

PRÉMIOS

BPI | Fundação "la Caixa"

2022

Guia do Formulário



ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Apresentação da candidatura	3
3. Considerações iniciais	4
4. Instruções por separador	5
Informação geral sobre a candidatura	5
Entidade	6
Resumo do projeto	8
Justificação	9
Objetivos, metodologia e atividades	10
Impacto	12
Orçamento e viabilidade	14
Relatório de status	16
5. Considerações finais	17

1. INTRODUÇÃO

Neste guia é feito o acompanhamento do preenchimento do formulário do Prémio BPI Fundação "la Caixa" através de um conjunto de indicações e descrições que lhe permitirão fornecer a informação mais oportuna e dar uma melhor resposta às questões colocadas.

A apresentação das candidaturas deverá ser realizada através da nova plataforma: premiosbpi.fundacaolacaixa.pt.

Antes de iniciar o processo de apresentação do projeto, será necessário que o gestor da candidatura se registre na plataforma como utilizador gestor e proceda à acreditação. A validação da acreditação deverá ocorrer no prazo de 3 dias úteis. Enquanto o utilizador gestor não for acreditado, não poderá iniciar a apresentação do projeto, pelo que recomendamos que este seja o primeiro passo a executar.

Todas as **entidades devem proceder à acreditação**, utilizando também a nova plataforma premiosbpi.fundacaolacaixa.pt. Caso a sua entidade tenha apresentado algum projeto a concursos anteriores a 2022 do Prémio BPI Fundação "la Caixa", já se encontrará acreditada, sendo apenas necessário rever e, se necessário, atualizar algum documento legal.

Para realizar estes processos de registo e acreditação, recomendamos que consulte o *Manual de Utilização da Plataforma*, que encontrará nos sites do BPI bancobpi.pt e da Fundação "la Caixa" fundacaolacaixa.pt e na Plataforma dos Prémios.

2. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

O novo formulário de candidaturas ao Prémio BPI Fundação "la Caixa" foi simplificado e estruturado em sete separadores com as seguintes secções de informação:

Informação geral sobre a 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 sociais da Fundação "la Caixa".

Entidade

- 1. Estratégia da entidade;
- 2. Experiência da entidade;
- 3. Transparência da entidade;
- 4. Relação com a comunidade local;

Resumo do projeto

5. Resumo executivo;

Justificação

6. Problema social;
7. Desafios do projeto;

Objetivos, metodologia e atividades

8. Objetivos do projeto;
9. Metodologia e atividades;
10. Planeamento das atividades e recursos associados;
11. Recursos humanos do projeto;

Impacto

12. Beneficiários diretos;
13. Beneficiários indiretos;
14. Participação dos beneficiários diretos no projeto;
15. O território como beneficiário;
16. Trabalho em rede;
17. Articulação com a Administração Pública;

Orçamento e viabilidade

18. Justificação do gasto;
19. Coerência do orçamento e fontes de financiamento;
20. Sustentabilidade futura do projeto;
21. Escalabilidade do projeto.

3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

No novo formulário de candidaturas, 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: 500 caracteres restantes

Antes de preencher o formulário, recomendamos que faça uma leitura atenta de todos os **enunciados dos campos** e preste especial atenção aos **textos explicativos no início de cada separador**, assim como 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.

Adicionalmente, tenha em conta que a consistência geral de todas as secções será tida 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 definam 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

Informação geral sobre a 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**

São campos automáticos importados pelo sistema de acordo com os dados do registo/acreditação da entidade. Terá apenas de definir o nome do projeto, que poderá modificar mais tarde, caso considere necessário.

B) **Dados gerais sobre a candidatura**

Deverá escolher o âmbito principal de atuação do projeto, a linha prioritária e as linhas de atuação específicas. Assegure-se de que escolhe as opções que mais se adequam ao projeto.

C) **Enquadramento do projeto**

Deverá determinar o tipo de projeto e apoio que está a solicitar:

- O apoio é solicitado para o funcionamento da atividade/serviços regulares da entidade;
- O projeto faz parte da atividade/serviços regulares da entidade e o apoio solicitado é para modificá-lo;
- A candidatura apresenta um projeto para iniciar uma nova atividade/serviço da entidade;
- O apoio solicitado serve para melhorar os equipamentos e infraestruturas da entidade.

A modalidade de financiamento é definida pelo valor máximo solicitado, por isso tenha em consideração que a seleção da modalidade influencia o orçamento, a percentagem de financiamento concedida e a avaliação do projeto.

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".

Recorde que, mesmo que o projeto tenha uma duração superior a 12 meses, o valor solicitado deve estar associado à execução de um projeto com a duração máxima de 12 meses ou 24 meses.

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 projeto se realizar na mesma área da sede, poderá importar os dados já registados na plataforma. Caso seja numa área diferente, deverá justificar.

F) Colaboração noutros programas sociais da Fundação "la Caixa"

De acordo com o âmbito de atuação escolhido, será questionada se existe colaboração com algum outro programa social da Fundação "la Caixa" em colaboração com o BPI.

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.

I. Estratégia da entidade

Explique, de forma clara e concisa, a missão, visão e valores da entidade, 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 entidade (missão, visão, valores, plano estratégico e objetivo geral), o projeto apresentado e o objetivo do concurso.

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.

4. Relação com a comunidade local

Explique que ações a entidade leva a cabo para dar a conhecer a sua atividade na comunidade. Por exemplo, indique **através de que canais de comunicação torna pública a sua atividade** (Facebook, Twitter, outras redes sociais), como o faz (publicação de fotografias, eventos, etc.) e com que audiência conta (número de seguidores, subscritores, etc.).

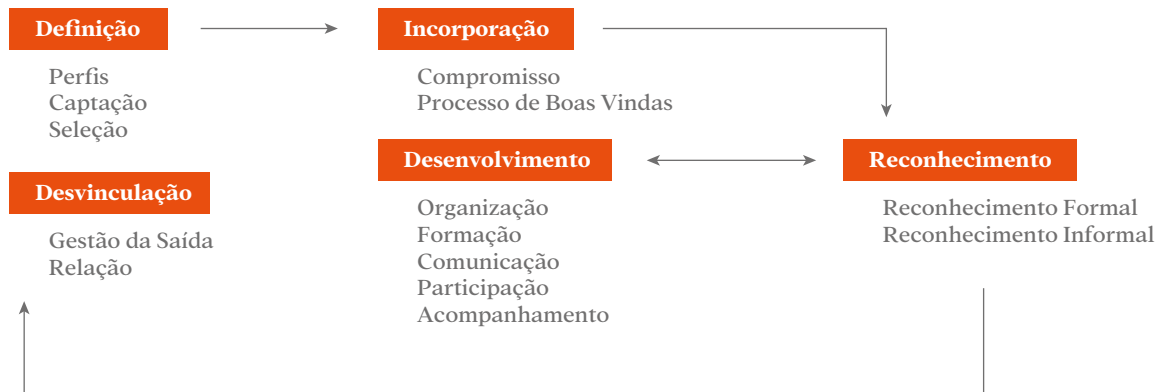
Pretende-se uma exposição **clara e concreta** das ações. Explique o **que faz para sensibilizar a população em geral e de que forma o faz**.

Em relação ao **voluntariado**, descreva **ações concretas de captação** de voluntários e **de que forma gere** o voluntariado.

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.

Fase de preparação

Planificação
Estrutura da Organização
Sistematização



Temas transversais

Relação entre equipa remunerada e voluntariado
Identificação de missão e valores

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 pessoas atendidas.

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.

5. 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.

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.

6. Problema social

Explique **por que razão é necessário levar a cabo o projeto**, detalhando as **necessidades específicas dos beneficiários** que querem alcançar e o **contexto socioeconómico** da região onde será desenvolvido, de forma qualitativa e quantitativa.

Descreva as **vulnerabilidades** que afetam os beneficiários, detalhando as suas características concretas e como estas **condicionam a sua qualidade de vida**. Espera-se que seja identificado o efeito negativo das vulnerabilidades descritas na qualidade de vida das pessoas e que também sejam identificadas as melhorias que o projeto trará a essa situação. Caso se aplique, especifique se os beneficiários são afetados por mais do que uma vulnerabilidade, **descreva quais, como se sobrepõem** e como afetam a sua qualidade de vida.

Espera-se que **as necessidades estejam alinhadas com os objetivos do concurso** e que tanto as necessidades como o contexto socioeconómico sejam descritos de forma concreta.

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 e não 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 com o seu objetivo e o contexto dos beneficiários.

7. Desafios do projeto

Descreva a **finalidade do projeto**, em que período de tempo terá lugar e **como irá melhorar a qualidade de vida** dos beneficiários e do seu meio ambiente. Tenha em conta que deve ser alcançável em relação à intervenção. É importante que os desafios sejam diferentes dos objetivos, enquanto a visão sobre os desafios deve ser a longo prazo e culminar num impacto nas pessoas, sustentável ao longo do tempo e ultrapassando a dificuldade social que se pretende melhorar.

Espera-se que o impacto do projeto seja antecipado e que seja explicado como esse impacto tem um efeito positivo também no meio ambiente ou na comunidade, não apenas nos beneficiários diretos.

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, os desafios identificados não deverão estar associados ao beneficiário final, mas à melhoria das fragilidades identificadas no funcionamento ou qualidade da gestão do projeto.

Especifique também qual será a abordagem de intervenção. Por exemplo, se será de caráter 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.

Espera-se poder identificar em que medida o foco da intervenção dá resposta às diferentes dimensões das necessidades e vulnerabilidades identificadas.

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.

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**.

8. Objetivos do projeto

Descreva os objetivos específicos do projeto de forma clara e concisa. Para fazê-lo, recomendamos seguir a metodologia SMART:

- **Especificidade:** o que se pretende alcançar > Exemplo: "Aumentar a autonomia funcional dos participantes";
- **Mensurável:** que ferramentas podem ser utilizadas para medir a probabilidade de alcançar o resultado previsto. Para ser mensurável, deve ser específico. > Exemplo: "Aumentar a autonomia funcional dos participantes em 10%";
- **Alcançável:** é necessário que o objetivo possa ser realizado nas condições esperadas;
- **Relevante:** é necessário que os objetivos específicos estejam alinhados com o objetivo geral da entidade e do concurso;

- **Cronograma por Prazo:** as características anteriores (especificidade, mensurável, alcançável e relevante) dependem do tempo de que se dispõe para cumprir o objetivo > Exemplo: “Aumentar a autonomia funcional dos participantes em 10%, **em 12 meses**”.

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 fundamental que fique claro o que se espera alcançar, que está claramente associado às necessidades e vulnerabilidades identificadas e que existe um benefício social claro para os beneficiários e para ambiente que os rodeia.

Adicionalmente, descreva, para cada um dos objetivos específicos, que ferramentas serão usadas para medir os resultados. Descreva os indicadores de progresso ou de resultado, o método de cálculo para cada um deles e que mecanismos foram implementados para corrigir os possíveis desvios.

9. Metodologia e atividades

Enumere as atividades e descreva-as de forma concreta. É muito importante que fique claro **em que consiste a atividade**, qual é o **conteúdo**, **a quem** se dirige e **onde** será realizada.

Espera-se que as atividades estejam claramente relacionadas com o plano 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.

Explique a **metodologia de intervenção do projeto** e assegure-se de que a relaciona com as atividades descritas. Será tido em consideração se o projeto inclui uma metodologia participativa em relação ao grupo beneficiário.

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).

10. Planeamento das atividades e recursos associados

Para cada uma das atividades, apresente uma definição clara da duração e frequência, atendendo às características da atividade em questão. Por exemplo:

- “Sessões semanais de 2 horas, durante 6 meses (incluir datas)”

Especifique também os **recursos necessários para realizar a atividade**, tanto recursos humanos (voluntários, contratados independentes ou subcontratados) como materiais (identifique aqueles de que já dispõe e os que necessita de adquirir).

Tenha em conta todos os elementos dos **recursos humanos que deve descrever**: número, qualificação profissional, formação requerida (caso se aplique), responsabilidades e tarefas.

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.

II. Recursos humanos do projeto

Para todos os projetos, pedimos que nos indique o total de **pessoas contratadas** que irão colaborar com o projeto e, destas, quantas serão novas contratações. Do mesmo modo, deverá indicar os **voluntários** que irão colaborar com o projeto.

Especificamente para os **projetos de inserção sociolaboral**, 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.

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.

12. 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 "Problema social".

