

# GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DA CANDIDATURA

**Investimento TD-C19-i07:** Capacitação da AP – Formação de trabalhadores e gestão do futuro

**Programa 5. ESTÁGIOS**

**AVISO N.º 01/C19-i07.05/2021**

**Convite à apresentação de candidaturas ao financiamento de estágios**

## Índice

I. COMO APRESENTAR CANDIDATURA AO FINANCIAMENTO DE ESTÁGIOS “EstágiAP XXI” – 1ª EDIÇÃO, NO ÂMBITO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA? .....	4
II. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA? .....	7
1. Entidade .....	8
2. Operação e indicadores.....	9
3. Enquadramento e caracterização.....	10
4. Declarações .....	11
5. Critérios de seleção .....	12
6. Investimentos .....	12
7. Anexos .....	13
III. COMO EFETUAR A SUBMISSÃO DA CANDIDATURA? .....	15

Este guia tem por finalidade prestar apoio às Entidades candidatas, com o intuito de facilitar o preenchimento do formulário de candidatura, não dispensando, no entanto, a consulta da regulamentação aplicável, nomeadamente:

**Regulamento (EU) 2021/241** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021 que cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência.

**Decreto-Lei n.º 29-B/2021**, de 4 de maio, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR.

**Resolução do Conselho de Ministros n.º 46-B/2021**, de 4 de maio, que cria a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», com a redação introduzida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 169/2021, de 13 de dezembro.

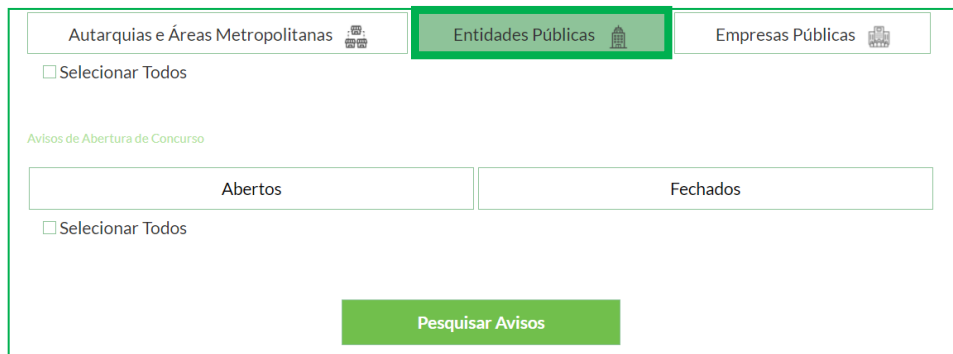
**Resolução do Conselho de Ministros n.º 11/2021**, de 3 de março, que cria um programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado, destinado à carreira de técnico superior.

**Portaria n.º 115/2021**, de 28 de maio, que aprova a lista correspondente à distribuição de vagas na Administração Pública no âmbito do Programa «EstágiAP XXI».

**Portaria n.º 175/2015, de 12 de junho**, que regulamenta o Programa de Estágios Profissionais na Administração Central do Estado (PEPAC).

## I. COMO APRESENTAR CANDIDATURA AO FINANCIAMENTO DE ESTÁGIOS “EstágiAP XXI” – 1ª EDIÇÃO, NO ÂMBITO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA?

Deve aceder formulário de candidatura, que se encontra disponível no endereço <https://recuperarportugal.gov.pt/candidaturas-prr/> e selecionar a opção “Entidades Públicas”.

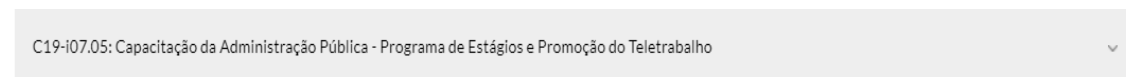


The screenshot shows a web interface with three tabs: "Autarquias e Áreas Metropolitanas", "Entidades Públicas" (highlighted in green), and "Empresas Públicas". Below the tabs is a "Selecionar Todos" checkbox. Underneath, there's a section titled "Avisos de Abertura de Concurso" with two buttons: "Abertos" and "Fechados", followed by another "Selecionar Todos" checkbox. At the bottom center is a green button labeled "Pesquisar Avisos".

De seguida clique em “Pesquisar Avisos”.

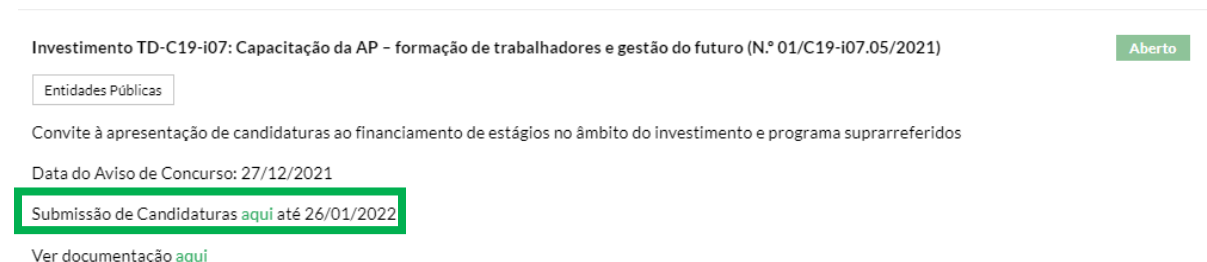
Selecione a opção:

Escolha o programa/aviso:



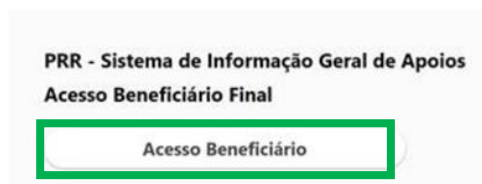
A dropdown menu with the selected option: "C19-i07.05: Capacitação da Administração Pública - Programa de Estágios e Promoção do Teletrabalho".

Escolha o *Aviso n.º 01/C19-i07.05/2021* e clique no link “**aqui**” na opção “**Submissão de Candidaturas aqui até 26/01/2022**”.



The screenshot shows the details of an investment notice: "Investimento TD-C19-i07: Capacitação da AP - formação de trabalhadores e gestão do futuro (N.º 01/C19-i07.05/2021)". It includes a filter for "Entidades Públicas", a status of "Aberto", and a description: "Convite à apresentação de candidaturas ao financiamento de estágios no âmbito do investimento e programa suprarreferidos". The date of the notice is "27/12/2021". A green box highlights the submission deadline: "Submissão de Candidaturas aqui até 26/01/2022". A link "Ver documentação aqui" is also visible.

Será direcionado para a plataforma “**PRR - Sistema de Informação Geral de Apoios (SI PRR) - Acesso Beneficiário Final**”.



Ao clicar em “**Acesso Beneficiário**” será encaminhado para a página de autenticação no Balcão 2020, onde deve inserir os dados de acesso: “Utilizador” e “Senha de Acesso”.

**Bem-vindo(a) ao Balcão 2020**

O Balcão 2020 constitui o ponto de acesso aos Programas Operacionais financiados pelos FEER (Fundos Europeus Estruturais e de Investimento) para todas as entidades que pretendam candidatar a financiamento os seus projetos.

É aqui que encontra informação sobre os financiamentos disponíveis no período 2014-2020 e tudo o que deve saber sobre a apresentação da sua candidatura e o acompanhamento do seu projeto nas suas diversas fases.

**Encontrar**  
Oportunidades de financiamento para o seu projeto (Perfil do beneficiário)

**Fazer**  
Principais passos para apresentar a sua candidatura (ficheiros obrigatórios)

**Saber**  
O que deve saber a parтия?

Saiba mais como se registar e usar o balcão através das apresentações disponíveis em “**Fazer**”, ou consulte as nossas respostas às **Perguntas Frequentes**.  
Estamos ao seu dispor: [Contacte-nos](#).

**O acesso ao Balcão 2020 é simples e fácil!**

Por favor insira os seus dados de acesso:

Utilizador

Senha de Acesso

Perdeu a sua senha? [Recuperar a senha](#)

Ainda não possui acesso? [Registar-se](#)

Iniciar Sessão

O registo e autenticação no Balcão 2020 deve ser apenas efetuado pelo beneficiário quando candidatar o seu projeto. Nesse caso é criada a sua área reservada, na qual poderá contar com um conjunto de funcionalidades, independentemente da natureza do projeto, a Região ou o Programa Operacional a que pretende candidatar-se, com destaque para:

- Submissão de candidaturas
- Registo de contratos e procedimentos de contratação pública
- Pedidos de pagamento/adiantamento ou reembolso
- Pedidos de reprogramação
- Conta-corrente dos projetos

O primeiro acesso deve ser efetuado com as credenciais de entidade beneficiária do Balcão 2020 (NIF da entidade). O utilizador com perfil Superutilizador no Balcão 2020 não tem as mesmas permissões na plataforma PRR.

Caso ainda não tenha estas credenciais pode registar-se no referido Balcão, conforme a imagem supra.

**Concluída a autenticação com sucesso será reencaminhado para o PRR - Sistema de Informação Geral de Apoios (SI PRR) - Acesso Beneficiário Final (SIGA-BF)”**

### ***CRIAR OUTROS UTILIZADORES NO SI PRR***

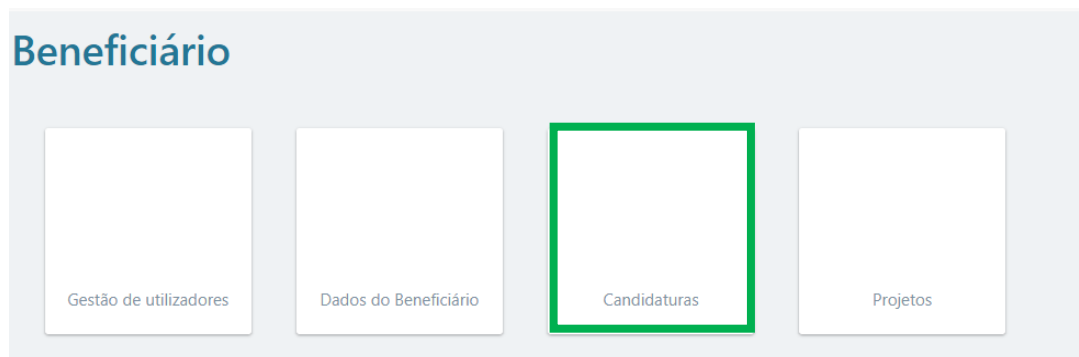
Após ter acesso ao SI PRR, tem que criar as permissões de acesso dos utilizadores deste sistema. Todos os utilizadores terão que ter um registo prévio no Balcão 2020, individual ou associado ao NIF da entidade.

No primeiro acesso deve criar o utilizador com permissões de Superutilizador do SI PRR. Apenas o NIF da entidade e o Superutilizador podem fazer gestão de utilizadores no SI PRR.

Para criar novos utilizadores deve seleccionar a opção “Gestão de Utilizadores” e preencher os dados que lhe são solicitados.

## II. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA?

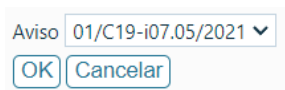
No SI PRR, escolha a opção “Candidaturas”.




Posteriormente clique em “+ Iniciar Candidatura”.



Escolha o Aviso **01/C19-i07.05/2021** e clique em **OK**.




Selecione a  para dar início ao preenchimento do formulário.

01/C19-i07.05/2021

00

2022-01-13 10:39:51



O formulário lista as páginas que devem ser preenchidas. Para aceder a cada uma das páginas deve clicar na respetiva .

### Formulário de Candidatura

Investimento PRR: C19-i07.05 TD C19-i07.05 - Capacitação da Administração Pública - Programa de Estágios e Promoção do T

Aviso: 01/C19-i07.05/2021 Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do futuro

Beneficiário Intermédio: 600025420 - DIRECÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E DO EMPREGO PÚBLICO

1	Entidade	
2	Operação e indicadores	
3	Enquadramento e caracterização	
4	Declarações	
5	Critérios de Seleção	
6	Investimentos	
7	Anexos	

**Validação e Submissão**

O Beneficiário confirma que reúne capacidade institucional, técnica e administrativa para executar a operação dos termos do aviso e do presente formulário de candidatura

## 1. Entidade

Os campos de “Identificação do Beneficiário Final” encontram-se pré-preenchidos, mas deve confirmar se os dados estão corretos.

Os restantes campos (Tipologia PRR e Caracterização da entidade) são de preenchimento **obrigatório**.

### Formulário de Candidatura

Investimento PRR: C19-i07.05 TD C19-i07.05 - Capacitação da Administração Pública - Programa de Estágios e Promoção do T

Aviso: 01/C19-i07.05/2021 Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do futuro

Beneficiário Intermédio: 600025420 - DIRECÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E DO EMPREGO PÚBLICO

**Identificação do Beneficiário Final**

Tipologia PRR:

NIF:  Nome:

Morada:

Freguesia:  Código Postal:

Concelho:  Distrito:

Telefone:  Email:

Tipo de entidade:

Natureza Jurídica:

**Caracterização da entidade** 0/3000



“Tipologia PRR” - escolha a opção “Entidades Públicas”

Identificação do Beneficiário Final

Tipologia PRR

Entidades Públicas ▼

“Caracterização da entidade” - indique, de forma resumida, as principais características da entidade candidata.

Selecione e escolha a opção

## 2. Operação e indicadores

**Formulário de Candidatura**

Investimento PRR  TD C19-i07.05 - Capacitação da Administração Pública - Programa de Estágios e Promoção do T

Aviso  Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do futuro

Beneficiário Intermédio

[← Anterior](#) [→ Seguinte](#)

**Resumo do projeto**

Designação

Datas previstas início/fim

Investimento

**Indicadores**

Código PRR	Descrição	Unidade	Valor
1488	Programa de estágios para licenciados	Número	

**Localização**

ID	Morada	Código Postal	Concelho

**Responsável da operação**

Nome

Telefone  Telemóvel

E-mail  Cargo

Validar

Preencha os seguintes campos:

### i. Resumo do Projeto

“**Designação**” - Preencha com a designação do projeto a financiar: “EstágiAP XXI – 1ª Edição”.

“**Datas Previstas início/fim**” – Indique como data de início a data de início do primeiro estágio e como data de fim a data prevista para a conclusão do último estágio.

“**Investimento**” - Registe o valor total da despesa com bolsas de estágio e taxa social única (TSU). O montante inscrito neste campo tem que ser igual ao somatório dos montantes inscritos no campo “**Investimentos**” na página 6 do formulário.

**ii. Indicadores**



“**Valor**” - Indique o número de contratos de estágios que celebrou no âmbito do Programa de Estágios “EstágiAP XXI”.

**iii. Localização**

Indique a **Morada, Código Postal** e o **Concelho** do local de realização dos estágios.

**iv. Responsável da Operação**

Indique o **nome, telefone, telemóvel, e-mail** e **cargo** da pessoa que será a interlocutora da entidade para as comunicações com o beneficiário intermédio (DGAEP).

Selecione  e escolha a opção 

### 3. Enquadramento e caracterização

**i. Enquadramento do Projeto no Aviso**

Descreva de que forma o projeto se enquadra nos objetivos do programa de financiamento previstos no Aviso.

Enquadramento do projeto no aviso 0/3000

**ii. Descrição das Ações e Investimentos do Projeto**

Indique as ações que serão realizadas no âmbito do projeto e o investimento associado.

Descrição das ações e investimentos do projeto 0/3000

**iii. Contributo e/ou Cumprimento dos Princípios para a Promoção da Igualdade de Género, de Oportunidades e Não Discriminação**

Neste campo escreva “Sim”.

Contributo e/ou cumprimento princípios para a promoção da igualdade de género, de oportunidades e não discriminação 0/5000

**iv. Contributo para a Transição Climática e/ou Digital**

Se aplicável, refira a realização de estágios nas áreas do ambiente ou das TIC.

Contributo para a Transição Climática e/ou Digital 0/5000

**v. Justificar o Respeito pelo Princípio do DNSH, não apoiar ou realizar atividades económicas que causem danos significativos a qualquer objetivo Ambiental (art. 17.º Regulamento UE n.º 2020/852)**

Justifique de que forma o projeto a desenvolver respeita o princípio do [“Do not significant harm”](#) (DNSH).

Justificar o respeito pelo princípio do DNSH, não apoiar ou realizar atividades económicas que causem danos significativos a qualquer objetivo ambiental (art.º 17.º Regulamento UE 2020/852) 0/5000

Selecione  escolha a opção

## 4. Declarações

**i. Declarações de Compromisso**

Deve assinalar todas as opções. Utilize o campo “Observações” para registar dados relevantes relativos às declarações.

No campo “Cumprir as regras aplicáveis aos auxílios do Estado” deve assinalar “NA”.

**Declarações de compromisso**

A entidade declara que:

	Sim	NA
Tem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social	<input type="checkbox"/>	
Tem a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos FEEI	<input type="checkbox"/>	
Cumprir as regras aplicáveis aos auxílios de Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respeita as obrigações decorrentes do Código dos Contratos Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumprir dos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência	<input type="checkbox"/>	
Ter celebrado contrato de estágio ao abrigo do programa EstágioAP XXI	<input type="checkbox"/>	

**Observações** 0/3000

Validar  Gravar

Selecione  e escolha a opção

## 5. Critérios de seleção

### i. Mérito do Projeto:

Neste campo deve escrever ***“Não aplicável”***.

**Mérito do projeto** 0/10000

Validar  Gravar

Selecione  e escolha a opção

## 6. Investimentos

Neste campo deve utilizar o botão  para inserir linhas. Para cada estagiário devem ser inseridas

duas linhas, uma para registar o montante da despesa com a bolsa de estágio e outra para a despesa com a TSU (contribuições da entidade para a segurança social – 23,75% do valor da bolsa de estágio).

Investimentos					<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
Nº	Tipo	Designação	V-2021 €	V-2022 €		

O somatório dos montantes registados tem que ser igual ao montante total indicado no campo “**Investimento**” na página 2 do formulário.

“**N.º**”: Campo de preenchimento automático.

“**Tipo**”: Selecionar o tipo de despesa (bolsa de estágio/TSU).

“**Designação**”: Preencher com o nome completo do estagiário.

“**V-2021€**”: Indicar o custo total por tipo de despesa no ano de 2021.

“**V-2022€**” - Indicar o custo total por tipo de despesa no ano de 2022.

Selecione  e escolha a opção

## 7. Anexos

Deve fazer o *upload* dos documentos indicados, em formato PDF. Caso pretenda submeter mais do que um contrato de estágio, os contratos devem ser comprimidos numa pasta com formato zip.

**Anexos**

**Contrato de estágio ao abrigo do programa EstágiAP XXI**  
Formato(s) zip,pdf

**Declaração de situação tributária regularizada perante a Administração Fiscal**  
Formato(s) pdf

**Declaração de situação contributiva perante a Segurança Social**  
Formato(s) pdf

**Declaração de situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)**  
Formato(s) pdf

A **Declaração de situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos Financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)** deve ser elaborada de acordo com o seguinte modelo:

DECLARAÇÃO

[Designação da entidade, número de identificação fiscal, sede], aqui representado por [nome, número de documento de identificação] na qualidade de representante legal, tendo tomado conhecimento dos termos do Aviso N.º 01/C19-i07.05/2021 relativo ao “Convite à apresentação de candidaturas ao financiamento de estágios” declara, sob compromisso de honra ter a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI).

[local e data]

(cargo e assinatura)

Depois de efetuar o *upload* de todos os documentos, seleccione



### III. COMO EFETUAR A SUBMISSÃO DA CANDIDATURA?

Para submeter a candidatura, clique no *logotipo*



no campo superior esquerdo e volte a

aceder ao menu “Candidaturas.”

Deve seleccionar a da linha correspondente ao formulário de candidatura que preencheu.

01/C19-i07.05/2021

00

2022-01-13 10:39:51



No campo “Validação e Submissão”, confirme que reúne capacidade institucional, técnica e administrativa para executar a operação.

### Formulário de Candidatura

Investimento PRR: C19-i07.05 TD C19-i07.05 - Capacitação da Administração Pública - Programa de Estágios e Promoção do T

Aviso: 01/C19-i07.05/2021 Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do futuro

Beneficiário Intermédio: 600025420 - DIRECÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E DO EMPREGO PÚBLICO

1	Entidade	
2	Operação e indicadores	
3	Enquadramento e caracterização	
4	Declarações	
5	Critérios de Seleção	
6	Investimentos	
7	Anexos	

#### Validação e Submissão

O Beneficiário confirma que reúne capacidade institucional, técnica e administrativa para executar a operação dos termos do aviso e do presente formulário de candidatura

De seguida seleccione


Caso existam campos em branco e/ou erros no preenchimento da candidatura, designadamente discrepâncias entre os valores inseridos nos campos “Investimento” (página 2 – Operações e indicadores) e “Investimentos” (página 6), surgirá uma mensagem de erro:

Formulario (Erros: 4)

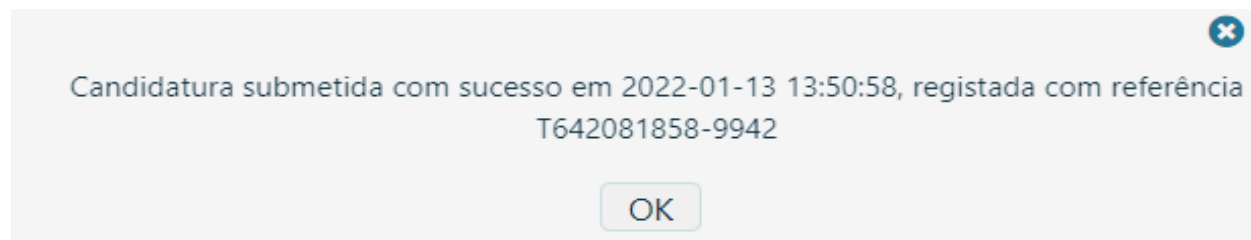
- ☐ Formulário de Candidatura (Erros: 1)
  - ✗ Declaração - Validação e Submissão - Preenchimento obrigatório
- ☐ 1 Entidade (Erros: 2)
  - ✗ Tipologia PRR - Preenchimento obrigatório
  - ✗ Caracterização da entidade - Preenchimento obrigatório
- ☐ 4 Declarações (Erros: 1)
  - ✗ Ter celebrado contrato de estágio ao abrigo do... - Preenchimento obrigatório

Existindo erros, deve proceder à respetiva correção e voltar a “Validar” para confirmar que os erros ficaram corrigidos.

Formulario (Erros: 0)

Não existindo erros submeta a candidatura selecionando 

Após a submissão, surgirá no ecrã uma mensagem de confirmação de submissão da candidatura com sucesso.



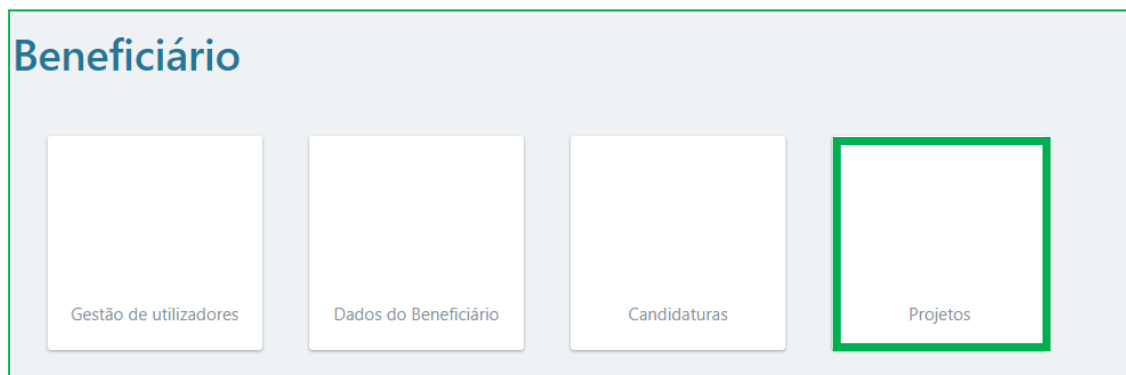
**Não é possível efetuar retificações no formulário de uma candidatura já submetida.**


**A título excepcional**, a DGAEP poderá autorizar a eliminação de uma candidatura e a sua substituição por outra.

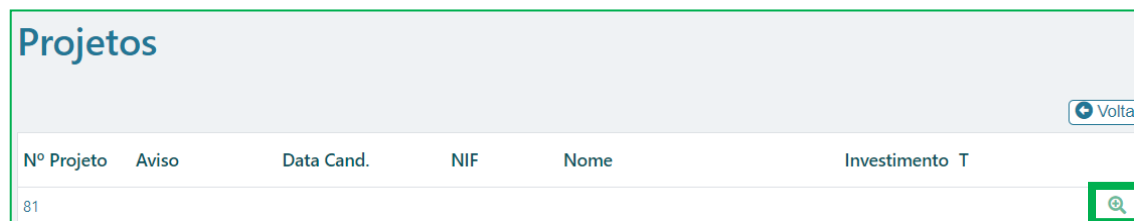


Para solicitar a eliminação de uma candidatura deve efetuar os seguintes passos:

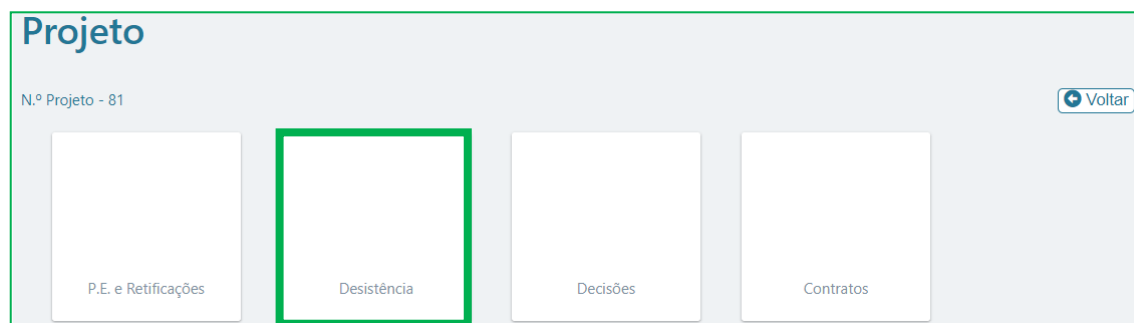
No SI PRR, selecione a opção “*Projetos*”:



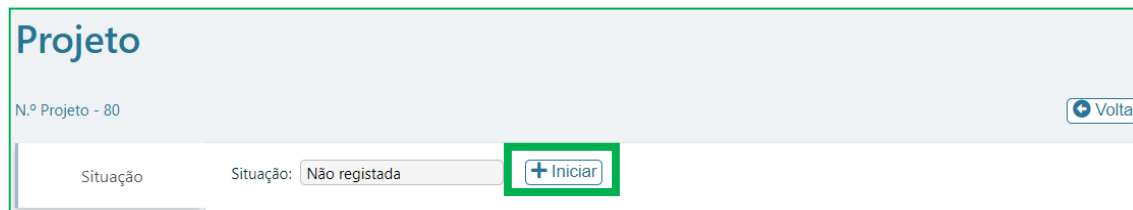
Selecione o número do projeto para o qual pretende criar um pedido de desistência clicando na 



Selecione a opção “*Desistência*”:



Selecione a opção “**Iniciar**”



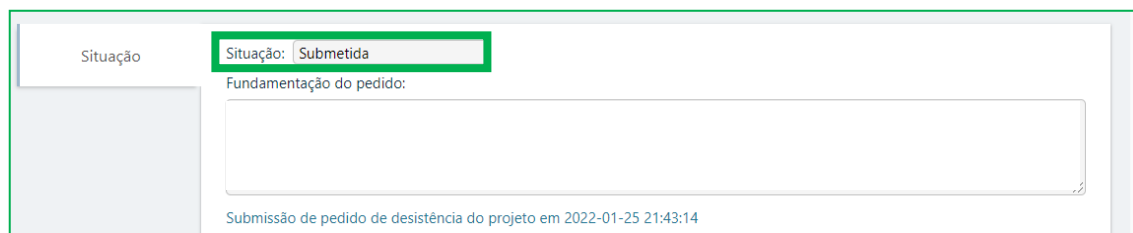
The screenshot shows a web form titled "Projeto". At the top left, it says "N.º Projeto - 80". On the right, there is a "Voltar" button. Below the title, there is a "Situação" label and a dropdown menu currently set to "Não registada". A green box highlights the "+ Iniciar" button next to the dropdown.

No campo “**Fundamentação do pedido**” Deve escrever a fundamentação do pedido de eliminação para que possa ser aceite pela DGAEP e, de seguida, escolha a opção “**Fechar**”.



The screenshot shows the "Fundamentação do pedido:" field, which is a large empty text area. Above it, the "Situação" dropdown is now set to "Iniciada". A "Fechar" button is visible at the bottom right of the form.

O pedido de cancelamento estará submetido com sucesso se a Situação se encontrar como “submetida”.



The screenshot shows the "Situação" dropdown menu set to "Submetida", which is highlighted with a green box. Below the dropdown, the "Fundamentação do pedido:" field is empty. At the bottom of the form, there is a timestamp: "Submissão de pedido de desistência do projeto em 2022-01-25 21:43:14".

Após a submissão do pedido de cancelamento deve solicitar à DGAEP a aceitação da desistência, a título excecional, através do endereço eletrónico [info.prestagios@dgaep.gov.pt](mailto:info.prestagios@dgaep.gov.pt), indicando o número da respetiva candidatura.

Após a aceitação do pedido de desistência, poderá efetuar uma nova candidatura.