



ANÚNCIO N.º 1/PAAI/2020

- Abertura de Candidaturas -

O Alto Comissariado para as Migrações, I.P. (ACM, I.P.), informa que decorrerá de **9 de dezembro de 2019 a 9 de janeiro de 2020** o período para a apresentação de candidaturas ao **Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante 2020 (PAAI 2020)**.

As actividades/despesas apresentadas neste âmbito não poderão ser apresentadas no âmbito de 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 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 imigrantes, promovendo a sua dignificação e igualdade de oportunidades;
- A mudança de atitudes e mentalidades, no âmbito da igualdade de oportunidades dos cidadãos 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 cidadãos 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 2020 (Anexo I):

	Tipologia de Intervenção
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 imigrantes e seus descendentes
	e) Edição, publicação e divulgação de materiais informativos
	f) Outras atividades que visam a integração dos imigrantes e seus descendentes
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 2020
	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 (2019-2030);
	n) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para o Desenvolvimento (ENED)
	o) Iniciativas que se enquadrem nos objectivos 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

Estes gabinetes devem promover o acolhimento e a integração dos imigrantes e seus descendentes 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 e Faro, 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 aconteça, as receitas terão que 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 apropriadas ou uma plataforma electrónica de registo de atendimentos e acompanhamento dos imigrantes e seus descendentes;
- 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 técnico: ser titular de uma 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

Estes gabinetes 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 aconteça, as receitas terão que 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 imigrantes e seus descendentes, 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 Técnico: ser titular de uma licenciatura ou experiência comprovada na área.

▪ **Gabinete de Apoio Social**

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

▪ **Gabinete de Apoio Psicológico**

- Prestar aconselhamento e acompanhamento psicológico a imigrantes e seus descendentes;
- Promover atividades de informação e orientação do cidadão, nomeadamente a nível pessoal, escolar, profissional e familiar;
- Perfil do Técnico: ser titular de uma licenciatura em Psicologia.

▪ **Gabinete de Apoio à Saúde**

- Prestar informação sobre o acesso à saúde em Portugal e criar valências de apoio efetivo aos imigrantes e seus descendentes;
- 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 Técnico: ter formação na área da Saúde.

▪ **Outras áreas**

- Promover a integração dos imigrantes e seus descendentes 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 Técnico: ser titular de uma 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 visam esclarecer os imigrantes e seus descendentes 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 imigrantes e seus descendentes

Incluem-se nesta tipologia de intervenção cursos, workshops, oficinas temáticas e outras ações de natureza semelhante, que visam satisfazer as necessidades específicas dos imigrantes e seus descendentes e dotá-los de competências fundamentais para a sua integração na sociedade de acolhimento. Centram-se, essencialmente, numa abordagem prática, com caráter formativo, podendo ou não ser 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 dos imigrantes e seus descendentes 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 e seus descendentes

Incluem-se nesta tipologia de intervenção atividades que visam a integração dos imigrantes e seus descendentes 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 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 2020

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuem 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 (2019-2030)

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuem 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 possuem 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 afrodescendentes.

Incluem-se nesta tipologia de intervenção iniciativas de natureza diversa, que possuem características particularmente inovadoras e de qualidade reconhecida, relacionadas com a temática Década Internacional de apoio aos 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 possuem 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 possuem 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 apoio financeiro as seguintes atividades:

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

4. Beneficiários da Ação

Os beneficiários desta Ação são as associações de imigrantes cuja representatividade esteja reconhecida pelo ACM, I.P.

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

A comparticipação do ACM, I.P. será, no máximo, de 70% do custo total elegível de cada projeto aprovado, limitado a um valor máximo de 10.000€, sendo o restante custo do projeto assegurado pela entidade beneficiária, diretamente ou através do apoio de outras entidades (financeiro ou em espécie).

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 V.

