



# GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA RPRSS 2024

Este manual tem como objetivo ajudar as organizações a preencherem o formulário de candidatura ao Reconhecimento de Práticas em Responsabilidade Social e Sustentabilidade [RPRSS], uma iniciativa da APEE – Associação Portuguesa de Ética Empresarial, que distingue a implementação de políticas e modelos de boa governação em organizações dos setores público e privado, com e sem fins lucrativos, com boas práticas em responsabilidade social e sustentabilidade.

**Etapa 1 – Aceder a <https://apee.pt/rprss/>**

Para aceder ao formulário deverá carregar no botão **“FORMULÁRIO DE CANDIDATURA ONLINE”**



## Etapa 2 – Preencher os dados da Organização

- Nome da organização
- Morada
- NIPC
- Responsável da Organização (que assina a Declaração de Condições de Base)
- Setor de Atividade
- Número de Trabalhadores/as
- Volume de Negócios de 2023



**1** Dados da Organização **Dados da Organização**

**2** Responsável da Candidatura

**3** Escolha do Eixo

**4** Prática

Nome da Organização

Morada

NIPC

Responsável da Organização

Setor de Atividade

Número de Trabalhadores/as

Volume de Faturação

Next

## Etapa 3 – Preencher os dados do/a Responsável pela Candidatura

- Nome do/a Responsável
- Cargo
- Departamento
- Email e Telefone



**1** Dados da Organização **Responsável da Candidatura**

**2** Responsável da Candidatura

**3** Escolha do Eixo

**4** Prática

Nome do responsável

Cargo

Departamento

Email

Telefone

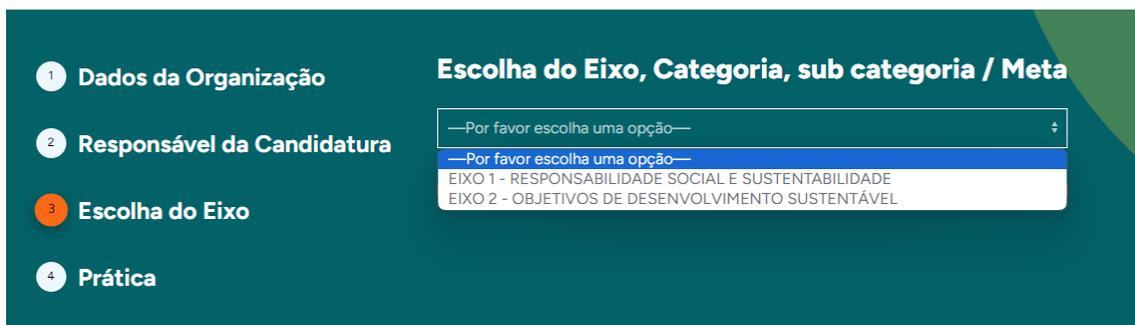
Previous

Next

## Etapa 4 – Escolher o Eixo a que se candidata

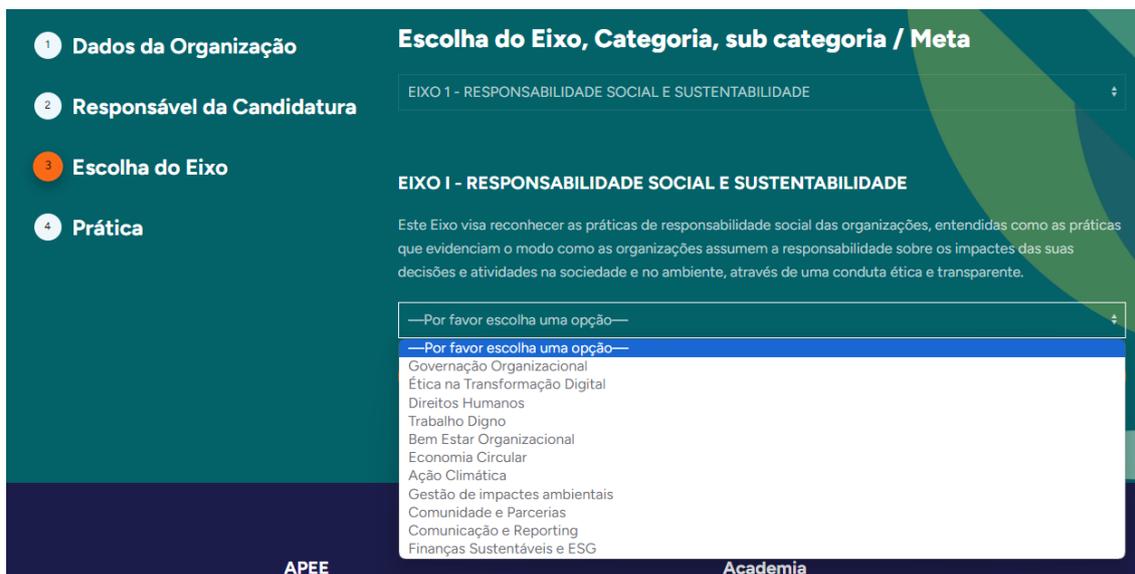
A pessoa responsável pela candidatura deverá neste campo escolher a que Eixo de Candidata:

- Opção 1: Eixo 1 – Responsabilidade Social e Sustentabilidade
- Opção 2: Eixo 2 – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



The screenshot shows a form with four steps: 1. Dados da Organização, 2. Responsável da Candidatura, 3. Escolha do Eixo, and 4. Prática. The 'Escolha do Eixo' step is active, displaying a dropdown menu with the following options: '—Por favor escolha uma opção—', 'EIXO 1 - RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE', and 'EIXO 2 - OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL'.

Ao selecionar o Eixo abrirão as opções de Enquadramento na Categoria a que se pretende candidatar.



The screenshot shows the 'Escolha do Eixo' step with the dropdown menu expanded. The selected option is 'EIXO 1 - RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE'. Below the dropdown, the text reads: 'Este Eixo visa reconhecer as práticas de responsabilidade social das organizações, entendidas como as práticas que evidenciam o modo como as organizações assumem a responsabilidade sobre os impactos das suas decisões e atividades na sociedade e no ambiente, através de uma conduta ética e transparente.' The expanded dropdown menu lists the following options: '—Por favor escolha uma opção—', '—Por favor escolha uma opção—', 'Governança Organizacional', 'Ética na Transformação Digital', 'Direitos Humanos', 'Trabalho Digno', 'Bem Estar Organizacional', 'Economia Circular', 'Ação Climática', 'Gestão de impactos ambientais', 'Comunidade e Parcerias', 'Comunicação e Reporting', and 'Finanças Sustentáveis e ESG'. The footer of the form includes 'APEE' and 'Academia'.

Depois de escolher a categoria, deverá seleccionar a subcategoria/ meta que melhor se aplica. Em todas as categorias existe a opção de “Outros”. Caso a Organização pretenda, pode escolher o campo “Outros” e descrever no campo de texto abaixo a subcategoria/ meta a que se candidata, quando a mesma não está descrita nas opções disponíveis.

Trabalho Digno

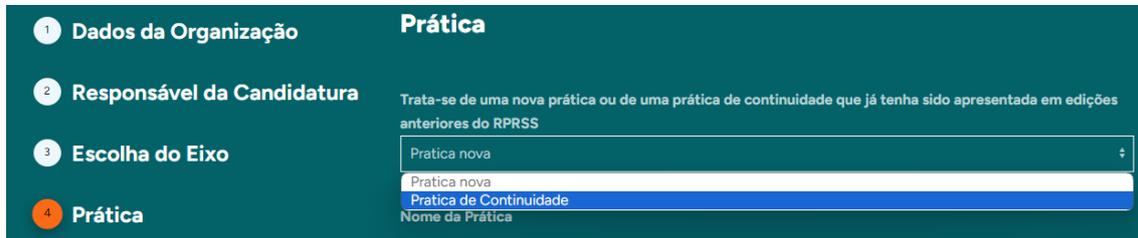
**TRABALHO DIGNO**

- 1 - Salário Digno (Living Wage). Salário que permita assegurar uma habitação segura e digna, comprar alimentos nutritivos, aceder a serviços de saúde, cobrir os custos de transporte, pagar serviços essenciais, como eletricidade, água e aquecimento, comprar roupas e outros itens pessoais, cobrir impostos e outras deduções obrigatórias. Nas famílias com crianças, rendimento suficiente para cobrir os custos de cuidados infantis se ambos os pais trabalharem fora de casa. Idealmente, também deveria permitir algumas poupanças para cobrir despesas inesperadas;
- 2 - Condições de emprego orientadas para a melhoria dos níveis de vida, através da segurança no emprego e dos benefícios que permitem melhorar a qualidade de vida;
- 3 - Condições de trabalho seguras e saudáveis: políticas e estratégias que proporcionam conforto, infraestruturas, instrumentos e equipamentos adequados;
- 4 - Políticas ou sistemas que favorecem a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, através de medidas de conciliação que levam em conta as funções, as condições e o contexto das pessoas, tais como formas de organização do trabalho flexíveis;
- 5 - Políticas e estruturas que promovem a auscultação das pessoas e o diálogo social, enquanto mecanismo para desenvolver soluções benéficas para a entidade empregadora e trabalhadores/as;
- 6 - Programas de desenvolvimento de competências, que contribuem para o desenvolvimento humano, a requalificação e as competências do futuro;
- 7 - Políticas de parentalidade que promovem a informação, a flexibilidade e o exercício da parentalidade para os pais e as mães;
- 8 - Políticas e planos para a igualdade remuneratória entre homens e mulheres;
- 9 - Outros (identificar a ação da organização no formulário de candidatura).

Outros

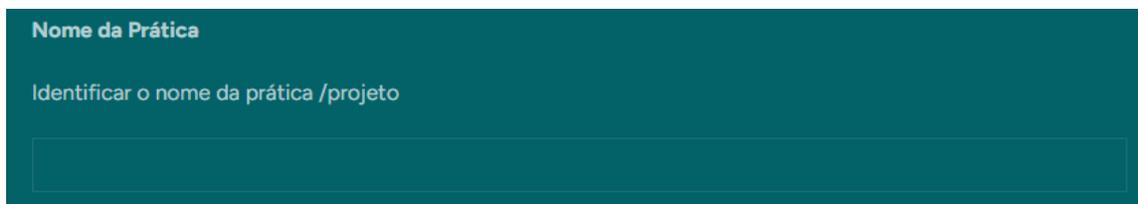
## Etapa 5 – Descrição da Fundamentação da Prática

No primeiro campo a organização deve indicar se é uma Prática nova ou se é uma Prática de continuidade, que já foi candidata em outras edições do RPRSS.



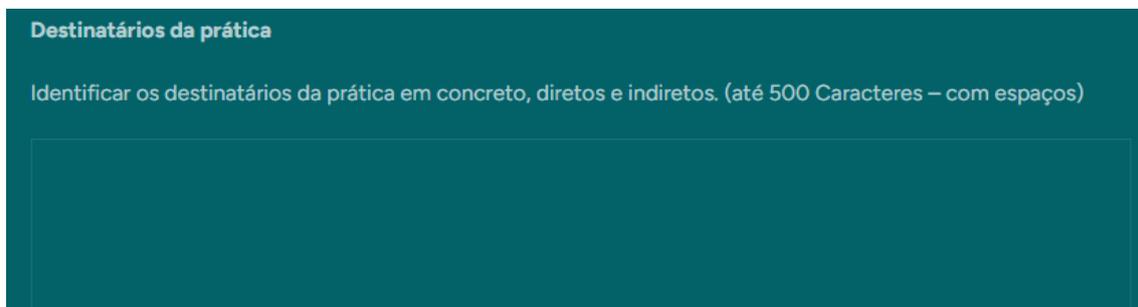
The screenshot shows a dark teal interface with a sidebar on the left containing four steps: 1. Dados da Organização, 2. Responsável da Candidatura, 3. Escolha do Eixo, and 4. Prática (highlighted with an orange circle). The main area is titled 'Prática' and contains the instruction: 'Trata-se de uma nova prática ou de uma prática de continuidade que já tenha sido apresentada em edições anteriores do RPRSS'. Below this is a dropdown menu with 'Pratica nova' selected. A list of options is shown below the dropdown: 'Pratica nova', 'Pratica de Continuidade' (highlighted in blue), and 'Nome da Prática'.

Indicar o nome da Prática (trata-se do nome pelo qual a Prática/ Projeto irá ser designada e divulgada)



The screenshot shows a dark teal interface with the title 'Nome da Prática'. Below the title is the instruction: 'Identificar o nome da prática /projeto'. There is a large, empty white text input field below the instruction.

Neste campo a organização deve indicar os Destinatários Diretos e Indiretos da Prática. Existe um limite máximo de 500 caracteres, incluindo espaços.



The screenshot shows a dark teal interface with the title 'Destinatários da prática'. Below the title is the instruction: 'Identificar os destinatários da prática em concreto, diretos e indiretos. (até 500 Caracteres – com espaços)'. There is a large, empty white text input field below the instruction.

Neste campo a organização deve descrever a Prática.

A descrição da prática implementada deve incluir:

- Ações levadas a cabo para a concretização da prática;
- Período temporal a que a prática diz respeito;
- Recursos afetos à implementação da prática (Ex: Humanos; Financeiros; Outros);
- Relação da prática com a atividade da organização;
- Abrangência, regularidade de execução e estratégia de continuidade da prática;
- Metodologia de monitorização da implementação da prática.

NOTA: Caso a prática candidata tenha obtido o Selo de Reconhecimento de Práticas em RS e Sustentabilidade no ano transato, será igualmente necessário detalhar o processo de desenvolvimento e melhoria entretanto implementado, apresentando os respetivos resultados devidamente quantificados.

Existe um limite máximo de 2500 caracteres, incluindo espaços

#### Descrição da Prática

- A descrição da prática implementada deve incluir:
- Ações levadas a cabo para a concretização da prática;
- Período temporal a que a prática diz respeito;
- Recursos afetos à implementação da prática (Ex: Humanos; Financeiros; Outros);
- Relação da prática com a atividade da organização;
- Abrangência, regularidade de execução e estratégia de continuidade da prática;
- Metodologia de monitorização da implementação da prática.

NOTA: Caso a prática candidata tenha obtido o Selo de Reconhecimento de Práticas em RS e Sustentabilidade no ano transato, será igualmente necessário detalhar o processo de desenvolvimento e melhoria entretanto implementado, apresentando os respetivos resultados devidamente quantificados. (até 2500 Caracteres, com espaços )

Neste campo a organização deve descrever o processo de avaliação e monitorização da prática e propostas de melhoria identificadas e introduzidas.

Existe um limite máximo de 1500 caracteres, incluindo espaços

#### Avaliação e Monitorização

Descrição do processo de avaliação e monitorização da prática e propostas de melhoria identificadas e introduzidas. (até 1500 Caracteres, com espaços).

Neste campo a organização deve descrever os impactes positivos da prática nas partes interessadas da organização.

A descrição dos impactes positivos deve incluir: Descrição dos resultados obtidos em relação aos objetivos previstos; Apresentação de resultados qualitativos e quantitativos da prática (Ex.: N° de ações e respetivos beneficiários; retorno da implementação da prática para a organização) que demonstrem o cumprimento dos objetivos previstos.

Existe um limite máximo de 1500 caracteres, incluindo espaços

#### Impactes positivos da prática nas partes interessadas da organização

A descrição dos impactes positivos deve incluir: Descrição dos resultados obtidos em relação aos objetivos previstos; Apresentação de resultados qualitativos e quantitativos da prática (Ex.: N° de ações e respetivos beneficiários; retorno da implementação da prática para a organização) que demonstrem o cumprimento dos objetivos previstos. (até 1500 Caracteres, com espaços).

Neste campo a organização deve descrever o Carácter Inovador e Transferibilidade

Descrição dos aspetos inovadores da prática em termos internos, na Organização, e externos, na sociedade, bem como dos elementos que possam ser replicados num contexto diferente e eventuais recomendações a ter em conta num exercício de benchmarking.

Existe um limite máximo de 1500 caracteres, incluindo espaços

#### Carácter Inovador e Transferibilidade

Descrição dos aspetos inovadores da prática em termos internos, na Organização, e externos, na sociedade, bem como dos elementos que possam ser replicados num contexto diferente e eventuais recomendações a ter em conta num exercício de benchmarking. (até 1500 Caracteres – com espaços).

Neste campo a organização deve descrever a articulação da prática com a política de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da organização.

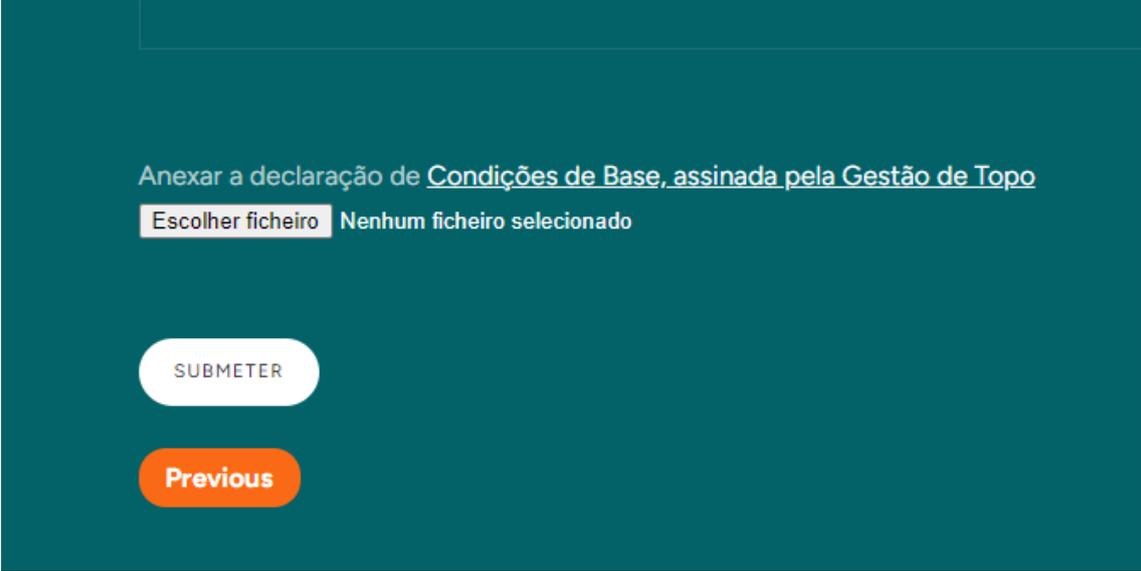
Demonstração de evidências da prática fazer parte de uma política/ orientação/ estratégia de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da Organização.

Existe um limite máximo de 1500 caracteres, incluindo espaços

#### Articulação da prática com a política de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da organização

Demonstração de evidências da prática fazer parte de uma política/orientação/estratégia de Responsabilidade Social e Sustentabilidade da Organização. (até 1500 Caracteres – com espaços).

Para finalizar a candidatura, a organização deverá preencher e assinar a Declaração de Condições de Base. Posteriormente deverá fazer upload do documento através do campo abaixo.



Anexar a declaração de Condições de Base, assinada pela Gestão de Topo

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

SUBMETER

Previous

Após este passo a organização pode submeter a candidatura, recebendo no seu email a informação que introduziu no formulário de candidatura.

Aparecerá ainda a mensagem abaixo.

A organização pode introduzir nova(s) Prática(s) através do botão “Envio de Nova Candidatura”. (Neste caso voltará à Etapa 2)



### Observações:

Uma organização pode candidatar-se a uma ou mais Práticas, devendo submeter tantas Candidaturas quantas as Práticas que pretende candidatar.

A organização pode obter informação adicional através do email [apee@apee.pt](mailto:apee@apee.pt)