

Município de Lagos

Índice

Acesso à Plataforma	2
2.1 Menu Apoios	5
1. Iniciar a candidatura	6
1.1 Medidas	7
1.2 Formulário	7
1.3 Documentos	8
1.4 Submissão	9
Questões Frequentes F.A.Q.	11

Acesso à Plataforma

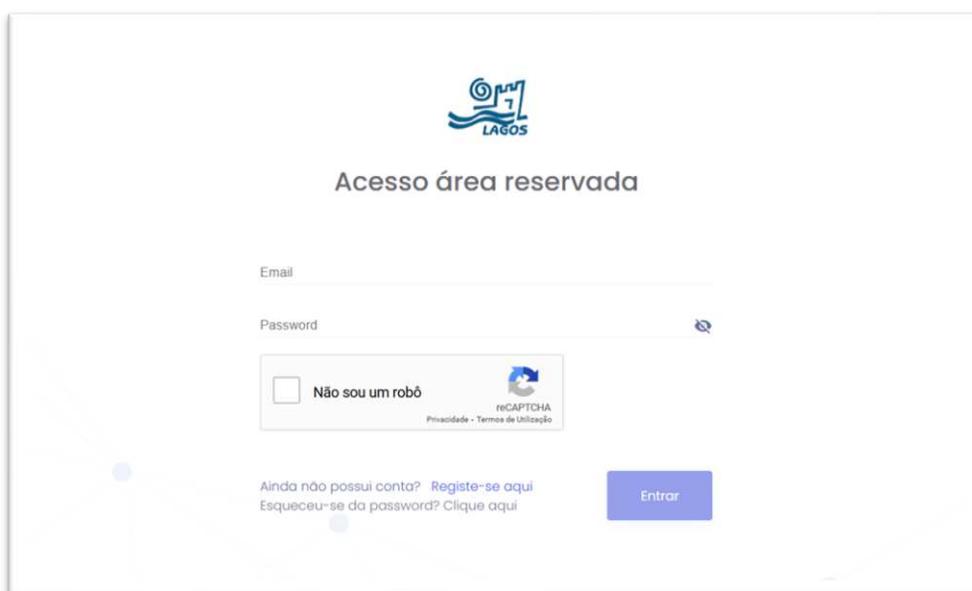
Cada associação tem acesso à plataforma do associativismo do Município de Lagos, através do URL:

<https://associativismo.cm-lagos.pt>



1.Login

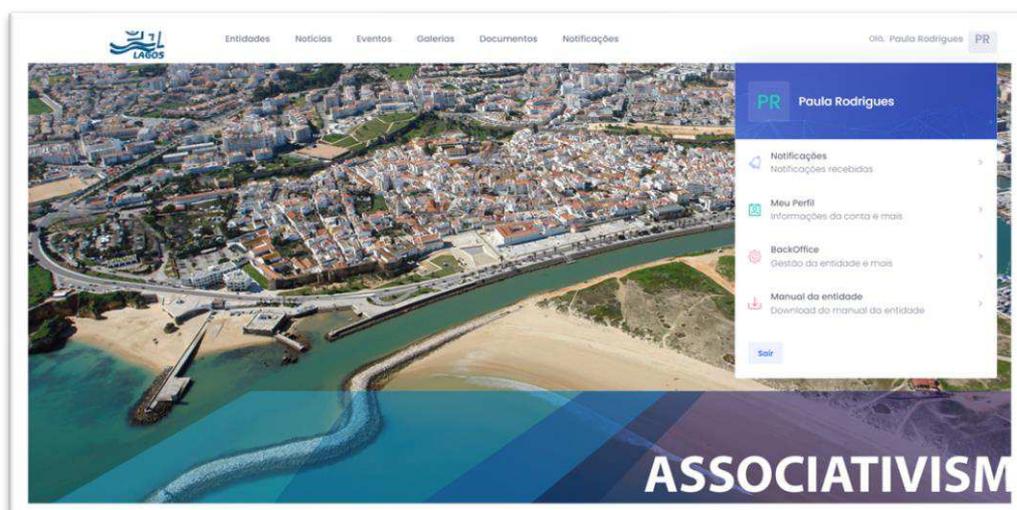
Cada Associação para efetuar a sua candidatura, necessita de clicar em “Entrar”. Colocar o email do representante e a respetiva password.



The screenshot shows a login page with the following elements:

- Logo of LAGOS at the top center.
- Section title: "Acesso área reservada".
- Input fields for "Email" and "Password".
- A reCAPTCHA widget with the text "Não sou um robô" and "reCAPTCHA Privacidade - Termos de Utilização".
- Links: "Ainda não possui conta? Registe-se aqui" and "Esqueceu-se da password? Clique aqui".
- A blue "Entrar" button.

Ativar no meu perfil “Backoffice”, para conseguir entrar na área da sua entidade.



2. Documentos para a candidatura

É muito importante organizar uma pasta de forma a ter os documentos todos organizados, para facilitar a submissão das suas candidaturas.

Ao submeter os documentos a primeira vez, os que são comuns para várias medidas, já vão ficar submetidos sem ter a necessidade de os submeter novamente.

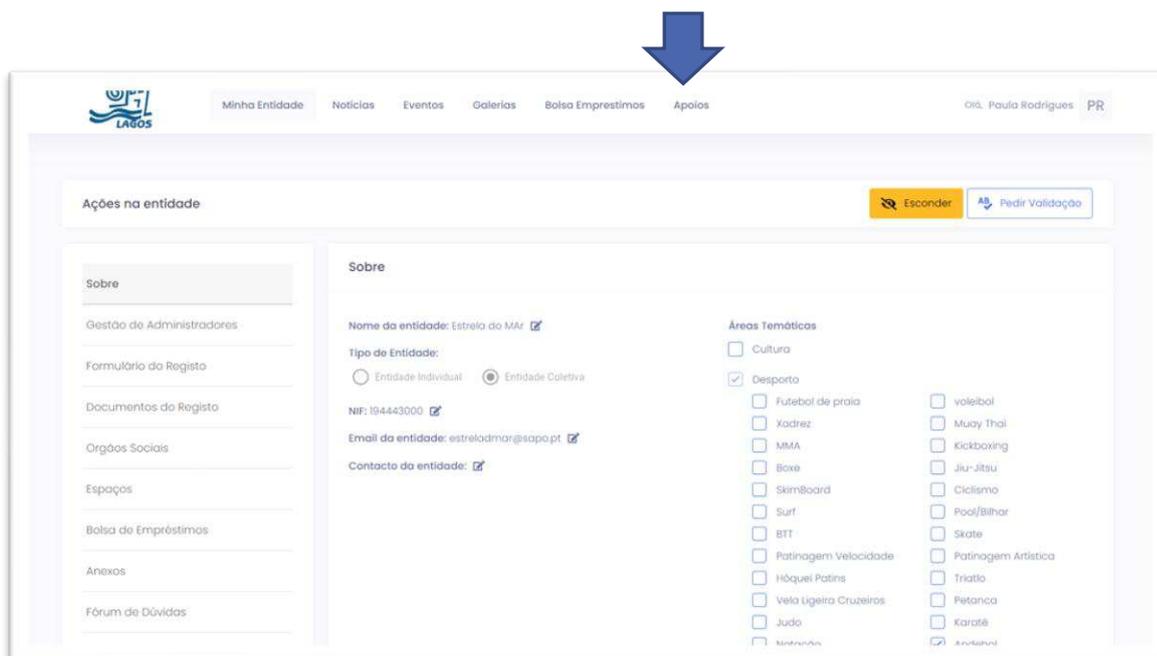
Para facilitar a sua organização pode ver aqui os documentos a submeter:



Documentos de Candidatura	Obs.
1. Plano Atividades próxima época	
2. Relatório de Atividades e Contas da época transata (aprovado em Assembleia Geral)	
3. Relatório Final - Avaliação Época Transata	MINUTA Ficheiro Excel (5 Folhas)
4. Ficha de Candidatura	MINUTA Anexo 1
5. Comprovativo de Filiação do Clube	
6. Currículo do Coordenador Técnico e TPTD	
7. Ficha de Apoio a Eventos	MINUTA Anexo 2
8. Declarações Não divida às Finanças	
9. Declarações Não divida à Segurança Social	

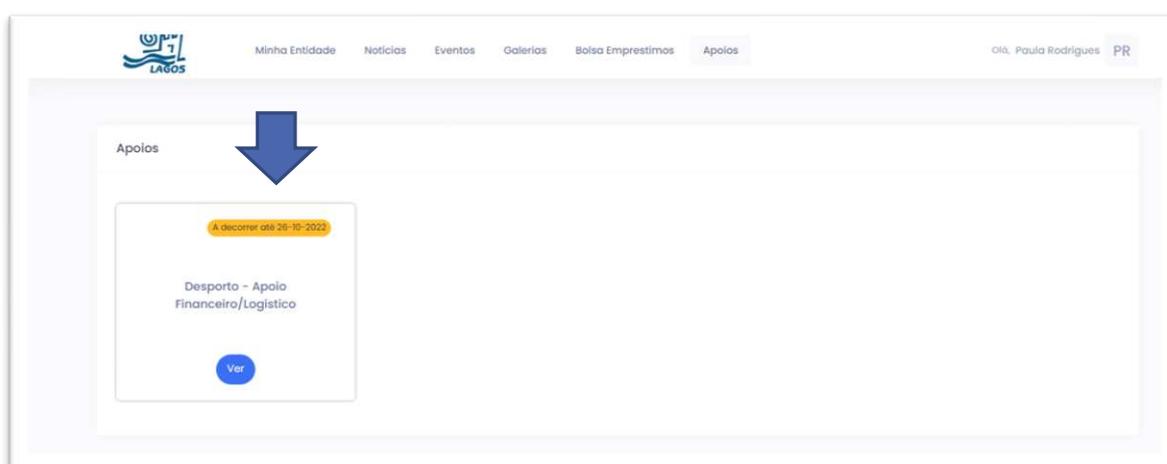
2.1 Menu Apoios

Abrir a seção “Apoios”.



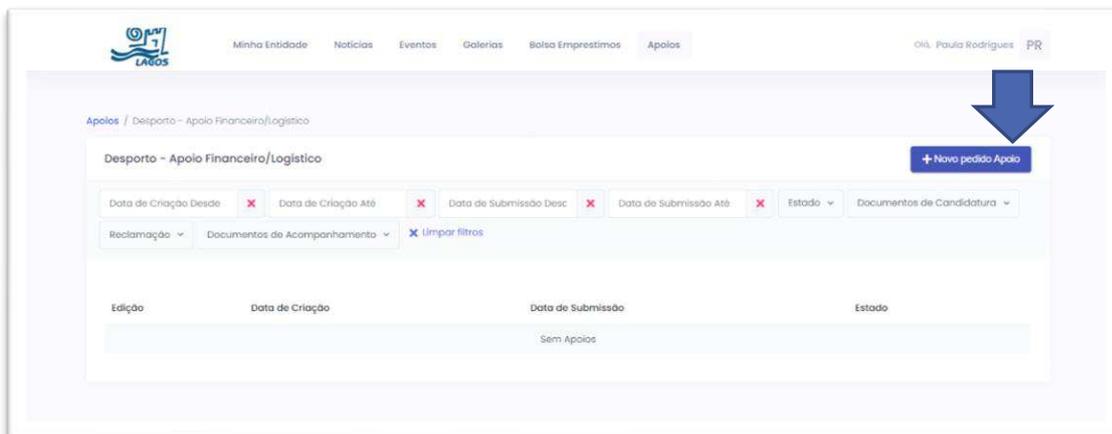
Vai surgir a informação do período das candidaturas.

Para iniciar deve clicar em “Ver”.

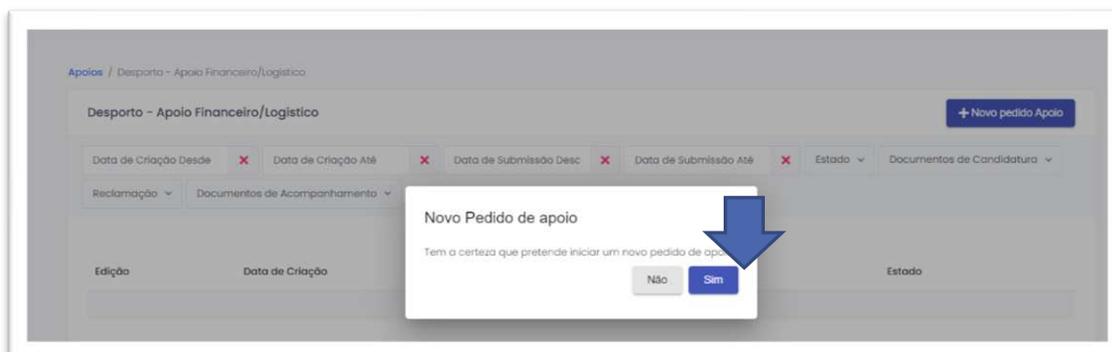


1. Iniciar a candidatura

Para iniciar a sua candidatura, deve clicar em “+Novo pedido de Apoio”.

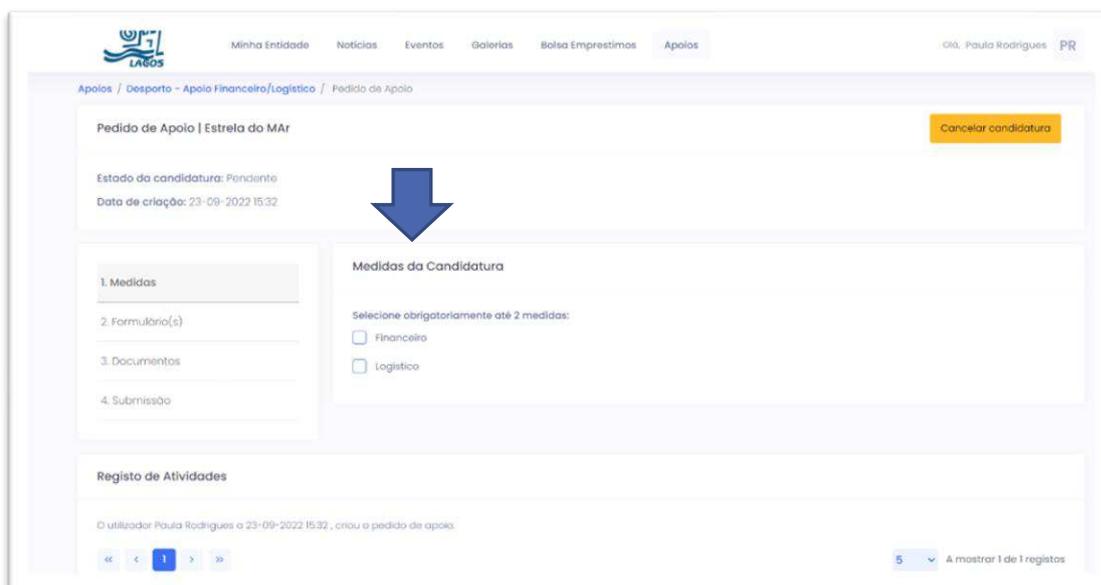


Na nova mensagem que surge, clicar em “Sim”.



1.1 Medidas

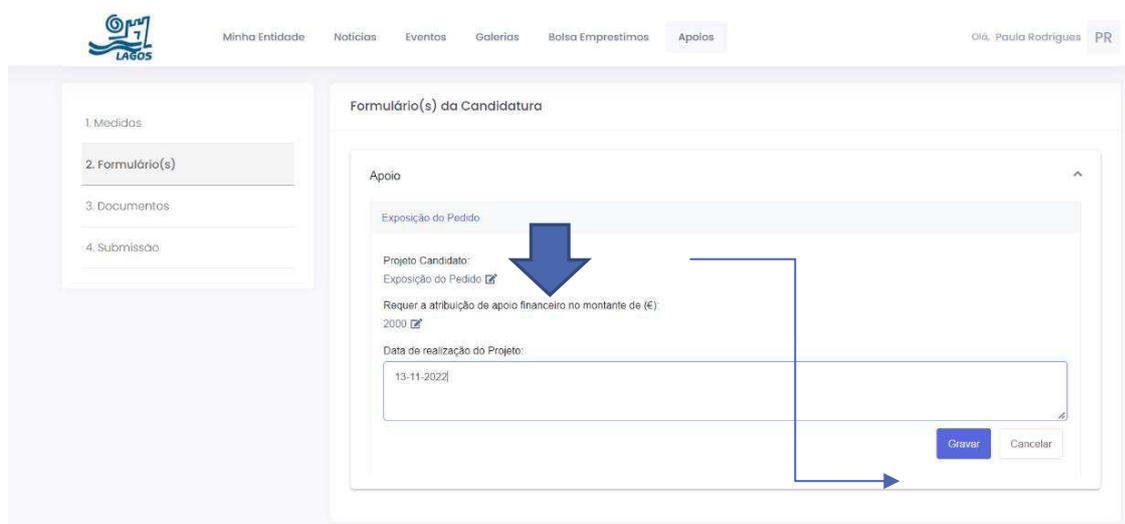
Escolher a medida da candidatura: “Financeiro” ou “Logístico”. **Também pode escolher as duas ao mesmo tempo!**



The screenshot shows a web interface for a support request. At the top, there is a navigation bar with the logo of 'LABOS' and several menu items: 'Minha Entidade', 'Noticias', 'Eventos', 'Galerias', 'Bolsa Emprestitos', and 'Apoios'. The user is identified as 'Olá, Paula Rodrigues' with the initials 'PR'. The main content area is titled 'Pedido de Apoio | Estrela do MAR' and includes a 'Cancelar candidatura' button. Below this, the status is 'Estado da candidatura: Pendente' and the creation date is 'Data de criação: 23-09-2022 15:32'. A large blue arrow points to the 'Medidas da Candidatura' section, which contains a sub-section 'Selecione obrigatoriamente até 2 medidas:' with two checkboxes: 'Financeiro' and 'Logístico'. To the left, there is a sidebar with a list of steps: '1. Medidas', '2. Formulário(s)', '3. Documentos', and '4. Submissão'. At the bottom, there is a 'Registo de Atividades' section showing a log entry: 'O utilizador Paula Rodrigues a 23-09-2022 15:32, criou o pedido de apoio.' and a pagination control showing '5' and 'A mostrar 1 de 1 registos'.

1.2 Formulário

Preencher cada campo do formulário. Não se esqueça de “Gravar”.

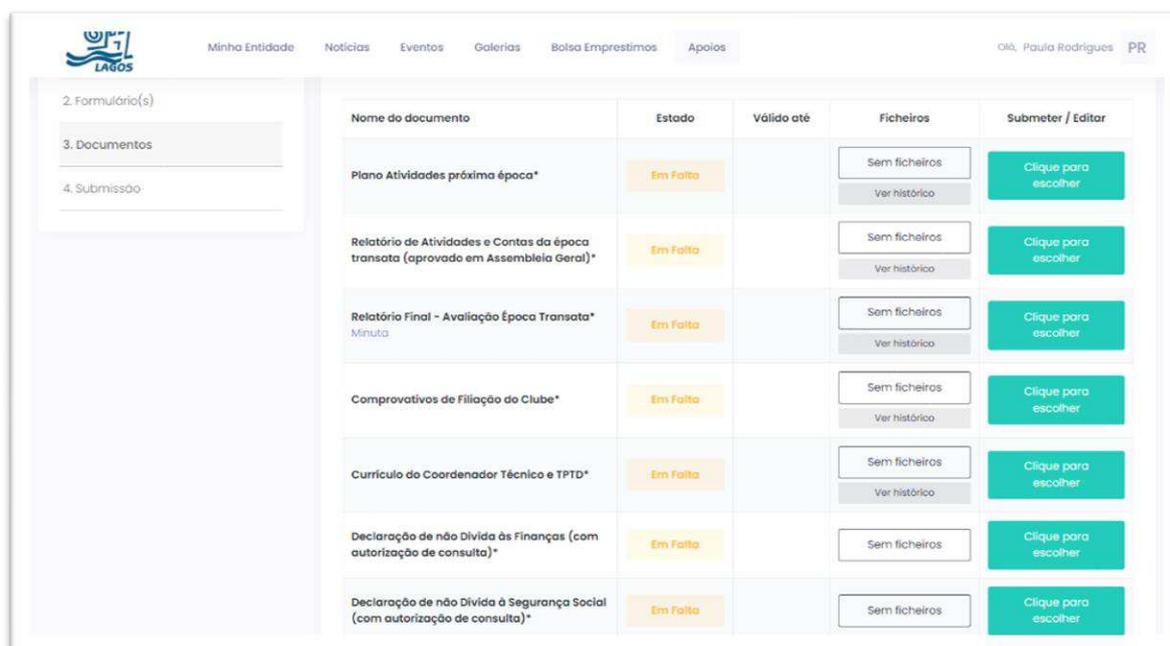


The screenshot shows the 'Formulário(s) da Candidatura' section of the web interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Formulário(s) da Candidatura' and contains a sub-section 'Exposição do Pedido'. A large blue arrow points to the 'Exposição do Pedido' section, which includes the following fields: 'Projeto Candidato: Exposição do Pedido' with a text input field containing 'Exposição do Pedido'; 'Requer a atribuição de apoio financeiro no montante de (€): 2000' with a text input field containing '2000'; and 'Data de realização do Projeto: 13-11-2022' with a date input field containing '13-11-2022'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Gravar' and 'Cancelar'. A blue arrow also points from the 'Gravar' button towards the right side of the page.

1.3 Documentos

Depois de concluir o formulário, é necessário submeter os documentos da candidatura.

Ao submeter os documentos a primeira vez, os que são comuns para várias medidas, não necessitam de ser novamente submetidos.



The screenshot displays a web application interface for document submission. The top navigation bar includes the logo of 'LAGOS' and menu items: 'Minha Entidade', 'Notícias', 'Eventos', 'Galerias', 'Bolsa Empréstimos', and 'Apoios'. The user's name 'ORA, Paula Rodrigues' and the initials 'PR' are visible in the top right corner.

The main content area is divided into a sidebar and a table. The sidebar on the left contains the following items:

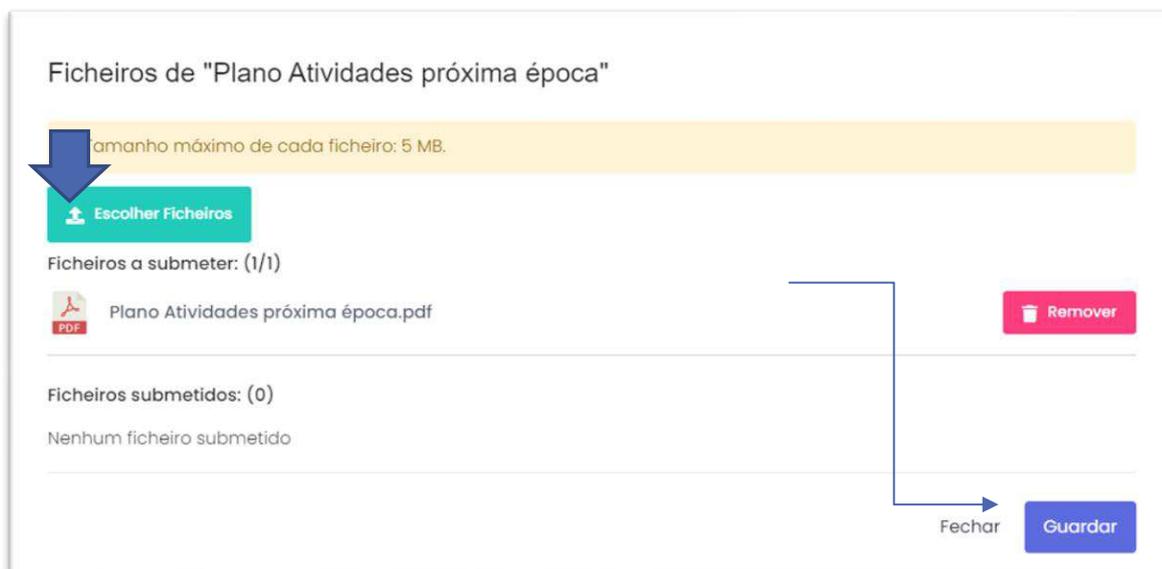
- 2. Formulário(s)
- 3. Documentos
- 4. Submissão

The table lists the documents to be submitted, with columns for 'Nome do documento', 'Estado', 'Válido até', 'Ficheiros', and 'Submeter / Editar'. All documents are currently in the 'Em Falta' (Missing) state.

Nome do documento	Estado	Válido até	Ficheiros	Submeter / Editar
Plano Atividades próxima época*	Em Falta		Sem ficheiros Ver histórico	Clique para escolher
Relatório de Atividades e Contas da época transata (aprovado em Assembleia Geral)*	Em Falta		Sem ficheiros Ver histórico	Clique para escolher
Relatório Final - Avaliação Época Transata* <small>Minuta</small>	Em Falta		Sem ficheiros Ver histórico	Clique para escolher
Comprovativos de Filiação do Clube*	Em Falta		Sem ficheiros Ver histórico	Clique para escolher
Curriculum do Coordenador Técnico e TPTD*	Em Falta		Sem ficheiros Ver histórico	Clique para escolher
Declaração de não Dívida às Finanças (com autorização de consulta)*	Em Falta		Sem ficheiros	Clique para escolher
Declaração de não Dívida à Segurança Social (com autorização de consulta)*	Em Falta		Sem ficheiros	Clique para escolher

○ **Tamanho máximo de cada ficheiro é de 5 MB.** 

Clicar em “Escolher Ficheiros”, selecionar da sua pasta o documento, e “Guardar”.



1.4 Submissão

Depois de submeter todos os documentos, pode submeter a sua candidatura

E clicar em “Submeter Candidatura”!



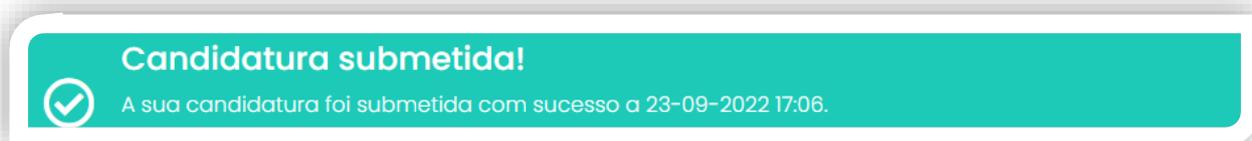
Conclui a sua candidatura ao concordar com a mensagem, clicar em “Sim”.

Submeter Candidatura ao Apoio

Tem a certeza que pretende submeter a candidatura ao apoio?
Após a submissão não poderá editar a candidatura!

⚠️ Atenção! Ao submeter a candidatura declaro a veracidade das informações prestadas e aceito as normas a que obedece a candidatura aos pedidos de apoios.

A sua candidatura foi submetida com sucesso!



Questões Frequentes F.A.Q.

1. A quantas candidaturas posso concorrer?

Não existe limite nas candidaturas. A equipa do município de Lagos vai analisar e dará o seu feedback.

2. Devo ver todas as minhas notificações da plataforma?

As notificações são muito importantes, é uma forma de a equipa contactar cada entidade, De uma forma simples e rápida. Cada entidade recebe um alerta no seu email, quando lhe é enviada uma notificação, mas só quando vê a notificação na plataforma é que existe o comprovativo de leitura da mesma.

3. Estou a tentar carregar um documento, mas a plataforma não mo permite. Como proceder?

A plataforma tem um limite que é de 5 MB por cada ficheiro. Qualquer ficheiro que exceda esta capacidade não poderá ser carregado.

Recomendamos que a entidade reduza o tamanho do ficheiro ou separe o mesmo em vários ficheiros. Tenha em atenção que a redução do tamanho/compactação dos ficheiros é sempre preferível à sua separação em vários ficheiros.