturalmente que este número também nunca poderá ser menor do que o número apresentado na linha do “Nº de Indivíduos a envolver anualmente”, nem nunca poderá ser superior em 3x ao mesmo “Nº de Indivíduos a envolver anualmente”. Todavia podem ser iguais (também é raro), sendo que isso quererá dizer que o projeto espera envolver exatamente as mesmas pessoas nos 3 anos de projeto.

**Exemplo:** Um projeto espera envolver anualmente (ter como referência os períodos anuais apresentados anteriormente), 55 participantes diretos/as. E entende que no Ano 2 vai conseguir envolver mais 10 crianças e jovens que não envolveu no Ano 1; e que no Ano 3 envolverá ainda mais 10. Para o caso apresentado, o projeto deve colocar 55 no espaço do “Nº de Indivíduos a envolver anualmente” e 75 no espaço “Total de indivíduos únicos a envolver nos 3 anos” ( $55+10+10=75$ ).

## Participantes diretos a envolver [6.1]

Crianças e Jovens							
	6-13 anos *	14-18 anos *	19-25 anos *	Total	Pessoas migrantes ou descendentes migrantes *	Pessoas das comunidades ciganas *	Pessoas refugiadas/as *
Nº de indivíduos a envolver anualmente *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Total de indivíduos únicos a envolver nos 3 anos *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Por participantes diretos/as entendem-se os públicos prioritários do projeto, nomeadamente aqueles com uma maior incidência dos riscos de exclusão e sobre os quais deverá incidir um acompanhamento mais regular e continuado, de forma a serem concretizados os objetivos individuais definidos no respetivo plano de ação individual.

Deverá ser identificado um número mínimo de 50 participantes diretos/as por ano, nunca podendo este número ser superior a 60. Os/As participantes diretos/as do projeto deverão ser crianças e jovens, entre os 6 e os 25 anos, provenientes de contextos socioeconómicos mais vulneráveis (ler atentamente artº 4º do Regulamento do PE).

**Atenção:** Não pode deixar campos em branco. Se não pretende envolver ninguém em determinada área então deve colocar 0 (zero).

Promovido por:



Cofinanciado por:



## Caracterização dos participantes diretos previstos envolver [6.2.]

Em absentismo escolar *	<input type="text"/>
Com insucesso escolar *	<input type="text"/>
Em abandono escolar precoce *	<input type="text"/>
Em desocupação (incluindo jovens NEET) *	<input type="text"/>
Em situação de desemprego e trabalho precário *	<input type="text"/>
Com comportamentos desviantes *	<input type="text"/>
Sujeitos a medidas tutelares educativas *	<input type="text"/>
Detidos em estabelecimentos prisionais *	<input type="text"/>
Sujeitos a medidas de promoção e proteção *	<input type="text"/>
Sejam vítimas de quaisquer formas de violência e/ou discriminação *	<input type="text"/>
Oriundos de famílias socioeconomicamente vulneráveis *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Gravar"/>	

Nesta área deverão proceder à caracterização quantitativa dos/as participantes diretos/as que preveem envolver na vossa candidatura. De acordo com o diagnóstico realizado, deverão fazer uma **estimativa** do nº de crianças e jovens a envolver de acordo com as situações de risco enumeradas no artº 4º do Regulamento do PE.

**Atenção**, cada indivíduo pode ser contabilizado em mais do que uma situação de risco, sendo até normal, infelizmente, que tal aconteça. Podendo acontecer, não será no entanto tão normal que a soma dos valores aqui introduzidos seja exatamente igual ao nº de participantes diretos proposto em candidatura (a referência deve ser o Ano 1). Infelizmente, dada a situação muitas vezes multiproblemática em que se encontram as crianças e os jovens a intervir, tal facto fará com que este número seja naturalmente maior face ao número de participantes previsto envolver anualmente, uma vez que um indivíduo pode ter diversos fatores de risco associados.

Promovido por:



Cofinanciado por:



### Exemplo de preenchimento:

Em absentismo escolar *	5
Com insucesso escolar *	40
Em abandono escolar precoce *	2
Em desocupação (incluindo jovens NEET) *	12
Em situação de desemprego e trabalho precário *	5
Com comportamentos desviantes *	25
Sujeitos a medidas tutelares educativas *	1
Detidos em estabelecimentos prisionais *	0
Sujeitos a medidas de promoção e proteção *	0
Sejam vítimas de quaisquer formas de violência e/ou discriminação *	5
Oriundos de famílias socioeconomicamente vulneráveis *	35
<input type="button" value="Gravar"/>	

No exemplo apresentado, para um projeto que propõe em candidatura a intervenção com 60 participantes diretos/as, facilmente percebemos que no total se contabilizam 130 problemáticas ou situações de risco, ou seja, aqueles/as 60 participantes diretos/as, somam no total 130 problemáticas ou situações de risco. Sendo mais específico, com este quadro, queremos dizer que dos 60 participantes diretos/as propostos, **estima-se** que 40 se enquadrem na problemática do insucesso escolar; desses mesmos 60, 25 apresentam comportamentos desviantes; e dos mesmos 60, 35 são oriundos de famílias socioeconomicamente vulneráveis. de resto, a mesma reflexão deve ser realizada com as outras problemáticas/situações de risco.

### Participantes indiretos a envolver [6.3]

Crianças e Jovens	6-13 anos *	14-18 anos *	19-25 anos *	Total *	Pessoas migrantes ou descendentes migrantes *	Pessoas das comunidades ciganas *	Pessoas refugiadas/as *
Nº de indivíduos a envolver anualmente *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Total de indivíduos únicos a envolver nos 3 anos *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Famíliares							
Nº de indivíduos a envolver anualmente *	<input type="text"/>			Total *	Pessoas migrantes ou descendentes migrantes *	Pessoas das comunidades ciganas *	Pessoas refugiadas/as *
Total de indivíduos únicos a envolver nos 3 anos *	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outros							
Nº de indivíduos a envolver anualmente *	<input type="text"/>			Total *	Pessoas migrantes ou descendentes migrantes *	Pessoas das comunidades ciganas *	Pessoas refugiadas/as *
Total de indivíduos únicos a envolver nos 3 anos *	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qualis (máximo 2000 caracteres)	<input type="text"/>						
<input type="button" value="Gravar"/>							

Promovido por:



Cofinanciado por:



Por participantes indiretos/as entendem-se os públicos de menor prioridade, nomeadamente aqueles que, principalmente por estarem expostos a riscos mais reduzidos, não serão alvo de um acompanhamento tão continuado e individualizado como aquele que deverá ser prestado aos/às participantes diretos/as. Ou, aqueles que, por manifesta incapacidade da equipa em responder positivamente a todos os casos sinalizados, se obriga a sinalizar como indiretos/as.

