

Relatórios Finais 2022

I – Entrada e acesso

Indique como pretende aceder à plataforma
É possível aceder à plataforma em nome individual ou em representação de uma entidade. Escolha o tipo de acesso que deseja efetuar, se necessitar de alternar terá de sair e entrar novamente.


Nome Individual


Entidade

A visualizar candidaturas do ano:

2022 OK

Candidatura(s) em edição
Não tem candidaturas em edição.

Candidatura(s) submetida(s)
As suas candidaturas submetidas



Programa de Apoio Estudantil
-PAE-Anual-2022

Exportar PDF
Visualizar
Preencher relatórios

MEDIA/MODALIDADE: Anual DATA DE CRIAÇÃO: 13 dezembro 2021 DATA LIMITE DE SUBMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL: 22 novembro 2023

CANDIDATURA CRIADA POR: .

RELATÓRIO INTERCALAR: Submetido (Ver) RELATÓRIO FINAL: Não submetido

Relatório Intercalar Entregue

Após a autenticação, devem seleccionar o ano de 2022, e clicar no canto superior direito em “preencher relatórios”.

Intercalar (submetido)

Final

Prosseguir

Para o ano em causa, neste momento, só é possível seleccionarem o relatório final. Após a seleção devem clicar em “prosseguir”.

II – Quadro-síntese dos projetos que constituíram a candidatura

Projeto					
Projeto	Situação do projeto no relatório intercalar	Concretização no relatório final	Custo total do projeto/Valor a justificar	Apoio IPDJ/IP	Valor total justificado
ID: 870 	Realizado	Concretizado totalmente	1.200,00 €	585,26 €	1.100,00 €
ID: 1281 	Realizado	Concretizado totalmente	1.300,00 €	634,03 €	600,00 €
ID: 1810 	Realizado	Concretizado totalmente	2.000,00 €	975,43 €	0,00 €
ID: 1879 I 	Realizado	Concretizado totalmente	1.000,00 €	487,71 €	0,00 €
ID: 2366 I	Em curso	Cancelado <small>Justifique a escolha da concretização</small>	1.250,00 €	609,65 €	0,00 €

- Este quadro, apresenta os dados que constituíram os processos desde a assinatura do protocolo de apoio até ao momento. Os projetos da candidatura que foram aprovados

e apoiados, o ponto de situação da aferição do relatório intercalar, bem como, os valores que devem constituir a base para a justificação do apoio referente ao custo total do projeto.

- As opções do nível de concretização do projeto no relatório final, são apresentadas de acordo com o nível que foi declarado na concretização no relatório intercalar.
- No caso de um projeto ter neste momento do relatório final, sido “cancelado” ou “não concretizado”, deixa de ser possível editar o preenchimento desse relatório.

III – Avaliação Qualitativa

Este processo é idêntico ao preenchimento da candidatura, mas, com os dados de conclusão dos projetos.

01. Caracterização Geral 02. Orçamento 03. Síntese 04. Justificativos Financeiros

Para uma maior facilidade do preenchimento, este módulo apresenta todos os dados que foram inseridos na candidatura, para que tenham sempre presente o ponto de partida, e mais rapidamente possam indicar a real execução do processo.

IV – Avaliação Quantitativa

Também este processo é idêntico ao preenchimento da candidatura, mas, com os dados de conclusão dos projetos.

01. Caracterização Geral **02. Orçamento** 03. Síntese 04. Justificativos Financeiros

Tal como indicado para a avaliação qualitativa, também aqui têm indicados todos os dados orçamentais que foram candidatos.

V - Preenchimento dos justificativos financeiros:

01. Caracterização Geral 02. Orçamento 03. Síntese **04. Justificativos Financeiros**

Os justificativos financeiros, podem ser introduzidos através de dois métodos:

A – Pelo método manual na própria aplicação, através da inserção de linhas a que corresponde cada um dos justificativos financeiros, associados ao projeto.

B – Pelo método automático “upload” através de um ficheiro excel cujo formato não pode ser alterado, que permite a múltipla inserção. Recomenda-se que este ficheiro não tenha mais de 50 linhas.

Justificativos

Adicionar linha

Para facilitar a inserção dos justificativos financeiros, poderá preencher o modelo em excel disponível [aqui](#) e fazer upload no campo abaixo. Recomendamos que cada ficheiro contenha apenas 50 linhas, podendo ser inseridos vários ficheiros, um de cada vez.



Upload do excel.
Apenas são permitidos ficheiros do tipo xlsx ou xls.

Síntese

Nota: O valor total justificado terá de ser igual ao custo total protocolado do projeto.

Total justificado em Preparação (€)	Total justificado em Estrutura RH (€)	Total justificado em Estrutura Func. (€)	Total justificado em Meios Téc e Mat (€)	Total justificado em Alimentação (€)	Total justificado em Alojamento (€)	Total justificado em Transportes (€)	Total justificado em Seguros (€)	Total justificado em Outros (€)	Total justificado (€)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A1 – Através do método manual de inserção na própria aplicação, deve adicionar uma linha por cada um dos documentos justificativos associados ao projeto.

Os campos são todos de preenchimento obrigatório.

Existem dois campos de seleção por escolha pré-definida, a “área orçamental” e o “tipo de documento”, os restantes são de preenchimento livre. Alguns destes campos têm formatação condicional, como por exemplo, o campo data só permite a seleção do ano, a que corresponde a candidatura efetuada, bem como, o campo NIF do prestador de serviço está limitado a 9 dígitos, com a exceção para o tipo de documento “estrangeiro”.

Justificativos

Área orçamental	Tipo de documento	Número	Data	NIF do prestador de serviço	Fornecedor	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€)	Valor a imputar a outras entidades (€)	Valor Total do Documento (€)
<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00

B1 – Através do preenchimento do ficheiro excel, e conseqüente upload.

- O modelo do ficheiro deve ser extraído na palavra “aqui”, na frase que se apresenta na imagem abaixo.

- Deve utilizar somente o modelo a que corresponde o ano da candidatura, e não o de uma candidatura de outro ano.
- O modelo tem para cada célula uma formatação pré-definida que não deve ser alterada, sob condição de os dados não serem transpostos para as linhas da aplicação.



Devem em qualquer caso e situação respeitar a formatação original do modelo:

C – Ficheiro excel considerações e formatações

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Área orçamental	Tipo de documento	Número	Data	NIF do prestador de serviço	Fornecedor	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€)	Valor a imputar a outras entidades (€)
2								

Existem dois campos de seleção por escolha pré-definida:

- “área orçamental”
- “tipo de documento”

Os restantes campos são de preenchimento livre ou condicional, de acordo com a tipologia:

- O campo “número”, pode ter caracteres de vários tipos.
- O campo “data”, tem formatação condicional dd/mm/aaaa, a que corresponde na ordem a dia, mês e ano (ano da candidatura), com separação com “/”.
- O campo “NIF do prestador do serviço”, deve ser preenchido com 9 dígitos. Exceção feita para o tipo de documento “estrangeiro”, em que devem manter os dados de origem do país a que corresponde o documento de despesa.
- O campo “fornecedor”, é de preenchimento livre.
- O campo “valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€)”, este campo deve ser preenchido com dois dígitos, e no caso de não ser um número inteiro, deve separar com duas casas decimais, separadas por vírgula: 99,33
 - Esta célula é numérica.
 - Não formate como “moeda”.
 - Não introduza símbolos.
- O campo “valor a imputar a outras entidades (€)”, este campo deve ser obrigatoriamente preenchido. Este campo deve ser preenchido com dois dígitos, e no caso de não ser um número inteiro, deve separar com duas casas decimais, separadas por vírgula: 99,33
 - Esta célula é numérica.
 - Não formate como “moeda”.

- Não introduza símbolos.
- Coloque o valor que pretende até perfazer o total do documento de despesa.
- Coloque “0” (zero), caso não pretenda imputar qualquer valor.

NOTA:

Pode nos dois campos de seleção por escolha pré-definida “área orçamental” e “tipo de documento” efetuar a cópia e colagem, sem no entanto alterar qualquer letra ou palavra que conste na descrição pré-definida.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Área orçamental	Tipo de documento	Número	Data	NIF do prestador de serviço	Fornecedor	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€)	Valor a imputar a outras entidades (€)
2								

No momento em que tiver o modelo do ficheiro excel completo, deve efetuar o descarregamento “upload”, através da aplicação:



Upload do excel.
Apenas são permitidos ficheiros do tipo xlsx ou xls.

O ficheiro excel é somente um meio de transporte de dados para a aplicação, pelo que o ato do carregamento só é eficaz no caso de as linhas que estão preenchidas no excel, forem transferidas para as linhas da aplicação paaj.

Não consideramos ficheiros excel na aplicação do paaj, que não tenham os dados sido transpostos para as linhas da aplicação.

As linhas que constam no excel, têm de ser transpostas para as linhas dos justificativos a que correspondem as despesas do projeto:

D – Registo dos justificativos

Só são considerados os valores que estão registados na aplicação no quadro dos justificativos.

Os valores que tenham sido colocados na aplicação, através das linhas de preenchimento manual, ou através dos dados passados do ficheiro excel, são a todo o momento editáveis, pelo que caso detetem algum erro ou incongruência, podem alterar até ao momento em que o relatório final for submetido.

O campo “valor total do documento (€)”, é de preenchimento automático pela aplicação.

Justificativos

Área orçamental	Tipo de documento	Número	Data	NIF do prestador de serviço	Fornecedor	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€)	Valor a imputar a outras entidades (€)	Valor Total do Documento (€)
Área orçamental Estrutura RH	Tipo de documento Estrangeiro	Número 1	Data 01.01.2022	NIF do prestador de serviço 555555555	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) 1000	Valor a imputar a outras entidades (€) 250	Valor Total do Documento (€) 1250,00
Área orçamental Alimentação	Tipo de documento Fatura - Recibo	Número 1	Data 13.01.2022	NIF do prestador de serviço 333333333	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) 200	Valor a imputar a outras entidades (€) 0	Valor Total do Documento (€) 200,00
Área orçamental Meios Téc e Matr	Tipo de documento Estrangeiro	Número 4	Data 05.01.2022	NIF do prestador de serviço qqw1923asdd	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) 100	Valor a imputar a outras entidades (€) 0	Valor Total do Documento (€) 100,00

No caso de erros de preenchimento ou falta de preenchimento dos campos - que são todos obrigatórios - tais campos são assinalados, tal como podem verificar na imagem seguinte:

Justificativos

Área orçamental	Tipo de documento	Número	Data	NIF do prestador de serviço	Fornecedor	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€)	Valor a imputar a outras entidades (€)	Valor Total do Documento (€)
Área orçamental Estrutura RH	Tipo de documento Estrangeiro	Número Obrigatório preencher	Data 01.01.2022	NIF do prestador de serviço 555555555	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) 1000	Valor a imputar a outras entidades (€) 250	Valor Total do Documento (€) 1250,00
Área orçamental Alimentação	Tipo de documento Fatura - Recibo	Número 1	Data 13.01.2022	NIF do prestador de serviço 333333333	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) Obrigatório preencher	Valor a imputar a outras entidades (€) 0	Valor Total do Documento (€) 200,00
Área orçamental Meios Téc e Matr	Tipo de documento Estrangeiro	Número 4	Data 05.01.2022	NIF do prestador de serviço qqw1923asdd	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) 100	Valor a imputar a outras entidades (€) 0	Valor Total do Documento (€) 100,00

Ressalvamos ainda a importância de efetuarem o “atualizar formulário”, tal como no rodapé da imagem abaixo, sempre que efetuarem alterações pontuais, ou sempre que vão incrementando linhas de documentos justificativos de despesa.

Esta atualização é também fundamental para que os dados introduzidos, produzam efeito no campo da síntese.

No caso de verificarem que os dados introduzidos não estão refletidos na síntese devem editar um dos valores de um qualquer dos justificativos, para que o botão “atualizar formulário” fique ativo e assim, atualizarem a síntese.

Área orçamental Meios Téc e Matr	Tipo de documento Estrangeiro	Número 4	Data 05.01.2022	NIF do prestador de serviço qqw1923asdd	Fornecedor teste	Valor que quer utilizar para justificar ao IPDJ (€) 100	Valor a imputar a outras entidades (€) 0	Valor Total do Documento (€) 100,00
-------------------------------------	----------------------------------	-------------	--------------------	--------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------

Adicionar linha

Para facilitar a inserção dos justificativos financeiros, poderá preencher o modelo em excel disponível aqui e fazer upload no campo abaixo. Recomendamos que cada ficheiro contenha apenas 50 linhas, podendo ser inseridos vários ficheiros, um de cada vez.

Defetamos que respondeu a uma questão que irá influenciar um cálculo ou a apresentação de outro campo no formulário.
Pode continuar o preenchimento do formulário, atualize se pretender ver a versão atualizada.

Adicionado: 2023-03-13 09:25:24

Atualizar formulário

A síntese é a apresentação de todos os valores somados de acordo com as áreas orçamentais que foram selecionadas em cada uma das linhas dos documentos justificativos de despesas.

Síntese

Nota: O valor total justificado terá de ser igual ao custo total protocolado do projeto.

Total justificado em Preparação (€)	Total justificado em Estrutura RH (€)	Total justificado em Estrutura Func. (€)	Total justificado em Meios Téc e Mat (€)	Total justificado em Alimentação (€)	Total justificado em Alojamento (€)	Total justificado em Transportes (€)	Total justificado em Seguros (€)	Total justificado em Outros (€)	Total justificado (€)
0,00	1.000,00	0,00	100,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00

O total justificado através da inserção dos documentos justificativos de despesa, e que na “síntese” corresponde à coluna “total justificado (€)”, não pode ter um valor superior ao “custo total do projeto/Valor a justificar”.

Tal valor só pode ser igual ou inferior (no caso de não terem documentos justificativos de despesa) ao valor a justificar do projeto.

Têm acesso a estes dados na própria aplicação no preenchimento dos relatórios finais:

01. Informação Geral 02. Plano de atividades 03. Síntese do Plano de Atividades 04. Síntese Orçamental
05. Documentos complementares e certidões 06. Submissão

Clique no ícone do lápis, à frente da designação de cada projeto, para fazer as alterações necessárias ao nível do relatório final!

Projeto

Projeto	Situação do projeto no relatório intercalar	Concretização no relatório final	Custo total do projeto/Valor a justificar	Apoio IPDJ,IP	Valor total justificado
---------	---------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------	---------------	-------------------------

Neste momento após o carregamento do ou dos ficheiros para a aplicação, não é transposto o nome do ficheiro que criaram para cada projeto.

Sendo que não é possível também eliminar ficheiros excel que já tenham sido carregados, porquanto sugerimos que tenham especial atenção nesse carregamento.

Podem em caso de duplicação de dados, eliminar na aplicação, as linhas que possam estar repetidas. Este processo é efetuado na primeira coluna dos justificativos em “x” :



Para facilitar a inserção dos justificativos financeiros, poderá preencher o modelo em excel disponível [aqui](#) e fazer upload no campo abaixo. Recomendamos que cada ficheiro contenha apenas 50 linhas, podendo ser inseridos vários ficheiros, um de cada vez.

Upload do excel.
Apenas são permitidos ficheiros do tipo xlsx ou xls.



Adicionada: 2023-03-13 09:25:24
[Abrir ficheiro](#)

Sugerimos que antes de efetuarem o carregamento dos ficheiros encontrem um modelo de nomeação dos mesmos que vos permita facilmente determinar os que já foram ou não colocados na aplicação.

Deixamos somente um exemplo, onde consta o ID do projeto e a sequência dos justificativos financeiros a colocar:

 ID123 de 01 a 50

 ID123 de 51 a 100

Em caso de dúvida ou dificuldade, por favor contacte os serviços desconcentrados do IPDJ,IP da área de sede da associação, evitando efetuar erros ou situações que possam depois ser mais complexas de reverter.

Bom trabalho associativo!