

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DA CANDIDATURA

(Versão de 04-04-2022)

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

Programa 5. Programa de estágios profissionais na Administração Pública

AVISO N.º 04/C19-i07.05/2022

Aviso para apresentação de candidaturas a Estágios financiados no âmbito do investimento e programa suprarreferidos

Índice


I. COMO APRESENTAR CANDIDATURA AO FINANCIAMENTO DE ESTÁGIOS “EstágiAP XXI” – 2ª EDIÇÃO, NO ÂMBITO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA.....	4
II. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA.	8
1. Entidade	9
2. Operação e indicadores.....	10
3. Enquadramento e caracterização.....	12
4. Declarações	13
5. Critérios de seleção	14
6. Investimentos	16
7. Anexos	17
III. COMO EFETUAR A SUBMISSÃO DA CANDIDATURA.....	19
IV. COMO RECEBER E-MAILS COM ALERTAS DAS NOTIFICAÇÕES.....	23

Este guia tem por finalidade prestar apoio às Entidades candidatas, com o intuito de facilitar o preenchimento do formulário de candidatura, não dispensando 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 200/2021**, de 16 de dezembro, que cria a 2.ª edição do Programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado, a realizar durante o ano de 2022.
- **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”
– 2ª EDIÇÃO, NO ÂMBITO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA.**

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

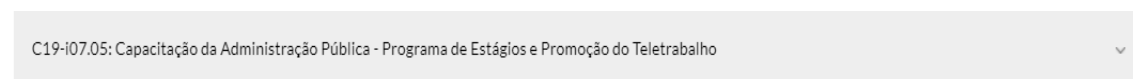


The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Autarquias e Áreas Metropolitanas', 'Entidades Públicas' (highlighted in green), and 'Empresas Públicas'. Below the tabs is a checkbox labeled 'Selecionar Todos'. Underneath, there is a section titled 'Avisos de Abertura de Concurso' with two buttons: '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:



The screenshot shows 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 04/C19-i07.05/2022** e clique na opção “**Submissão de Candidaturas aqui de 08/01/2022 até 26/04/2022**”.

Investimento TD-C19-i07: Programa de estágios na Administração direta e indireta do Estado (N.º 04/C19-i07.05/2022) Aberto

Entidades Públicas

Aviso de Abertura de Candidaturas

Aviso para apresentação de candidaturas a Estágios financiados no âmbito do investimento e programa suprarreferidos

Data do Aviso de Concurso: 07/01/2022

Submissão de Candidaturas [aqui](#) de 08/01/2022 até 21/02/2022

Ver documentação [aqui](#)

Data de **Republicação** do Aviso de Concurso: 21/02/2022

Submissão de Candidaturas [aqui](#) de 08/01/2022 até 25/03/2022

Ver documentação [aqui](#)

Data de 2ª **Republicação** do Aviso de Concurso: 24/03/2022

Submissão de Candidaturas [aqui](#) de 08/01/2022 até 26/04/2022

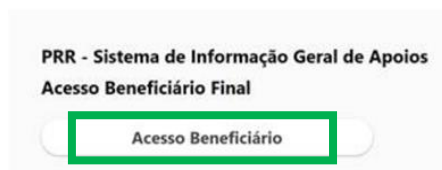
Ver documentação [aqui](#)

Ver Guia de apoio ao preenchimento do formulário da candidatura [aqui](#)

Contacto para informações e Esclarecimentos: info.prestagios@DGAEP.gov.pt

  Veja aqui exemplo de como submeter uma candidatura

Será direcionado para o formulário **“PRR - Sistema de Informação Geral de Apoios - 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”**.

O primeiro acesso deve ser efetuado com as credenciais de entidade beneficiária do Balcão 2020 (NIF da entidade). O utilizador com perfil Superutilizador não possui todas as permissões necessárias ao primeiro acesso.

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



Bem-vindo(a) ao Balcão 2020

O Balcão 2020 constitui o ponto de acesso aos Programas Operacionais financiados pelos FEI (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.



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!

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



Concluída a autenticação com sucesso será reencaminhado para o Sistema de Informação do PRR (SI PRR).

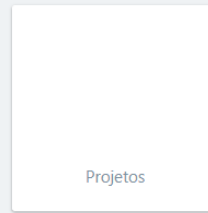
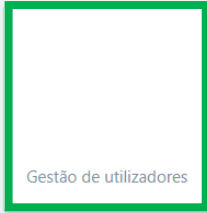
CRIAR OUTROS UTILIZADORES NO SI PRR

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 a gestão de utilizadores do SI PRR.

Para criar novos utilizadores deve seleccionar a opção **"Gestão de Utilizadores"**:

Beneficiário



[+ Iniciar Utilizador](#)

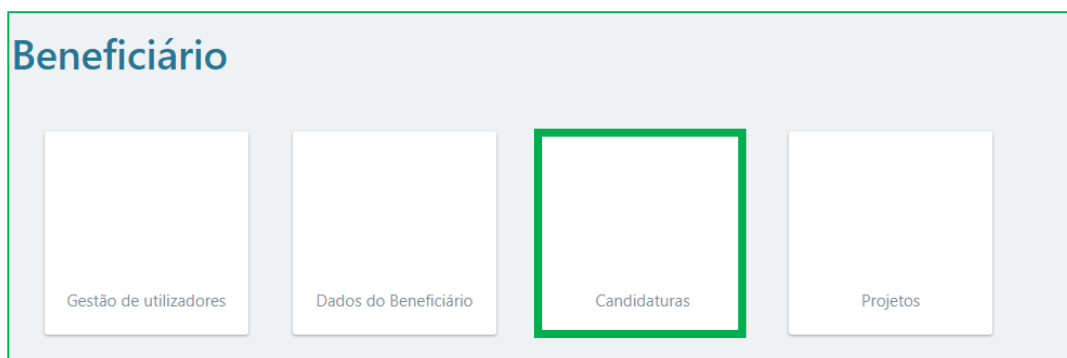
NIF	Nome	Tipo	Ativo
-----	------	------	-------

II. COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE CANDIDATURA.

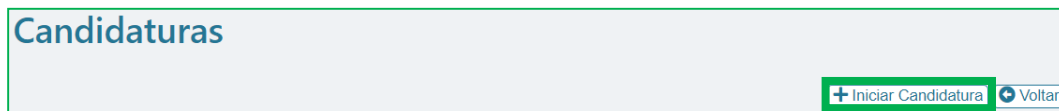
Cada entidade deve preencher **um único formulário de candidatura** independentemente do número de vagas a que se candidata, das respetivas áreas de formação e dos locais de realização dos estágios.

Cada candidatura pode englobar um número máximo de vagas de estágio correspondente a 25% do número de efetivos da carreira de técnico superior em 31-12-2021, reportados no Sistema de Informação e Organização do Estado (SIOE).


No SI PRR, escolha a opção “**Candidaturas**”:

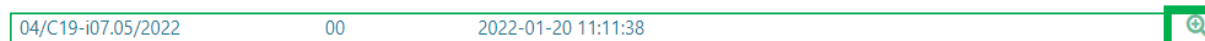


Clique em “+ **Iniciar Candidatura**”



Escolha o Aviso **04/C19-i07.05/2022** e clique em **OK**

Selecione a  para dar início ao preenchimento do formulário



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: 04/C19-i07.05/2022 04/C19-i07.05/2021

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

Formulário de Candidatura

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

Aviso: 04/C19-i07.05/2022 04/C19-i07.05/2021

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

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**.

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

Identificação do Beneficiário Final

Tipologia PRR

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

Selecione 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

Beneficiário Intermédio

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

Preencha os seguintes campos:

i. Resumo do Projeto

“**Designação**” - Preencha com a designação do projeto a financiar: “EstágiAP XXI – 2ªEdição”.

“**Datas Previstas início/fim**” – A data de início deve ser 2022-10-01 e a de fim 2023-06-30.

“**Investimento**” - Tendo por referência o número de vagas a que se candidata, indicar o valor total da despesa com bolsa de estágio, taxa social única (TSU), subsídio de refeição e seguro de acidentes de trabalho. O valor inscrito neste campo deve ser igual ao somatório dos valores inscritos no campo “Investimentos”, na página 6 do formulário de candidatura.

ii. Indicadores

“**Valor**” – Indique o número de vagas a que se candidata.

iii. Localização

Indique a **Morada, Código Postal** e o **Concelho** do local de realização dos estágios (as entidades com serviços desconcentrados devem considerar neste campo a morada dos serviços centrais, devendo fazer o registo diferenciado das vagas por área geográfica na memória descritiva a submeter como anexo no formulário de candidatura).

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 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
<input type="text"/>	

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
<input type="text"/>	

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

Neste campo deve escrever “Sim”

Contributo e/ou cumprimento princípios para a promoção da igualdade de género, de oportunidades e não discriminação	0/5000
<input type="text"/>	

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
<input type="text"/>	

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)

Neste campo deve escrever que “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  e escolha a opção 



4. Declarações

i. Declarações de Compromisso

Deve assinalar todas as opções, no campo “Sim”, quando aplicável, com exceção do cumprimento das regras aplicáveis aos auxílios de Estado onde deve assinalar **não aplicável** - “NA”.

Utilize o campo “Observações” para registar dados relevantes relativamente às declarações.

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"/>
Vir a celebrar contrato de estágio ao abrigo do programa EstágiAP XXI	<input type="checkbox"/>
Vir a contratar seguro de acidentes de trabalho conforme previsto no programa EstágiAP XXI – 2.ª edição	<input type="checkbox"/>
Observações	0/3000
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Gravar"/>	

Selecione  e escolha a opção 

5. Critérios de seleção

A1 – N.º total de lugares vagos da carreira de técnico superior.

O número de lugares vagos da carreira de técnico superior deve corresponder à diferença entre o número de lugares de técnico superior previstos no mapa de pessoal e o número de trabalhadores da carreira de técnico superior em 31-12-2021, reportados no Sistema de Informação e Organização do Estado (SIOE).

n.º de lugares de técnico superior no mapa de pessoal – n.º de técnicos superiores em funções no organismo

A1 - N.º total de lugares vagos da carreira de técnico superior	<input type="text"/>
	0/10000

A2 – Média de idades dos trabalhadores com contrato com o organismo.

Para o cálculo da média etária devem ser considerados todos os trabalhadores em efetividade de funções no organismo a 31-12-2021, independentemente da respetiva carreira, com contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, incluindo as situações de mobilidade no organismo.

Σ idades dos trabalhadores do organismo ÷ n.º de trabalhadores do organismo

A2 - Média de idades dos trabalhadores com contrato com o organismo	<input type="text"/>
	0/10000

A3 – N.º de entradas de novos trabalhadores, em média, nos últimos 3 anos.

Devem ser consideradas as entradas de trabalhadores, independentemente da respetiva carreira, por procedimento concursal ou por mobilidade, ocorridas nos últimos três anos.

$[(total\ entradas\ 2019) + (total\ entradas\ 2020) + (total\ entradas\ 2021)] \div 3$

A3 - N.º de entradas de novos trabalhadores, em média, nos últimos 3 anos	<input type="text"/>
	0/10000

A4 - % de trabalhadores com pelo menos o grau académico correspondente à licenciatura

Devem ser considerados todos os trabalhadores em efetividade de funções no organismo a 31-12-2021, independentemente da respetiva carreira.

$$n.º \text{ de trabalhadores com habilitação mínima de licenciatura} \div n.º \text{ total de trabalhadores do organismo}$$

A4 - % de trabalhadores com pelo menos o grau académico correspondente à licenciatura	<input type="text"/>
	0/10000

B1 – Contributo do estágio para a implementação de reformas e investimentos do PRR

Se aplicável, identificar as **Componentes** (C1 a C20) do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), bem como as respetivas **Reformas** ou **Investimentos**, para cuja implementação os estágios a realizar irão contribuir, justificando esse contributo.

B1 - Contributo do estágio para a implementação de reformas e investimentos do PRR	<input type="text"/>
	0/10000

B2 – Contributo para a coesão territorial

Indicar se alguma das vagas a que se está a candidatar se situa fora da Área Metropolitana de Lisboa.

B2 - Contributo para a coesão territorial	<input type="text"/>
	0/10000

B3 – Contributo para uma ou mais das 4 agendas da Estratégia Portugal 2030



Se aplicável, indicar e justificar de que forma os estágios a realizar irão contribuir para as **Agendas** da “Estratégia Portugal 2030”, identificando os **Domínios Estratégicos** e os **Eixos de Intervenção** desse contributo.

B3 - Contributo para uma ou mais das 4 agendas da Estratégia Portugal 2030 0/10000


B4 – Objetivos do estágio, funções a exercer, potencial de aprendizagem e desenvolvimento de competências

Indicar de forma resumida os objetivos, funções, potencial de aprendizagem e de desenvolvimento de competências dos estágios.

B4 - Objetivos do estágio, funções a exercer, potencial de aprendizagem e desenvolvimento de competências 0/10000

Selecione  e escolha a opção 

6. Investimentos

Neste campo deve utilizar o botão  para inserir linhas.

Para cada estagiário devem ser inseridas quatro linhas, uma para cada tipo de despesa (Bolsa de estágio, Taxa Social Única, Subsídio de refeição e Seguro de acidentes de trabalho) e registar, em cada linha, o valor total estimado para o tipo de despesa em cada um dos anos (3 meses em 2022 e 6 meses em 2023).

Na despesa com Taxa Social Única deve inserir os valores das contribuições da entidade para a segurança social (23, 75% do valor da bolsa de estágio).

Investimentos				
Nº	Tipo	Designação	V-2022 €	V-2023 €

▼

- Bolsa de estágio
- Taxa Social Única
- Subsídio de refeição
- Seguro de acidentes de trabalho

Validar Gravar

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

“N.º”: Campo de preenchimento automático.

“Tipo”: Selecionar o tipo de despesa.

“Designação”: Preencher com a designação que atribuir às vagas de estágio:

Ex1: Estágio direito 1; Estágio direito 2; Estágio psicologia; etc.

Ex2: Estágio Lisboa direito; Estágio Porto direito; Estágio Leiria gestão, etc.

“V-2022 €”: Indicar o valor total de despesa para 3 meses de estágio (01/10 a 31/12).

“V-2023 €”: Indicar o valor total de despesa para 6 meses de estágio (01/01 a 30/06).

Selecione escolha a opção

7. Anexos

Deve fazer o *upload* dos documentos indicados, em formato PDF. Em cada campo apenas é permitido efetuar o *upload* de um ficheiro, se efetuar o *upload* de um novo ficheiro o anterior será automaticamente substituído e eliminado.

Anexos

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

Outros dados de candidatura
Formato(s) xlsx
Modelo [Memoria descritiva aviso4_2a_edicao_estagiapXXI_2021_C19i0705_04.xlsx](#)

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:

[logotipo da entidade]

DECLARAÇÃO

[designação da entidade, número de identificação fiscal, sede], aqui representado por [nome, número do documento de identificação] na qualidade de representante legal, tendo tomado conhecimento dos termos do Aviso n.º 4/C19-i07.05/2022, relativo à “apresentação de candidaturas a estágios financiados”, 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]


O campo “**Outros dados de candidatura**” destina-se à submissão da Memória descritiva prevista no n.º 8 do Aviso 04/C19-i07.05/2022. A Memória descritiva do projeto deve ser efetuada mediante o preenchimento do modelo disponibilizado “**Memoria descritiva aviso 4 2ª edição estagiap XXI 2021 C19i0705 04.xlsx**”.

Depois de concluir 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.

04/C19-i07.05/2022	10	2022-01-06 11:47:15	
--------------------	----	---------------------	---








No campo “**Validação e Submissão**”, confirme se 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: 04/C19-i07.05/2022 04/C19-i07.05/2021


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

Validar Submeter

De seguida seleccione 

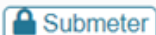
Caso existam campos não preenchidos ou erros no preenchimento da candidatura, designadamente discrepâncias entre os valores inseridos nos campos “Investimento” (página 2 – Operações e indicadores) e “Investimentos” (página 6), surgirá uma mensagem de erro:

Formulario (Erros: 4)