O mesmo acontece quando os casos sinalizados como eventuais diretos/as são superiores a 60, aqui em favor de uma razão regulamentar.

São ainda participantes indiretos/as, os familiares das crianças e jovens abrangidas, bem como “outros” públicos-alvo, sempre que se entenda a sua pertinência para a intervenção do projeto e não se afastem dos objetivos prioritários do Programa Escolhas. Por “outros” públicos-alvo, consideram-se designadamente docentes, auxiliares de educação, técnicos/as, empresários e outros adultos que não familiares, quando estes são de facto o alvo da intervenção do projeto; por exemplo, reuniões de articulação com diretores de turma não faz destes público-alvo do projeto.

Os projetos deverão estabelecer no total (crianças, jovens ou familiares e outros, se fizer sentido) um número mínimo de 100 participantes indiretos/as por ano – ou 110 se os/as participantes diretos/as propostos forem apenas 50, por exemplo (ler atentamente o Artº 4º do Regulamento do PE).

Ao contrário dos/as participantes diretos/as (onde há um número máximo previsto envolver - 60), ao nível dos/as participantes indiretos/as podem prever um nº superior aos 100 ou 110 contemplados no regulamento, uma vez que conforme está referenciado, este é o **nº mínimo** previsto que têm que envolver.

Sobre a forma de preenchimento dos quadros, devem ter em atenção tudo o que já foi referido anteriormente no ponto **6. População-alvo**.

No total, um projeto candidato ao Programa Escolhas tem de prever o envolvimento de pelo menos 160 indivíduos (na soma total de diretos/as e indiretos/as).

**Atenção: Não pode deixar campos em branco. Se não pretende envolver ninguém em determinada área então deve colocar 0 (zero).**

## PROGRAMA [7]

Nesta área, deve realizar uma descrição detalhada de cada atividade que pretendem desenvolver, no que respeita à sua identificação, descrição sumária, datas de início e de fim, medida ou medidas em que se integra(m), problemas a responder, etc.

**Atenção**, o plano de atividades deve ser **planeado e conter atividades para os 3 anos** previstos, de **1 de outubro de 2023 a 30 de setembro de 2026**.

Título da atividade *	<input type="text"/>
Tipologia *	Selecione uma opção
Breve descrição da atividade (Máximo 1000 caracteres) *	<input type="text"/>
Data de início da atividade *	dd/mm/aaaa <input type="checkbox"/>
Data de fim da atividade *	dd/mm/aaaa <input type="checkbox"/>
Periodicidade *	Selecione uma opção
Público-alvo a envolver *	<input type="text"/>
Medida Principal *	Selecione uma opção
Medida Secundária	<input type="text"/>
Problema/s a responder (Máximo 1000 caracteres) *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Gravar"/>	

### Atividades [7.1]

Para o preenchimento do plano de atividades, deve ser disponibilizada para cada atividade a seguinte informação:

- a) **Título da atividade** - Identificar a atividade de uma forma clara e simples. Exemplos: Ateliê de Artes Plásticas; Oficina de Dança; Cursos de Iniciação às TIC; Ateliê de Apoio Escolar; Atividades de Futebol; Gabinete de Acompanhamento Individual; Sessões de Esclarecimento, etc (obrigatório).
- b) **Tipologia** - Escolher o tipo de atividade da listagem que mais se aproxima da atividade em referência;

- c) **Breve descrição da atividade** – Neste campo deve proceder a uma descrição sumária da atividade proposta, de forma a se perceber o que pretendem fazer no âmbito dessa atividade (obrigatório – máx. 1000 caracteres);
- d) **Data de início da atividade** – Definir a data da primeira sessão da atividade em referência (obrigatório);
- e) **Data de fim da atividade** - Definir a data da última sessão da atividade em referência, no total dos 3 anos, mesmo que da primeira sessão a esta venham a existir períodos de interregno (obrigatório);
- f) **Periodicidade** – Neste campo deverão escolher uma entre as opções existentes (obrigatório):
- i) *Diária ou semanal* – atividade que acontece uma ou mais vezes por semana;
  - ii) *Quinzenal* – atividade que acontece uma vez a cada duas semanas;
  - iii) *Mensal* – atividade que acontece uma vez por mês;
  - iv) *Pontual* – atividade que acontece com periodicidade superior a mensal (bimestral; trimestral; semestral; anual).
- g) **Público-alvo a envolver** - Definir o tipo de público-alvo a envolver na atividade em referência. Podem escolher mais do que uma opção.
- h) **Medida principal** – Selecionar a principal medida para a qual a atividade em referência mais contribui. Lembrar que as duas medidas devem ser consideradas pelo menos uma vez como a medida principal de uma das atividades do projeto (obrigatório);

O Programa Escolhas estrutura-se no E9G em **duas áreas estratégicas de intervenção obrigatórias:**

- i) Educação, Formação e Emprego;*
- ii) Dinamização Comunitária e Cidadania.*

- i) **Medida secundária** – Outra medida para a qual se entende que a atividade em referência pode também contribuir;
- j) **Problema/s a responder** – Considerar dentre os problemas considerados na área de diagnóstico, quais a atividade em referência se propõe contribuir para atenuar ou resolver. Pode escolher mais do que um problema por atividade.

Para adicionar uma nova atividade (sem limite de atividades), clicar primeiro em **7.1. Atividades** e depois em **+ Nova atividade** (na área de edição também pode adicionar novas atividades). Para eliminar uma atividade inserida erradamente, clique em “apagar”.

### Recursos Escolhas a incorporar no projeto [7.2.]

Todos os projetos devem obrigatoriamente escolher um “Recurso Escolhas” ou uma ferramenta da “Toolbox Escolhas” para incorporar no plano de atividades do seu projeto - informação disponível sobre estas ferramentas na área de documentos de apoio.

Esta incorporação deve ser perfeitamente identificável em candidatura, quer seja através do nome da atividade, quer seja por referência no descritivo da mesma. Os projetos do E7G que agora se recandidatem, não poderão escolher nesta área a ferramenta que na altura desenvolveram. Tal não impossibilita no entanto, que a possam igualmente utilizar, mas não como primeira opção.

Na página de entrada da plataforma estão as ligações que o/a levarão a todos os Recursos e Ferramentas Escolhas disponíveis.

## SEMANAS-TIPO [8]

### Período letivo [8.1]

	2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira	Sábado	Domingo
07h00							
08h00							
09h00							
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							

Gravar

Nesta página, os projetos candidatos deverão definir aquele que será o seu horário previsto de atividades em período letivo, isto é, um horário onde devem constar apenas as atividades ditas regulares, atividades de periodicidade “diária” e “semanal”. Para tal, basta clicar no espaço horário desejado e escolher a atividade da lista previamente introduzida na área do “plano de atividades”. **Para horas seguidas** da mesma atividade, deverão escolher essa atividade nos vários espaços horários seguidos. **Para atividades sobrepostas**, basta voltar a clicar no tempo horário onde já está uma outra atividade e escolher a atividade que irá decorrer naquele mesmo horário.

### Período não-letivo [8.2]

Em tudo semelhante ao anterior no procedimento, este horário diz respeito ao período não-letivo, às atividades a desenvolver não só durante o período das férias de verão, mas também nas restantes pausas de natal e páscoa, por exemplo.

Promovido por:



Cofinanciado por:



## COMPLEMENTARIDADE COM OUTRAS INICIATIVAS [9]

Referir nesta área de que forma, caso venha a ser financiado, o seu projeto pode vir a complementar ou criar sinergias com outras iniciativas já existentes no território de intervenção.

### O projeto vai enviar o parecer do Conselho Local de Ação Social com a candidatura? [9.1]

O projeto vai enviar o parecer do Conselho Local de Ação Social com a candidatura? \*

Selecione uma opção

Justifique caso a resposta seja NÃO (máximo 1000 caracteres)

Gravar

Referir se a candidatura vai incluir juntamente com a candidatura online o parecer do Conselho Local de Ação Social (CLAS). Referir ainda que um parecer negativo do CLAS é factor de exclusão liminar da candidatura.

Não sendo possível em tempo útil anexar o parecer à candidatura, este poderá entrar nos serviços do ACM/Programa Escolhas até 10 dias úteis após o fecho do período de candidaturas.

### Justifique caso a resposta seja NÃO

Não tendo sido apresentado o referido parecer em candidatura, deverá ser justificado neste espaço a sua inexistência ou atraso no envio.

Promovido por:



Cofinanciado por:



## O projeto vai enviar o parecer do Núcleo Local de Garantia para a Infância Local de Ação Social com a candidatura? [9.2]

O projeto vai enviar o parecer do Núcleo Local de garantia para a infância com a candidatura? \*

Selecione uma opção

Justifique caso a resposta seja NÃO (máximo 1000 caracteres)

Nesta geração e quando constituído, o projeto deve incluir juntamente com a candidatura online o parecer do Núcleo Local de Garantia para a Infância (NLGPI).

Não sendo possível em tempo útil anexar o parecer à candidatura, este poderá entrar nos serviços do ACM/Programa Escolhas até 10 dias úteis após o fecho do período de candidaturas.

### Justifique caso a resposta seja NÃO

Não tendo sido apresentado o referido parecer em candidatura, deverá ser justificado neste espaço a sua inexistência ou atraso no envio.

## Respostas desenvolvidas no território de intervenção [9.3]

Identificação da Resposta local (máximo 1000 caracteres) \*

Entidade/s responsável/eis pela resposta \*

Complementaridade com as ações propostas pelo projeto (máximo 1000 caracteres)

Deve criar uma entrada diferente por cada resposta no território.

Para adicionar uma nova resposta, clicar primeiro em **9.3. Respostas desenvolvidas no território de intervenção** no friso lateral e depois em **+ Nova resposta** (na área de edição também é possível criar novas respostas). Para eliminar uma resposta erradamente inserida, clique em “apagar”.

Esta área deve possibilitar o levantamento das respostas sociais/programas ou projetos em curso promovidos pelas entidades com intervenção no território. O projeto deverá espelhar de que forma, se for o caso, irá articular e promover o desenvolvimento de uma intervenção integrada com essas respostas, identificando a especificidade e os objetivos dessa complementaridade.

- a) **Identificação da resposta local** - Identifique de forma clara e sucinta a resposta existente;
- b) **Entidades responsáveis pela resposta** - Indique que parceiro/s é/são promotor/es da referida resposta;
- c) **Complementaridade com as ações propostas pelo projeto** - Apresente de forma sumária a eventual complementaridade desta iniciativa com o projeto proposto nesta candidatura.

Se no fim entender que afinal não existem “respostas” para inserir, clique em **Não existem respostas desenvolvidas no território de intervenção** no friso lateral.

## PLANO DE AVALIAÇÃO [10]

Para o/a apoiar neste processo, aconselhamos vivamente a consulta do nosso passo-a-passo “Objetivos – Como os definir em candidatura”, disponível [AQUI](#) e na área de entrada da plataforma de candidatura. De seguida, uma infografia com o modelo completo do plano de avaliação para o E9G.



Promovido por:



Co-financiado por:



## Objetivo geral [10.1]

Objetivo geral (Máximo 500 caracteres) \*

Gravar

Com o objetivo geral pretende-se determinar a principal mudança ou efeito global que se prevê alcançar com a realização do projeto e respetivo plano de atividades.

É como que a grande orientação para as atividades a desenvolver, geralmente não atingíveis apenas pelo projeto mas para o qual este deve contribuir, se possível, decisivamente.

No projeto e de uma forma mais operacional, este é como que ativado pela bateria de objetivos específicos definidos para esse efeito. No seu conjunto, os objetivos específicos de um objetivo geral, devem contribuir claramente para a concretização deste último.

Deve definir apenas **1 objetivo geral** para o projeto, podendo este ter uma menor ou maior abrangência. A sua formulação deve no entanto ser simples e objetiva (obrigatório – máx. 500 carateres).

