

## ANÚNCIO N.º 1/PAAI/2023

### - Abertura de Candidaturas -

O Alto Comissariado para as Migrações, I.P. (ACM, I.P.), informa que entre **17 de outubro e 17 de novembro de 2022, inclusive**, decorrerá o período para a apresentação de candidaturas ao **Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante 2023 (PAAI 2023)**.

As atividades/despesas apresentadas no âmbito do PAAI 2023 não poderão ser apresentadas em futuras candidaturas ao FAMI ou a outros fundos disponíveis para as associações de imigrantes.

### 1. Objetivos

De acordo com a Lei n.º 115/99, de 3 de agosto, e com o Decreto-Lei n.º 75/2000, de 9 de maio, diploma que a regulamenta, o apoio financeiro do ACM, I.P., às associações de imigrantes, destina-se a programas, projetos e ações que tenham como objetivo:

- Contribuir para a integração de cidadãos/ãs imigrantes, promovendo a sua dignificação e igualdade de oportunidades;
- A mudança de atitudes e mentalidades, no âmbito da igualdade de oportunidades dos/as cidadãos/ãs legalmente residentes em Portugal, nomeadamente a nível da educação, da cultura e dos meios de comunicação social;
- A formação técnica de suporte a iniciativas empresariais, culturais e sociais com vista a estimular a atividade empreendedora dos imigrantes;
- A formação profissional, de forma a fomentar o aumento da qualificação profissional dos/as cidadãos/ãs imigrantes;
- A criação de serviços de apoio às famílias imigrantes;
- O estabelecimento de intercâmbios com associações congéneres estrangeiras ou a promoção de ações comuns de informação ou formação;
- O estudo e a investigação de casos e medidas de integração social e de discriminação baseada na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica;
- A eliminação de todas as formas de discriminação baseadas na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica.

## 2. Tipologias de Intervenção

Os projetos/atividades deverão enquadrar-se nas seguintes tipologias de intervenção, previstas no PAAI 2023 (Anexo I):

	<b>Tipologia de Intervenção</b>
Vertente Acolhimento e Integração	a) Gabinetes de apoio geral, informação e encaminhamento
	b) Gabinetes de apoio especializado
	c) Sessões de Informação
	d) Ações de capacitação que visam satisfazer as necessidades específicas dos/as cidadãos/ãs imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas
	e) Edição, publicação e divulgação de materiais informativos
	f) Outras atividades que visam a integração dos/as cidadãos/ãs imigrantes e seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas na sociedade de acolhimento
Vertente Valorização da Diversidade	g) Sessões de sensibilização
	h) Edição, publicação e divulgação de materiais de sensibilização
	i) Eventos de promoção da interculturalidade
	j) Outras atividades de promoção da interculturalidade
Vertente Reconhecido Mérito	k) Programas de rádio e/ou televisão
	l) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da temática designada pela Comissão Europeia para o ano de 2023
	m) Iniciativas desenvolvidas para a prevenção e eliminação da mutilação genital feminina no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (2018-2030);
	n) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para o Desenvolvimento (ENED)
	o) Iniciativas que se enquadrem nos objetivos da Década Internacional de apoio aos afrodescendentes
	p) Ações centradas na promoção da igualdade de género e da capacitação das mulheres, através da mediação, da participação comunitária e do associativismo feminino
	q) Outras iniciativas de reconhecido mérito

### 2.1. Gabinetes de apoio geral, informação e encaminhamento

Os gabinetes de apoio geral, informação e encaminhamento devem promover o acolhimento e a integração dos/as imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas, através de um atendimento personalizado, com o objetivo de facilitar o acesso a bens e serviços fundamentais para o exercício dos direitos e deveres na sociedade portuguesa. Para além dos eventuais serviços prestados e da proximidade local, estes gabinetes deverão articular de forma estreita com os Centros Nacionais de Apoio a Integração de Migrantes de Lisboa, Porto, Faro e Beja e com outros serviços da administração pública, garantindo assim respostas complementares.

As entidades que se candidatarem a esta tipologia de intervenção deverão ter em conta os seguintes pressupostos e requisitos:

- Os gabinetes deverão cumprir um horário de funcionamento com um mínimo de 25 horas por semana, distribuído da forma que melhor se adaptar às necessidades dos cidadãos;
- O serviço de atendimento prestado nestes gabinetes deverá ser gratuito. Caso excecionalmente isso não suceda, as receitas terão de ser devidamente identificadas, justificada a sua pertinência e investidas no projeto;
- Deverão registar informação estatística sobre os atendimentos que realizam e enviá-la para o ACM, I.P. Para facilitar este registo e sempre que solicitado, o ACM, I.P. disponibilizará minutas adequadas ou uma plataforma electrónica de registo de atendimentos e acompanhamento dos/as imigrantes, seus/suas descendentes e pessoas refugiadas;
- As entidades deverão contemplar em orçamento uma pequena verba para a participação dos técnicos afetos ao gabinete em ações de formação e troca de experiências com técnicos de outros projetos, nomeadamente com custos de deslocação, alojamento e alimentação;
- As entidades serão convidadas a articular-se com outras entidades que desenvolvam projetos dirigidos ao mesmo público-alvo, com o objetivo de não duplicar respostas. Sempre que isso acontecer, o ACM, I.P. poderá, em sede de seleção de candidaturas e de forma devidamente fundamentada, não propor financiamento à atividade que pontuar menos e sugerir à respetiva entidade que se articule com a entidade a quem o apoio é atribuído;
- Perfil do/a técnico/a: possuir licenciatura ou experiência comprovada na área.

As entidades que se candidatarem a esta tipologia de intervenção deverão ter ainda em atenção que todas as ações que concorram para os objetivos do Gabinete e que só se justificam pela existência do mesmo (por exemplo: elaboração de um folheto ou de um cartaz de divulgação do Gabinete; realização de uma sessão de informação sobre uma das áreas de intervenção do Gabinete), bem como as despesas associadas a essas mesmas ações, devem ser contempladas, em sede de candidatura, no âmbito desta mesma tipologia.

## **2.2. Gabinetes de apoio especializado**

Os gabinetes de apoio especializado deverão prestar informação, apoio e acompanhamento especializado numa área específica, nomeadamente apoio ao emprego, apoio social, apoio psicológico, apoio à saúde, entre outros.

O serviço de atendimento prestado nestes gabinetes deverá ser gratuito. Caso excecionalmente isso não suceda, as receitas terão de ser devidamente identificadas, justificada a sua pertinência e investidas no projeto.

As entidades que se candidatarem a esta tipologia de intervenção deverão ter em conta os seguintes pressupostos/requisitos:

▪ **Gabinete de Apoio ao Emprego**

- Funcionar em estreita articulação com os Centros de Emprego;
- Fazer o acompanhamento personalizado aos/às imigrantes, seus/suas descendentes e pessoas refugiadas, fornecendo informação profissional vigente, sustentada na informação dos Centros de Emprego e entidades formadoras;
- Estabelecer contacto privilegiado com o tecido empresarial para a angariação e ofertas de emprego;
- Desenvolver todo o tipo de atividades que promovam uma procura ativa de emprego e/ou formação por parte dos clientes, nomeadamente: organização de workshops e sessões de técnicas de procura de emprego; divulgação e encaminhamento para ofertas de emprego e/ou formação; divulgação e encaminhamento para programas de apoio ao empreendedorismo;
- Perfil do/a Técnico/a: possuir licenciatura ou experiência comprovada na área.

▪ **Gabinete de Apoio Social**

- Prestar apoio aos/às imigrantes, seus/suas descendentes e pessoas refugiadas que, por motivos de ordem diversa, se encontram numa situação socioeconómica mais vulnerável;
- Funcionar em estreita articulação com as diferentes instituições que possam disponibilizar um apoio mais sustentado;
- Prestar informação sobre acesso a prestações sociais;
- Perfil do/a técnico/a: possuir licenciatura na área de Serviço Social ou áreas afins.

▪ **Gabinete de Apoio Psicológico**

- Prestar aconselhamento e acompanhamento psicológico aos/às imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas;
- Promover atividades de informação e orientação do cidadão, nomeadamente a nível pessoal, escolar, profissional e familiar;
- Perfil do/a Técnico/a: possuir licenciatura em Psicologia.

▪ **Gabinete de Apoio à Saúde**

- Prestar informação sobre o acesso à saúde em Portugal e criar valências de apoio efetivo aos/às imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas;
- Funcionar em estreita articulação com as instituições de saúde locais, fazendo a ponte com o cliente;
- Promover ações de sensibilização ou esclarecimento às instituições de Saúde locais;
- Perfil do/a Técnico/a: possuir formação na área da Saúde.

▪ **Outras áreas**

- Promover a integração dos/as imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas na respetiva área de atuação com impacto concreto nas suas vidas;
- Articular-se com as entidades que promovam serviços na mesma área ou em áreas complementares;
- Perfil do/a Técnico/a: possuir licenciatura ou experiência comprovada na área.

As entidades que se candidatarem a esta tipologia de intervenção deverão ter ainda em atenção que todas as ações que concorram para os objetivos do Gabinete e que só se justificam pela existência do mesmo (ex.: elaboração de um folheto ou de um cartaz de divulgação do Gabinete; realização de uma sessão de informação sobre uma das áreas de intervenção do Gabinete), bem como as despesas associadas a essas mesmas ações, devem ser contempladas, em sede de candidatura, no âmbito desta mesma tipologia.

### **2.3. Sessões de Informação**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção conferências, seminários, congressos, palestras, tertúlias e outras sessões de natureza semelhante, que visem esclarecer os imigrantes, seus descendentes ou pessoas refugiadas sobre questões fundamentais para a sua integração na sociedade de acolhimento. Centram-se, essencialmente, numa abordagem teórica, com caráter meramente informativo.

### **2.4. Ações de capacitação que visam satisfazer as necessidades específicas dos/as imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção cursos, workshops, oficinas temáticas e outras ações de natureza semelhante, que visam satisfazer as necessidades específicas dos/as imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas e dotá-los de competências fundamentais para a sua integração na sociedade de acolhimento. Centram-se, essencialmente, numa abordagem prática, com caráter formativo, podendo a formação ser ou não certificada. Exclui-se, no entanto, todo o tipo de formação que preveja a certificação profissional (através da obtenção de um certificado de qualificações).

### **2.5. Edição, publicação e divulgação de materiais informativos**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção livros, revistas, brochuras, folhetos, desdobráveis e outros materiais de natureza semelhante, com enfoque em questões ou temáticas fundamentais para a integração de imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas na sociedade de acolhimento. Os materiais incluídos nesta tipologia de intervenção devem valer por si, excluindo-se, portanto, os materiais que visam apenas divulgar uma ou mais atividades da entidade (ex.: cartaz de divulgação de um gabinete; folheto de divulgação de um evento), situação em que esses materiais devem ser contemplados no âmbito das respetivas tipologias.

### **2.6. Outras atividades que visam a integração dos imigrantes, seus descendentes ou pessoas refugiadas**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção atividades que visam a integração dos/as imigrantes, seus/suas descendentes ou pessoas refugiadas na sociedade de acolhimento, mas que pela sua natureza não se incluem nas tipologias a) a e).

## **2.7. Sessões de sensibilização**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção conferências, seminários, congressos, palestras, tertúlias e outras sessões de natureza semelhante, que visam sensibilizar os/as imigrantes e a sociedade de acolhimento para questões relacionadas com a valorização da diversidade.

## **2.8. Edição, publicação e divulgação de materiais de sensibilização**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção livros, revistas, brochuras, folhetos, desdobráveis e outros materiais de natureza semelhante, com enfoque em questões/temáticas relacionadas com a valorização da interculturalidade.

## **2.9. Eventos de promoção da interculturalidade**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de carácter cultural, recreativo e/ou desportivo (concertos, torneios, *workshops*, entre outros eventos de natureza semelhante), de carácter pontual, que visam a interação entre os cidadãos nacionais e os imigrantes, numa perspetiva de valorização da interculturalidade.

## **2.10. Outras atividades de promoção da interculturalidade**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção atividades que visam a valorização da interculturalidade, mas que pela sua natureza não se incluem nas tipologias g) a i).

## **2.11. Programas de rádio e/ou televisão**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção os programas de rádio e/ou televisão.

## **2.12. Iniciativas desenvolvidas no âmbito da temática designada pela Comissão Europeia para o ano de 2023**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuam características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, relacionadas com a temática do Ano Europeu.

## **2.13. Iniciativas desenvolvidas para a prevenção e eliminação da mutilação genital feminina no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (2018-2030)**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuam características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, que visem informar e sensibilizar para as questões relacionadas com a prevenção e eliminação da Mutilação Genital Feminina.

#### **2.14. Iniciativas desenvolvidas no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para o Desenvolvimento (ENED)**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuam características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, relacionadas com a temática da educação para o desenvolvimento.

#### **2.15. Iniciativas que se enquadrem nos objetivos da Década Internacional de apoio aos/às afrodescendentes.**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuam características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, relacionadas com a temática Década Internacional de apoio aos/às afrodescendentes.

#### **2.16. Ações centradas na promoção da igualdade de género e da capacitação das mulheres, através da mediação, da participação comunitária e do associativismo feminino.**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuam características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, relacionadas com a igualdade de género e capacitação feminina.

#### **2.17. Outras atividades de reconhecido mérito**

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuam características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, mas cujas temáticas não se incluem nas tipologias k) a p).

### **3. Atividades não elegíveis**

São consideradas **não elegíveis a financiamento** no âmbito do PAAI 2023 as seguintes atividades:

- a) Cursos de Língua Estrangeira;
- b) Atividades de apoio aos países de origem;
- c) Gabinetes de Apoio Jurídico.

### **4. Beneficiários/as da Ação**

As entidades beneficiárias desta Ação são as associações de imigrantes cuja representatividade esteja reconhecida pelo ACM, I.P., nos termos da Lei n.º 115/99, de 3 de agosto e do Decreto-Lei n.º 75/2000, de 9 de maio.

No âmbito do presente Anúncio, cada entidade apenas pode apresentar uma candidatura.

### **5. Parceiros**

Podem ser considerados dois tipos de parceiros:

- Parceiros financeiros – entidades públicas ou privadas que contribuem para o projeto através de apoios financeiros;
- Parceiros não financeiros – entidades públicas ou privadas que contribuem para o projeto através de apoios não financeiros.

## 6. Financiamento

### 6.1. Dotação Financeira Disponível

No âmbito do presente Anúncio, encontra-se afeta a dotação de 250.000,00€.

### 6.2. Taxa de financiamento e contrapartida da entidade beneficiária

A comparticipação do ACM, I.P. será, no máximo, de 95% do custo total elegível de cada projeto aprovado, limitado a um valor máximo de 10.000€.

O restante custo do projeto será assegurado pela entidade beneficiária, diretamente ou através do apoio de outras entidades (financeiro ou em espécie), mediante declaração de compromisso com indicação da contrapartida e do respetivo valor, conforme **Anexo V**.

O apoio em espécie que à entidade beneficiária compete assegurar poderá traduzir-se, designadamente, em cedências de espaços e de equipamentos, de viaturas para deslocações, donativos de bens alimentares e na prestação de trabalho voluntário, nacional ou internacional.

Quando a contrapartida da entidade beneficiária se traduzir na prestação de trabalho voluntário, deverá ser emitida declaração conforme minuta **Anexo VII**.

Para o cálculo do valor hora do trabalho voluntário, para efeitos da contrapartida em espécie, é utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{VHTV} = [\text{SMN} \times (1 + \text{TSU})] : 22 : 7$$

$$\text{VHTV} = 705 \text{ euros} \times 1,2375 : 22 : 7$$

Em que 'VHTV' significa 'Valor hora do trabalho voluntário', 'SMN' – 'Salário mínimo nacional' em vigor, ao qual acresce, em fórmula, o valor das contribuições para a segurança social à taxa legal em vigor.

### 6.3. Tetos Máximos

Para efeitos de análise dos valores orçamentados nas candidaturas seguir-se-ão como orientação os limites máximos estabelecidos, conforme apresentado no **Anexo IV**.



## 7. Elegibilidade Temporal do Projeto

O período de elegibilidade dos projetos está compreendido:

- Entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2023, não sendo permitida a sobreposição de atividades no âmbito PAAI. As despesas têm que se encontrar inequivocamente diferenciadas, ou seja, uma fatura imputada ao PAAI 2022 não pode ser também imputada ao PAAI 2023.

## 8. Apresentação das candidaturas

### 8.1. Forma de Apresentação das candidaturas

As candidaturas são apresentadas *on-line*, em formulário próprio, através de uma plataforma eletrónica – Sistema Integrado de Gestão de Apoios Financeiros (SIGAF) – disponibilizada em <http://sigaf-candidaturas.acm.gov.pt/>

O formulário apenas é compatível com o *browser* Mozilla Firefox.

Antes do preenchimento do formulário, as entidades deverão proceder a um pré-registo, indicando o nome da entidade, o nome de utilizador, a palavra passe e o endereço eletrónico. Após efetuado o pré-registo, a entidade receberá um e-mail de confirmação<sup>1</sup>.

### 8.2. Apresentação das candidaturas

As candidaturas devem ser submetidas informaticamente (**após validação sem erros**), até às 18h (hora do Continente) do dia 17 de novembro de 2022.

A partir da hora acima indicada, a plataforma deixa de permitir a submissão de candidaturas.

Após submissão da candidatura, será enviada uma mensagem eletrónica de confirmação da sua receção pelo ACM, I.P. e ficará disponível, para impressão, o Termo de Responsabilidade (TR), que deverá ser entregue, devidamente preenchido e assinado pela entidade candidata ao pedido de financiamento, por quem tenha poderes para a prática do ato, **no prazo de 5 dias úteis a contar do prazo acima referido**.

O TR pode ser:

- a) Enviado por email, entregue pessoalmente ou enviado por carta registada, com aviso de receção, para o endereço ACM, I.P./NLA - Rua Álvaro Coutinho N.º 14, | 1150-025 Lisboa

---

<sup>1</sup> As entidades que já fizeram um pré-registo no SIGAF, não necessitam de o fazer novamente.

## 9. Formulário de Candidatura

### 9.1. Componentes do Formulário

O formulário eletrónico de candidatura integra duas componentes:

- Componente A – Candidatura;
- Componente B – Termo de Responsabilidade.

#### 9.1.2. Componente A – Candidatura

A Componente A – Candidatura, está dividida em 3 subcomponentes:

- **A1 – Identificação e Caracterização da Entidade**

Compreende os seguintes itens: Nome da entidade, a sua natureza e tipo; Comunidade; Estatutos que lhe foram reconhecidos; Número de Segurança Social; NIF/NIPC; Código da repartição de finanças; CAE - Classificação de Atividades Económicas; Morada; Localidade; Código Postal; Freguesia; Concelho; Distrito; Telefone; E-mail; Website; Se a entidade é considerada entidade adjudicante (ao abrigo do artigo 2.º, n.º 2 do CCP - Código dos Contratos Públicos); Situação da entidade face ao IVA; Breve historial da entidade; Apoios recebidos nos 2 últimos anos.

- **A2 – Componente Física do Projeto**

Compreende dados gerais relativos ao projeto e dados específicos relativos a cada uma das atividades propostas a financiamento:

- **Informação Geral do Projeto:** Nome do projeto; Data de início e de fim; Duração total do projeto em meses; Descrição geral do projeto; Objetivos gerais; Diagnóstico de necessidades; Identificação das respostas já existentes no território (respostas locais desenvolvidas por outras instituições); Complementaridade do projeto com as respostas identificadas no território; Sustentabilidade; Características inovadoras; Mobilização de recursos (voluntários/as e parceiros institucionais); Estratégia de participação dos/as destinatários/as no projeto (ao nível da sua conceção, implementação e avaliação); Metodologia e instrumentos de avaliação; Identificação do Responsável/Coordenador do projeto (nome, cargo na Instituição, telefone/telemóvel e e-mail); Parcerias.
- **Informação por atividade:** Nome da atividade; Concelho, Freguesia, Bairro e Espaço Físico onde se realiza; Descrição da atividade; Objetivos específicos; Metodologia/Estratégia de Implementação; Destinatários/as; Periodicidade/horário; Experiência da entidade na realização de atividades da mesma natureza; Indicadores/metapas; Cronograma.

Para cada atividade sujeita a pedido de financiamento, e de acordo com a tipologia de intervenção em que estas se enquadram, deverão ser identificadas metas para os seguintes indicadores:

<b>Tipologia de Intervenção</b>	<b>Indicador</b>
a) Gabinetes de apoio geral, informação e encaminhamento	- N.º de gabinetes - N.º de atendimentos
b) Gabinetes de apoio especializado	- N.º de gabinetes - N.º de atendimentos
c) Sessões de Informação	- N.º de sessões - N.º de participantes
d) Ações de capacitação que visam satisfazer as necessidades específicas dos/as imigrantes e seus/suas descendentes	- N.º de ações - N.º de participantes - % de participantes que concluíram a ação
e) Edição, publicação e divulgação de materiais informativos	- N.º de materiais produzidos - N.º de exemplares distribuídos
f) Outras atividades que visam a integração dos/as imigrantes e seus/suas descendentes na sociedade de acolhimento	- N.º de atividades - N.º de participantes
g) Sessões de sensibilização	- N.º de sessões - N.º de participantes
h) Edição, publicação e divulgação de materiais de sensibilização	- N.º de materiais produzidos - N.º de exemplares distribuídos
i) Eventos de promoção da interculturalidade	- N.º de eventos - N.º de participantes/visitantes
j) Outras atividades de promoção da interculturalidade	- N.º de atividades - N.º de participantes
k) Programas de rádio e/ou televisão	- N.º de emissões - N.º de ouvintes/telespectadores
l) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da temática designada pela Comissão Europeia para o ano de 2023	- N.º de iniciativas - N.º de participantes
m) Iniciativas desenvolvidas para a prevenção e eliminação da mutilação genital feminina no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (2018-2030);	- N.º de iniciativas - N.º de participantes
n) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para o Desenvolvimento (ENED)	- N.º de iniciativas - N.º de participantes
o) Iniciativas que se enquadrem nos objectivos da Década Internacional de apoio	- N.º de iniciativas - N.º de participantes

aos/às afrodescendentes	
p) Ações centradas na promoção da igualdade de género e da capacitação das mulheres, através da mediação, da participação comunitária e do associativismo feminino	- N.º de iniciativas - N.º de participantes
o) Outras iniciativas de reconhecido mérito	- N.º de iniciativas - N.º de participantes

### ▪ **A3 – Componente Financeira do Projeto**

A componente financeira do projeto compreende: Identificação das despesas por atividade, desagregadas pelas rubricas orçamentais previstas; Explicitação dos métodos de cálculo e chaves de imputação; Identificação da entidade que executará a despesa<sup>2</sup>.

As receitas do projeto são todas as contribuições que irão assegurar os custos do projeto, e que são compostas por todas as contribuições (financeiras e em espécie) atribuídas ao projeto, incluindo a contribuição financeira da entidade beneficiária e de parceiros, bem como eventuais contribuições em espécie por parte de parceiros do projeto.

No orçamento do projeto, o custo total elegível deverá ser igual ao total das receitas, de acordo com a seguinte tabela:

<b>Despesas</b>	<b>Receitas</b>
▪ Custos Diretos	▪ Contribuição ACM, I.P. ▪ Contribuições em espécie ▪ Contribuições financeiras
<b>Custo Total Elegível</b>	<b>Total das Receitas</b>

### **9.1.3. Componente B – Termo de Responsabilidade**

Após submissão da candidatura, a plataforma eletrónica gerará o Termo de Responsabilidade (TR) que deverá ser entregue, nos moldes definidos no ponto 8.2. do presente Anúncio.

<sup>2</sup> A entidade beneficiária será sempre a entidade que executará a despesa, exceto nas situações em que se verifica a existência de contribuições em espécie por parte de entidades parceiras. Nestes casos, a entidade que executará a despesa será a respetiva entidade parceira.

## **9.2. Limitação de caracteres**

É fundamental que a limitação de caracteres por campo do formulário seja respeitada, de acordo com o indicado na plataforma.

## **9.3. Tempo de sessão**

Aquando do preenchimento da candidatura a entidade deverá ter em atenção que a sessão expira após 30 minutos de inatividade.

Caso tenham passado 30 minutos sem que a entidade tenha efetuado qualquer ação, será necessário proceder a nova autenticação antes de efetuar qualquer alteração à candidatura, sob pena de se perderem informações entretanto inseridas.

## **10. Elegibilidades das despesas**

### **10.1. Pressupostos e requisitos da elegibilidade**

São elegíveis a financiamento pelo ACM, I.P., as despesas claramente associadas e necessárias para a execução das atividades abrangidas pelo projeto aprovado, realizadas com critérios de razoabilidade e respeito pelos princípios de boa gestão financeira, em especial a otimização dos recursos e a rentabilidade.

Apenas é elegível a despesa efetuada e paga, comprovada por documento contabilístico válido, ao nível da despesa e do pagamento.

A elegibilidade da despesa depende, ainda, da legalidade substancial e dos procedimentos de que resulta, designadamente, em matéria de contratação pública e, tratando-se de atividades de formação, de terem sido executadas por entidades acreditadas e ministradas por formadores/as certificados/as.

Excetua-se deste último requisito, as ações de sensibilização e de capacitação, que sigam metodologias de educação não formal, designadamente na área da língua portuguesa, devendo contudo ser garantida a qualidade das ações bem como os objetivos pretendidos.

### **10.2. Elegibilidade Temporal das Despesas**

Apenas são elegíveis as despesas efetivamente realizadas entre a data de início e a data de fim do projeto (que estão compreendidas no período definido no ponto 7. do presente anúncio).

### 10.3. Categorias de Custos

Apenas são elegíveis os custos com ligação direta à execução do projeto e que só têm razão de ser devido à execução do mesmo, de acordo com as seguintes rubricas:

- Recursos Humanos (RH);
- Deslocação, alojamento e alimentação (DAA);
- Equipamento (EQ);
- Rendas;
- Consumíveis, material e serviços gerais (CMS);
- Serviços de suporte às atividades (SSA).

A explicitação das despesas elegíveis em cada uma destas rubricas encontra-se descrita no **Anexo III**.

### 10.4. Subcontratação

Em regra, os/as beneficiários/as finais devem ter a capacidade para gerir autonomamente os projetos.

As despesas relativas aos seguintes subcontratos não são elegíveis para financiamento pelo ACM, I.P.:

- a) Subcontratação de tarefas relativas à gestão geral do projeto;
- b) Subcontratação que aumenta o custo do projeto sem lhe trazer valor adicional proporcional;
- c) Subcontratação de intermediários/as ou consultores/as se o pagamento for definido como percentagem do custo total do projeto, a menos que este pagamento seja justificado pelo/a beneficiário/a final com base no valor efetivo do trabalho ou dos serviços prestados.

Todos os subcontratantes devem disponibilizar a todos os organismos de auditoria e controlo todas as informações necessárias relativas às atividades subcontratadas.

### 10.5. Custos não elegíveis

Não são elegíveis a financiamento pelo ACM, I.P. os seguintes custos:

- a) IVA (exceto se o/a beneficiário/a comprovar que não consegue reavê-lo);
- b) Remunerações do capital, dívidas e encargos da dívida, juros devedores, comissões e perdas cambiais, provisões para perdas ou eventuais dívidas futuras, juros devidos, dívidas de cobrança duvidosa, multas, sanções financeiras, despesas com processos judiciais e despesas excessivas ou mal programadas;
- c) Despesas de representação não relacionadas com o projeto (são autorizadas as despesas razoáveis de participação em eventos sociais justificados pelo projeto, tais como a celebração do termo do projeto ou as reuniões do grupo de acompanhamento do projeto);

- d) Custos declarados pelo/a beneficiário/a e abrangidos por outro projeto ou programa de trabalho que receba uma subvenção comunitária;
- e) Compra de terrenos e compra e construção de imóveis;
- f) Despesas previstas nas alíneas a), b) e c) do ponto 10.4.;
- g) Despesas com prestações sociais ou bolsas pagas aos/às destinatários/as do projeto;
- h) Despesas realizadas fora do período de elegibilidade do projeto.

## 11. Documentos a anexar à candidatura

A entidade candidata deverá anexar na plataforma, os seguintes documentos, garantindo que à data da submissão da candidatura os mesmos se encontram atualizados:

- a) Cópia do cartão de pessoa coletiva;
- b) Cópia dos estatutos da entidade;
- c) Cópia da ata de eleição dos corpos sociais em exercício e comprovativo de tomada de posse;
- d) Certidão da situação contributiva regularizada perante a Segurança Social ou comprovativo de autorização de consulta on-line, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril;
- e) Certidão da situação tributária regularizada perante a Autoridade Tributária ou comprovativo de autorização de consulta *on-line*, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril;
- f) Declaração do/a Contabilista Certificado/a - CC (com aposição da respetiva vinheta) sobre a situação da entidade relativa ao IVA ou cópia da página do portal das Finanças com esta informação;
- g) Declaração quanto ao enquadramento da entidade como entidade adjudicante, de acordo com o artigo 2.º n.º 2 do Código dos Contratos Públicos (CCP), conforme minuta que consta como **Anexo VI**;
- h) Declaração da entidade beneficiária, assinada por quem tem poderes para a obrigar, que indique sua capacidade financeira para garantir a contribuição (em dinheiro ou em espécie) apresentada no projeto, conforme minuta que consta como **Anexos V e ou VII**;
- i) Documento subscrito pelos parceiros, que comprove uma intenção e/ou acordo de colaboração, no caso de incluírem uma contribuição (financeira ou em espécie) de uma entidade parceira;
- j) Último relatório de atividades e contas e respetiva ata de aprovação em Assembleia-Geral;
- k) Cópia do contrato de arrendamento/comodato, caso a Associação solicite, na candidatura, apoio para despesas com renda/espço.
- l) Cópia do/s currículo/s do/a Responsável/Coordenador/a e dos/as Técnicos/as afetos/as ao projeto;
- m) Declaração de Consentimento para Titulares de dados, conforme minuta que consta como **Anexo VIII**.

Nenhum documento eletrónico a anexar poderá ter um peso superior a 2MB. Sempre que tal suceda, a entidade deverá, antes de fazer o respetivo *upload*, dividi-lo o número de vezes necessárias, de forma a que o peso seja inferior a 2MB.

## **12. Condições de Admissibilidade**

### **12.1. Requisitos de Admissão das entidades**

Sob pena de exclusão liminar, as entidades candidatas não poderão possuir, à data da submissão da candidatura ao presente Anúncio, procedimentos pendentes com o ACM, I.P. que resultem de programas de financiamento anteriores ou de apoios financeiros pontuais anteriores, nomeadamente, relatórios de execução não submetidos e ou não concluídos.

Igualmente sob pena de exclusão liminar, apenas serão analisados os projetos de candidatura das entidades que, cumulativamente:

- a) Possuam enquadramento na categoria de entidades beneficiárias identificadas no ponto 4 do presente Anúncio;
- b) Possuam a sua situação fiscal e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
- c) Possuam os corpos sociais regularmente eleitos de acordo com o previsto nos respetivos estatutos;

### **12.2. Requisitos de Admissão do projeto**

A admissibilidade das candidaturas consiste ainda na verificação das seguintes condições:

- a) Submissão da candidatura na plataforma eletrónica e envio do Termo de Responsabilidade, em formulário próprio, gerado a partir da plataforma dentro do prazo estipulado no ponto 8.2. do presente anúncio;
- b) Cumprimento das disposições legais nacionais e comunitárias, nos procedimentos de contratação pública, quando as entidades beneficiárias assumam a qualidade de entidades adjudicantes nos termos do artigo 2.º, n.º 2 do CCP e estejam enquadrados na categoria de custos diretos;
- c) Acreditação, nos termos legais, do titular do pedido, ou das entidades a que este recorra, para efeitos de execução de atividades de formação.

## **13. Análise e seleção das candidaturas**

### **13.1. Processo de Análise**



As candidaturas admitidas são apreciadas em função dos critérios de análise descritos no ponto seguinte e contemplam ainda a análise da elegibilidade da despesa apresentada.

No decorrer da análise, caso as candidaturas careçam de esclarecimentos adicionais, os mesmos serão solicitados às respetivas entidades, por qualquer meio que comprove a sua receção. Caso as entidades não respondam aos pedidos de esclarecimento adicionais no prazo de 5 dias úteis, a análise da candidatura prosseguirá com os elementos disponíveis.

Concluída a análise, as candidaturas são hierarquizadas de acordo com a valoração obtida e em função da dotação financeira disponível.

### 13.2. Critérios de Análise

Propostas:

As candidaturas são apreciadas de acordo com os seguintes critérios:

<b>Critérios</b>	<b>Pontos</b>
<b>Critérios Gerais do Projeto</b>	
1. Qualidade do diagnóstico	12
2. Coerência dos objetivos gerais do projeto face ao diagnóstico apresentado e face aos objetivos do anúncio	8
3. Capacidade de mobilização de recursos, sustentabilidade, inovação e promoção da Igualdade de Género	17
4. Participação dos destinatários na conceção, implementação e avaliação do projeto	4
5. Metodologia e instrumentos de avaliação	4
6. Financiamento FAMI	3
7. Reconhecimento da Representatividade há pelo menos 2 anos	2
<b>Sub-Total</b>	<b>50</b>
<b>Critérios das Atividades</b>	
6. Duplicação de respostas existentes (critério de exclusão)	-
7. Experiência e capacidade técnica da entidade	6
8. Adequação da atividade face à tipologia de intervenção, ao diagnóstico e objetivos gerais do projeto	24
9. Relação custo/benefício e qualidade técnica do orçamento	12
10. Metodologia/Estratégia de implementação	8
<b>Sub-Total</b>	<b>50</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

A grelha de análise, resultante da aplicação prática dos critérios acima mencionados, encontra-se disponível no **Anexo II**.

### **13.3. Pontuação**

A pontuação global do projeto é calculada a partir da pontuação resultante da aplicação dos critérios do projeto, ao qual se adiciona a média simples da pontuação resultante da aplicação dos critérios das atividades a cada uma das atividades do projeto (soma das pontuações obtidas em cada uma das atividades a dividir pelo número de atividades).

É a pontuação global do projeto que determina se o mesmo deve ou não ser apoiado. Só serão propostos a financiamento os projetos cuja pontuação global seja igual ou superior a 50 pontos.

Após verificação da pontuação global do projeto, determina-se, de acordo com as pontuações de cada atividade, quais as atividades a apoiar. Do mesmo modo, só serão propostas a financiamento as atividades cuja pontuação seja igual ou superior a 25 pontos.

No enquadramento da dotação disponível para o PAAI 2023, as candidaturas, após análise, serão objeto de uma hierarquização de acordo com a classificação global do projeto.

Sempre que se verificarem situações de empate na classificação global dos projetos, o desempate será efetuado considerando a classificação individual dos critérios do projeto por ordem sequencial dos mesmos.

## **14. Processo de decisão dos pedidos e notificação da decisão**

As candidaturas são apreciadas pelo ACM, I.P.

Findo o processo de análise, as entidades são notificadas quanto ao deferimento ou indeferimento da respetiva candidatura, no respeito pelo preceituado no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente no que diz respeito à Audiência Prévia, havendo lugar à revisão da proposta de decisão, se para tal se verificar fundamento bastante.

O indeferimento das candidaturas terá por base pelo menos um dos seguintes fundamentos:

- Não obtenção de classificação mínima tendo por base os critérios de seleção aplicáveis;
- Falta de dotação financeira.

O membro do Governo responsável pela área da Igualdade e Migrações decide sobre a concessão do apoio e comunica a decisão final ao ACM, I.P., que por sua vez notifica as entidades candidatas e promove, posteriormente, a celebração do protocolo de apoio com as entidades selecionadas.

## **15. Formalização dos Protocolos**

Após a decisão de aprovação, o apoio financeiro será formalizado mediante a celebração de Protocolo de Apoio Pontual entre as partes, devendo ser verificados os poderes de vinculação do(s) dirigente(s), ou outro(s), que assinará(ão) o Protocolo em representação da Associação, tendo por baseos estatutos atualizados, procuração ou outro.

Para o efeito, as Associações deverão apresentar ao Núcleo de Ligação às Associações (NLA) cópia dos estatutos e da ata de tomada de posse dos órgãos sociais em funções e fazer prova de que possuem a sua situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária, respetivamente.

Havendo lugar a cerimónia de assinatura dos protocolos, e não sendo possível a comparência do/a(s) titular(es) do(s) órgão(s) social(ais) com poderes para assinar o protocolo, a pessoa que o(a) substituir deverá fazer-se acompanhar de procuração feita perante notário, advogado/a ou solicitador/a, ou de ata de reunião de assembleia geral, que lhe confira os poderes para vincular a associação nesse ato específico. Por cada titular do órgão social que não possa comparecer (e que, nos termos do estatutos, vincule a Associação), deverá proceder-se nos termos mencionados.

Não havendo lugar a cerimónia de assinatura dos protocolos, será remetido às associações, por correio eletrónico, dois exemplares do protocolo, para que sejam assinados e rubricados por quem obriga a associação e devolvidos ao ACM, I.P., para assinatura da senhora Alta-comissária para as Migrações. Posteriormente, os protocolos serão homologados pela Secretária de Estado para a Igualdade e Migrações. Após a homologação, um dos exemplares do protocolo será remetido às associações.

## **16. Processamento do apoio financeiro**

O Núcleo de Gestão Financeira do ACM, I.P. apenas atribuirá os apoios financeiros mediante informação, pelo Núcleo de Ligação às Associações (NLA), de que o Protocolo foi assinado pelas partes.

O apoio financeiro é concedido nos seguintes termos e condições:

- 70% no prazo de 30 dias úteis após a celebração do protocolo de apoio;
- 15% até 20 dias úteis após a validação do reporte semestral sobre a execução física e financeira do projeto;

- 15% no prazo de 20 dias úteis após a apresentação da ata de aprovação em Assembleia Geral do relatório de atividades e contas até àquela data e da apresentação e validação do relatório físico e financeiro das atividades realizadas.

## 17. Proteção de Dados Pessoais

Os dados pessoais disponibilizados nas candidaturas ao PAAI e nos respetivos projetos são apenas os necessários para a gestão da atribuição de financiamento e serão tratados exclusivamente para o efeito de gestão e execução deste Programa pelo ACM, I.P., enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados e mediante o consentimento expresso dos/as respetivos/as titulares de dados, conforme minuta **Anexo VIII**, nos termos e para efeitos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD).

Os dados pessoais serão conservados pelo período de tempo necessário para gestão do PAAI, salvo se existirem requisitos legais que obriguem a conservar os dados por um período de tempo diferente. Alguns dados poderão ser conservados para fins de arquivo de interesse público, investigação científica ou histórica, ou para fins estatísticos, de acordo com o disposto no RGPD.

Os/as titulares poderão, a todo o tempo, retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo de se considerar válido o tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. O facto de retirar o consentimento implica que o ACM, I.P. não pode tratar os seus dados pessoais para as finalidades consentidas, podendo tal facto impossibilitar a continuidade da respetiva candidatura ao PAAI ou como beneficiário/a.

Uma vez que os dados pessoais disponibilizados nas candidaturas e nos projetos são necessários para a gestão da atribuição de financiamento, caso os titulares não consentam no tratamento dos seus dados pessoais, não será possível proceder à gestão da respetiva candidatura e/ou do respetivo projeto, no âmbito do PAAI.

O ACM, I.P. garante aos titulares de dados o exercício dos seus direitos, como o direito de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação do tratamento e portabilidade, de acordo com a legislação aplicável. Para este efeito ou outras questões relacionadas com a proteção de dados no âmbito do PAAI, o ACM, I.P. poderá ser contactado através do Encarregado de Proteção de Dados pelo email [epd.protecaodedados@acm.gov.pt](mailto:epd.protecaodedados@acm.gov.pt).

O ACM, I.P. implementa todas as medidas de segurança necessárias e adequadas à proteção dos dados pessoais dos titulares, quer quando os dados sejam tratados diretamente por si ou em regime de subcontratação, em cumprimento das disposições legais aplicáveis.

As entidades beneficiárias comprometem-se a cumprir os normativos aplicáveis em matéria de RGPD, no que ao tratamento de dados de que seja Responsável diga respeito.

## 18. Publicitação do financiamento

As entidades beneficiárias são obrigadas a publicitar que o financiamento concedido ao abrigo do PAAI 2023 provém do ACM, I.P. nos seguintes meios de comunicação e nas seguintes ações:

- Publicações digitais ou analógicas;
- Divulgações;
- Vídeos;
- Audios;
- *Flyers*;
- Atividades.

## 19. Informações Adicionais

Toda a documentação encontra-se disponível em <http://sigaf-candidaturas.acm.gov.pt/>

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos adicionais, deverão contactar:

- Núcleo de Ligação às Associações (NLA)
- Telefone: 21 0443071/ 218106171

E-mail: [associativismo@acm.gov.pt](mailto:associativismo@acm.gov.pt)

## 20. Anexos

- ANEXO I – PAAI 2023
- ANEXO II – Grelha de Análise
- ANEXO III – Estrutura de Custos
- ANEXO IV – Tabela de Valores Máximos
- ANEXO V – Minuta Declaração Entidade Beneficiária
- ANEXO VI – Minuta Declaração Entidade Adjudicante
- ANEXO VII- Minuta Declaração de Prestação de Trabalho Voluntário
- ANEXO VIII – Minuta Declaração de Consentimento para Titulares de Dados