

PRÉMIOS

BPI | Fundação "la Caixa"

2026

Guia de apoio à apresentação de candidaturas



BPI



Fundação "la Caixa"

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Apresentação da candidatura	4
3. Considerações iniciais	6
4. Instruções por separador	7
Detalhes da candidatura	7
Entidade	9
Resumo do projeto	11
Justificação	12
Objetivos, metodologia e atividades	13
Impacto	16
Orçamento e viabilidade	18
Gestão de apoio	21
Relatório de progresso	22
Documentos de apoio	23
5. Considerações finais	24

1. INTRODUÇÃO

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

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

Registo de utilizador

Para iniciar a apresentação de uma candidatura, a entidade deverá identificar um utilizador gestor, que será a pessoa responsável pela gestão da candidatura na Plataforma dos Prémios, sendo válidos os registos já efetuados em 2025.

Nota: O registo do utilizador é um processo que carece de validação, ficando concluído em 3 dias úteis. Apenas após estar registado o utilizador é que se pode iniciar o processo de candidatura, pelo que se recomenda fazer este registo antecipadamente. É possível efetuar o registo em qualquer momento, independentemente do calendário do Prémio ao qual se pretende candidatar.

Acreditação da entidade

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

- a) As entidades com candidaturas entre 2022 e 2025 já se encontram acreditadas, sendo necessário apenas validar e atualizar a informação disponível na Plataforma de Prémios;
- b) As entidades que se candidatam pela primeira vez, terão de submeter um processo de acreditação e fornecer todos os dados e documentos solicitados.

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

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

Como referido no Regulamento do Prémio, as entidades e delegações com projetos de Modalidade A premiados em 2025 e de Modalidade B premiados em 2024 devem preencher o relatório de progresso que está disponível na plataforma. Este guia também acompanha o preenchimento deste relatório.

2. APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

O formulário de candidatura aos Prémios BPI Fundação "la Caixa" está estruturado em diversas secções de informação:

DETALHES DA CANDIDATURA

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

ENTIDADE

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

RESUMO DO PROJETO

- 6. Síntese do projeto
- 7. Resumo executivo

JUSTIFICAÇÃO

- 8. Necessidade social
- 9. Enquadramento do projeto

OBJETIVOS, METODOLOGIA E ATIVIDADES

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

IMPACTO

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

ORÇAMENTO E VIABILIDADE

- 20. Tabela do orçamento
- 21. Justificação dos custos

- 22.** Coerência do orçamento e fontes de financiamento
- 23.** Sustentabilidade futura do projeto
- 24.** Escalabilidade do projeto

GESTÃO DO APOIO

RELATÓRIO DE PROGRESSO

DOCUMENTOS DE APOIO

3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

Tenha em consideração os critérios de avaliação, que estão detalhados no Regulamento, bem como as abordagens gerais, que também serão valorizadas. Esta informação contextual é importante para focar e planejar a apresentação da sua candidatura.

No formulário de candidatura, para todas 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, indicam a sua contagem regressiva (incluindo espaços), permitindo saber o número de caracteres que ainda é possível utilizar para descrever a informação que está a ser solicitada:

Antes de preencher o formulário, recomendamos que faça uma leitura atenta de todos os **enunciados dos campos**, prestando especial atenção aos **textos de apoio** (texto sobre fundo cinzento) neles incluídos, 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 indicado no respetivo texto de apoio.

É importante lembrar que, apesar de os campos terem um número significativo de caracteres disponíveis, a informação escrita sobre o projeto deve ser **relevante e concreta**, respondendo às perguntas do formulário da forma mais precisa e objetiva possível.

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

Adicionalmente, tenha em conta que a consistência geral de todos os campos será tida em consideração, apesar das respostas de cada campo serem avaliadas em separado. Como tal, é aconselhável responder, exclusivamente, ao conteúdo questionado no campo respetivo. Se anexar documentação que justifique as suas respostas, não substitua a resposta por referências aos anexos, descrevendo no campo os pontos essenciais.

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 a que os objetivos, as atividades, os recursos que necessitará, entre outros, **não definam unicamente a obra, mas, também, o impacto social que esta terá e qual o tipo de intervenção social que poderão iniciar ou melhorar graças às obras que solicitam**.

4. INSTRUÇÕES POR SEPARADOR

DETALHES DA CANDIDATURA

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

A) Dados gerais

Campos automáticos importados pelo sistema do registo de utilizador e da acreditação da entidade.
Definir o nome do projeto.

B) Dados gerais sobre a candidatura

Deverá escolher a linha de ação e a abordagem do projeto, assegurando-se de que escolhe as opções que mais se adequam. As abordagens são entendidas como o conjunto de ações e metodologias de trabalho através das quais os projetos podem ser desenvolvidos, de acordo com os objetivos propostos, podendo, portanto, ser combinados numa mesma candidatura.

C) Enquadramento do projeto

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

Em ambos os casos, deverá também indicar se o apoio que solicita tem como objetivo a melhoria das instalações ou equipamentos da entidade. Se pelo menos 50% do valor solicitado for para esta finalidade, deverá selecionar essa opção. Após a seleção do tipo de projeto, deverá selecionar a modalidade da candidatura – A ou B (ou C, no caso do Prémio Capacitar). Lembre-se de que a Modalidade B destina-se a projetos concebidos para alcançar resultados progressivos ao longo do tempo, como poderá ver nos comentários de cada secção do formulário e neste guia.

Estes projetos devem responder às seguintes características:

- Apresentar uma intervenção para um problema sem respostas sociais, de um segmento de beneficiários com vulnerabilidade acrescida e que geram transformação social;
- Demonstrar uma clara progressão nos objetivos da intervenção junto dos beneficiários ao longo da duração do projeto, suportada por uma monitorização rigorosa;
- Possuir uma planificação das atividades do projeto que espelha, de forma adequada no tempo, a evolução dos objetivos a atingir.

No que diz respeito à nova Modalidade C, realça-se que esta está apenas disponível para projetos candidatos à linha de ação ‘Capacitação e inserção laboral’ do Prémio Capacitar.

Esta Modalidade pretende apoiar projetos de maior complexidade e impacto transformador que, pela sua natureza, exigem períodos de execução mais longos, maior disponibilidade de recursos e uma forte articulação entre diferentes dimensões de intervenção. Esta Modalidade valoriza propostas que não se limitem a uma resposta pontual, mas que desenvolvam soluções integradas, sustentáveis e com impacto sistémico, capazes de gerar mudanças estruturais e duradouras na inclusão socioprofissional de pessoas com deficiência.

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

D) Período de execução do projeto

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

E) Território de atuação

Deverá descrever o alcance territorial do projeto, explicando se o âmbito de atuação corresponde a uma freguesia, um município, várias localidades ou se, pelo contrário, tem um raio de ação mais amplo. Num segundo campo, poderá indicar a principal área de atuação. Mesmo que o projeto tenha atuação pontual em diversas localidades, se a atividade principal se concentrar em apenas uma delas, deverá ser essa localização a considerada no alcance territorial.

Se o âmbito de atuação for nacional é necessário explicar o porquê de considerar todo o território nacional e como o irá conseguir. Excepcionalmente, pode considerar-se também de âmbito nacional, um projeto cujas atividades se desenvolvam à distância ou online. Contudo, se apenas tiver um site onde a informação, documentação ou atividades são acessíveis a qualquer pessoa, tal não constitui um projeto de âmbito nacional. Em qualquer caso, o âmbito nacional deve ser justificado com a descrição das atividades em que participam os beneficiários, a sua origem e a proporção sob o seu total.

F) Colaboração noutros programas da Fundação "la Caixa" em colaboração com o BPI

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

Deverá, também, indicar neste campo se recebe apoio de outros programas sociais da Fundação "la Caixa" em colaboração com o BPI, e qual a relação desses com o projeto com que se está a candidatar.

G) Documentação complementar

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

ENTIDADE

Este separador destina-se a recolher informação sobre a entidade, como, por exemplo, a sua dimensão, experiência, atuação e impacto social. Esta informação permite valorizar alguns aspectos, 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 se poder avaliar e valorizar a sua entidade.

1. Estratégia da entidade

Explique, de forma clara e concisa, a missão, os 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 o projeto candidato apresente uma **coerência clara** entre a missão e o plano estratégico da entidade, bem como com o objetivo do Prémio.

2. Experiência da entidade

Descreva, no máximo, 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 que os projetos sejam apresentados **separadamente e de forma sintética**, referindo **elementos importantes**, como os objetivos, atividades, resultados, beneficiários, colaborações com outras entidades e financiamento.

3. Transparéncia da entidade

Explique as ações que a entidade leva a cabo para assegurar o cumprimento **de normas, medidas ou políticas internas de transparéncia**. 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 transparéncia 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, que deve ser de acesso aberto para consulta) para se poder verificar a política de transparéncia da entidade.

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

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

Entendemos por fontes de financiamento próprias as receitas geradas pela atividade da entidade (quotas de adesão com ou sem contrapartida de serviços, venda de produtos ou serviços, proveitos financeiros e receitas procedentes de atos ou campanhas de angariação de fundos, etc.). As fontes de financiamento privadas incluem receitas (subsídios, doações ou legados) procedentes de entidades não públicas.

- **Despesas: Equipamentos, Infraestrutura, recursos humanos e administração**

As despesas de equipamentos e infraestrutura são bens e aquisições necessárias ao desenvolvimento do projeto (como aluguer de equipamentos e habitações, aquisição de inventário, viaturas, etc), e as despesas de administração são despesas de promoção e administração do projeto. As despesas com recursos humanos englobam os custos de recursos humanos internos e externos diretamente ligados às atividades.

4. Relação com a comunidade

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

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

5. Voluntariado

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

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

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

Fases do ciclo de voluntariado

Fase de preparação

Planificação
Estrutura da Organização
Sistematização

Definição

Perfis
Captação
Seleção

Incorporação

Compromisso
Processo de Boas Vindas

Desenvolvimento

Organização
Formação
Comunicação
Acompanhamento

Reconhecimento

Reconhecimento Formal
Reconhecimento Informal

Desvinculação

Gestão da Saída
Relação

Participação

Temas transversais

Relação entre equipa remunerada e voluntariado
Identificação de missão e valores

RESUMO DO PROJETO

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

6. Síntese do projeto

Explique num parágrafo as ideias principais do seu projeto: qual é o seu propósito, modelo de atuação, beneficiários e vulnerabilidades que aborda no território.

7. Resumo executivo

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

Espera-se que, apesar do amplo limite de caracteres disponíveis, a informação escrita seja **clara, coerente e objetiva, focando-se, exclusivamente, no que é relevante para o projeto**, pois apenas esta informação será considerada na avaliação.

No caso de um projeto da **Modalidade B e C**, relacione a descrição com a relevância e o seu impacto para os beneficiários.

JUSTIFICAÇÃO

Este separador destina-se a recolher informação sobre as motivações do 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 se poder avaliar e valorizar o projeto.

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

8. Necessidade social

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

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

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

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

É necessário que **as necessidades estejam alinhadas com os objetivos do Prémio** e que, tanto as necessidades como o contexto socioeconómico, sejam descritos de forma concreta.

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

9. Enquadramento do Projeto

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

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

Neste sentido, explique a **necessidade de manutenção** do referido programa ou serviço, expondo os resultados e impactos obtidos até ao momento, justificando as **alterações que se propõem** introduzir ou a **necessidade das modificações** ou

melhorias que se preveem introduzir ao candidatar-se ao Prémio. Se for o caso, é também importante identificar as novas situações ou necessidades que impliquem uma adaptação em relação a anos anteriores.

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

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

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

No caso de um projeto de **Modalidade B e C**, relate a descrição à necessidade de extensão do prazo do projeto e à identificação do seu propósito.

OBJETIVOS, METODOLOGIA E ATIVIDADES

Neste separador, deverá explicar, de forma detalhada, o que se pretende alcançar com o projeto e de que modo o conseguirá. Esta fundamentação deve ser feita através da definição de objetivos específicos e atividades necessárias à concretização do projeto. Esta informação deverá valorizar o planeamento do projeto e a sua coerência, bem como avaliar os benefícios que se espera que sejam obtidos através da sua execução.

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

Lembre-se que, apesar do planeamento ser importante, espera-se 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 dos campos disporem de um grande número de caracteres, é **imprescindível fornecer, de forma ordenada, clara e concreta, as informações solicitadas em cada campo**. Lembre-se de ter em consideração todos os elementos solicitados nos campos e nos textos de apoio, pois será esta a informação a ser **avaliada**.

10. Objetivos do projeto

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

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

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

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

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

11. Metodologia e atividades

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

É importante descrever na candidatura todos os aspetos metodológicos relevantes da abordagem implementada/a implementar.

Indique se incorporará abordagens, como uma perspetiva interseccional que compreenda a complexidade da realidade de cada pessoa de forma contextualizada. Apresente uma abordagem abrangente, ou refira de que forma é incorporada no projeto uma metodologia de cooperação e complementaridade entre entidades, bem como uma perspetiva de participação da comunidade (pessoas e entidades) no plano de trabalho.

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

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

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

Espera-se que as **atividades estejam claramente relacionadas com o modelo de ação social do projeto** e com os objetivos específicos, para validar que estes podem ser realizados através das atividades planeadas. Por conseguinte, recomendamos que enumere as atividades seguindo uma ordem coerente com os objetivos planeados.

Espera-se, igualmente, que as atividades estejam planificadas ou enquadradas no período temporal em que vão ser implementadas no projeto e com indicação sobre a sua duração. 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, onde e quando/durante quanto tempo.

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

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

12. Planeamento dos recursos humanos e materiais

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

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

Em especial, nos campos referentes ao voluntariado é importante explicar as atividades em que estes participarão, como serão formados e qual a diferença entre o trabalho que irão realizar e aquele que é dos recursos internos e externos.

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

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

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

13. Dados do projeto

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

Do mesmo modo, deverá indicar os **voluntários** que irão colaborar com o projeto e, destes, quantos serão novos. É importante que o número de voluntários aqui indicado seja coerente com os recursos enumerados no ponto anterior.

Especificamente para os **projetos de inserção sociolaboral**, é necessário indicar o número de beneficiários que receberão formação para melhorar a sua empregabilidade no final do projeto, bem como quantos se espera que consigam um contrato de trabalho.

Do mesmo modo, deverá indicar quantos beneficiários é esperado que, até ao fim do projeto, tenham um contrato laboral em regime normal de trabalho e quantos se estima que tenham um contrato laboral em atividades socialmente úteis (ASU).

IMPACTO

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

14. Beneficiários diretos

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

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

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

Se o seu projeto não se destinar a pessoas que possam ser claramente identificadas, e o foco estiver em grupos de profissionais, outras entidades (ex.: banco alimentar ou de recursos), instituições, projetos comunitários, aplicações tecnológicas para entidades ou instituições, ou outros, identifique as suas características ou fragilidades (vulnerabilidades para pessoas identificáveis) que tornam esse agente no beneficiário do projeto. Se, como mencionado, os beneficiários do projeto forem agentes, descreva os critérios de seleção e os recursos mobilizados para que estes consigam alcançar os seus beneficiários finais.

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 que indique o número total de beneficiários diretos.

Explique se todos os beneficiários do projeto (ou apenas alguns) irão pagar algum valor para usufruir dos serviços da entidade. Se sim, quais os critérios para definir o preço e quais os beneficiários que ficam isentos de pagar. Seja claro quanto ao valor a cobrar, evitando estimativas futuras ou valores dependentes de fatores ainda não definidos.

15. Participação dos beneficiários diretos no projeto

Explique **como os beneficiários irão participar** no projeto e **em que fase** irão participar (por exemplo, na criação e planeamento das atividades, na sua gestão, etc.). Diga **em que consiste** a participação, **que ferramentas serão utilizadas** (ex.: grupos de trabalho, assembleias, etc.) e qual a sua **finalidade**.

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, explicando, também, como e quando será).

16. Impacto no território e Participação Comunitária

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

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

Se for o caso, explique como a proposta se insere num processo comunitário participativo, entendido como um processo de transformação das comunidades locais.

17. Trabalho em rede

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

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

Espera-se que indique de forma concreta com quem se relaciona, evitando **termos genéricos** como “entidades”, “rede”, etc., e que tipo de colaborações se tratam ou se serão realizadas para garantir que os serviços não se sobreponham. As colaborações mencionadas devem ser **relativas ao projeto apresentado** e não uma repetição das relações que a entidade já estabelece com outras organizações.

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

18. Complementaridade com a Administração pública

Independentemente da existência de outras colaborações, deverá descrever de que forma o projeto se encontra articulado com as estratégias públicas de resposta às necessidades sociais sobre as quais o projeto pretende intervir. Este alinhamento com administrações, estratégias e ações é considerado essencial para alcançar um desenvolvimento coerente e estruturado, de acordo com as prioridades e necessidades que já estão a ser trabalhadas.

Será valorizado, além do acima exposto, o facto de a entidade possuir uma carta de apoio da administração pública, atualizada e assinada pelas partes correspondentes. É importante, também, que a carta de apoio especifique o tipo de colaboração oferecida, seja com cedência de espaços, disponibilização de financiamento, recursos humanos e materiais ou outros.

No final desta secção tem um espaço para anexar documentos que suportam e expõem a coordenação e complementaridade com a Administração Pública, como por exemplo a Carta de Apoio da Administração Pública ao projeto (está disponível na plataforma um modelo de carta para descargar).

ORÇAMENTO E VIABILIDADE

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

20. Tabela de orçamento

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

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

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

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

Recursos humanos: profissionais internos, externos e subcontratados. Entendemos por pessoal externo a contratação de uma pessoa, especificamente para a prestação de um serviço. No caso de pessoal subcontratado, a referida contratação para a prestação de um serviço é efetuada a uma empresa. Custo do serviço (preço/hora);

- Equipamento:** aluguer de equipamentos, consumíveis para as atividades, aluguéis e fornecimentos de habitações (em projetos de recursos residenciais), bens e serviços para os beneficiários (deslocações, alimentação, higiene, roupa, farmácia, etc), despesas com voluntariado (deslocações, seguro), formação (pessoas beneficiárias diretas, familiares, profissionais, voluntariado).

- **Infraestrutura:** aquisição de equipamento de inventário (móvels, informática, equipamentos audiovisuais, etc.), viaturas, obras de adaptação ou melhoria de instalações.

Do mesmo modo, poderão destinar até um máximo de 10% do apoio para despesas indiretas do projeto, entendidos como aquelas que, embora necessárias ao desenvolvimento do projeto, não tenham relação direta ou exclusiva com ele. Estas despesas estão incluídas na rubrica “Gestão” da tabela e podem incluir:

- Despesas de promoção e divulgação do projeto.
- Despesas administrativas

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

- Utilização do espaço da sede da entidade promotora (água, telefone, eletricidade, entre outras despesas correntes), mesmo que associada ao projeto
- Aquisição de terrenos
- Atividades pontuais - congressos, seminários, exposições, publicações em qualquer tipo de suporte (livros, vídeos, etc.), entre outros
- Estudos académicos ou atividades de investigação
- Encargos com dívidas e amortizações de operações financeiras de qualquer espécie.
- Despesas dos recursos humanos da entidade promotora (viagens, ajudas de custo, etc.)

21. **Justificação dos custos**

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

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

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

Adicionalmente, justifique o valor total de cada colaborador contratado, indicando:

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

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

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

22. Coerência do financiamento e fontes de financiamento

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

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

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

23. Sustentabilidade futura do projeto

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

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

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

24. Escalabilidade do projeto

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

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

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

GESTÃO DO APOIO

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

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

A solicitação é feita em duas etapas:

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

RELATÓRIO DE PROGRESSO

Este separador ficará visível apenas para as entidades e delegações com projetos de Modalidade A premiados em 2025 e de Modalidade B premiados em 2024, que deverão justificar a execução de 50% do projeto (do 2º ano de Modalidade B), tanto para o valor premiado como para as atividades desenvolvidas.

Assim, deve haver coerência entre as atividades realizadas, os beneficiários e o orçamento executado. Nesta área encontrará os botões para aceder ao formulário do relatório que deverá preencher e finalizar para submeter a candidatura.

Neste formulário encontrará os seguintes blocos de informação:

1) Detalhes da candidatura.

Este campo está automaticamente preenchido.

2) Detalhes do projeto.

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

3) Objetivos e planeamento das atividades.

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

4) Impacto nos beneficiários.

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

5) Execução do orçamento

Nesta secção encontrará três tabelas:

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

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

É importante que as entidades premiadas na edição anterior que se candidatem ao presente Prémio submetam o respetivo Relatório de Progresso com toda a informação solicitada. A ausência de informação neste âmbito pode levar à exclusão da candidatura à edição de 2026 durante a fase de avaliação.

DOCUMENTOS DE APOIO

Neste separador encontrará a seguinte documentação:

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

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Depois de preenchidos todos os campos da candidatura, recomendamos que faça uma última leitura atenta do formulário preenchido – incluindo os textos de apoio. Confirme que as respostas dadas são **objetivas, concretas e compreensíveis** em todos os campos onde é solicitada informação, ou que foi sempre apresentada uma justificação para 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 do Prémio em questão*, que encontrará nos sites do BPI, da Fundação “la Caixa” e na Plataforma dos Prémios.