## Objetivos específicos [10.2]

Os objetivos específicos pretendem ser uma indicação clara dos efeitos que se pretendem alcançar, identificando o quê, com quem e particularmente o quanto. Devem exprimir os resultados que se esperam atingir considerando como referência final o objetivo geral.

Devem ser formulados em termos operacionais, quantitativamente, permitindo que se analise facilmente a sua concretização.

O objetivo geral deverá ter obrigatoriamente **dois objetivos específicos**, tantas quantas as medidas do E9G (por regulamento, os projetos devem responder

obrigatoriamente às duas áreas estratégicas do PE para o E9G). Para cada medida existirá obrigatoriamente um objetivo específico.

Cada objetivo específico é depois composto por 2 dimensões com 2 tipos de resultados diferentes, ainda que concorrentes para o mesmo fim:

- a) **Dimensão de processo** operacionalizada por 1 resultado de processo (com duas metas de regularidades diferentes) – avalia a participação;
- b) **Dimensão de mudança** operacionalizada por 1 a 3 resultados de mudança (com uma meta por cada resultado) – avalia a transformação.

Para mais informação sobre este tema, ver a infografia que consta na área de documentação de apoio.

### Resultado de Processo (dimensão de processo do objectivo específico)

Resultado *	<input type="text"/>		
Público-alvo *	<input type="text"/>		
Indicador 1 (total com 1 sessão por ano) *	<input type="text"/>		
Indicador 2 (mínimo de 12 sessões por ano) *	<input type="text"/>		
Instrumentos de avaliação *	<input type="text"/>		
Meta 1 (1 presença)*	1Out23-30Set24 (ano 1)* <input type="text"/>	1Out24-30Set25 (ano 2)* <input type="text"/>	1Out25-30Set26 (ano 3)* <input type="text"/>
Metas 2 (12 presenças)*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Atividades que concorrem para este resultado *	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Gravar"/>			

Estes resultados incidem sobre o processo de realização, sobre a forma de fazer e não tanto sobre os resultados que se pretendem efetivamente atingir com esse processo. Normalmente, remete para resultados que começam por "Envolver crianças e jovens em atividades de..." – campo "Resultado". Estes resultados devem ser livremente definidos pelo consórcio candidato.

De uma forma geral, são resultados que orientam para o envolvimento e para a participação em determinado grupo de atividades. Para além de referir os habituais “o quê”, “quem”, “quando” e “onde”, referem igualmente o “como” (através de atividades X e/ou Y).

No campo “**público-alvo**” deve ser definido quem se pretende avaliar com o resultado em referência; se os/as participantes diretos/as, se todos os/as participantes crianças e jovens, se crianças e jovens e seus familiares, etc.

Este resultado de processo (em termos descritivos é ele que identifica o objetivo específico) é composto por duas metas diferentes, definidas logo em sede de candidatura para os três anos de projeto:

- a) **Uma primeira (Meta 1)**, para o total de participantes com pelo menos 1 participação/ano nas atividades em referência para este resultado. Refere-se ao nº total de participantes que o projeto julga conseguir envolver nas atividades que contribuem para este resultado – 1 presença/ano será suficiente;
- b) **Uma segunda (Meta 2)**, para o total de participantes com pelo menos 12 participações/ano nas atividades em referência para este resultado. Refere-se ao nº total de participantes que o projeto julga conseguir envolver nas atividades que contribuem para este resultado com uma regularidade no mínimo de pelo menos 12 presenças/ano.

Exemplo de um descritivo de objetivo específico, operacionalizado pelo resultado de processo é: Envolver anualmente crianças e jovens em atividades promotoras do sucesso escolar da formação profissional e do emprego.

### Indicadores de Avaliação

Para o resultado de processo de cada objetivo específico, são sempre solicitados 2 indicadores, um para medição da meta referente ao envolvimento total (1 presença), e

um segundo para medição de uma meta referente ao envolvimento segundo um critério de participação mínima (12 presenças). É obrigatória a definição de 2 indicadores para o resultado de processo.

### **Exemplos:**

(1) Nº de crianças e jovens que participaram pelo menos uma vez/ano em atividades promotoras do sucesso escolar;

(2) Nº de crianças e jovens que participaram pelo menos em 12 sessões/ano de atividades promotoras do sucesso escolar.

### **Instrumentos de Avaliação**

Refira sucintamente que instrumentos de avaliação pretende utilizar para proceder à recolha de dados que permita realizar a avaliação do(s) indicador(es) definido(s).

### **Atividades que concorrem para este resultado**

Como o próprio título indicia, neste campo devem associar todas as atividades do vosso plano de intervenção que contribuem de alguma forma para o objetivo específico em questão. Uma mesma atividade pode ser associada aos dois objetivos específicos.

## Resultados de mudança (dimensão de mudança do objetivo específico)

The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- Resultado \***: A dropdown menu with the text "Selecione uma opção".
- Descrição do Outro resultado**: A large text input area.
- Público-alvo \***: A text input field.
- Instrumentos de avaliação \***: A text input field.
- Indicador 1 \***: A text input field.
- Indicador 2**: A text input field.
- Meta\***: Three text input fields labeled "Ano 1 - 1Out23-30Set24\*", "Ano 2 - 1Out24-30Set25\*", and "Ano 3 - 1Out25-30Set26\*".
- Atividades que concorrem para este resultado \***: A text input field.
- Buttons**: "Gravar" (green) and "Novo resultado de mudança" (blue).

Esta dimensão incide claramente no(s) resultado(s) a atingir, nas mudanças que se pretendem observar no público-alvo. Podem ser definidos no máximo 3 resultados de mudança por cada objetivo específico – não sendo obrigatório que sejam 3, sendo que 1 desses 3, pode ser definido pelo próprio projeto. Para isso deverão selecionar em “Resultado” a opção “Outro resultado de mudança” e no campo seguinte da “Descrição do outro resultado”, proceder à sua definição. Os restantes deverão ser escolhidos a partir de uma bateria de resultados disponibilizados no próprio formulário e consultáveis na área de entrada do formulário.

Exemplo de resultado de mudança – campo “resultado”: Contribuir para a transição de ano letivo.

O campo do “público-alvo” deve ser preenchido de igual forma à referida para o resultado de processo.

Nos resultados de mudança, há apenas que definir um tipo de meta para os três anos de projeto. Estas metas deverão ter por base indicadores mais ambiciosos, fundamentados na mudança em si e numa participação mais regular no projeto por parte do público-alvo em referência.

Para adicionar um novo resultado, de processo ou mudança, clicar primeiro em **10.2 Objetivos específicos** e depois, em Medida I ou Medida II, clicar em **+ Dimensão de**

**processo** ou **+ Novo resultado de mudança** Para remover resultados inseridos erradamente, clique em “apagar”.

### Indicadores de avaliação

Para cada resultado de mudança, os candidatos devem apresentar no mínimo 1 indicador, podendo, se julgarem realmente importante, apresentar um máximo de 2 indicadores para um mesmo resultado de mudança.

Para a definição dos indicadores aconselhamos vivamente a leitura do documento "Resultados e Indicadores", que podem encontrar na área inicial de informações deste formulário. Neste documento e para cada resultado da nossa bateria, propõe-se pelo menos 1 indicador, sendo aconselhável que sigam as propostas apresentadas. Tal implica que em boa parte dos casos estes tenham de ser adaptados de forma a ajustarem-se aos resultados pretendidos pelo vosso projeto.

### **ATENÇÃO:**

1. Para a construção de indicadores de avaliação, consulte o documento de “Resultados e Indicadores” que encontram na área de entrada do formulário;
2. Não é obrigatória a utilização destes indicadores mas é altamente aconselhável que sigam as suas regras de formulação;
3. Dada a grande abrangência das medidas do PE para este E9G, é aconselhável a proposta de 3 resultados de mudança por objetivo específico.

### Instrumentos de Avaliação

Refira sucintamente que instrumentos de avaliação pretende utilizar para proceder à recolha de dados que permita realizar a avaliação do(s) indicador(es) definido(s).

Promovido por:



Cofinanciado por:



### Atividades que concorrem para este resultado

Como o próprio título indicia, neste campo devem associar todas as atividades do vosso plano de intervenção que contribuem de alguma forma para o resultado de mudança em questão. Uma mesma atividade pode ser associada a vários resultados de mudança, inclusive de objetivos específicos diferentes.

**ATENÇÃO**, todas as metas dos resultados que compõem os objetivos específicos, seja no âmbito dos resultados de processo, seja no âmbito dos resultados de mudança, devem ser definidos numa base anual e não cumulativa. O que se avalia no Ano 2, deve dizer respeito apenas a esse ano e não trazer associados resultados da avaliação do Ano 1. A avaliação é sempre de base anual:

- **Ano 1** - 1 de outubro de 2023 a 30 de setembro de 2024
- **Ano 2** - 1 de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2025
- **Ano 3** - 1 de outubro de 2025 a 30 de setembro de 2026

### Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) [10.3]

Para que Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, o vosso projeto pretende contribuir? \*

[Gravar](#)

A Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, foi adotada por todos os Estados-Membros das Nações Unidas em 2015 e define as prioridades e aspirações do desenvolvimento sustentável global para 2030, procurando mobilizar esforços globais à volta de um conjunto de objetivos e metas comuns.

São 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 metas a serem atingidas até 2030, representando um apelo urgente à ação de todos os países – desenvolvidos e em desenvolvimento para uma grande parceria global.

O que pretendemos, é que também os projetos Escolhas contribuam fortemente, dentro das suas capacidades, para este grande desígnio da humanidade, referindo para que Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, o vosso projeto pretende contribuir. Podem escolher mais do que uma opção, sendo até natural que tal possa acontecer.

Mais informação em: <https://ods.pt/>

Promovido por:



Cofinanciado por:



## INOVAÇÃO [11]

Inovação (máximo 4000 caracteres)

Neste campo, deverão ser referidos sucintamente os aspetos que considera mais inovadores no seu projeto. Os aspetos a referir poderão ser ao nível do planeamento, da implementação das atividades, da avaliação ou outros que considerem pertinentes para este campo (obrigatório – máx. 4000 caracteres).

Promovido por:



Cofinanciado por:



## PARTICIPAÇÃO [12]

Estratégia de participação dos/as participantes (Máximo 3000 caracteres)

Registe neste espaço a forma como os/as participantes no projeto foram ou vão ser envolvidos/as no delineamento do mesmo e das atividades que o compõem, nomeadamente:

**Ao nível da concepção** - De que forma os/as futuros/as participantes do projeto foram envolvidos/as na concepção do mesmo e das atividades que o compõem.

**Ao nível da implementação** - De que forma e/ou em que atividades os/as participantes do projeto vão ser envolvidos/as na organização e implementação das atividades previstas.

**Ao nível da avaliação** - De que forma os/as participantes do projeto vão ser envolvidos/as na avaliação das atividades a implementar - (obrigatório – máx. 3000 caracteres).

Promovido por:



Cofinanciado por:



## OBSERVAÇÕES [13]

Observações (Máximo 3000 caracteres)

Este é um espaço de livre preenchimento caso o consórcio entenda efetuar algum esclarecimento adicional sobre um qualquer outro aspeto da sua candidatura que considere importante (máx. 3000 caracteres).

Promovido por:



Cofinanciado por:



## ORÇAMENTO [14]

	2023			2024			2025			2026			Total		
	Escolhas	Parceiros	Total												
Recursos Humanos	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de funcionamento e de desenvolvimento das atividades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas com atividades	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de funcionamento	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliário	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>														

Informação sobre os equipamentos a adquirir (Máximo 3000 caracteres) \*

Gravar

Esta área do formulário destina-se não só a identificar o financiamento a solicitar ao Programa Escolhas (no máximo 85% do valor total do projeto), como se destina igualmente a definir aquele que será o contributo financeiro dos parceiros do projeto (no mínimo 15% do valor total do projeto).

O orçamento está organizado pelas seguintes rubricas:

- a) Recursos Humanos;
- b) Despesas de funcionamento e de desenvolvimento das atividades:
  - a. Despesas com atividades;
  - b. Despesas de funcionamento;
- c) Equipamentos:
  - a. Equipamentos;
  - b. Mobiliário.

Anualmente, o orçamento é apresentado por 3 colunas, uma com o valor a solicitar ao Programa Escolhas, uma segunda com o valor do contributo dos parceiros e uma terceira com o total. Não é obrigatório que existam contributos dos parceiros em todas as rubricas, o que conta mesmo é o valor total anual desse contributo. No fim, existem ainda 3 colunas com os valores totais relativos aos 3 anos.

Os contributos financeiros, humanos e materiais disponibilizados pelas entidades que integram o consórcio, deverão ser quantificados na candidatura – colunas “Parceiros”, devendo obrigatoriamente tais contributos representar, pelo menos, 15% do valor do orçamento total anual do projeto.

Sobre o tema do financiamento, sugerimos uma leitura atenta do artigo 15.º do Regulamento do Programa Escolhas, todavia, gostaríamos de salientar os seguintes aspetos:

- a) O máximo de financiamento atribuído pelo Programa Escolhas por ano de projeto é de 76.600€, no máximo de 3 anos;
- b) Se o projeto não se candidatar à figura do/a Dinamizador/a Comunitário/a, o máximo de financiamento atribuído pelo Programa Escolhas passa a ser de 70.000€ por ano de projeto num máximo de 3 anos;
- c) No total dos 3 anos de projeto, o Programa Escolhas pode atribuir um financiamento máximo de 229.800€ (210.000€ se o projeto não se candidatar à figura do/a Dinamizador/a Comunitário/a);
- d) O Programa Escolhas só financia no máximo, 85% do orçamento total anual do projeto. Os outros pelo menos 15% anuais, devem ser contributos dos parceiros. O orçamento total anual do projeto obtém-se somando naturalmente o financiamento solicitado ao Escolhas com os contributos dos parceiros.
- e) O Programa Escolhas financia um máximo de 85% em recursos humanos no total dos 3 anos do financiamento do Programa Escolhas ao projeto. Tendo como referência apenas o financiamento solicitado ao Programa Escolhas para os 3 anos, este não pode nunca exceder os 85% em recursos humanos.

Sobre as rubricas, seguem exemplos de despesas que poderão ser imputadas:

- a) Recursos Humanos: (vencimentos; honorários; subsídio de refeição; encargos sociais sobre remunerações a cargo da entidade empregadora; seguro de acidentes de trabalho; medicina no trabalho; ajudas de custo; subsídio de deslocação; Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho; Contabilista Certificado; e deslocações e estadias no âmbito do Plano de Formação do PE);
- b) Despesas de funcionamento e de desenvolvimento das atividades:
  - i. Despesas com atividades (jogos e livros didáticos; lanches; combustível e alojamento no âmbito das atividades; material desportivo como bolas, raquetes e vestuário para prática de desporto no âmbito das atividades; títulos de transporte públicos; seguros de acidentes pessoais no âmbito das atividades; ingressos em cinema, teatro e outros eventos; etc.;
  - ii. Despesas de funcionamento (água; eletricidade; papel; material de escritório; comunicações móveis e fixas; correio, etc.;
  - iii. São ainda despesas de funcionamento, as que são referidas no nº4 do artigo 8º do Regulamento do PE, onde se permite até um máximo de 5% do orçamento anual financiado pelo Programa Escolhas para assegurar os recursos de gestão administrativa e financeira do projeto.
- c) Equipamentos:
  - i. Equipamentos (computador; televisão; consola de jogos; videoprojetor; equipamentos desportivos no âmbito das atividades como mesa de ping pong ou matraquilhos, por exemplo; etc.);
  - ii. Mobiliário (armários; mesas; cadeiras, etc.).

### **Que custos podem ser considerados nos 15% de contributos do consórcio?**

De uma forma simples, os mesmos que pretendem imputar ao Programa Escolhas e ainda mais alguns. É possível o consórcio contribuir com todo o tipo de recursos, sejam materiais, humanos ou equipamentos. O mais comum será o "espaço das atividades" do projeto, até porque o Programa Escolhas não financia alugueres. Neste caso, é definirem um valor mensal de aluguer e contar com esse valor como referência no contributo do consórcio. De resto, outras entidades disponibilizam algumas horas de técnicos dos seus quadros; disponibilizam horas do contabilista certificado; outros contribuem com materiais para as atividades; com transportes; outros com o fornecimento da água e a eletricidade dos espaços de atividades; outros com mobiliário; etc. Tudo pode ser contributo, a escolha que o projeto tem de fazer, é se tem alguma entidade no consórcio que pode disponibilizar esse recurso, ou se tem mesmo de ser o Programa Escolhas a financiar. Para todos os contributos é necessário depois fazer uma estimativa de valor em euros.

**Atenção**, dado o número alargado de colunas do orçamento, pode acontecer em alguns navegadores e monitores que os valores inseridos em cada célula não estejam totalmente visíveis. Para resolver esta limitação, basta que no **zoom** do navegador utilizado, reduza a visualização para 90% (em ratos de roda, é clicar em CTRL e rodar a roda do rato para si).

### **Informação sobre os equipamentos a adquirir**

Utilize este espaço para fazer alguns esclarecimentos sobre o orçamento, particularmente sobre os equipamentos a adquirir. Em algumas áreas, poderá ser importante ser um pouco mais específico. Por exemplo, a aquisição de software, se for essa a intenção, é aconselhável referir o software exato que pretende adquirir. O

Promovido por:



Cofinanciado por:



mesmo se passa com o tipo de mobiliário que pretendem adquirir ou com os electrodomésticos, neste caso por exemplo, tente identificar claramente o tipo de eletrodoméstico/s que pretende/m adquirir.

Podem igualmente incluir informação relativa aos contributos dos parceiros.

Promovido por:



Cofinanciado por:



## DOCUMENTOS [15]

Nesta área estão mencionados os documentos que deverão anexar à candidatura.

O **Termo de Responsabilidade** e o **Acordo de consórcio** terão que ser preenchidos e enviados para o Alto Comissariado para as Migrações, I.P., no prazo de 5 dias úteis, após o fecho das candidaturas, através de carta registada com aviso de receção, para a morada do Alto Comissariado para as Migrações, I.P., sito na Rua Álvaro Coutinho, 14, 1150 - 025 Lisboa.

Os **pareceres do CLAS e do NLGPI**, caso já os tenham, e os **comprovativos da constituição de registo da entidade promotora e/ou com Função de Gestão**, nos casos em que se aplique, (ver [AQUI](#) “Documentos a anexar à candidatura”) deverão ser anexados e enviados juntamente com a candidatura em formato online.

### Termo de Responsabilidade

Descarregue a minuta do Termo de responsabilidade ([DOCX](#) / [PDF](#)) e preencha-a de acordo com a composição do vosso consórcio. Este é assinado apenas pelas entidades promotora e com função de gestão. Se a entidade promotora e com função de gestão for a mesma, devem utilizar o primeiro bloco de assinaturas - uma só assinatura, se as entidades forem diferentes, então deverão utilizar o bloco de duas assinaturas; assinatura para a entidade promotora e assinatura para a entidade com função de gestão.

Não esquecer que o Acordo de Consórcio e o Termo de Responsabilidade devem ser enviados para o ACM através de carta registada com aviso de receção, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do fecho das candidaturas.

Descarregue [AQUI](#) a minuta do **Termo de responsabilidade** e preencha-a de acordo com a composição do vosso consórcio. Este é assinado apenas pelas entidades promotora e com função de gestão. Se a entidade promotora e com função de gestão for a mesma, devem utilizar o primeiro bloco de assinaturas - uma só assinatura, se as entidades forem diferentes, então deverão utilizar o bloco de duas assinaturas; assinatura para a entidade promotora e assinatura para a entidade com função de gestão.

Promovido por:



Cofinanciado por:



**Não esquecer** que o Acordo de Consórcio e o Termo de Responsabilidade devem ser enviados para o ACM através de carta registada com aviso de receção, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do fecho das candidaturas.

Caso as assinaturas dos anteriores documentos sejam na sua totalidade eletrónicas, não carecem de rubrica, devendo ser enviados para o endereço eletrónico [candidatura@programaescolhas.pt](mailto:candidatura@programaescolhas.pt).

## Acordo de Consórcio

Descarregue a minuta de Acordo de consórcio ([DOCX](#) / [ODP](#)) e preencha-a de acordo com o número de parceiros do consórcio. Não esquecer de preencher o Anexo I do Acordo com os contributos de todos os parceiros. Para isso, basta copiar a informação que consta nesta mesma página e colá-la no campo específico de cada parceiro no Anexo I da minuta de Acordo de Consórcio. Não esquecer que o Acordo de Consórcio e o Termo de Responsabilidade devem ser enviados para o ACM através de carta registada com aviso de receção, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do fecho das candidaturas.

Descarregue [AQUI](#) a minuta de **Acordo de consórcio** e preencha-a de acordo com o número de parceiros do consórcio. Não esquecer de preencher o Anexo I do Acordo com os contributos de todos os parceiros. Para isso, basta copiar a informação que consta nesta mesma página e colá-la no campo específico de cada parceiro no Anexo I da minuta de Acordo de Consórcio. Não esquecer que o Acordo de Consórcio e o Termo de Responsabilidade devem ser enviados para o ACM através de carta registada com aviso de receção, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do fecho das candidaturas.

## CLAS - Conselho Local de Ação Social

As candidaturas devem ser, sempre que possível, acompanhadas de cópia do parecer do Conselho Local de Ação Social, sempre que ele exista, sobre a adequabilidade da proposta de intervenção face ao diagnóstico (cfr. n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 11º do Regulamento):

**Nota 1:** É obrigatório apresentar cópia deste parecer quando, no território de implementação do projeto, exista e esteja em funcionamento o Conselho Local de Ação Social.

**Nota 2:** A cópia do parecer do CLAS poderá entrar nos serviços do Programa Escolhas até 15/02/2021.

**Nota 3:** O parecer do CLAS será sempre apreciado mas não será fator de exclusão da candidatura.

Ficheiro

Nenhum ficheiro selecionado

Promovido por:



Cofinanciado por:



As candidaturas devem ser, sempre que possível, acompanhadas de **cópia do parecer do Conselho Local de Ação Social**, sempre que ele exista, sobre a adequabilidade da proposta de intervenção face ao diagnóstico:

**Nota 1:** É obrigatório apresentar cópia deste parecer quando, no território de implementação do projeto, exista e esteja em funcionamento o Conselho Local de Ação Social.

**Nota 2:** A cópia do parecer do CLAS poderá entrar nos serviços do Programa Escolhas até 10 dias úteis após o encerramento do período de candidaturas.

### **NLGPI – Núcleo Local de garantia para a Infância**

As candidaturas devem ser, sempre que possível, acompanhadas de **cópia do parecer do Núcleo Local de Garantia para a Infância**, sempre que ele exista, sobre a adequabilidade da proposta de intervenção face ao diagnóstico:

**Nota 1:** É obrigatório apresentar cópia deste parecer quando, no território de implementação do projeto, exista e esteja em funcionamento o Núcleo Local de Garantia para a Infância.

**Nota 2:** A cópia do parecer do NLGPI poderá entrar nos serviços do Programa Escolhas até 10 dias úteis após o encerramento do período de candidaturas.

### **Constituição Entidade Promotora**

Documentação relativa à regular constituição e respetivo registo da Entidade Promotora e da Entidade com Função de Gestão, caso não seja a mesma, a submeter com a candidatura (cfr. alínea n) do n.º 2 do artigo 11º do Regulamento do Programa Escolhas):

Título constitutivo donde constem os respetivos estatutos (v.g. escritura pública, quando exigível, ou documento particular);

Certidão de Registo Comercial atualizada (se a instituição estiver sujeita a registo comercial) ou Certidão Permanente; ou

Outro documento comprovativo da aquisição de personalidade jurídica (v.g. reconhecimento no caso das fundações, publicação dos estatutos no DR no caso das associações).

**Nota 1:** Todos os documentos poderão ser enviados sem autenticação, bastando cópias simples dos mesmos. O Programa Escolhas reserva-se o direito de solicitar o envio de documentos devidamente autenticados, caso existam dúvidas sobre a autenticidade dos mesmos.

**Nota 2:** AS CPCJ são declaradas instaladas por portaria conjunta de instalação, pelo que o documento que comprova a regularidade da sua constituição é justamente a portaria, que é sempre publicada na I série do Diário da República (<https://www.cnpdpcj.gov.pt/portarias-de-instalacao>).

**Nota 3:** As seguintes entidades estão dispensadas de apresentar a documentação comprovativa da sua regular constituição e registo: Direções Gerais; Câmaras Municipais; Juntas de Freguesias; Escolas e Agrupamentos de Escolas de natureza pública; Comandos Distritais da GNR e os Centros de Saúde; Instituto do Emprego e Formação Profissional; e Centros Distritais de Segurança Social.

Ficheiro

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Gravar

Promovido por:



Cofinanciado por:



Enviar a documentação relativa à **regular constituição e respetivo registo da Entidade Promotora e da Entidade com Função de Gestão**, caso não seja a mesma, a submeter com a candidatura:

- a) Título constitutivo donde constem os respetivos estatutos (v.g. escritura pública, quando exigível, ou documento particular);
- b) Certidão de Registo Comercial atualizada (se a instituição estiver sujeita a registo comercial) ou Certidão Permanente; ou
- c) Outro documento comprovativo da aquisição de personalidade jurídica (v.g. reconhecimento no caso das fundações, publicação dos estatutos no DR no caso das associações).

**Nota 1:** Todos os documentos poderão ser enviados sem autenticação, bastando cópias simples dos mesmos. O Programa Escolhas reserva-se o direito de solicitar o envio de documentos devidamente autenticados, caso existam dúvidas sobre a autenticidade dos mesmos.

**Nota 2:** AS CPCJ são declaradas instaladas por portaria conjunta de instalação, pelo que o documento que comprova a regularidade da sua constituição é justamente a portaria, que é sempre publicada na I série do Diário da República (<https://www.cnpdpcj.gov.pt/portarias-de-instalacao>).

**Nota 3:** As seguintes entidades estão dispensadas de apresentar a documentação comprovativa da sua regular constituição e registo: Direções Gerais; Câmaras Municipais; Juntas de Freguesias; Escolas e Agrupamentos de Escolas de natureza pública; Comandos Distritais da GNR e os Centros de Saúde; Instituto do Emprego e Formação Profissional; e Centros Distritais de Segurança Social.

**Atenção:** Este é um campo obrigatório para todas as entidades privadas, todas elas devem anexar os documentos em referência. Apenas as entidades referidas na Nota 3 ficam dispensadas deste envio.

## Constituição Entidade com Função de Gestão

Documentação relativa à regular constituição e respetivo registo da Entidade Promotora e da Entidade com Função de Gestão, caso não seja a mesma, a submeter com a candidatura (cf. alínea n) do n.º 2 do artigo 11º do Regulamento do Programa Escolhas):

Título constitutivo donde constem os respetivos estatutos (v.g. escritura pública, quando exigível, ou documento particular);

Certidão de Registo Comercial atualizada (se a instituição estiver sujeita a registo comercial) ou Certidão Permanente; ou

Outro documento comprovativo da aquisição de personalidade jurídica (v.g. reconhecimento no caso das fundações, publicação dos estatutos no DR no caso das associações).

**Nota 1:** Todos os documentos poderão ser enviados sem autenticação, bastando cópias simples dos mesmos. O Programa Escolhas reserva-se o direito de solicitar o envio de documentos devidamente autenticados, caso existam dúvidas sobre a autenticidade dos mesmos.

**Nota 2:** AS CPCJ são declaradas instaladas por portaria conjunta de instalação, pelo que o documento que comprova a regularidade da sua constituição é justamente a portaria, que é sempre publicada na I série do Diário da República (<https://www.cnpdpj.gov.pt/portarias-de-instalacao>).

**Nota 3:** As seguintes entidades estão dispensadas de apresentar a documentação comprovativa da sua regular constituição e registo: Direções Gerais; Câmaras Municipais; Juntas de Freguesias; Escolas e Agrupamentos de Escolas de natureza pública; Comandos Distritais da GNR e os Centros de Saúde; Instituto do Emprego e Formação Profissional; e Centros Distritais de Segurança Social.

Ficheiro  Nenhum ficheiro selecionado

Documentação relativa à regular constituição e respetivo registo da Entidade Promotora e da Entidade com Função de Gestão, caso não seja a mesma, a submeter com a candidatura:

- a) Título constitutivo donde constem os respetivos estatutos (v.g. escritura pública, quando exigível, ou documento particular);
- b) Certidão de Registo Comercial atualizada (se a instituição estiver sujeita a registo comercial) ou Certidão Permanente; ou
- c) Outro documento comprovativo da aquisição de personalidade jurídica (v.g. reconhecimento no caso das fundações, publicação dos estatutos no DR no caso das associações).

**Nota 1:** Todos os documentos poderão ser enviados sem autenticação, bastando cópias simples dos mesmos. O Programa Escolhas reserva-se o direito de solicitar o envio de documentos devidamente autenticados, caso existam dúvidas sobre a autenticidade dos mesmos.

**Nota 2:** AS CPCJ são declaradas instaladas por portaria conjunta de instalação, pelo que o documento que comprova a regularidade da sua constituição é justamente a

Promovido por:



Cofinanciado por:



portaria, que é sempre publicada na I série do Diário da República (<https://www.cnpdpcj.gov.pt/portarias-de-instalacao>).

**Nota 3:** As seguintes entidades estão dispensadas de apresentar a documentação comprovativa da sua regular constituição e registo: Direções Gerais; Câmaras Municipais; Juntas de Freguesias; Escolas e Agrupamentos de Escolas de natureza pública; Comandos Distritais da GNR e os Centros de Saúde; Instituto do Emprego e Formação Profissional; e Centros Distritais de Segurança Social.

**Atenção:** Este é um campo obrigatório para todas as entidades com a função de gestão. Sendo entidade promotora e ao mesmo tempo com função de gestão, basta que submeta a documentação neste campo.

## ENVIAR A CANDIDATURA [18]

Concluído preenchimento da sua candidatura, poderá finalmente fazer a submissão da mesma. Confirme se não existem erros no seu formulário e submeta o mesmo.

Irá receber por correio eletrónico uma confirmação desta submissão.

Bom trabalho e boa sorte!

[Enviar a candidatura](#)

Concluído o preenchimento da sua candidatura, poderá finalmente fazer a submissão da mesma. Confirme se não existem erros ainda no seu formulário e submeta o mesmo.

Irá receber por correio electrónico uma confirmação desta submissão.

Bom trabalho e boa sorte!

Promovido por:



Cofinanciado por:

