



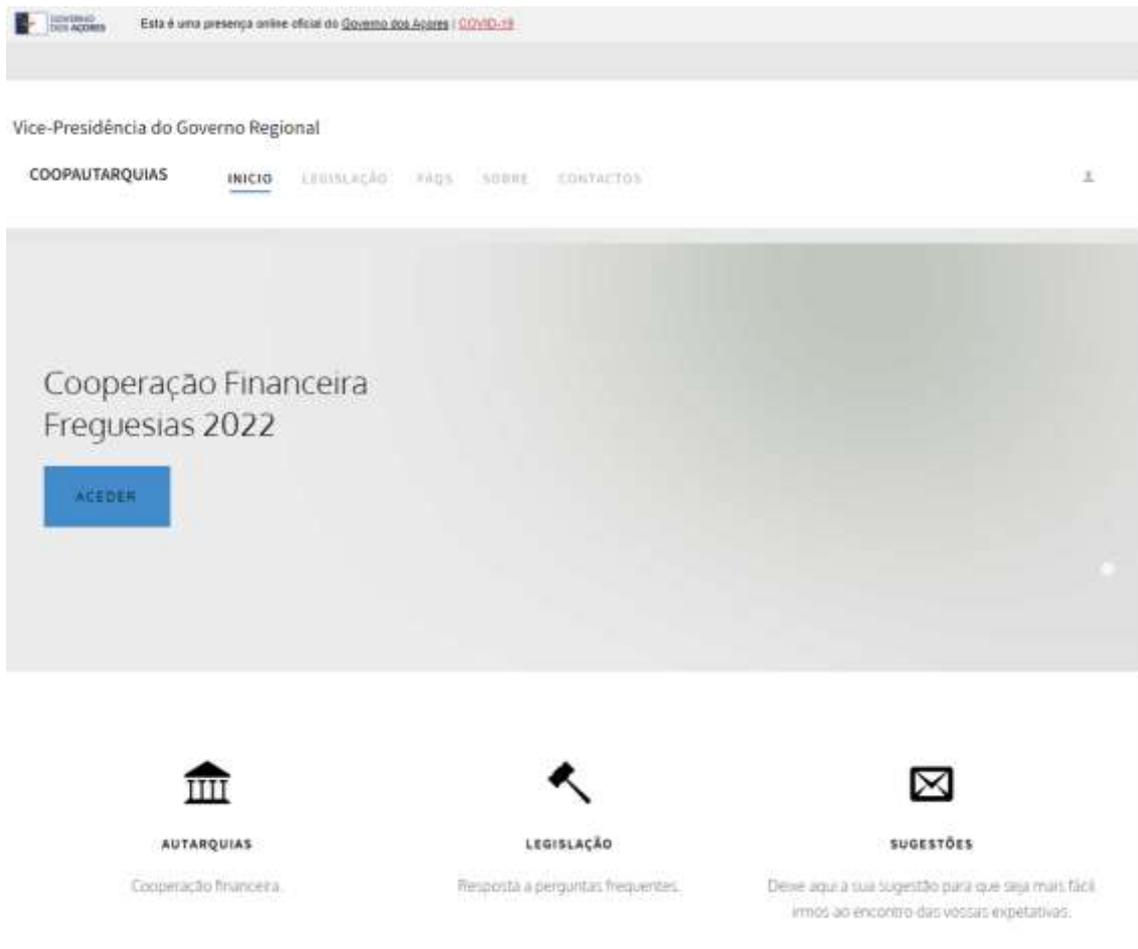
# Manual de Candidaturas on-line à Cooperação Financeira

