

Fundo Asilo, Migração e Integração (FAMI)

Aviso 82/FAMI/2020

FAQ – Perguntas Frequentes

Estas FAQ são de caráter informativo, pelo que a informação nela contida não dispensa a leitura do aviso, da legislação, do guia do beneficiário e das orientações técnicas.

1. Quero submeter uma candidatura a um aviso publicado no âmbito do FAMI. Como posso fazê-lo?

As candidaturas devem ser apresentadas através da submissão de formulário eletrónico, na plataforma SIGFC -Sistema Integrado de Informação e Gestão do QFP 2014-2020, disponibilizado em <https://www.sigfc.sg.mai.gov.pt/Fund/FundAlert>. Antes de poder submeter a candidatura, a entidade deverá realizar o registo na plataforma.

2. Existe algum manual de apoio à submissão de candidaturas dirigido às entidades beneficiárias?

Sim, o Manual do SIGFC está disponível no site do ACM, IP, em https://www.acm.gov.pt/documents/10181/222893/Manual+de+utilizador+Beneficiario_SIGFC_v0+5.pdf/7b74c0ad-becc-4460-9ebd-0d76e6380511

3. Que documentos essenciais são necessários juntar à candidatura?

Com a submissão eletrónica da candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos da entidade candidata e dos respetivos parceiros financeiros:

- Cartão de pessoa coletiva;
- Declaração comprovativa de situação regularizada perante a Administração Fiscal ou documento de autorização para consulta online da declaração;
- Declaração comprovativa de situação regularizada à Segurança Social ou documento de autorização para consulta online da declaração;
- Estatutos da organização (e.g. assinados e com carimbo, publicados em Diário da República, ou versão registada em Cartório);
- Ata de tomada de posse dos órgãos sociais ou documento equivalente que ateste os titulares com qualidade para o ato de assinarem o Termo de Responsabilidade;
- Declaração relativa à existência de um sistema de contabilidade organizada;
- Declaração sobre o enquadramento da entidade face ao IVA;
- Todos os documentos que sejam por lei obrigatórios para a execução de determinadas atividades;
- Declaração de parceria de todos os parceiros específica para o projeto submetido em candidatura, a qual deverá especificar claramente, no caso de cada parceiro, se o mesmo é financeiro ou não financeiro.
- Orçamento detalhado por componente, rubrica e subrubrica de custos, com identificação dos itens de despesa e respetivos métodos de cálculo e chaves de imputação.

Exemplo de orçamento detalhado (a anexar à candidatura)

Trata-se apenas de um exemplo indicativo, sem qualquer obrigatoriedade relativamente às ações ou montantes.

Componente A

Ação 1A

1.1 Interpretação e Tradução – 1.500,00€ (100 horas x 15€)

6.1 Remunerações – 2.500,00€ (12,5€ “valor hora” x 200 horas “número de horas afetas ao projeto”)

Total Ação 1A – 4.000,00€

Ação 2A

1.1 Interpretação e Tradução – 1.000,00€

4.3 Material de divulgação – 500,00€ (2 roll-up x 250€)

6.1 Remunerações – 3.600,00€

Total Ação 2A – 5.100,00€

Componente B

Ação 1B

1.1 Interpretação e Tradução – 500,00€

4.3 Material de divulgação – 250,00€

6.1 Remunerações – 1.500,00€

Total Ação 1B – 2.250,00€

Ação 2B

6.1 Remunerações – 3.000,00€

Total Ação 2B – 3.000,00€

CANDIDATURA (plataforma Sigfc)

Componente A

1.1 Interpretação e Tradução – 2.500,00€ (Ação1A+Ação2A)

4.3 Material de divulgação – 500,00€ (Ação2A)

6.1 Remunerações – 6.100,00€ (Ação1A+Ação2A)

Total Componente A – 9.100,00€

Componente B

1.1 Interpretação e Tradução – 500,00€ (Ação1B)

4.3 Material de divulgação – 250,00€ (Ação1B)

6.1 Remunerações – 4.500,00€ (Ação1B+Ação2B)

Total Componente B – 5.250,00€

Relativamente às chaves de imputação, estas devem ser adequadas ao tipo de despesa. Por exemplo, a despesa com aluguer de um edifício com varias salas. Pretende-se apurar o valor correspondente a uma sala que é utilizada em exclusividade para o projeto. O critério a utilizar poderá ser a área ocupada da sala em relação à area total do edifício. O rácio apurado deverá ser aplicado ao valor da renda de modo a apurar o montate a imputar ao projeto.

4. O que acontece se faltar um desses documentos ou se os mesmos não estiverem em conformidade?

A candidatura irá ser reprovada na fase da admissibilidade e não será avaliada. Existe no entanto um período de audiência prévia, durante o qual os documentos em falta poderão ser apresentados.

5. Depois de submeter a candidatura, o que falta fazer?

Após submissão da candidatura, será enviada uma mensagem eletrónica de confirmação da sua receção pelo ACM, I.P. – Alto Comissariado para as Migrações, e o respetivo Termo de Responsabilidade, que deverá ser devidamente preenchido, assinado e carimbado pela entidade candidata ao pedido de financiamento, por quem tenha competência para a prática do ato, e ser enviado por correio postal no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de submissão da candidatura. Solicita-se ainda o envio do documento supracitado, através do separador mensagem na plataforma SIGFC.

6. Qual a autenticação exigida para que o Termo de Responsabilidade esteja em conformidade?

O Termo de Responsabilidade é um documento de extrema importância e deverá ser preenchido de acordo com os procedimentos previstos, nomeadamente, a entidade candidata deverá entregar em mãos no ACM, IP ou enviar (via CTT) o Termo de Responsabilidade original devidamente assinado pelo(s) representante(s) legal(ais), em conformidade com o estabelecido estatutariamente. À(s) assinatura(s), deverá ser sobreposto o carimbo da entidade. Para validação das assinaturas a entidade deverá anexar à candidatura os estatutos e, quando aplicável, a ata do último ato eleitoral, por forma a comprovar a legitimidade de quem o assina. No caso específico dos Municípios, o Termo deverá ser assinado pelo(a)Presidente, sendo a assinatura validada pela aposição do selo branco do município. A entidade deverá, de acordo com o solicitado, anexar à candidatura o documento comprovativo do ato de constituição do município.

7. Qual o público-alvo destes Avisos?

O público-alvo são os cidadãos nacionais de países terceiros (NPT) regularizados ou em vias de regularização.

8. O que se entende por NPT?

O conceito de NPT considerado no âmbito do FAMI é «qualquer pessoa que não seja cidadão da União Europeia na aceção do artigo 20º, n.º 1, do TFUE. Entende-se que a referência a nacionais de países terceiros inclui os apátridas e as pessoas de nacionalidade indefinida.

9. O que se entende por cidadão NPT regularizado ou em processo de regularização e qual o meio de prova?

Relativamente ao conceito de «processo de regularização» remetemos para a Lei de Imigração - Lei 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação. Como meio de prova, deverá considerar-se cópia, conforme original, do documento comprovativo emitido pelas autoridades competentes em como o/a cidadão/ã NPT deu início e/ou está em processo de regularização.

Provas consideradas durante a execução do projeto:

- Possuir o comprovativo da manifestação de interesse ao abrigo do artigo 88º ou 89º;
- Possuir agendamento para atribuição de Autorização de Residência ao abrigo do artigo 122º;
- Possuir o recibo comprovativo do pedido de concessão de Autorização de Residência.

10. O que se entende por despesas elegíveis?

- Serem susceptíveis de financiamento nos termos da legislação europeia e nacional relativa ao FAMI – Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração;
- Serem efetivamente incorridas e pagas pelos beneficiários na execução das ações que integram a candidatura aprovada, comprovadas por documento válido, designadamente, recibo ou outro documento contabilístico com valor probatório equivalente, fiscalmente aceite;
- Serem realizadas dentro do período de elegibilidade da candidatura;
- Cumpram com os princípios da economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício.

11. O que significa que as candidaturas não podem ter um investimento total elegível inferior a 60.000,00€?

Quando submetida na Plataforma e depois de avaliado o orçamento, o montante total correspondente à soma das despesas consideradas elegíveis deve ser igual ou superior a 60.000€, caso contrário a candidatura será excluída.

12. Qual a percentagem do projecto cofinanciada pelo FAMI?

A taxa máxima de cofinanciamento pelo FAMI, para as candidaturas apoiadas pelo presente Aviso, é de 75% do custo total elegível de cada projeto aprovado.

13. Os 25% restantes da candidatura estão a cargo da entidade beneficiária?

Não. O Alto Comissariado para as Migrações, I.P., assegura o pagamento de uma comparticipação para a contrapartida pública nacional, no valor correspondente a 20 % das despesas elegíveis, de projetos de entidades sem fins lucrativos.

Apenas os restantes 5% das despesas elegíveis ficarão a cargo da entidade beneficiária, diretamente ou através de financiamento de outras entidades.

14. A comparticipação de 20% assegurada pelo ACM, I.P. é automática?

Não. Durante o período de candidatura, as entidades deverão contactar o Alto Comissariado para as Migrações, I.P., para a obtenção da declaração em como a referida comparticipação da contrapartida pública nacional, no quantitativo percentual de 20%, será assegurada pelo ACM. Essa declaração deve ser anexada à candidatura na Plataforma SIGFC antes da submissão da candidatura.

O pedido ao ACM deve ser enviado para os seguintes endereços de e-mail:

Claudia.sequeira@acm.gov.pt;

Gaaf-pagamentos@acm.gov.pt

15. Os 5% a cargo da entidade beneficiária como são assegurados?

Serão assegurados diretamente pela entidade ou através de financiamento de outras entidades. É necessário demonstrar a garantia de cumprimento, por parte do beneficiário, desta condição, para efeitos de admissibilidade e aprovação das respetivas candidaturas.

16. Quais são as entidades que se podem candidatar?

O Aviso 82 destina-se exclusivamente a entidades privadas sem fins lucrativos sendo que estas podem apresentar candidatura isoladamente ou em consórcio com outras entidades da sociedade civil e entidades públicas.

17. Só pode haver uma candidatura por instituição?

Cada entidade só poderá apresentar uma candidatura por aviso. No entanto, pode ser parceira na candidatura de outra entidade.

18. Pode haver parcerias entre entidades?

Sim, pode haver parcerias entre entidades, nos termos previstos pela legislação e regulamentação aplicável ao fundo e nos próprios avisos. Estas parcerias podem ser de cariz financeiro ou de cariz não financeiro.

19. Qual a diferença entre parceiros financeiros e não financeiros?

Parceiros financeiros – entidades públicas ou privadas que contribuem para o projeto através de apoios financeiros, quer através de verbas quer através da execução de despesa.

Parceiros não financeiros – entidades públicas ou privadas que contribuem para o projeto através de apoios não financeiros, como por exemplo, disponibilização de instalações, oferta de materiais, transporte, entre outros.

20. Quais as obrigações dos parceiros financeiros?

As obrigações dos parceiros financeiros são as mesmas da entidade beneficiária. Em particular chamamos a atenção para o seguinte: sempre que a entidade beneficiária é uma entidade adjudicante em termos de contratação pública, os parceiros financeiros também são obrigados a cumprir os procedimentos de contratação na aquisição de bens e serviços nos moldes do Código dos Contratos Públicos.

21. Qual a diferença entre projeto, componente e tipologia?

Um projeto corresponde a uma candidatura e é composto por diferentes componentes. Por componente entende-se «atividade», sendo que as atividades podem ser de diferentes tipologias, não sendo todas iguais.

22. Quais as tipologias que o Aviso prevê:

O Aviso 82/FAMI/2020 prevê 3 tipologias diferentes, a saber:

- Centros Locais de Apoio à Integração de Migrantes (CLAIM);
- Ações de promoção e/ou apoio a medidas ativas de integração, garantindo medidas que contribuam para a integração de cidadãos nacionais de países terceiros que se encontrem na qualidade de refugiados ou de beneficiários de proteção internacional;
- Sessões de Informação/Sensibilização que visem esclarecer e apoiar os cidadãos nacionais de países terceiros (NPT) na sua integração na sociedade de acolhimento.

23. Uma candidatura poderá incluir mais do que uma tipologia?

Sim. Uma candidatura poderá incluir apenas uma tipologia, mais do que uma tipologia, ou atividades em todas as tipologias.

24. Que informação deve estar associada a cada componente/atividade?

Para além da caracterização da atividade e justificação da sua pertinência, data de início e data de fim, são necessários os respetivos indicadores de realização física (Ex: indicador de realização física - 5 sessões e 50 participantes), e os métodos de cálculo de cada despesa associada a essa atividade
Exemplos:

- 5 Sessões de Informação: Aluguer de sala (€50/h) – 2horas por sessão – (€100*5) = € 500
- Impressão de folhetos informativos: Custo para X copias
- Tradução dos folhetos em 3 idiomas: Custo tradução por palavra * nº de palavras

➔ Ver exemplo apresentado na questão 3 das presentes FAQ.

25. Qual a duração máxima que o projeto poderá ter?

O projeto não poderá exceder os 36 meses. São elegíveis as ações desenvolvidas e executadas no período entre 1 de janeiro de 2020 e 31 de dezembro de 2022.

26. Qual a importância dos critérios de avaliação?

As candidaturas são selecionadas através dos critérios de avaliação previstos no Aviso. A descrição e justificação do contributo do projeto para a concretização destes critérios é essencial para uma candidatura ter o mérito necessário para a sua aprovação.

27. Todas as candidaturas com mérito superior a 3 serão financiadas?

Dependerá da quantidade de candidaturas concorrentes, tendo em conta que a dotação financeira disponível para este Aviso é de 2.000.000€.

28. A complementaridade, definida nos avisos como critério de avaliação das candidaturas, aplica-se exclusivamente a projetos dentro do FAMI e da mesma ação?

É valorizada a complementaridade do projeto com outros projetos e ações cofinanciadas pelo FAMI e/ou cofinanciadas por outro instrumento de financiamento, nacional ou internacional. A valoração atribuída aos diferentes níveis de complementaridade e ao tipo de projetos com que existe complementaridade é estabelecida no Aviso.

29. Qual a diferença entre os Indicadores Comuns e Específicos Programados e os Indicadores de Realização Física do projeto?

Os Indicadores comuns e específicos do projecto avaliam até que ponto o projeto irá contribuir para alcançar os objetivos do Fundo previstos no Aviso e no Programa Nacional do FAMI (ex. OE2-ON2 C2 - Pessoas de grupos-alvo (NPT) assistidas por este Fundo através de medidas de integração no quadro de estratégias nacionais, locais e regionais). Os indicadores de realização física referem-se a indicadores que reportarão à execução das atividades específicas do projeto em causa (ex. n.º de atendimentos, n.º de sessões, etc...).

30. Quais os indicadores que devo selecionar?

A seleção dos indicadores comuns e dos indicadores de realização física presentes no aviso é obrigatória. Caso não seja possível fornecer dados para todos, os mesmos devem ser preenchidos a zero, com as consequentes repercussões na avaliação da candidatura.

31. Quais as despesas não elegíveis?

Para além das mencionadas no aviso, as descritas nas páginas 99, 100, 101 e 102 do Guia do beneficiário.

32. Amortizações de equipamentos da entidade beneficiária ou parceiros financeiros podem ser imputadas?

As amortizações de equipamento das entidades envolvidas no projeto podem ser imputadas de acordo com as taxas da legislação em vigor e de acordo com a utilização do equipamento afeta ao projeto.

33. Quais os limites das despesas com vencimento dos recursos humanos afetos ao projeto?

Os limites das despesas com vencimentos dos recursos humanos afetos ao projeto são estabelecidos na Orientação Técnica nº3 e na sua maioria são indexados aos valores praticados pela Administração Pública.

34. Como deve ser calculado o valor hora dos recursos humanos que não estão afetos a 100% ao projeto?

Para cálculo do valor hora dos recursos humanos que não estão afetos a 100% ao projeto, deverão utilizar uma das formulas constantes no anexo da orientação técnica nº 3. Sugerimos a utilização da formula $(Rmxm)/(48xn)$ em que:

Rm – Remuneração base do técnico

m – numero de meses com remuneração (12)

n – número de horas por semana

Os subsídios de Férias e Natal deverão ser imputados proporcionalmente ao número de horas afetas ao projeto durante cada ano.

35. Como justifico o tempo em que determinado RH está afeto ao projeto?

O tempo afeto ao projeto deverá ser justificado através do preenchimento de uma *timesheet* – folha de registo de horas de dedicação às atividades do projeto por colaborador, cujo modelo é apresentado nos anexos da Orientação Técnica n.º 3.

36. Tenho que publicitar o fundo FAMI durante a execução do projeto?

Os projetos financiados pelo Quadro Financeiro Plurianual 2014-2020 encontram-se sujeitos às exigências comunitárias e nacionais em matéria de informação e publicidade.

A divulgação e publicitação dos apoios concedidos ao abrigo de Fundos FAMI, FSI e Estado Português constituem obrigações consagradas na legislação nacional e comunitária, e têm como objetivo informar os beneficiários finais e o público em geral sobre o papel desempenhado pela União Europeia e pelo Estado Português conforme Regulamento Delegado (UE) n.º 1048/2014 da Comissão, de 30 de julho de 2014.

Deverão contemplar em candidaturas verbas para procederem à publicitação do fundo de acordo com o estabelecido na legislação (posters, roll-ups, folhetos, etc)

Todos os materiais de divulgação do projeto deverão conter uma barra com os logoss do FAMI, nomadamente, Bandeira da União Europeia, República Portuguesa, SGMAI e ACM, de acordo com o estabelecido no manual de normas gráficas do fundo.

Toda a documentação de suporte à execução do projeto carece de englobar a barra de logoss supra citada (Ex: timesheets, folhas de presença, fichas de inscrição).

As entidades beneficiárias deverão ainda incluir uma referência ao cofinanciamento comunitário na homepage do seu sítio da web.

37. Onde posso consultar toda a informação para poder elaborar a candidatura?

Toda a informação necessária para elaboração da candidatura encontra-se disponível para consulta no site do ACM:

<https://www.acm.gov.pt/-/fundo-para-o-asilo-a-migracao-e-a-integracao-fami->

Sessões de esclarecimento:

FAQ: