



# ACM

## Sessão de Esclarecimento FAPE 2018-2019 *novembro 2017*

## FAPE – Fundo de Apoio à ENICC

- ⇒ O FAPE foi lançado, pela primeira vez, em 2015, com uma dotação financeira de 50.000,00€ e permitiu apoiar financeiramente 11 projetos experimentais e inovadores com vista à integração das comunidades ciganas;
- ⇒ Com um balanço francamente positivo e encorajador, em 2016, foi possível continuar a apostar em projetos desta natureza, duplicando a dotação financeira para 100.000,00€;

- ⇒ Nestes dois anos de experiência, o FAPE permitiu que fossem criadas condições de apoio a projetos diversificados, que possibilitassem a concretização de ações previstas na ENICC, sobretudo ao nível da sensibilização, do combate à discriminação e do conhecimento da história e cultura ciganas, da promoção da igualdade de género e do associativismo, entre outros;
- ⇒ Integrando o que são os resultados da análise do processo de implementação e monitorização do FAPE e as recomendações estratégicas evidenciadas no Estudo de Avaliação Externa da Implementação, define-se o acesso a apoios financeiros concedidos para **2018** e **2019**.

Os projetos devem abranger as **comunidades ciganas**, ser implementados em **território nacional** e deverão contribuir de forma direta para a concretização das prioridades estabelecidas na ENICC:

- Promover o combate à discriminação e sensibilização da opinião pública;
- Promover a formação sobre cidadania e incentivar à participação comunitária ativa das comunidades ciganas;
- Promover o conhecimento da história e cultura ciganas;
- Promover outras ações que concorram diretamente para a execução das metas definidas nas prioridades estabelecidas pela ENICC.

- a) Ações com vista ao combate da discriminação das comunidades ciganas e à promoção do diálogo intercultural entre estas e a sociedade maioritária;
- b) Ações centradas na promoção da igualdade de género e/ou focalizadas no desenvolvimento de competências e de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar;
- c) Ações de formação em história e cultura ciganas e de promoção do associativismo e da participação comunitária;
- d) Ações/iniciativas de promoção de atividades económicas e empreendedoras;
- e) Ações/iniciativas de valorização da importância da escolarização e/ou da continuidade no percurso escolar;

## **BENEFICIÁRIOS:**

**Todas entidades públicas e privadas sem fins lucrativos**

- ⇒ Que se proponham a intervir no desenvolvimento das prioridades estabelecidas na ENICC;
- ⇒ Que evidenciem corresponder uma vocação de intervenção junto das Comunidades Ciganas.

## ENTIDADE GESTORA:

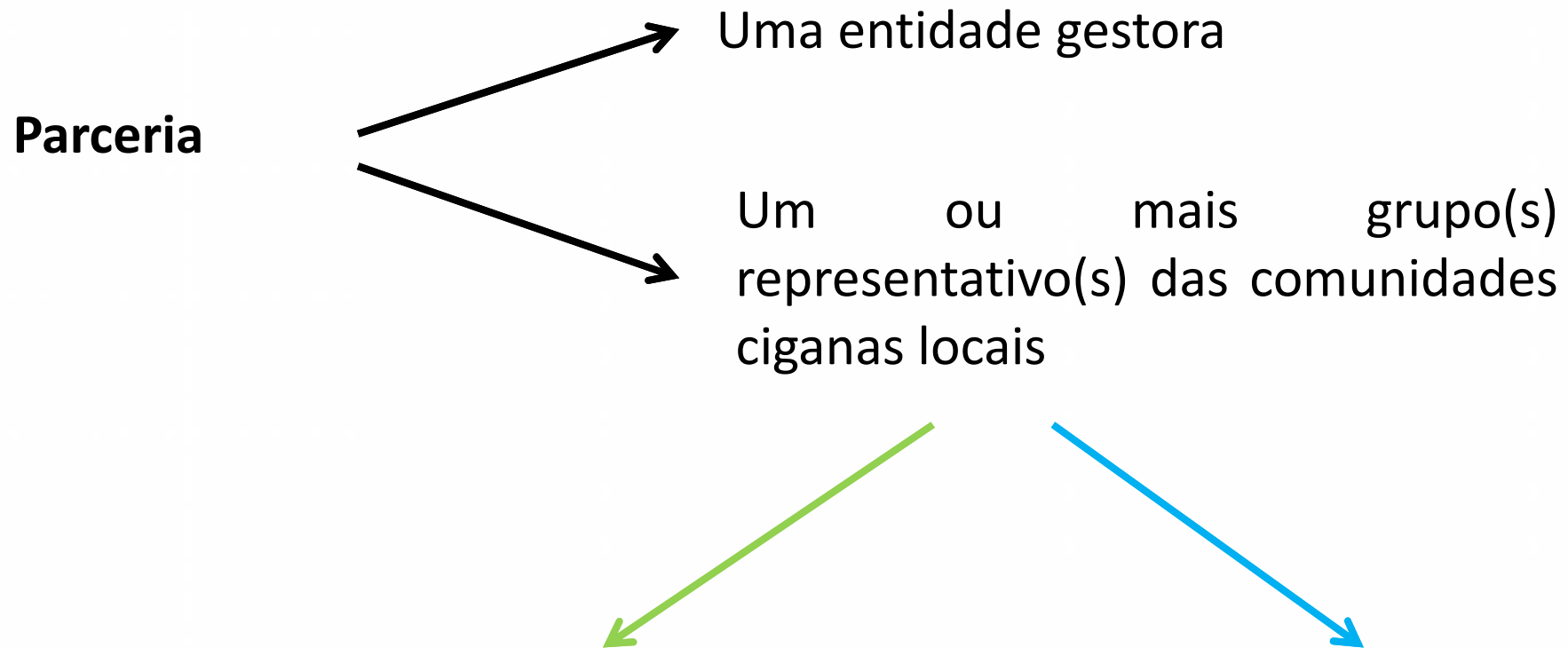
**Qualquer entidade poderá assegurar a função de gestão do projeto, exceto:**

- ✓ As instituições de natureza pública ou as instituições nas quais a administração pública central, regional ou local tenham uma participação maioritária no respetivo capital social;
- ✓ As fundações e ou as entidades de natureza fundacional, face às restrições impostas pela Lei do Orçamento de Estado.

## COMPETÊNCIAS DA ENTIDADE GESTORA:

- a) Receber e executar diretamente o financiamento atribuído ao projeto;
- b) Garantir a execução administrativo-financeira do projeto;
- c) Frequentar, no período de execução do projeto, pelo menos duas ações de formação, devendo a primeira decorrer no início da execução do projeto;
- d) Proceder à contratação de serviços de suporte à execução do projeto, quando necessário;
- e) Proceder à contratação dos recursos humanos afetos ao projeto;
- g) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro e contabilístico do projeto;
- f) Cumprir os procedimentos de contratação pública, quando seja entidade adjudicante nos termos do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos;
- g) Assegurar, ainda que não seja entidade adjudicante nos termos do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos, o respeito pelos princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos.





## **Natureza formal**

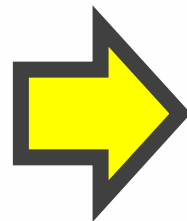
Associações Representativas das Comunidades Ciganas, legalmente constituídas.

## **Natureza informal**

Grupo constituído, no mínimo, por 3 (três) pessoas representativas das comunidades ciganas.

- A parceria pode ainda integrar:
  - a) Parcerias financeiras – entidades públicas ou privadas que contribuem para o projeto através de apoios financeiros;
  - b) Parcerias não financeiras – entidades públicas ou privadas que contribuem para o projeto através de outros apoios que não tenham natureza financeira.
- A parceria desempenha um papel ativo na conceção, implementação e avaliação – participação em todas as fases do projeto.
- A candidatura deverá ser acompanhada de um **Acordo de Parceria**, assinado por todos, identificando-se a entidade gestora, o grupo representativo das comunidades ciganas locais e a(s) outra(s) entidade(s) parceira(s), definindo-se as responsabilidades e os contributos de cada um.

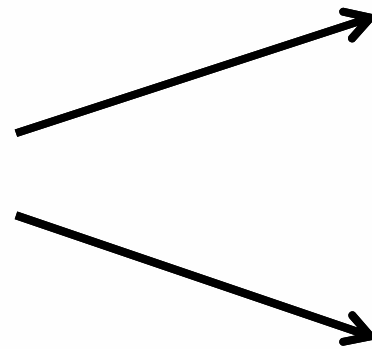
**NÃO APRESENTAÇÃO**



**EXCLUSÃO LIMINAR**

- **DURAÇÃO MÁXIMA:** até 18 meses
- **PERÍODO DE EXECUÇÃO:** entre 1 de fevereiro de 2018 e 31 de julho de 2019

- **MODALIDADES DOS PROJETOS**



Natureza Pontual

Natureza Regular e  
Contínua

- ⇒ Cada entidade gestora pode apenas apresentar um projeto;
- ⇒ Um projeto pode ter uma ou mais atividades de carácter esporádico ou com uma periodicidade pelo menos mensal ou equivalente.

⇒ **Dotação Financeira Disponível**

**250.000,00€**

⇒ **Taxa de Financiamento**

- A comparticipação do ACM, I.P será, no máximo, de 95% do custo total elegível de cada projeto aprovado e limitado ao valor máximo estipulado na modalidade de apoio;
- O restantes custos do projeto serão assegurados pela entidade gestora, quer diretamente quer através do apoio financeiro atribuído por outra entidade parceira.

⇒ O ACM I.P. financiará, por projeto, o máximo de:

- ✓ **5.000,00€** para projetos de natureza pontual, até 10 projetos;
- ✓ **25.000,00€** para projetos de natureza regular e contínua, até 8 projetos.

⇒ O ACM, I.P. poderá financiar um número de projetos superior ao previsto com o remanescente da dotação financeira disponível prevista, caso este venha a existir.

## ⇒ Formulário de Candidatura

- Formulário on-line
- 07 a 30 de novembro de 2017, até às 18h00
- Após a submissão da candidatura a entidade receberá uma mensagem, por correio eletrónico, com a atribuição de um número sequencial que servirá de identificação.
- Não são permitidas alterações às candidaturas após a sua submissão;
- Não serão aceites candidaturas após o período de apresentação das mesmas;
- O Acordo de Parceria deverá ser enviado dentro do prazo previsto, de uma das seguintes formas:
  - i. Por correio eletrónico;
  - ii. Por carta registada, com aviso de receção.

- As candidaturas cujos projetos sejam apresentados na modalidade de projetos de **natureza regular e contínua** deverão ser acompanhadas de cópia do parecer do Conselho Local de Ação Social (CLAS), sempre que ele exista, relativo à adequabilidade da proposta de intervenção face ao diagnóstico, o qual deverá ser apresentado com a candidatura.
  - i. O parecer do Conselho Local de Ação Social (CLAS) é apreciado em termos de “favorável” ou “desfavorável”, constituindo, neste último caso fundamento de exclusão liminar da candidatura.
  - ii. O parecer do Conselho Local de Ação Social (CLAS) sendo “favorável” não é vinculativo, nem se estabelece como fator de majoração na avaliação das candidaturas.
- A Cópia do Parecer do Conselho Local de Ação Social (CLAS) poderá ser apresentada até 12 de dezembro de 2017, até às 18h00.
- As candidaturas cujos projetos sejam apresentados na modalidade de projetos de **natureza pontual** estão dispensadas da apresentação do parecer do Conselho Local de Ação Social (CLAS).

## ⇒ Componentes do Formulário

- A – Identificação e Caracterização da Entidade Gestora

Secção 2 de 14

### Componente A - Identificação e Caracterização da Entidade Gestora

Compreende o preenchimento dos campos abaixo com nome da entidade, a morada completa, o telefone e o e-mail.

1. Nome da Entidade Gestora \*

Texto de resposta longa

2. Morada Completa \*

Texto de resposta longa

3. Telefone \*

Texto de resposta curta

4. E-mail \*

Válido apenas para endereço de e-mail. O endereço eletrónico aqui colocado será o meio de comunicação utilizado entre a entidade financiadora e a entidade gestora durante todo o processo de candidatura.

Texto de resposta curta



## ⇒ Componentes do Formulário

- B – Componente Física do Projeto – Informação Geral do Projeto

Seção 3 de 14

### Componente B – Componente Física do Projeto

Compreende o planeamento estratégico, através do estabelecimento de um diagnóstico, definição de objetivos e metas a atingir, identificando a(s) ação(ões) e a(s) atividade(s) a desenvolver relativos ao projeto proposto a financiamento e sua avaliação.

#### Informação Geral do Projeto

Descrição (opcional)

1. Nome do Projeto \*

Texto de resposta longa

2. Identificação do(a) Responsável do Projeto

Descrição (opcional)

2.1. Nome do(a) Responsável do Projeto \*

Texto de resposta longa

2.2. Telefone/Telemóvel \*

Texto de resposta curta

2.3. E-mail \*

(válido apenas para endereço de e-mail)

Texto de resposta curta

## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ B – Componente Física do Projeto – Informação Geral do Projeto

Secção 4 de 14

### Diagnóstico

Descrição (opcional)

3. Apresentação do Diagnóstico \*

Apresentar informação clara e consolidada relativa à identificação e caracterização das necessidades e/ou problemáticas do público-alvo específico; Identificar o que se pretende trabalhar, colmatar ou minorar e/ou resolver com o projeto, traçando objetivos e metas em função do apresentado. Identificar as respostas, caso existam, no território de implementação do projeto e identificar a complementaridade do projeto com outras iniciativas que se estejam a desenvolver. (máximo de 8000 caracteres)

Texto de resposta longa

Secção 6 de 14

### Capacidade de Mobilização

Descrição (opcional)

6. Mobilização de Recursos (Voluntários e Participação das Comunidades Ciganas) \*

Indicar de que forma será promovida a participação voluntária dos cidadãos e/ou das instituições e, como será concretizada a sua contribuição para o projeto. Evidenciar de que forma as comunidades ciganas participam no projeto e o seu envolvimento no processo de conceção, de implementação e de avaliação do mesmo. (máximo de 5000 caracteres)

Texto de resposta longa

Secção 5 de 14

### Descrição do Projeto

Descrição (opcional)

4. Descrição Geral do Projeto \*

Apresentar o projeto, identificando as ações e as atividades propostas e indicando a forma como as pretendem desenvolver, através da caracterização sumária das mesmas e do seu enquadramento nas prioridades e medidas da ENICC (enunciar as prioridades e as medidas) e nos objetivos do FAPE 2018-2019 (vide artigo 1.º do Regulamento). Identificar a metodologia e indicar os instrumentos de avaliação do projeto. Explicar de que forma o projeto se diferencia dos outros e quais as suas características únicas e/ou inovadoras face às metodologias apresentadas e a sua adequação ao diagnóstico. (máximo de 8000 caracteres)

Texto de resposta longa

5. Objetivo Geral do Projeto \*

O que pretende alcançar com o projeto. (máximo de 1000 caracteres)

Texto de resposta longa

## ⇒ Componentes do Formulário

- B – Componente Física do Projeto – Informação Geral do Projeto

Secção 7 de 14

### Identificação das Parcerias do Projeto

Descrição (opcional)

**7. Parcerias do Projeto \***

Identificar todos os parceiros do projeto, definindo as responsabilidades de cada um, bem como indicar de que forma será concretizada a sua contribuição para o mesmo, podendo ser um contributo financeiro ou não financeiro. NOTA: A apresentação desta informação não substitui o envio do Acordo de Parceria, que acompanha esta candidatura, nos termos e prazos do n.º 4 e do n.º 5, do artigo 6.º do Regulamento sob pena de exclusão liminar da mesma.(máximo de 3000 caracteres)

Texto de resposta longa

Secção 8 de 14

### Experiência e Capacidade Técnica

Descrição (opcional)

**8. Experiência e Capacidade da Entidade Gestora \***

Apresentar um sumário do trabalho desenvolvido, indicando o tipo de atividades que têm sido levadas a cabo, qual a(s) sua(s) área(s) de intervenção e os destinatários aos quais se dirigem.(máximo de 5000 caracteres)

Texto de resposta longa

## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ B – Componente Física do Projeto – Informação Geral do Projeto

#### Tipologia(s) de Intervenção, Modalidade de Apoio e Duração do Projeto

Os projetos deverão enquadrar-se, em pelo menos, numa das seguintes tipologias de intervenção, devendo para tal selecioná-la(s).  
Para cada tipologia podem estar associadas uma ou mais atividades.

##### 1. Em que tipologia(s) de intervenção se enquadra o seu projeto? \*

- a) Ações com vista ao combate da discriminação das comunidades ciganas e à promoção do diálogo intercultural e
- b) Ações centradas na promoção da igualdade de género e/ou focalizadas no desenvolvimento de competências e di
- c) Ações de formação em história e cultura ciganas e de promoção do associativismo e da participação comunitária;
- d) Ações/iniciativas de promoção de atividades económicas e empreendedoras;
- e) Ações/iniciativas de valorização da importância da escolarização e/ou da continuidade no percurso escolar;

##### 2. Qual a modalidade do seu projeto? \*

Os projetos podem revestir as seguintes modalidades:- Natureza Pontual que desenvolvem ações esporádicas durante período de execução do projeto definido anteriormente;- Natureza Regular e Contínua que desenvolvem atividades com uma periodicidade pelo menos mensal ou equivalente, durante o período de execução do projeto definido anteriormente.

- Projeto de natureza pontual
- Projeto de natureza regular e contínua

##### 3. Duração do Projeto \*

Início do Projeto

Dia, mês, ano

Pergunta \*

Fim do Projeto

Dia, mês, ano

## ⇒ Componentes do Formulário

- B – Informação específica da(s) atividade(s)

Secção 10 de 14

### Informação específica ao nível da(s) atividade(s)

Compreende o Nome da(s) Atividade(s), a Descrição da(s) atividade(s), os Destinatários e as Metas a atingir

**1. Nome da(s) Atividade(s) \***

Indicar o nome de cada atividade(s) que compõe(m) o projeto. Caso o projeto seja composto por mais que uma atividade a entidade deverá utilizar o seguinte exemplo para colocar os nomes das atividades: • Atividade 1 – [nome] • Atividade 2 – [nome] (máximo de 1000 caracteres)

Texto de resposta longa

**2. Destinatários da(s) Atividade(s) \***

Indicar para quem se dirige a atividade, bem como estimar quantas pessoas pretendem envolver com a atividade. Caso o projeto tenha mais que uma atividade, à semelhança dos itens anteriores, a informação solicitada deverá ser apresentada como no seguinte exemplo: • Atividade 1 – [nome] + Quem são os destinatários + Quantas pessoas • Atividade 2 – [nome] + Quem são os destinatários + Quantas pessoas (máximo de 1000 caracteres)

Texto de resposta longa

Secção 11 de 14

### Descrição da(s) Atividade(s)

Descrição (opcional)

**2. Descrição Geral da(s) Atividade(s) \***

Explicitar no que consiste a(s) atividade(s), e, como a pretende(m) desenvolver, que objetivos pretendem com a implementação da mesma e o que visam alcançar, bem como o seu contributo para a concretização do Objetivo Geral. Caso o projeto tenha mais que uma atividade, à semelhança do item anterior, a informação solicitada deverá ser apresentada como no seguinte exemplo: • Atividade 1 – [nome] + Informação relativa à descrição da atividade • Atividade 2 – [nome] + Informação relativa à descrição da atividade (máximo de 3500 caracteres)

Texto de resposta longa

## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ C – Componente Financeira do Projeto

#### 1. Recursos Humanos (RH)

Secção 12 de 14

### Componente C - Componente Financeira do Projeto

Compreende a identificação da modalidade de apoio a que se candidata, a identificação das despesas e dos valores desagregados pelas rubricas orçamentais previstas.

A entidade deverá inserir o Orçamento Total do Projeto, desagregado pelas rubricas previstas no Regulamento do FAPE 2018-2019, indicando as despesas que serão financiadas pelo ACM IP (Orçamento Solicitado) e as despesas que são parte da contribuição da entidade gestora e/ou de entidade(s) parceira(s).

O ACM I.P. financiará 95% do custo total elegível do projeto limitado ao valor máximo estipulado na modalidade de apoio, previsto no n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento.

O preenchimento deste campo do formulário não dispensa a verificação do Anexo I - Categoria de Custos e que é parte integrante do Regulamento.

#### 1. Recursos Humanos (RH) \*

Especificar o tipo de despesas e o método de cálculo utilizado

Texto de resposta longa

---

#### 1.1. Inserir o montante total das despesas relacionadas com Recursos Humanos (RH) \*

Texto de resposta curta

---

#### 1.2. Inserir o montante solicitado ao ACM IP para despesas relacionadas com Recursos Humanos (RH) \*

## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ C – Componente Financeira do Projeto

#### 2. Aquisição de Bens e Serviços (ABS)

##### 2. Aquisição de Bens e Serviços (ABS) \*

Especificar o tipo de despesas e o método de cálculo utilizado

Texto de resposta longa

##### 2.1. Inserir o montante total das despesas relacionadas com Aquisição de Bens e Serviços (ABS)

Texto de resposta curta

##### 2.2. Inserir o montante solicitado ao ACM IP para despesas relacionadas com Aquisição de Bens e Serviços (ABS)

Texto de resposta curta

#### 3. Gastos Gerais de Funcionamento (GGF)

##### 3. Gastos Gerais de Funcionamento (GGF) \*

Especificar o tipo de despesas e o método de cálculo utilizado

Texto de resposta longa

##### \* 3.1. Inserir o montante total das despesas relacionadas com Gastos Gerais de Funcionamento (GGF) \*

Texto de resposta curta

##### \* 3.2. Inserir o montante solicitado ao ACM IP para despesas relacionadas com Gastos Gerais de Funcionamento (GGF) \*

Texto de resposta curta

## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ C – Componente Financeira do Projeto

#### 4. Equipamento (EQ)

##### 4. Equipamento (EQ) \*

Especificar o tipo de despesas e o método de cálculo utilizado

Texto de resposta longa

##### 4.1. Inserir o montante total das despesas relacionadas com Equipamento (EQ) \*

Texto de resposta curta

##### 4.2. Inserir o montante solicitado ao ACM IP para despesas relacionadas com Equipamento (EQ) \*

Texto de resposta curta

#### 5. Rendas (R)

##### 5. Rendas (R) \*

Especificar o tipo de despesas e o método de cálculo utilizado

Texto de resposta longa

##### 5.1. Inserir o montante total das despesas relacionadas com Rendas (R) \*

Texto de resposta curta

##### 5.2. Inserir o montante solicitado ao ACM IP para despesas relacionadas com Rendas (R) \*

Texto de resposta curta



## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ C – Componente Financeira do Projeto

#### 6. VALOR TOTAL DO PROJETO \*

Colocar o somatório dos valores colocados no montante total por rubrica, ou seja o somatório dos valores colocados nos campos 1.1., 2.1., 3.1., 4.1. e 5.1. De relembrar que comparticipação própria (5%) deverá ser assegurada ou pela entidade gestora ou por uma entidade parceira.

Texto de resposta curta

...

#### 8. De que forma a entidade gestora assegura os 5% do financiamento do projeto? \*

Relembramos que o ACM IP financia este projeto a 95% do custo total elegível, ao valor máximo estipulado na modalidade de apoio, previsto no n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento, sendo que restantes custos serão assegurados pela entidade beneficiária, diretamente ou através de apoio financeiro prestado por outra(s) entidade(s) parceira(s). Indicar como são assegurados os restantes 5%. (máximo de 1500 caracteres)

Texto de resposta longa

#### 7. VALOR TOTAL SOLICITADO AO ACM IP \*

Colocar o somatório dos valores colocados no montante total por rubrica, ou seja o somatório dos valores colocados nos campos 1.2., 2.2., 3.2., 4.2. e 5.2. Este valor não poderá ser superior a 5.000€, nos casos da modalidade de apoio se aplicar a um projeto pontual. Nos casos dos projetos regulares e contínuos o valor não poderá ser superior a 25.000,00€. Em qualquer dos casos, se o valor for superior, o projeto será excluído (limite de financiamento), conforme disposto do número 2 do art.º 16º do Regulamento.

Texto de resposta curta

## ⇒ Componentes do Formulário

### ■ Outras Informações e Declaração de Compromisso

Secção 13 de 14

### Outras informações e/ou observações relevantes

Descrição (opcional)

#### Outras informações

Caso existam outras informações que considere pertinentes para a avaliação do seu projeto, deve inserir neste campo. (máximo de 2500 caracteres)

Texto de resposta longa

### Declaração de Compromisso

Descrição (opcional)

O(s) subscritor(es) assume(m) inteira responsabilidade pelas informações constantes do formulário de candidatura apresentado em formato digital e declara(m): \*

- Ter conhecimento das normas que regulam o acesso ao presente financiamento
- A veracidade das informações constantes deste pedido de financiamento
- Que não foi nem será pedido, a qualquer outra entidade, a contribuição para os mesmos custos
- Que se encontra assegurada a contrapartida própria e/ou dos parceiros
- Garantir a existência de um responsável/coordenador do projeto que seja responsável por este até à sua conclusão
- Ter contabilidade organizada ou, caso a entidade não tenha contabilidade organizada, comprometer-se, através de ur

A sua candidatura foi submetida com sucesso!

No prazo de 3 dias úteis receberá uma mensagem por correio eletrónico, com a atribuição do seu número de identificação.

Obrigado.  
Alto Comissariado para as Migrações I.P.  
Núcleo de Apoio às Comunidades Ciganas (NACI)

« Voltar **Enviar**

Nunca envie tentativas pelo Formulários Google.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION  
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T:+(351)218 106 100 F:+(351) 218 106 117  
[www.acm.gov.pt](http://www.acm.gov.pt)

## ⇒ Pressupostos e requisitos da elegibilidade

- Despesas claramente associadas e necessárias para a execução das atividades do projeto aprovado;
- Despesa efetuada e pagas, comprovadas por documento contabilístico válido ao nível da despesa e do pagamento;
- Despesas efetivamente realizadas no período de execução do projeto;
- Despesas que cumpram com a legalidade substancial e com os procedimentos de que resulta, designadamente, em matéria de contratação pública, quando se trate de entidade adjudicante, prevista no artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos;
- Despesas que cumpram com o respeito pelos princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos.

## ⇒ Custos não elegíveis

- a) Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), suportado na aquisição de bens e serviços, exceto quando o beneficiário comprovar que não é reembolsado deste imposto;
- 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) Custos declarados pelo beneficiário e abrangidos por outro projeto ou programa de trabalho que receba uma subvenção comunitária;
- d) Aquisição de terrenos e aquisição ou arrendamento de imóveis;
- e) Construção e renovação de imóveis;
- f) Contribuições em espécie;
- g) Despesas previstas com subcontratação;
- h) Despesas com prestações sociais ou bolsas pagas aos destinatários do projeto;
- i) Despesas realizadas fora do período de execução dos projetos.

# CATEGORIA DE CUSTOS



## Anexo I – Categoria de Custos

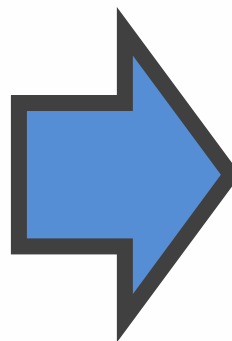
Rubrica	Descrição
Recursos Humanos (RH)	Encargos com custos com pessoal (com contrato de trabalho) que participa diretamente no projeto: remunerações, encargos sociais obrigatórios e subsídios do pessoal contratado para o projeto, bem como de compensações decorrentes da caducidade de contratos de trabalho a termo ocorridos no final do projeto, não sendo financiáveis outras indemnizações ou compensações decorrentes de outra forma de cessação de contratos de trabalho.
Aquisição de Bens e Serviços (ABS)	Encargos decorrentes da aquisição de bens e serviços a terceiros no âmbito da realização das atividades do projeto, bem como os encargos com os honorários relativos a serviços prestados por profissionais independentes no âmbito da realização das atividades do projeto; Despesas de transporte, alojamento e alimentação (géneros alimentícios, restauração e catering) no âmbito das atividades do projeto e diretamente relacionadas com o público-alvo; Despesa de divulgação do projeto e edição de materiais, tais como despesas com conceção, produção de materiais e divulgação de atividades ou do projeto global (com menção do financiamento do ACM, I.P.); Despesas com a contabilidade (TOC), responsável pelas contas do projeto, com limite máximo de 150,00€/mês, com IVA incluído à taxa legal. <i>É ainda elegível nesta rubrica, as ajudas de custo para deslocações de pessoal afeto ao projeto, desde que estejam em linha com as condições normais praticadas pela entidade e desde que não excedam os referenciais aplicáveis a categorias semelhantes da Administração Pública portuguesa, desde que cumpram as regras de contratação pública. (Nota: As ajudas de custo não se aplicam a trabalhadores independentes e/ou prestadores de serviços. Nestes casos o pagamento será mediante apresentação de recibo verde com indicação de "adiantamento para pagamento de despesas por conta e em nome do cliente".)</i>
Gastos Gerais de Funcionamento (GGF)	Encargos decorrentes de despesas correntes com material de escritório e outros consumíveis, bens não duradouros, comunicações, água, gás e eletricidade; Despesas relacionadas com serviços gerais, diretamente relacionados com a realização das atividades do projeto e com o público-alvo, desde que seja possível identificarem uma imputação razoável e verificável da despesa.
Equipamento (EQ)	Encargos com a aquisição de bens e equipamentos de uso duradouro (mais de um ano); Despesas com aluguer, locação financeira ou aquisição de equipamento essencial à concretização das atividades aprovadas no âmbito do projeto, e cuja aquisição não tenha sido apoiada nos dois anos anteriores, salvo situações excecionais devidamente justificadas. O equipamento deve ter as características necessárias ao projeto e observar as normas e regras aplicáveis. <u>A escolha entre locação financeira, aluguer e compra deve basear-se sempre na opção menos dispendiosa.</u>
Rendas (R)	Encargos decorrentes de despesas com aluguer ou com arrendamento de espaços inequivocamente necessários para a execução da(s) atividade(s) do projeto, limitado a um máximo de 10% do montante total concedido.

## ⇒ **Apreciação Preliminar**

- Prazo de entrega;
- Limite de financiamento;
- Duração do projeto;
- Instituição apta para assegurar a função de gestão;
- Apresentação do projeto em parceria, acompanhada do respetivo Acordo de Parceria;
- Apresentação de cópia do parecer favorável do Conselho Local de Ação Social (CLAS).



As candidaturas que não cumpram um ou mais requisito



**Liminarmente  
Excluídas**

## ⇒ Processo de Avaliação das Candidaturas

- As candidaturas admitidas são avaliadas, nas suas componentes técnica e financeira, tendo por base, uma matriz que incorpora os critérios de apreciação descritos (Anexo II);
- As candidaturas são aprovadas pelo Alto-Comissário para as Migrações, ouvido o parecer de um Júri constituído por três membros efetivos, um dos quais presidirá, sendo que o Júri conta com o apoio de um secretariado técnico;
- Pedidos de Esclarecimentos Adicionais;
- Hierarquização das Candidaturas na Tabela Resumo;

## ⇒ Critérios de Avaliação

As candidaturas são apreciadas e classificadas numa escala de 0 a 100 pontos.

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Peso</b>
1. Relevância do contributo do projeto para a prossecução das prioridades da ENICC e dos objetivos do FAPE	10
2. Qualidade do Diagnóstico	15
3. Participação das Comunidades	15
4. Relação Custo/Benefício	10
5. Parcerias	10
6. Capacidade de Mobilização de Recursos	10
7. Experiência e Capacidade da Entidade	10
8. Inovação Social	10
9. Adequação da(s) Atividade(s) face ao Objetivo Geral do Projeto	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

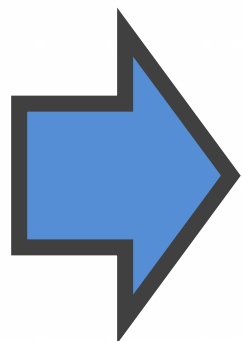


## ⇒ Classificação das Candidaturas

- Através da soma da pontuação resultante da aplicação dos critérios de apreciação;
- Determina se um projeto é proposto a aprovação ou não;
- Só são propostos a financiamento os projetos cuja classificação seja igual ou superior a 50 pontos;
- Situações de empate ⇒ Desempate pela classificação individual dos critérios, por ordem sequencial.

- ⇒ As candidaturas são aprovadas pelo Alto-comissário para as Migrações, que decide sobre a concessão ou não do apoio financeiro, ouvido o parecer do Júri;
- ⇒ As entidades são notificadas, por correio eletrónico, da Proposta de Decisão de deferimento ou de indeferimento;
- ⇒ Há lugar à Audiência Prévia;
- ⇒ As entidades são notificadas, por correio eletrónico, da Decisão Final de deferimento ou de indeferimento

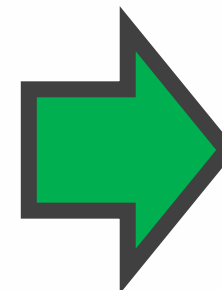
## ⇒ Indeferimento das Candidaturas



- ⇒ Não obtenção de classificação mínima, ou
- ⇒ Falta de dotação financeira

## ⇒ Notificação da decisão

As entidades devem comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos, através dos respetivos documentos, sob pena de exclusão:



- Encontrar-se legalmente constituídas e devidamente registadas nos termos da lei;
- Ter a situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- Ter contabilidade organizada ou comprometer-se a tê-la à data de início do projeto. Através de uma declaração de compromisso, devendo a contabilidade ser obrigatoriamente elaborada sob a responsabilidade de um Técnico Oficial de Contas (TOC).



Emitir uma Declaração de Compromisso, nos termos da qual declaram se possuem ou não a qualidade de entidade adjudicante para efeitos do disposto no artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos.

## ⇒ Celebração do Protocolo

## ⇒ Processamento do Apoio Financeiro

- Os apoios e financiamentos previstos e concedidos no âmbito do presente Regulamento não são cumuláveis com quaisquer outros de outras entidades nacionais ou internacionais que revistam a mesma natureza e se destinem a despesas já consideradas apoiadas;
- Os financiamentos poderão ser objeto de suspensão ou revogação (artigo 23.º);

## ⇒ Acompanhamento e Monitorização dos Projetos

## ⇒ Avaliação e Prestação de Contas

## **Núcleo de Apoio às Comunidades Ciganas (NACI)**

Andreia Santos

Berill Baranyai

Francisco Azul

Marisa Horta

### **Contactos**

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

Telefone: 218106100

**OBRIGADO A  
TODOS E A  
TODAS!**