Espera-se que seja **claramente identificada 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.

Explique como os **beneficiários deverão aceder ao projeto** e que processo deverão seguir, como as informações serão recolhidas, como serão geridas, etc. Por exemplo, se forem realizadas ações de divulgação do projeto, que métodos serão utilizados para recolher informação dos possíveis novos beneficiários e o que será feito com essas informações para que possam participar no projeto. 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.

13. Beneficiários indiretos

Descreva os grupos ou o ambiente que rodeia os beneficiários diretos sobre os quais o projeto terá um impacto positivo e explique **de que forma estão envolvidos nas ações do projeto**.

Espera-se que as atividades planeadas contemplem este tipo de impacto de uma maneira proativa.

Pedimos igualmente que indique o número estimado de beneficiários indiretos.

14. 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).

15. O território como beneficiário

Descreva a **necessidade de realizar o projeto na área proposta**, relacionando-o com a necessidade identificada nos beneficiários e descreva, se for o caso, como o território **gera ou agrava a vulnerabilidade** dos beneficiários.

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.

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, e considerar oportuno, poderá descrever a necessidade de realizar o projeto no âmbito ou setor da sua atividade.

16. Trabalho em rede

Detalhe as colaborações já estabelecidas ou que pretende estabelecer com outras entidades do território onde o projeto será desenvolvido. Indique concretamente **com quem, como se relacionam** (ou relacionarão) e **qual é o seu contributo para o projeto**.

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.

17. Articulação com a Administração Pública

Detalhe as colaborações já estabelecidas ou que pretende estabelecer com entidades da Administração Pública. Indique concretamente **com quem, como se relacionam** (ou relacionarão) e **qual é o seu contributo para o projeto**.

Considera-se positivo que, adicionalmente à exposição anterior, a entidade anexe uma carta de apoio por parte da Administração Pública, **atualizada e assinada** pelas partes correspondentes.

Orçamento e viabilidade

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

18. Justificação dos gastos

Tendo em conta os recursos que descreveu na secção “Planeamento das atividades e recursos associados”, detalhe o valor total de todos os gastos associados 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.

Recomenda-se anexar a documentação que justifique todos os gastos de **aquisição de equipamento inventariável** (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) e para **obras de construção, remodelação e veículos**. Esta informação é importante para validar os custos detalhados neste campo.

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

- 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**.

Seguindo a descrição detalhada no campo de texto livre, deverá preencher a **tabela do orçamento**, onde deverá agrupar os gastos de acordo com as categorias (recursos humanos, equipamento, infraestruturas e gestão) e discriminar o custo total de cada categoria de acordo com a parte que for solicitada no concurso e aquela que será financiada com recursos próprios ou de terceiros.

19. 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.

20. 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, acordos de comparticipação de vagas, 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.

Para os projetos de financiamento a dois anos, recorde que a sustentabilidade futura e escalabilidade do projeto serão particularmente valorizadas.

21. Escalabilidade do projeto

Tendo em conta a vulnerabilidade ou vulnerabilidades e os desafios que pretende alcançar, **avalie e argumente a proporcionalidade do custo da intervenção em relação ao impacto ou benefício no grupo-alvo.**

Defina em pormenor a estratégia que permitirá **o crescimento e a expansão do projeto** em relação ao número de beneficiários, os grupos a que se dirige ou as áreas de atuação.

Justifique também a facilidade (para a sua entidade ou para outras) para replicar ou escalar o projeto com base no modelo de custo e financiamento, o uso da metodologia e a tecnologia ou para a maturidade dos processos organizacionais, entre outros.

Para os projetos de financiamento a dois anos, recorde que a sustentabilidade futura e escalabilidade do projeto serão particularmente valorizadas.

Relatório de status

Este separador só estará disponível para as entidades e delegações com projetos premiados na edição de 2021, as quais deverão justificar pelo menos 50% do valor premiado e apresentar um relatório sobre o estado atual do projeto.

22. Justificação da ajuda concedida

Aqui encontrará um modelo de "Relatório de status" que deve ser descarregado, preenchido e anexado em formato PDF.

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 bancobpi.pt e fundacaolacaixa.pt e na Plataforma dos Prémios: premiosbpi.fundacaolacaixa.pt.