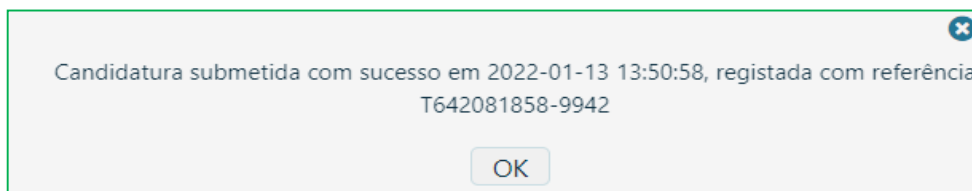
- ☐ Formulário de Candidatura (Erros: 1)
 - ✗ Declaração - Validação e Submissão - Preenchimento obrigatório
- ☐ 1 Entidade (Erros: 2)
 - ✗ Tipologia PRR - Preenchimento obrigatório
 - ✗ Caracterização da entidade - Preenchimento obrigatório
- ☐ 4 Declarações (Erros: 1)
 - ✗ Ter celebrado contrato de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

Confirme todas as informações inseridas na candidatura e, se estiverem corretas, submeta a candidatura selecionando 

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

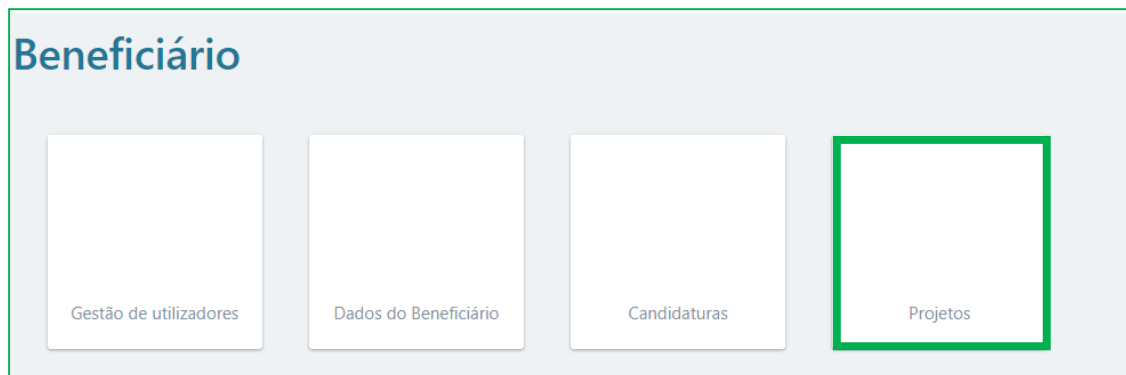



Não é possível efetuar retificações no formulário de uma candidatura já submetida.

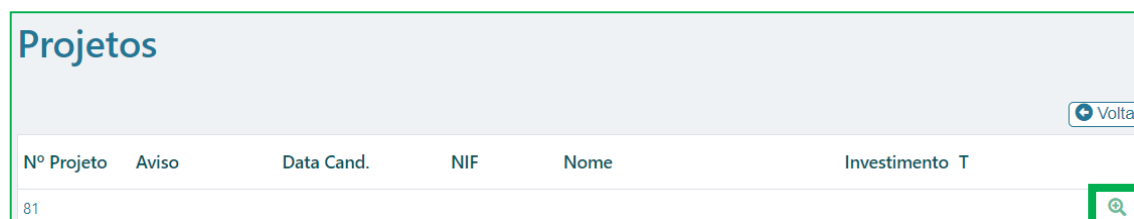
A título excepcional, a DGAEP poderá autorizar a eliminação de uma candidatura e a sua substituição por outra.

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

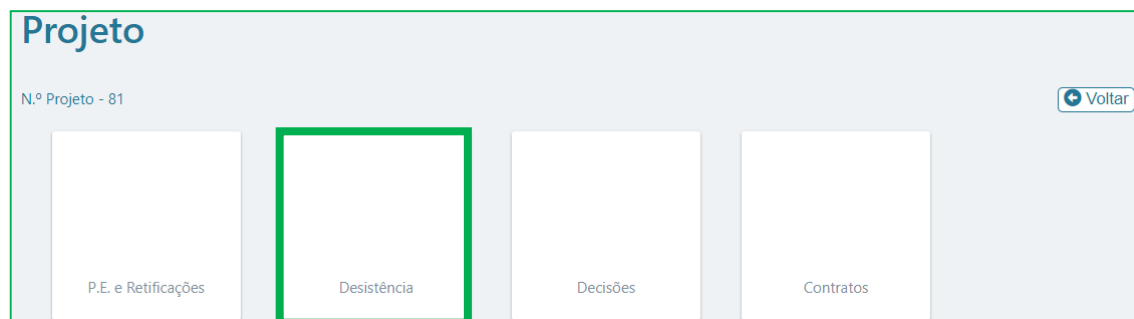
No SI PRR, selecione a opção “*Projetos*”:



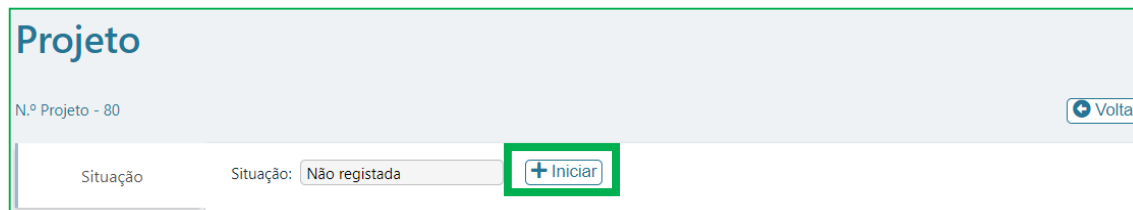
Selecione o número do projeto para o qual pretende criar um pedido de desistência clicando na 



Selecione a opção “*Desistência*”:

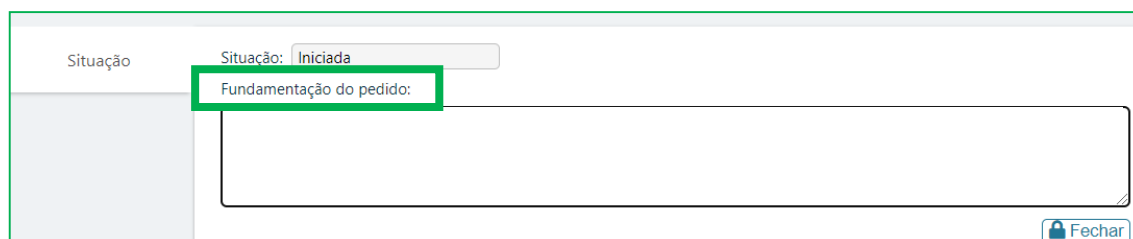


Selecione a opção “**Iniciar**”



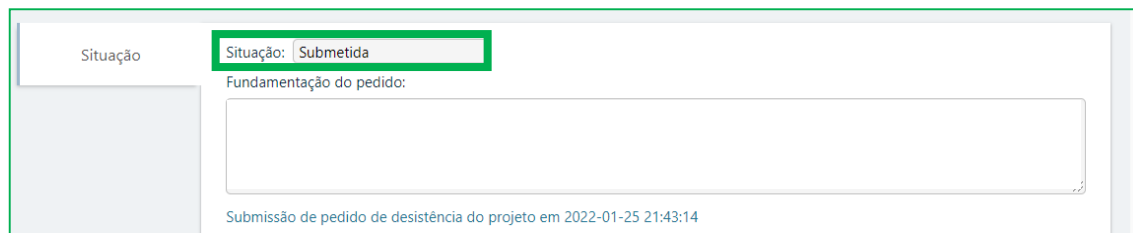
The screenshot shows a web form titled "Projeto". At the top left, it says "N.º Projeto - 80". On the right, there is a "Voltar" button with a back arrow. Below this, there is a "Situação" label and a dropdown menu currently set to "Não registada". To the right of the dropdown is a button labeled "+ Iniciar", which is highlighted with a green box.

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 same form as above, but the dropdown menu is now set to "Iniciada". The "Fundamentação do pedido:" label is highlighted with a green box, and a large text input area is visible below it. A "Fechar" button with a lock icon is at the bottom right.

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



The screenshot shows the form with the dropdown menu set to "Submetida", which is highlighted with a green box. Below the "Fundamentação do pedido:" label, 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.prrestagios@dgaep.gov.pt, indicando o número da respetiva candidatura.

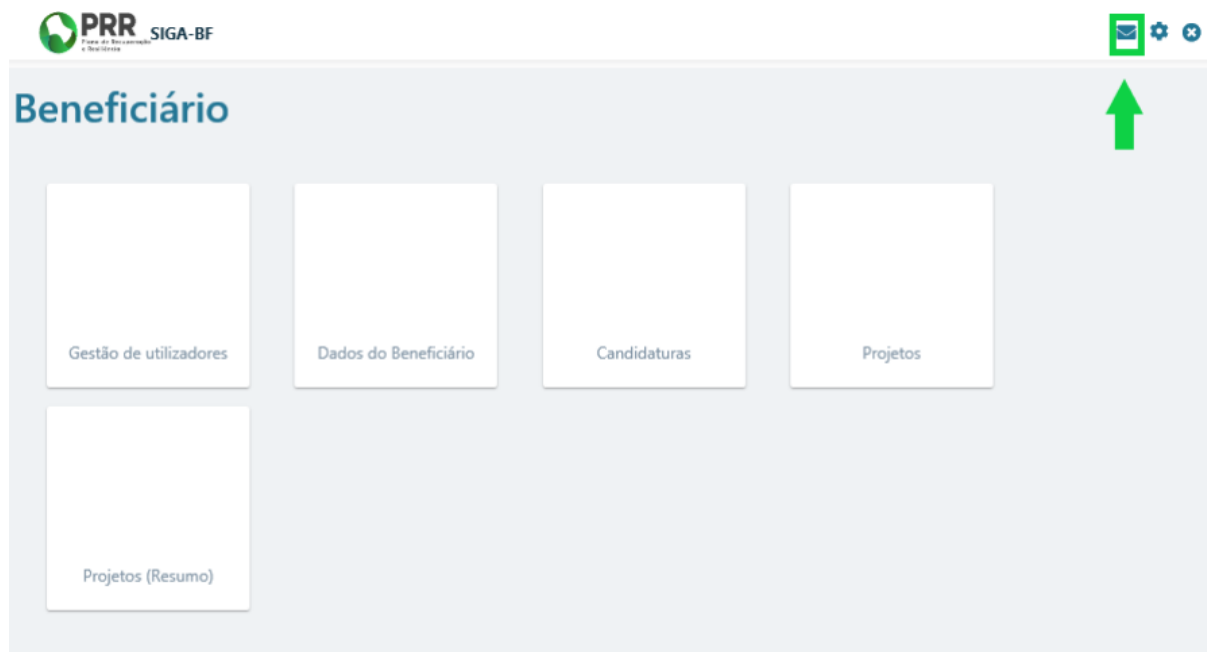
Após a aceitação do pedido de desistência, poderá efetuar uma nova candidatura.

IV. COMO RECEBER E-MAILS COM ALERTAS DAS NOTIFICAÇÕES

Considerando que todo o procedimento associado ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), desde a candidatura, a contratação, os pagamentos e o apuramento de dados, decorre na plataforma do SI PRR, recorda-se a necessidade de proceder à configuração de endereço de correio eletrónico para a receção de alertas da existência de notificações na plataforma (SI PRR).

Com efeito, **as notificações são efetuadas em plataforma, sendo enviado um alerta para os endereços de correio eletrónico que o Beneficiário Final identifique para o efeito.**

Neste sentido, na página inicial do SI PRR o Beneficiário Final deve seleccionar o **envelope** (assinalado a cor verde na imagem) que aparece no **canto superior direito**.



Aparecerá a seguinte visualização, devendo selecionar a opção “**configurar endereços**”:



De seguida, no campo “**Endereço**”, conforme visualizado na imagem infra, configure o endereço de correio eletrónico que irá rececionar os alertas da existência de notificações na plataforma, podendo indicar mais do que um endereço de correio eletrónico para efeitos de alertas, selecionando o botão “+”.

