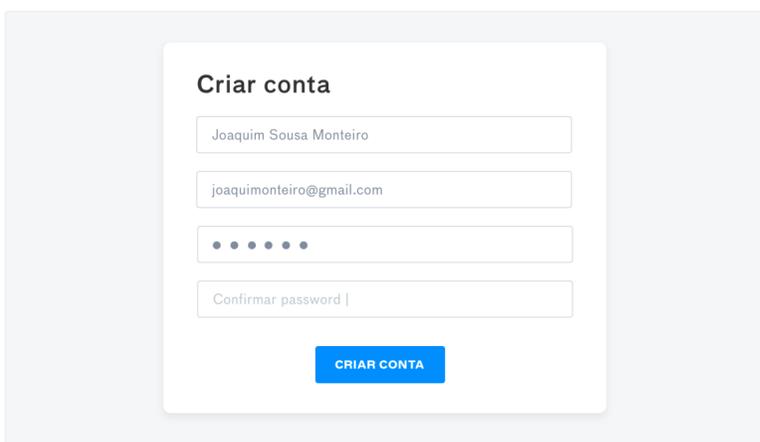


FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

## Tutorial de Preenchimento

- 1 Para ter acesso ao Formulário de Candidatura deve previamente criar uma conta com o seu nome completo, endereço de email e password.



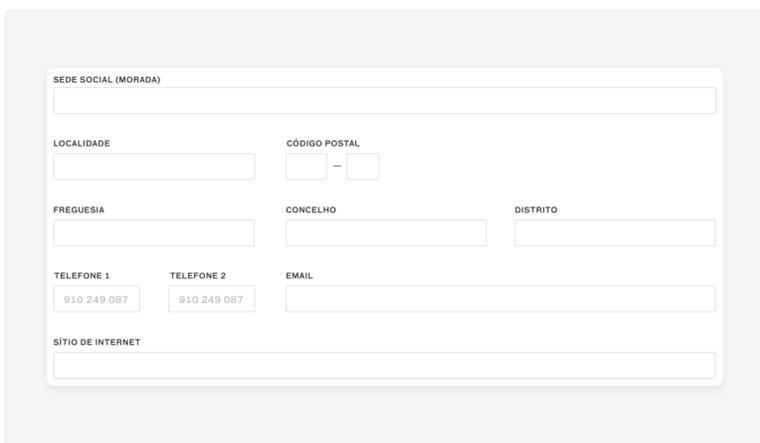
The screenshot shows a form titled "Criar conta" with the following fields: a text input for the name "Joaquim Sousa Monteiro", an email input "joaquimonteiro@gmail.com", a password input with six dots, and a confirmation password input "Confirmar password |". A blue button labeled "CRIAR CONTA" is at the bottom.

- 2 No preenchimento do formulário deve ter em conta o nº máximo de caracteres indicado em cada campo.



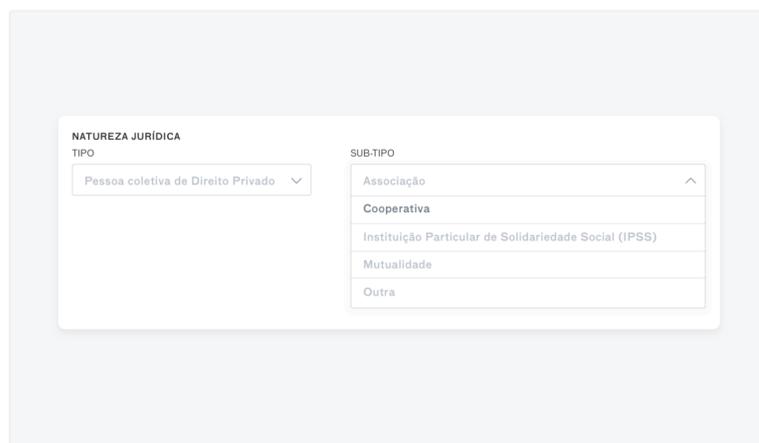
The screenshot shows a form titled "COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS (identificação dos Pre" with a sub-label "Máximo 100 caracteres" and a large empty text area for input.

- 3 São de preenchimento livre os campos relativos à Morada, Email e Sítio de internet.



The screenshot shows a form with the following fields: "SEDE SOCIAL (MORADA)", "LOCALIDADE", "CÓDIGO POSTAL", "FREGUESIA", "CONCELHO", "DISTRITO", "TELEFONE 1" (with value "910 249 087"), "TELEFONE 2" (with value "910 249 087"), "EMAIL", and "SÍTIO DE INTERNET".

- 4 Na Natureza Jurídica deve seleccionar o Tipo e Sub-Tipo nas respetivas listas pré-definidas.



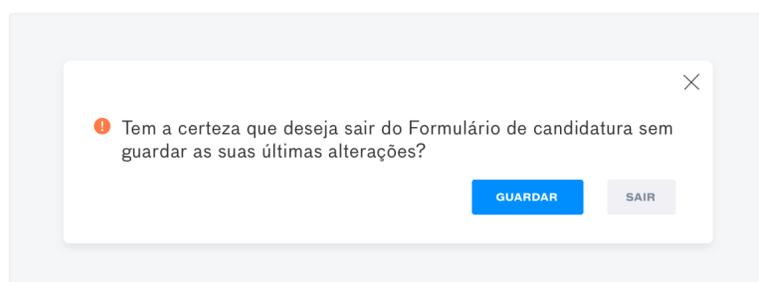
The screenshot shows a form titled "NATUREZA JURÍDICA" with two dropdown menus. The "TIPO" dropdown is set to "Pessoa coletiva de Direito Privado". The "SUB-TIPO" dropdown is set to "Associação". Other options in the "SUB-TIPO" list include "Cooperativa", "Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)", "Mutualidade", and "Outra".

- 5 Os campos Objeto Social, Órgãos Sociais, Composição dos Órgãos Sociais, Recursos Materiais, Recursos Financeiros e Historial devem ser preenchidos com as necessárias adaptações pelas instituições públicas.

- 7 Nos Recursos Financeiros deve ser colocada a repartição das receitas anuais por fontes de financiamento em percentagem.  
Ex.: *Donativos 30%, Estado 60%, Quotas 10%.*

- 6 No campo relativo aos Recursos Materiais deve ser descrito, de forma resumida, o tipo e a quantidade de bens.  
Ex.: *Bens Móveis: 3 viaturas ligeiras, 4 computadores, 2 impressoras, 1 projetor, ...*

- 8 Caso pretenda sair do formulário sem estar concluído, deve clicar em Guardar para não perder a informação já inserida.

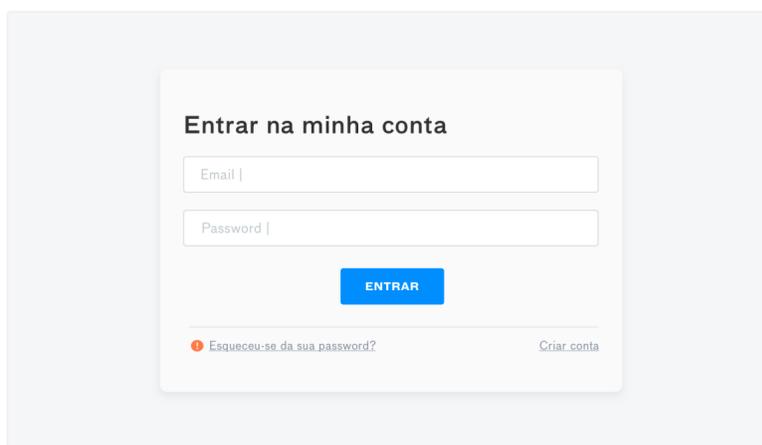


The screenshot shows a dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Tem a certeza que deseja sair do Formulário de candidatura sem guardar as suas últimas alterações?". At the bottom, there are two buttons: "GUARDAR" (blue) and "SAIR" (grey).

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

## Tutorial de Preenchimento

- 9 Para continuar o preenchimento da informação, após ter saído do formulário, basta clicar em:



- 10 Após a conclusão do preenchimento deve clicar em Guardar e Imprimir Formulário para ficar com uma cópia da candidatura. Reveja toda a informação antes de submeter o formulário.



- 11 Só deverá clicar em Submeter quando confirmar que foi inserida toda a informação necessária, dado que após a submissão do formulário não poderá voltar a aceder ao mesmo.



- 12 Após a submissão, receberá a mensagem: "O seu Formulário de Candidatura foi submetido com sucesso!"