FREGUESIAS

## Índice

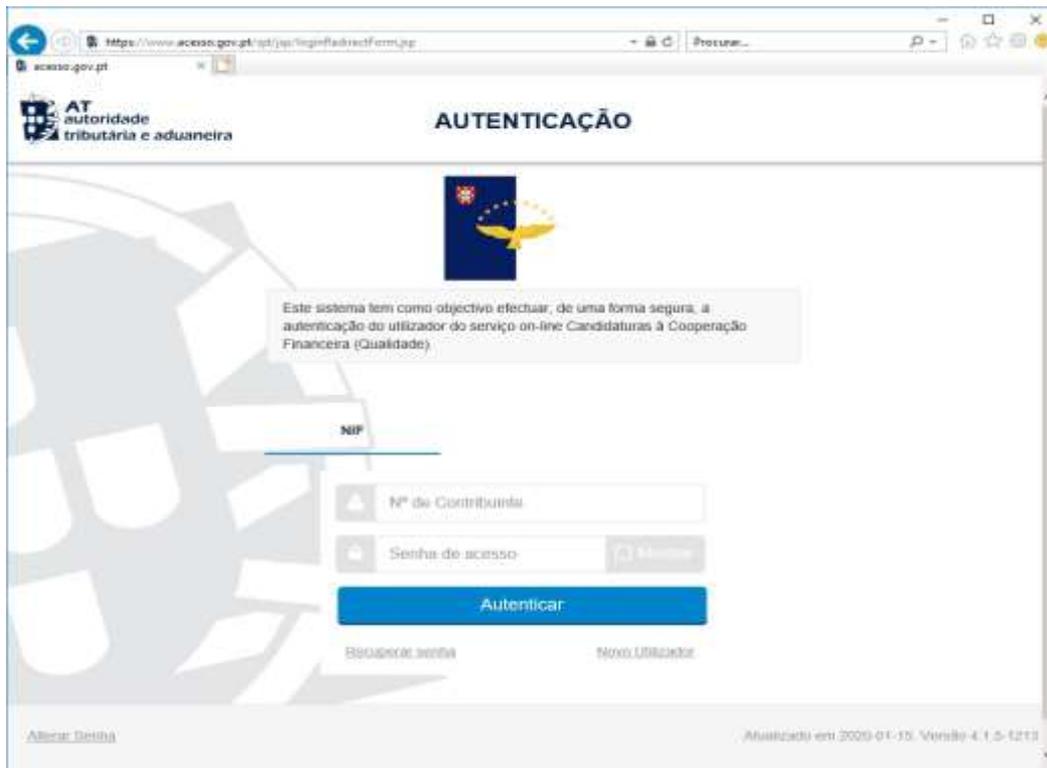
Página Principal.....	3
Autenticação no Portal das Finanças .....	4
Candidaturas à Cooperação Financeira .....	5
Menu Coopfinanceira .....	5
SubMenu Nova Candidatura .....	5
Formulário para Conservação de Sedes.....	5
Formulário de Mobiliário e Equipamento, Equipamento Informático e Software Informático.....	7
Submenu Minhas Candidaturas .....	8

# Página Principal



A Direção Regional da Cooperação com o Poder Local (DRCPL), cria em 2022 uma página web como nova ferramenta de trabalho no endereço <https://coopfinanceira.azores.gov.pt/>

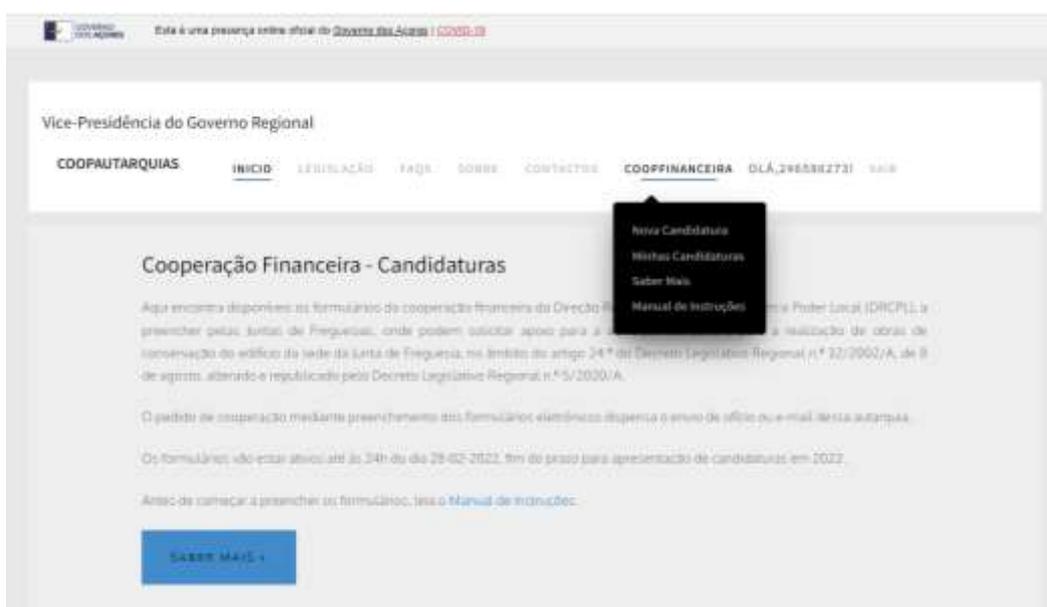
## Autenticação no Portal das Finanças



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.acesso.gov.pt/pt/jsp/login/redirectForm.jsp>. The page header includes the logo of the Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) and the title "AUTENTICAÇÃO". A message box states: "Este sistema tem como objectivo efectuar, de uma forma segura, a autenticação do utilizador do serviço on-line Candidaturas à Cooperação Financeira (Qualidade)". Below this, there is a form with the following fields: "NIP", "Nº de Contribuinte", "Senha de acesso" (with a "Mostrar" button), and a blue "Autenticar" button. At the bottom of the form, there are links for "Esqueci a senha" and "Novo Utilizador". The footer of the page includes "Alterar Definição" and "Atualizado em 2020-01-15, Versão 4.1.5-1213".

Deverá colocar o N° de Contribuinte da Junta de Freguesia e respetiva password.

Após autenticação da Junta de Freguesia, passará a estar disponível o menu “Coopfinanceira”, onde terá acesso aos formulários de novas candidaturas, a consultar as candidaturas submetidas e ao manual de instruções.



The screenshot shows the "Vice-Presidência do Governo Regional" website. The navigation menu includes "COOPAUTARQUIAS", "INICIO", "LEGISLAÇÃO", "FAQS", "SOBRE", "CONTACTOS", "COOPFINANCEIRA", "DLÁ\_246536273", and "SAIR". The "COOPFINANCEIRA" menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with the following options: "Nova Candidatura", "Minhas Candidaturas", "Saber Mais", and "Manual de Instruções". The main content area is titled "Cooperação Financeira - Candidaturas" and contains text about the application process, including a "SABER MAIS" button.

# Candidaturas à Cooperação Financeira

## Menu Coopfinanceira

Neste menu, estão disponíveis as seguintes funcionalidades:

- Submeter uma nova candidatura
- Consultar todas as candidaturas submetidas pela junta
- Acesso ao “Saber Mais”, onde tem disponível mais alguma informação referente a Cooperação Financeira com as Freguesias.
- Manual de Instruções

## SubMenu Nova Candidatura

O separador “Nova Candidatura” permite o preenchimento de 4 formulários distintos.

- Conservação de Sedes
- Mobiliário e Equipamento
- Equipamento Informático
- Software Informático

## Formulário para Conservação de Sedes

### Conservação de Sedes

Ilha  Concelho  Freguesia

Telefone  Telemóvel  Endereço Eletrónico

Descrição das Obras

Observações

Taxa IVA  Proposta 1 s/IVA (valor mais baixo)  Proposta 1 c/IVA

Taxa IVA  Proposta 2 s/IVA (valor mais alto)  Proposta 2 c/IVA

Data de início da obra  Prazo previsto execução obra  (Meses) Data de conclusão da obra

PROPOSTAS DE PREÇOS (Orçamentos e/ou Faturas pró-forma)

FORNECEDORES CONSULTADOS ANEXO (EM PDF)

Não existem registos.

+ Adicionar

Responsável pelo preenchimento  Data

**GUARDAR PDF** **SUBMETER**

- “Descrição das obras” – Descreva os trabalhos a executar na reparação do edifício da sede.
- Nas “Observações” deve justificar a necessidade de realizar as obras descritas.
- Deverá inserir os valores de duas propostas de preços (orçamentos e/ou faturas pró-forma).
- No caso da reparação da sede implicar execução de trabalhos, mas também a aquisição de bens (por exemplo de caixilharia), a “Proposta 1 s/IVA” é a soma do valor do orçamento da obra com o valor da fatura pró-forma, e tem de haver 2 orçamentos e 2 faturas pró-forma.
- Por defeito, a taxa de IVA é de 16%, e basta inserir o valor sem IVA no campo “Proposta 1 s/IVA” que imediatamente é calculado o valor final do orçamento e aparece preenchido o campo “Proposta 1 c/IVA”.
- Se o orçamento já vem com o IVA incluído, pode inserir diretamente esse valor no campo “Proposta c/IVA”.
- Pode seleccionar outra taxa de IVA, se for necessário.
- É obrigatório informar sobre a data prevista para início da obra, bem como o prazo de execução da obra (número de meses). A data de conclusão é calculada automaticamente.
- Nas Propostas de Preços, clicar em “+Adicionar”, escrever o nome da empresa e seleccionar o ficheiro, com o orçamento ou fatura pró-forma digitalizada, em pdf. A seguir clicar em “ V Inserir”. Repetir o procedimento para anexar outro orçamento/ fatura pró-forma. Também pode eliminar um ficheiro já inserido na X (cruz vermelha). Deverá anexar pelo menos duas propostas de preços.

Para efeitos de comprovativo da candidatura apresentada, deve guardar PDF/imprimir o formulário antes de submeter.

## Formulário de Mobiliário e Equipamento, Equipamento Informático e Software Informático

Mobiliário e Equipamento

Ilha:  Concelho:  Freguesia:

Telefone:  Telemóvel:  Endereço Eletrónico:

Descrição dos Bens

DESCRICAO	QUANTIDADE	PROPOSTA 1				PROPOSTA 2			
		VALOR UNITARIO NA PROPOSTA	TOTAL DE IVA	TAXA IVA	TOTAL IVA	VALOR UNITARIO NA PROPOSTA	TOTAL DE IVA	TAXA IVA	TOTAL IVA
Não existem registos.									
<a href="#">+ Adicionar</a>									

Observações

PROPOSTAS DE PREÇOS (Orçamentos e/ou Faturas pró-forma)

FORNecedor/CONSTRUTORES	ARQUIVO (em PDF)
Não existem registos.	
<a href="#">+ Adicionar</a>	

Responsável pelo preenchimento:  Data:

- Na “Descrição dos Bens”, premir “+Adicionar”, preencher os campos abertos e depois clicar em “V Inserir”. Para cada tipo de bem a adquirir, abrir os campos de registo em “+Adicionar”. Depois de inserido, em caso de informação incorreta, pode eliminar a linha na X (cruz vermelha), no lado direito da linha.
- Nas “Observações” deve justificar a necessidade de aquisição dos bens acima descritos.
- Nas Propostas de Preços, clicar em “+Adicionar”, escrever o nome do fornecedor/empresa e seleccionar o ficheiro, com a fatura pró-forma digitalizada, em pdf. A seguir clicar em “V Inserir”. Repetir o procedimento para anexar outra fatura pró-forma. Também pode eliminar um ficheiro já inserido na X (cruz vermelha). Deverá inserir pelo menos duas propostas de preços (faturas pró-forma).

Para efeitos de comprovativo da candidatura apresentada, deve guardar PDF/imprimir o formulário antes de submeter.

## Submenu Minhas Candidaturas

GOVERNO DOS AZORES Esta é uma presença online oficial do Governo dos Açores | COVID-19

Vice-Presidência do Governo Regional

COOPAUTARQUIAS **INICIO** LEGISLAÇÃO FAQs SOBRE CONTACTOS COOPFINANÇEIRA OLÁ,246586273! SAIR

### Candidaturas

ESTADO	TIPO CANDIDATURA	RESPONSÁVEL	TELEFONE	TELEFÓNO	EMAIL	DATA	
	Software	António Bettencourt	295402300		dircpl@azores.gov.pt	2022-01-13	
	Equipamento Informático	António Bettencourt	295402300		dircpl@azores.gov.pt	2022-01-13	
	Mobilidade	António Bettencourt	295402300		dircpl@azores.gov.pt	2022-01-13	
	Conservação de Sedes	António Bettencourt	295402300		dircpl@azores.gov.pt	2022-01-13	

- Candidaturas neste estado, estão a aguardar uma primeira validação estrutural por parte da DRCPL.
- Candidaturas neste estado, foram devolvidas pela DRCPL à junta para correção de algum campo anteriormente preenchido.
- Candidaturas neste estado, sofreram uma primeira validação estrutural e foram aceites para análise da candidatura.
- Quando a candidatura se apresenta no estado , é necessário que a junta edite a candidatura ( ) para correção e submeter novamente.

Assim as candidaturas submetidas pela junta, ficaram após uma primeira validação no estado , e posteriormente ficam a aguardar decisão do Sr. VPGR das verbas a atribuir.

### LEGENDA:

- Por analisar
- Devolvido para correção
- Aceite para análise
- Candidatura com possibilidade de edição
- Candidatura sem possibilidade de edição