7. Elegibilidade Temporal do Projeto

O período de elegibilidade dos projetos está compreendido:

- Entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2020, não poderá haver sobreposição de atividades no âmbito PAAI. As despesas tem que estar claramente separadas, ou seja uma fatura imputada ao PAAI 2019 não pode ser também imputada ao PAAI 2020.

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 de procederem ao preenchimento do formulário, as entidades têm de fazer um pré-registo, indicando o nome da entidade, o nome de utilizador, a palavra passe e o endereço eletrónico. Após efetuarem o pré-registo, a entidade receberá um e-mail de confirmação¹.

8.2. Apresentação das candidaturas

As candidaturas devem ser submetidas informaticamente (**após validação sem erros**), até às 18h (hora do Continente) do dia 9 de janeiro de 2020.

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

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



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 detenha competência 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./GATAI - Rua Angelina Vidal nº 41, 1º andar | 1150-039 Lisboa

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 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 e parceiros)

institucionais); Estratégia de participação dos destinatários 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; 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:

Tipologia de Intervenção	Indicador
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 imigrantes e seus 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 imigrantes e seus 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 2020	- N.º de iniciativas - N.º de participantes
m) Iniciativas desenvolvidas para a	- N.º de iniciativas

prevenção e eliminação da mutilação genital feminina no âmbito da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação – Portugal + Igual (2019-2030);	- 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 aos afrodescendentes	- N.º de iniciativas - N.º de participantes
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**

Esta componente 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 despesa².

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:

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

² A entidade beneficiária será sempre a entidade que executará a despesa, à exceção das 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.



9.1.3. 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.

9.2. Limitação de caracteres

É fundamental que a limitação de caracteres por campo do formulário seja respeitada, de acordo com o explicitado 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 tenha ocorrido 30 minutos sem que a entidade tenha efetuado qualquer ação, será necessário fazer nova autenticação antes de efetuar qualquer alteração à candidatura, sob pena de 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.

Só 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 certificados.

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

Só são elegíveis as despesas efetivamente realizadas entre a data de início e a data de fim do projeto (que estão compreendidas no período estabelecido 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 V.

10.4. Subcontratação

Em regra, os beneficiários 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 ou consultores se o pagamento for definido como percentagem do custo total do projeto, a menos que este pagamento seja justificado pelo beneficiário final com base no valor efetivo do trabalho ou dos serviços fornecidos.

Todos os subcontratantes devem fornecer 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 beneficiário 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 beneficiário 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 previstos nas alíneas a), b) e c) do ponto 10.4.;
- g) Despesas com prestações sociais ou bolsas pagos aos destinatários 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 de não dívida à 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 de não dívida à Fazenda Pública ou comprovativo de autorização de consulta on-line, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril;
- f) Declaração do TOC (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 n.º 2 do CCP, conforme minuta que consta como Anexo VI;
- h) Declaração da entidade beneficiária, assinada pelo Presidente da Direção, que explicita a sua capacidade financeira para garantir a contribuição apresentada no projeto, conforme minuta que consta como Anexo V;
- 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/espaço.

Nenhum documento eletrónico a anexar poderá ter um peso superior a 2MB. Sempre que tal acontecer, 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

Apenas serão analisados os projetos de candidatura das entidades que, cumulativamente:

- a) Tenham enquadramento na categoria de entidades beneficiárias identificadas no ponto 3 do presente anúncio;
- b) Tenham a sua situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e à Segurança Social;
- c) Tenham os corpos sociais regularmente eleitos de acordo com o previsto nos respetivos estatutos;
- d) Não tenham situações legais/jurídicas pendentes com o ACM, I.P.³.

12.2. Requisitos de Admissão do projeto

A admissibilidade das candidaturas consiste 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 os procedimentos já tenham tido início, sejam iguais ou superiores a 75.000€ 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.

³ Incluem-se nestas situações as entidades que, à data da submissão da candidatura ao presente anúncio, tenham relatórios pendentes/por concluir referentes a protocolos anteriores.

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:

Critérios	Pontos
Critérios Gerais do Projeto	
1. Qualidade do diagnóstico	18
2. Coerência dos objetivos gerais do projeto face ao diagnóstico apresentado e face aos objetivos do anúncio	8
3. Capacidade de mobilização de recursos e sustentabilidade	10
4. Participação dos destinatários na conceção, implementação e avaliação do projeto	10
5. Metodologia e instrumentos de avaliação	4
Sub-Total	50
Critérios das Atividades	
6. Duplicação de respostas existentes (critério de exclusão)	-
7. Experiência e capacidade da entidade	14
8. Adequação da atividade face à tipologia de intervenção, ao diagnóstico e objetivos gerais do projeto	14
9. Relação custo/benefício e qualidade técnica do orçamento	14
10. Metodologia/Estratégia de implementação	8
Sub-Total	50
TOTAL	100

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 soma 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 2020, 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

Os pedidos são apreciados 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 de 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 motivos:

- 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 decide sobre a concessão do apoio e comunica a decisão final. O ACM, I.P. promove, posteriormente a celebração do protocolo de apoio.



15. Formalização dos Protocolos

Após a decisão de aprovação, o apoio financeiro será formalizado mediante a celebração de um Protocolo de Apoio Pontual entre as partes. Para tal, serão verificados os poderes de vinculação do(s) dirigente(s), ou outro(s), que assinará(ão) o Protocolo em representação da Associação em função dos estatutos atualizados, procuração ou outro.

Assim, as Associações deverão apresentar ao GATAI cópia dos estatutos e da ata de tomada de posse dos órgãos sociais em função e fazer prova de terem a sua situação regularizada perante a Segurança Social e a Fazenda Pública.

Quem assinará o protocolo em nome do ACM, I.P., será o Alto Comissário para as Migrações ou a pessoa a quem este delegue poderes desta natureza, devendo, em qualquer caso, ser feita menção aos despachos de nomeação e de delegação de competências, bem como às datas de publicação no Diário da República.

Caso haja lugar à cerimónia de assinatura dos protocolos, se os estatutos obrigam à assinatura de mais de uma pessoa e caso não seja possível a comparência de todos, a pessoa que virá assinar o protocolo deverá fazer-se acompanhar de uma procuração feita no notário, assinada pela pessoa que não pode comparecer, conferindo, ao primeiro, o poder para, em seu nome, vincular a associação nesse ato específico, assinando o Protocolo. Por cada pessoa que não pode comparecer (e que, nos termos do estatutos, vincula a Associação), deverá ser feita uma procuração.

Caso não haja lugar à cerimónia de assinatura dos protocolos, será enviado às associações, por carta registada com aviso de receção, dois exemplares de cada protocolo, para que possam ser devidamente assinados por quem obriga a associação e devolvidos ao ACM, I.P., para serem assinados pelo Alto Comissário e, posteriormente, homologados pela Secretária de Estado para a Cidadania e Igualdade. Após a homologação, será enviado às associações, também por carta registada com aviso de receção, um dos exemplares do respetivo protocolo.

16. Processamento do apoio financeiro

O Gabinete de Apoio Administrativo e Financeiro do ACM, I.P. apenas atribuirá os apoios mediante informação, via GATAI, de que o Protocolo de Apoio Financeiro foi assinado pelas partes.

O apoio financeiro é concedido de acordo com o seguinte calendário de pagamentos:

- 60% com a celebração do protocolo de apoio;
- 40% após apresentação da ata de aprovação em Assembleia Geral do relatório de atividades e contas até àquela data e do relatório físico e financeiro das actividades realizadas



17. Informações Adicionais

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

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos adicionais, deverão contactar:

- Gabinete de Apoio Técnico às Associações de Imigrantes (GATAI), Nucleo para o Dialogo Intercultural
- Telefone: 21 0443071
- E-mail: gatai@acm.gov.pt

18. Anexos

- ANEXO I – PAAI 2020
- 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