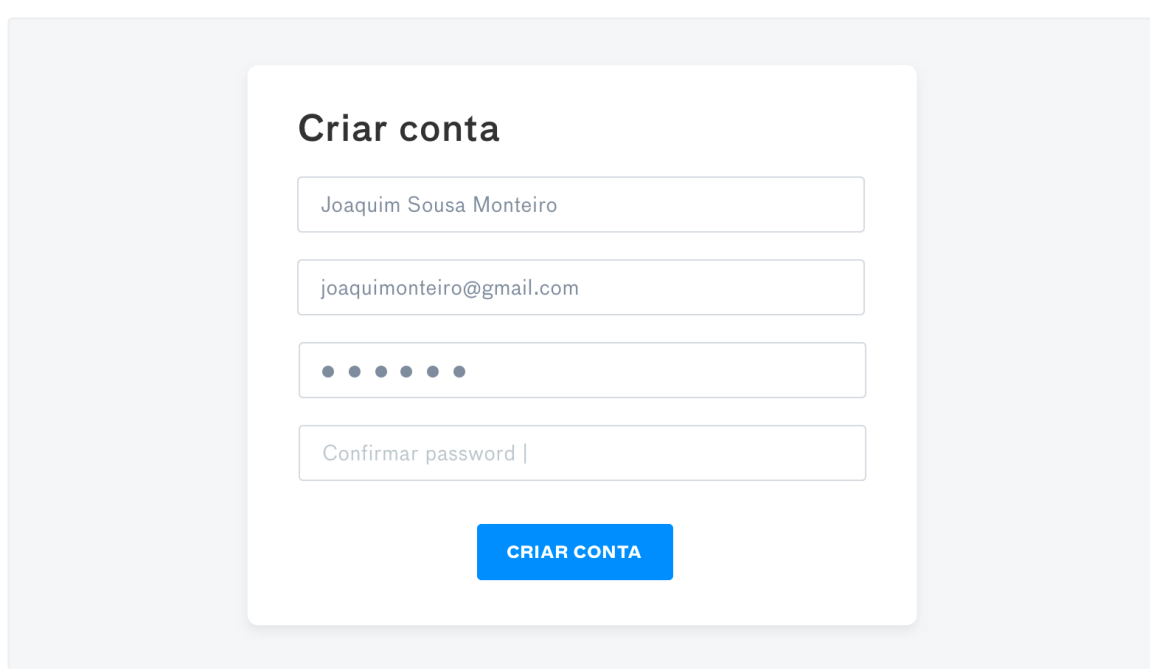


FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

## 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.



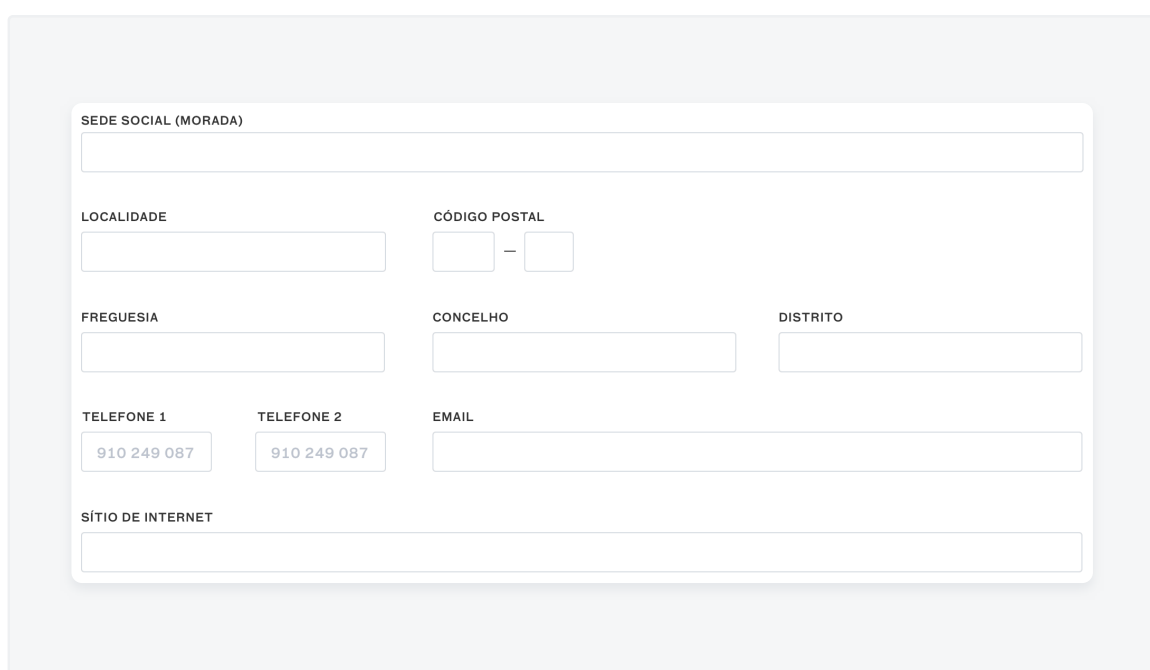
The screenshot shows a form titled "Criar conta" with the following fields: a text input for the name (filled with "Joaquim Sousa Monteiro"), an email input (filled with "joaquimonteiro@gmail.com"), a password input (masked with dots), and a confirm password input. A blue "CRIAR CONTA" button is at the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

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



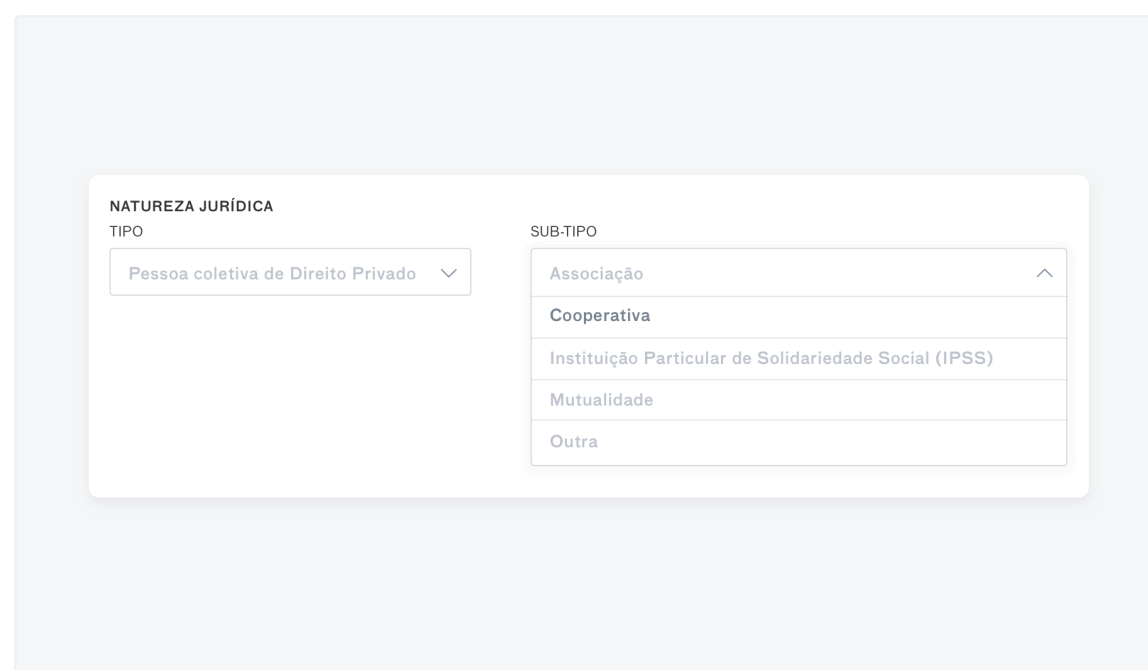
The screenshot shows a form field titled "COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS (identificação dos Pre" with a sub-label "Máximo 100 caracteres" and a large empty text area for input.

- 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", "TELEFONE 2", "EMAIL", and "SÍTIO DE INTERNET".

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



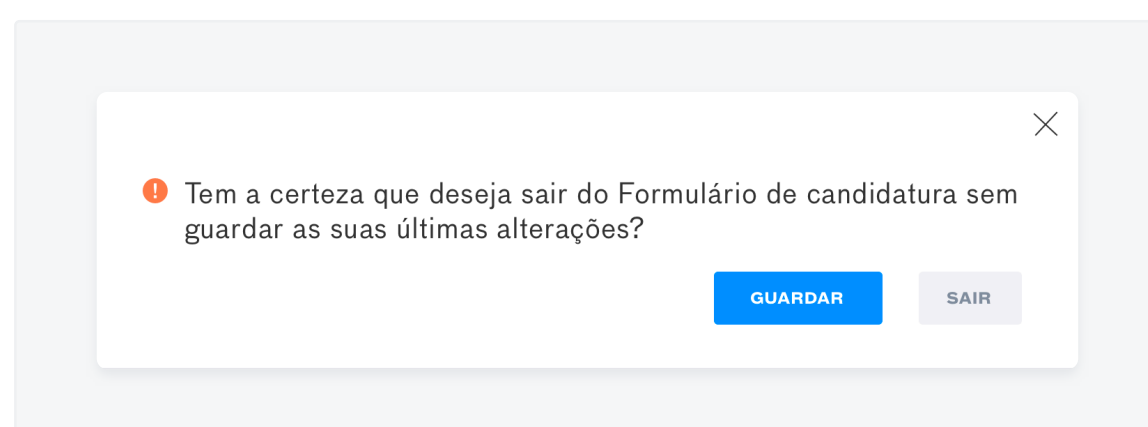
The screenshot shows a form titled "NATUREZA JURÍDICA" with two dropdown menus: "TIPO" (selected "Pessoa coletiva de Direito Privado") and "SUB-TIPO" (selected "Associação"). Other options in the sub-type list include "Cooperativa", "Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS)", "Mutualidade",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

- 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, ...*

- 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%.*

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

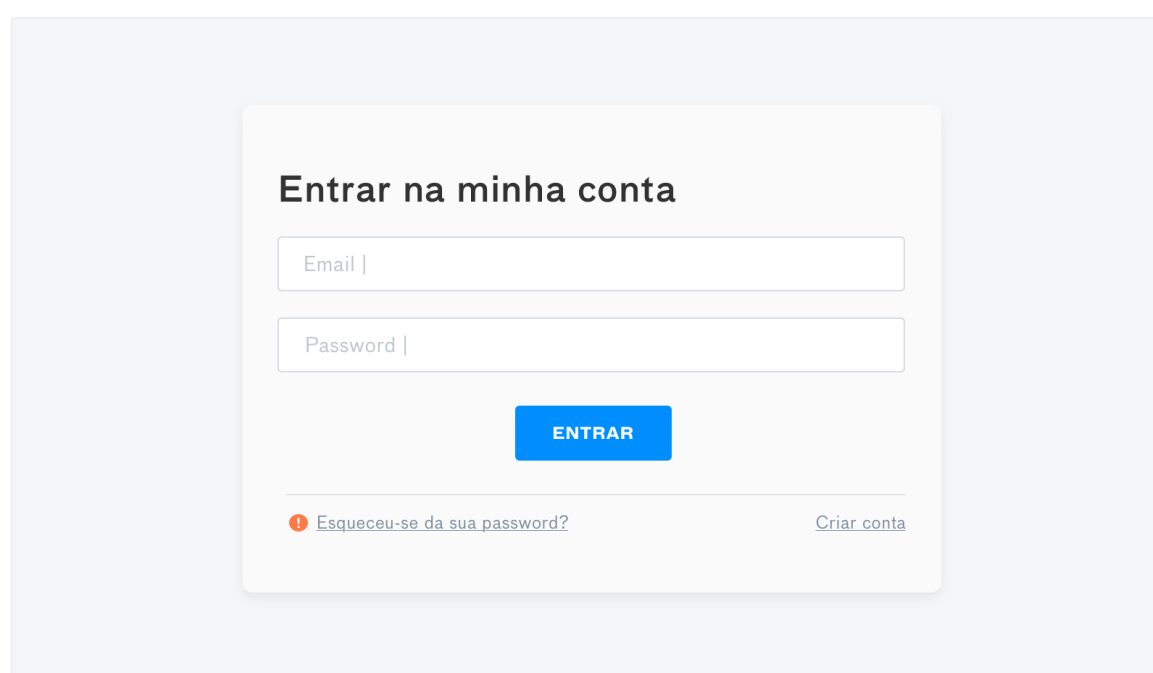


The screenshot shows a dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Tem a certeza que deseja sair do Formulário de candidatura sem guardar as suas últimas alterações?". At the bottom, there are two buttons: "GUARDAR" (blue) and "SAIR" (grey).

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!"

