



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS CANDIDATURAS

Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante (PAAI)

- 2013 -

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

ÍNDICE

Introdução	3
I – Breve enquadramento jurídico	4
1.1. – Lei Orgânica do ACIDI, I.P.	4
1.2. – Estatutos do ACIDI, I.P.	4
1.3. – Apoio financeiro / Legislação	5
II – Procedimentos a ter em conta no Apoio Financeiro às Associações de Imigrantes	6
2. - Objetivos Gerais.....	6
3. – Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante 2013 (PAAI 2013).....	6
4. – Instituições elegíveis.....	7
5. – Apresentação de candidaturas	7
5.1. – Forma de Apresentação de candidaturas.....	7
5.2. – Prazo de apresentação das candidaturas.....	7
5.3. – Metodologia de Projeto.....	8
5.4. – Informações a constar na candidatura	8
5.5. – Documentos a anexar à candidatura.....	8
5.6 – Esclarecimentos Adicionais à Candidatura	10
6. – Critérios de apreciação das candidaturas	10
6.1. – Enquadramento no PAAI 2013 como critério de elegibilidade	10
6.2. – Critérios de apreciação técnica	10
6.3. – Níveis de análise.....	12
7. – Financiamento.....	12
7.1. – Modalidades de Apoio Financeiro.....	12
7.2. – Despesas elegíveis no âmbito do apoio financeiro	13
7.2.1. – Despesas elegíveis vs Eixo de Apoio	13
7.3. – Período de elegibilidade das despesas	15
7.4. – Despesas não elegíveis no âmbito do apoio financeiro.....	15
7.5. – Atividades não elegíveis.....	16
8. – Processo de decisão dos pedidos	16
9. – Formalização dos Protocolos.....	16
10. – Processamento do apoio financeiro	17
11. – Deveres das associações	18
12. – Avaliação e acompanhamento.....	20
13. – Normas de atualização do manual.....	21
14. – Dúvidas	21
15. – ANEXOS.....	21
ANEXO I – PAAI 2013	
ANEXO II – Indicadores Tipo por Eixo e Tipologia 2013	
ANEXO III – Racional para Aplicação dos Critérios de Apreciação 2013 (Grelha de Análise)	
ANEXO IV – Minuta de Declaração (Gabinetes de Apoio Jurídico)	
ANEXO V – Tabela Valores Máximos Equipamento 2013	
ANEXO VI – Regulamento Específico: Eixo 1, Alínea f)	
ANEXO VII – Regulamento Específico: Eixo 1, Alínea g)	

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

Introdução

Este manual sistematiza os procedimentos do Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P. (ACIDI, I.P.), na atribuição do apoio financeiro às associações de imigrantes, para o ano de **2013**, no âmbito do **Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante (PAAI)**, relativamente ao processo de candidatura, critérios de apreciação, regras de financiamento, acompanhamento e avaliação.

[V1 – setembro/2012/GATAI]

3



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

I – Breve enquadramento jurídico

1.1. – Lei Orgânica do ACIDI, I.P.

A Lei Orgânica do ACIDI, I.P. aprovada pelo Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de maio, prevê enquanto atribuição do instituto (alíneas b) e i) do n.º 2 do art. 3º):

b) Incentivar a participação cívica e cultural dos imigrantes e das minorias étnicas nas instituições portuguesas, bem como através das suas associações representativas para um exercício pleno da sua cidadania;

i) Incentivar iniciativas da sociedade civil que visem o acolhimento e integração dos imigrantes e minorias étnicas em Portugal;

1.2. – Estatutos do ACIDI, I.P.

Os estatutos do ACIDI, I.P., aprovados pela Portaria n.º 662-I/2007, de 31 de maio, criaram o Departamento de Apoio ao Associativismo e ao Diálogo Intercultural, que visa a promoção do diálogo intercultural e inter-religioso, bem como a dinamização do movimento associativo representativo das comunidades imigrantes e das minorias étnicas, e que tem por competência, entre outras (alíneas c), d) e e) do n.º 2 do art.º 6º):

g) Promover o movimento associativo representativo das comunidades imigrantes e de minorias étnicas;

h) Prestar apoio às associações representativas de imigrantes e seus descendentes no processo do seu reconhecimento de representatividade junto do ACIDI, I. P.;

i) Organizar o registo das associações representativas de imigrantes e seus descendentes e emitir o respetivo cartão de identificação;

j) Prestar apoio técnico às associações representativas de imigrantes e seus descendentes, bem como proceder à avaliação e acompanhamento das atividades objeto de apoio financeiro;

l) Contribuir para o fortalecimento das associações representativas de minorias étnicas, nomeadamente através de apoio técnico no planeamento, execução e avaliação das suas atividades;

n) Propor e apoiar a execução de programas de formação dirigidos às associações representativas de imigrantes e seus descendentes e às associações representativas de minorias étnicas;



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

p) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural.

1.3. – Apoio financeiro / Legislação

A **Lei n.º 115/99**, de 3 de agosto, estabeleceu o regime jurídico das associações representativas dos imigrantes e seus descendentes, prevendo o reconhecimento da sua representatividade, bem como o direito ao apoio técnico e financeiro do Estado para o desenvolvimento das suas atividades e ainda o direito a beneficiar de tempo de antena nos serviços públicos de rádio e televisão.

Aquela Lei foi regulamentada pelo **Decreto-Lei n.º 75/2000**, de 9 de maio, diploma que estabelece o processo de reconhecimento e de registo de representatividade e as modalidades de apoio técnico e financeiro do Estado às associações de imigrantes, por forma a que possam melhor proteger os direitos e interesses específicos daqueles, contribuindo para que todos os cidadãos legalmente residentes em Portugal gozem de dignidade e oportunidades idênticas.

Neste contexto, as associações podem candidatar-se ao apoio financeiro, no âmbito do PAAI, devendo para o efeito, obedecer aos diversos condicionalismos legais e normativos impostos pela legislação vigente.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

II – Procedimentos a ter em conta no Apoio Financeiro às Associações de Imigrantes

Para efeitos do apoio financeiro às associações de imigrantes, importa seguir os seguintes procedimentos:

2. - Objetivos Gerais

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 ACIDI, I.P. destina-se a programas, projetos e ações que tenham como objetivo:

- a) Contribuir para a integração de cidadãos imigrantes, promovendo a sua dignificação e igualdade de oportunidades;
- b) 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;
- c) A formação técnica de suporte a iniciativas empresariais, culturais e sociais com vista a estimular a atividade empreendedora dos imigrantes;
- d) A formação profissional, de forma a fomentar o aumento da qualificação profissional dos cidadãos imigrantes;
- e) A criação de serviços de apoio às famílias imigrantes;
- f) O estabelecimento de intercâmbios com associações congéneres estrangeiras ou a promoção de ações comuns de informação ou formação;
- g) O estudo e a investigação de casos e medidas de integração social e de discriminação baseada na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica;
- h) A eliminação de todas as formas de discriminação baseadas na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica.

3. – Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante 2013 (PAAI 2013)

O Programa de Apoio ao Associativismo Imigrante 2013 (PAAI 2013) estabelece, à semelhança do ano anterior, as prioridades de intervenção em quatro eixos prioritários (ver Anexo I).

O PAAI 2013 veio, no entanto, introduzir algumas alterações relativamente às alíneas que integram os eixos de apoio.

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

No Eixo 1, foram incluídas duas novas alíneas: alínea f) Participação no Projeto “Promoção do Empreendedorismo Imigrante (PEI)” e alínea g) Ações de educação não formal em português como língua estrangeira, com exame final realizado por entidade certificada.

Estas duas alíneas dispõem de um regulamento específico, que constam como anexos a este Manual (Anexo VI e Anexo VII respetivamente).

No Eixo 2, não houve qualquer alteração face ao ano anterior.

No sentido de orientar a intervenção das Associações, sem contudo restringir a sua atuação, no âmbito do Eixo 3, foram definidas diferentes tipologias de intervenção:

- a) Programas de rádio e/ou televisão;
- b) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da temática designada pela Comissão Europeia para o ano de 2013 “Ano Europeu dos Cidadãos”;
- c) Iniciativas desenvolvidas no âmbito do II Programa de Ação para a Eliminação da Mutilação Genital Feminina (MGF);
- d) Iniciativas desenvolvidas no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para o Desenvolvimento (ENED);
- e) Outras iniciativas de reconhecido mérito.

Na área “Docs. Apoio”, da plataforma eletrónica, estará disponível documentação complementar/enquadramento referente às temáticas das alíneas b), c) e d), do Eixo 3.

No Eixo 4, foram também incluídas duas novas alíneas: alínea f) Despesas com renda/espço da Associação, limitado a um máximo de 10%, do montante total concedido e alínea g) Aquisição de serviços de criação e/ou manutenção do site da Associação, limitado a um montante máximo de 1.000€.

4. – Instituições elegíveis

O apoio financeiro disponibilizado no âmbito do PAAI apenas é concedido às associações de imigrantes cuja representatividade esteja reconhecida pelo ACIDI, I.P.

5. – Apresentação de candidaturas

5.1. – Forma de Apresentação de candidaturas

As candidaturas são apresentadas *on-line*, através de uma plataforma eletrónica disponibilizada no sítio do ACIDI, I.P., no *menu* Acesso Restrito (<http://www.acidi.gov.pt/plataformas-de-acesso-restrito>). Não são aceites candidaturas em papel.

5.2. – Prazo de apresentação das candidaturas

Os pedidos anuais devem ser apresentados até 31 de outubro do ano que antecede o apoio.

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

Os pedidos pontuais devem ser apresentados até 60 dias antes do início da atividade a que refere o apoio.

NOTA 1: As candidaturas apresentadas fora do prazo de apresentação serão excluídas, não sendo submetidas a apreciação.

5.3. – Metodologia de Projeto

Os programas, projetos ou ações sujeitos a pedido de financiamento deverão obedecer aos princípios da metodologia de projeto, partindo da identificação de necessidades, estabelecimento de objetivos específicos, caracterização dos destinatários, definição de um cronograma de implementação, meios afetos, e descrição do processo de avaliação, com a respetiva identificação de indicadores de avaliação e respetivas metas.

5.4. – Informações a constar na candidatura

A candidatura deve conter obrigatoriamente a seguinte informação:

- a) Dados de identificação da Associação;
- b) Informação sobre quem obriga a associação conforme os estatutos em vigor;
- c) Breve historial da associação;
- d) Informação sobre os apoios anteriores recebidos pelo ACIDI, I.P. e/ou por outras entidades;
- e) Nome e breve descrição das Atividades do Plano Anual de 2013 não submetidas ao apoio financeiro do ACIDI, I.P. e orçamento global das mesmas;
- f) Identificação do nome do projeto, tipo, data de início e data de fim;
- g) Identificação do responsável pelo projeto e respetivos contactos;
- h) Identificação e descrição dos parceiros do projeto;
- i) Identificação e descrição das atividades que integram o projeto, de acordo com o eixo e alínea selecionados, bem como o local onde se realizam, diagnóstico das necessidades, objetivos, destinatários, periodicidade, horário, cronograma, voluntários, instrumentos de avaliação previstos, sustentabilidade e grau de carência da região/população abrangida;
- j) Identificação, por atividade, das metas e resultados a atingir;
- k) Orçamento por atividade, desagregado pelas rubricas orçamentais previstas;
- l) Recursos Humanos a afetar a cada uma das atividades, com indicação das funções, tipo de vínculo, horas de afetação, remuneração, entre outros aspetos;
- m) Identificação, descrição e justificação, quando se aplique, das despesas enquadradas no Eixo 4, bem como respetivo orçamento desagregado pelas rubricas orçamentais previstas.

5.5. – Documentos a anexar à candidatura

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Cópia dos estatutos e das atas de eleições e de tomada de posse dos órgãos sociais em função;

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

- b) 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;
- c) 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;
- d) No caso de incluírem no orçamento uma contribuição de uma entidade parceira é obrigatória a apresentação de um documento subscrito pela mesma, que comprove uma intenção e/ou acordo de colaboração;
- e) Último relatório de atividades e contas e respetiva ata de aprovação em Assembleia-Geral (apenas para as associações que não tenham sido apoiadas pelo ACIDI, I.P. no âmbito do PAAI 2012);
- f) Declaração devidamente assinada pelo Presidente da Direção, conforme minuta que consta como Anexo IV, caso alguma das atividades submetidas a apoio financeiro na presente candidatura esteja relacionada com a prestação de apoio jurídico;
- g) Currículo Vitae do formador/educador caso a Associação solicite apoio no âmbito da alínea g) do Eixo 1 "Ações de educação não formal em português como língua estrangeira, com exame final realizado por entidade certificada";
- h) Cópia do contrato de arrendamento/comodato, caso a Associação solicite, na candidatura, apoio para despesas com renda/espço;
- i) Outras informações ou documentação que a associação entenda relevantes para a apreciação de candidaturas (cópia de protocolos e/ou contratos estabelecidos, outras declarações de intenção de parceiros, parecer do Conselho Local de Ação Social, entre outros.).

NOTA 2: A não apresentação dos documentos acima descritos nas alíneas a), b), e c) dentro do prazo estipulado, será motivo de exclusão da candidatura.

NOTA 3: A não apresentação da documentação referida na alínea d) implica a não contabilização da respetiva contribuição para efeitos do cumprimento do percentual máximo (70%) que o ACIDI, I.P. pode financiar.

Estes documentos podem ser entregues:

- a) Pessoalmente, no GATAI – Gabinete de Apoio Técnico às Associações de Imigrantes, até à data limite para a apresentação das candidaturas;
- b) Por carta registada, com aviso de receção, enviada até à data limite para apresentação das candidaturas (data do carimbo dos correios), para o seguinte endereço:

ACIDI, I.P. / GATAI
Rua Álvaro Coutinho, 14
1150-025 Lisboa

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

5.6 – Esclarecimentos Adicionais à Candidatura

Não são permitidas alterações às candidaturas após a sua submissão.

Em fase de análise pelo ACIDI, I.P. poderão ser solicitadas informações adicionais. Estas serão solicitadas, pelo GATAI, através de um *menu* da plataforma eletrónica criado especificamente para o efeito.

A associação terá um prazo máximo de 5 dias úteis para responder, também através da plataforma eletrónica, aos pedidos de esclarecimento.

Caso a associação não responda dentro do prazo estipulado, a análise das candidaturas prosseguirá com os elementos disponíveis.

6. – Critérios de apreciação das candidaturas

6.1. – Enquadramento no PAAI 2013 como critério de elegibilidade

- a) As atividades sujeitas a pedido de financiamento deverão ser devidamente enquadradas no PAAI 2013 (ver Anexo I), por referência aos eixos e alíneas para que concorrem. Atividades não enquadradas em nenhum dos eixos e alíneas do PAAI não serão consideradas na apreciação da candidatura.
- b) Na apresentação da sua candidatura, a associação deve identificar de forma clara o eixo e alínea do PAAI em que se enquadra cada uma das atividades.
- c) Para cada atividade sujeita a pedido de financiamento deverão ser identificados indicadores (Anexo II) e metas, expondo desta forma quais os resultados concretos a atingir.

6.2. – Critérios de apreciação técnica

Ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei 75/2000, os pedidos de apoio financeiro são apreciados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Qualidade técnica da ação proposta, nomeadamente quanto aos objetivos, conteúdos programáticos e duração da ação;
- b) O grau de carência da região ou população abrangida;
- c) A continuidade e a estabilidade dos efeitos pretendidos;
- d) A participação de trabalho de voluntariado;

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

- e) A relação entre o custo e os resultados esperados;
- f) Capacidade de estabelecer parcerias;
- g) Tipo de atividades desenvolvidas pela associação promotora da ação ou projeto;
- h) Cumprimento dos objetivos de ações ou projetos anteriores.

Com base nestes critérios, o ACIDI, I.P. desenvolveu uma ferramenta denominada “Racional para Aplicação dos Critérios de Avaliação” (ver Anexo III) em que a cada critério corresponde uma ponderação diferente, de acordo com o grau de importância atribuído.

Este racional será aplicado a cada uma das atividades que constam no projeto submetido a apoio financeiro do ACIDI, I.P., ou seja, a cada uma das atividades será atribuída uma pontuação de 1 a 5 a cada um dos critérios: o Um (1) quando se verifica a ausência total do critério em avaliação e o Cinco (5) quando se verifica a existência do critério e este apresenta-se com um nível de qualidade e domínio superiores.

À pontuação atribuída no critério “Cumprimento dos objetivos de ações ou projetos anteriores”, poderá acrescer dois tipos de penalização:

1.º Penalização pelo não cumprimento dos prazos previstos para a apresentação do relatório circunstanciado da atividade desenvolvida e da aplicação das verbas concedidas:

»» Apoios Anuais

- Apresentação entre 1 e 15 de fevereiro → menos 1 ponto;
- Apresentação entre 16 e 28 de fevereiro → menos 2 pontos;
- Apresentação entre 1 e 31 de março → menos 3 pontos;
- Apresentação entre 1 de abril e 30 de junho → menos 4 pontos;
- Apresentação a partir de 1 de julho → menos 5 pontos.

»» Apoios Pontuais

- Apresentação até 15 dias após a data prevista na Lei → menos 1 ponto;
- Apresentação entre 16 e 30 dias após a data prevista na Lei → menos 2 pontos;
- Apresentação entre 31 e 60 dias após a data prevista na Lei → menos 3 pontos;
- Apresentação entre 61 e 150 dias após a data prevista na Lei → menos 4 pontos;
- Apresentação após 151 dias a contar da data prevista na Lei → menos 5 pontos.

2.º Penalização pela não apresentação de todos os elementos que integram o relatório circunstanciado da atividade desenvolvida e da aplicação das verbas concedidas (execução física, execução financeira, evidências físicas):

- Apresentação de apenas 2 dos elementos → menos 1 ponto;
- Apresentação de apenas 1 dos elementos → menos 2 pontos;
- Apresentação de nenhum dos elementos → menos 3 pontos.

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

6.3. – Níveis de análise

As candidaturas passam por diferentes níveis de análise:

1.º Condições de admissibilidade;

(Cumprimento do prazo limite para a apresentação das candidaturas, apresentação documentos que constam nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.5. – *Documentos a anexar à candidatura*, ter corpos sociais regularmente eleitos de acordo com o previsto nos respetivos estatutos, não ter situações legais/jurídicas pendentes com o ACIDI ou outras entidades)

2.º Enquadramento da atividade no Eixo selecionado;

NOTA 4: As atividades incorrectamente enquadradas no Eixo selecionado sofrerão uma penalização de 2 pontos no critério Qualidade Técnica.

3.º Enquadramento da atividade na Alínea selecionada;

NOTA 5: As atividades incorrectamente enquadradas na Alínea selecionada sofrerão uma penalização de 1 ponto no critério Qualidade Técnica.

4.º Classificação do projeto – A pontuação global do projeto é calculada a partir da pontuação obtida em cada uma das atividades, através de uma média simples (soma das pontuações obtidas em cada uma das atividades ÷ n.º de atividades). É a pontuação do projeto que determinará se o mesmo deve ou não ser apoiado. Se a média for igual ou superior a 3, o projeto é proposto para financiamento e passa para o nível de análise seguinte. Se a média for inferior a 3, o projeto não é proposto para financiamento;

5.º Classificação das atividades – 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 que obtiveram uma pontuação igual ou superior a 3;

6.º Razoabilidade dos montantes solicitados e elegibilidade das despesas.

No enquadramento do *plafond* financeiro disponível para o apoio às associações de imigrantes durante o ano de 2013, as candidaturas, após análise das condições de admissibilidade técnica e financeira, serão objeto de uma hierarquização de acordo com a classificação do projeto.

7. – Financiamento

7.1. – Modalidades de Apoio Financeiro

- a) O apoio financeiro pode ser concedido à globalidade das ações previstas no plano anual de atividades ou pontualmente;

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

- b) As associações que optem pelo apoio anual, e caso este venha a ser aprovado, não serão elegíveis para o apoio pontual;
- c) As associações que optem pelo apoio pontual podem apresentar até ao máximo de três pedidos por ano civil;
- d) O apoio financeiro não pode exceder 70% do total do valor do programa, projeto ou ação;
- e) O apoio financeiro concedido tem como teto limite 22.500€ para os pedidos anuais, e 5.000€ para os pedidos pontuais.

NOTA 6: A plataforma eletrónica não permitirá a validação de candidaturas com pedido superior ao teto máximo de apoio e/ou com pedido de financiamento ao ACIDI, I.P. superior a 70% do total do projeto, programa ou ação.

7.2. – Despesas elegíveis no âmbito do apoio financeiro

De uma forma geral são elegíveis as seguintes tipologias de despesas: Recursos Humanos, Aquisição de Bens e Serviços, Gastos Gerais de Funcionamento, Equipamentos e Espaço.

- a) São considerados “Recursos Humanos” os encargos com as remunerações e correspondentes encargos sociais obrigatórios e subsídio de alimentação do pessoal contratado para o projeto, bem como os encargos com os honorários relativos a serviços prestados por profissionais independentes no âmbito da realização das atividades do projeto;
- b) São considerados “Aquisição de Bens e Serviços” os encargos decorrentes da aquisição de bens e serviços a terceiros no âmbito da realização das atividades do projeto;
- c) São considerados “Gastos Gerais de Funcionamento” os encargos decorrentes de despesas correntes com material de escritório e outros consumíveis, bens não duradouros, comunicações, água, gás e eletricidade;
- d) São considerados “Equipamentos” os encargos com a aquisição de bens e equipamentos de uso duradouro (mais de um ano);
- e) São considerados “Espaços” os encargos decorrentes de despesas com aluguer ou arrendamento de espaços necessários para a realização das atividades do projeto.

7.2.1. – Despesas elegíveis vs Eixo de Apoio

As despesas elegíveis são delimitadas de acordo com o eixo de apoio solicitado. Assim, por eixo de apoio, as despesas elegíveis são as seguintes:

[V1 – setembro/2012/GATAI]

13



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

→ **1. Eixo de Apoio à Integração Plena e Igualdade de Oportunidades / 2. Eixo de Apoio à Valorização da Diversidade e da Interculturalidade / 3. Eixo de Apoio a Práticas de Reconhecido Mérito:**

- Recursos Humanos (Encargos com pessoal afeto ao Projeto)

A rubrica Recursos Humanos encontra-se tipificada em três grupos: coordenador, técnico especializado e técnico não especializado. Para cada tipo, o ACIDI, I.P. estipula um montante máximo a apoiar de acordo com o tempo de afetação ao projeto, de acordo com a seguinte tabela:

Tipo de Recurso	Afetação ao Projeto		
	Tempo Inteiro	½ Tempo	Hora
Coordenador	1200€	600€	---
Técnico Especializado	1200€	600€	25€/h
Técnico Não Especializado	800€	400€	12,5€/h

NOTA 7: Para o formador/educador previsto na alínea g) do Eixo 1 - “Ações de educação não formal em português como língua estrangeira, com exame final realizado por entidade certificada” – o montante máximo que o ACIDI, I.P. poderá financiar será de 20€/hora (Valor de referência de acordo com a alínea b) do número 3 do artigo 16.º do Despacho Normativo n.º 12/2012 de 21 de maio).

Por técnico especializado entende-se todo aquele que desempenha uma determinada função na associação e cuja área de formação (profissional e/ou académica) é fundamental para a execução dessa mesma função.

Por técnico não especializado entende-se todo aquele que desempenha uma determinada função na associação para execução da qual não é necessário qualquer tipo de formação (profissional e/ou académica) relevante.

- Aquisição de Bens e Serviços (Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades)

Excetuam-se despesas com T.O.C, despesas de representação, recuperação de espaços, equipamento informático e outros equipamentos (enquadradas no Eixo de Apoio à Capacitação Associativa (Apoio Estrutural)).

- Gastos Gerais de Funcionamento (Encargos gerais do projeto)

As despesas com “Gastos Gerais de Funcionamento” são comparticipadas pelo ACIDI, I.P. até 20% do total do apoio concedido.

NOTA 8: A plataforma eletrónica não permitirá a validação de candidaturas cujo montante solicitado ao ACIDI, I.P., na rubrica Gastos Gerais de Funcionamento, seja superior a 20% do total do apoio solicitado.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

→ **4. Eixo de Apoio à Capacitação Associativa (Apoio Estrutural)** (num máximo total de 4.000€ por Associação)

- **Aquisição de Bens e Serviços** a terceiros no âmbito da realização das atividades do projeto, e não contempladas nos outros 3 eixos de apoio, nomeadamente despesas com reparação/manutenção de equipamento, reparação ou adaptação de espaços, despesas de representação, despesas com o T.O.C. (limitado a um máximo de 10% do montante total concedido), despesas com a criação e/ou manutenção do site da Associação (limitado a um máximo de 1.000€).

- **Espaço**, despesas com a renda/espço da Associação (limitado a um máximo de 10% do montante total concedido).

- **Equipamento**, nomeadamente no âmbito da recuperação ou adaptação de espaços, equipamento informático e outros equipamentos de uso duradouro (mais de um ano) necessários para o exercício de uma ou várias atividades, devidamente identificada e justificada e cuja aquisição não tenha sido apoiada nos dois anos anteriores.

NOTA 9: A plataforma eletrónica não permitirá a validação de candidaturas cujo montante solicitado ao ACIDI, I.P., no Eixo 4, seja superior a 4.000€.

NOTA 10: A plataforma eletrónica não permitirá a validação de candidaturas cujo montante solicitado ao ACIDI, I.P., para as despesas com a contabilidade da associação (TOC), seja superior a 10% do total do apoio solicitado.

NOTA 11: A plataforma eletrónica não permitirá a validação de candidaturas cujo montante solicitado ao ACIDI, I.P., para as despesas com a criação e/ou manutenção do site, seja superior a 1.000€.

NOTA 12: A plataforma eletrónica não permitirá a validação de candidaturas cujo montante solicitado ao ACIDI, I.P., para as despesas com Espaço, seja superior a 10% do total do apoio solicitado.

7.3. – Período de elegibilidade das despesas

São elegíveis as despesas executadas entre a data de início do projeto e a data do fim.

7.4. – Despesas não elegíveis no âmbito do apoio financeiro

Não são elegíveis a financiamento, no âmbito do apoio financeiro, a seguinte natureza de despesas:

- a) Despesas efetuadas no ano civil anterior, ou posterior, ao ano a que respeita o apoio (no caso de apoios anuais);

[V1 – setembro/2012/GATAI]

15



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

- b) Despesas efetuadas em data anterior ao início do projeto, ou posterior ao fim do projeto (no caso dos apoios pontuais);
- c) Aquisição de espaços e imóveis.

7.5. – Atividades não elegíveis

São consideradas não elegíveis a financiamento no âmbito do apoio financeiro as seguintes atividades:

- a) Cursos de Línguas Estrangeiras;
- b) Cursos de Informática;
- c) Atividades de apoio aos países de origem.

8. – Processo de decisão dos pedidos

Os pedidos são apreciados pelo ACIDI, I.P. que solicita posteriormente parecer ao COCAI.

O ACIDI, I.P., através do GATAI, fará chegar às associações que apresentaram pedido de apoio financeiro, uma tabela resumo, com a listagem de todas as associações, a classificação do projeto submetido a apoio, o montante solicitado, o montante proposto e a verba disponível. Cada associação terá ainda conhecimento sobre as atividades do projeto aprovadas para financiamento e respetivos montantes por eixo e por rubrica, bem como das atividades não aprovadas para financiamento e respetiva justificação.

O membro do Governo responsável pela área da igualdade decide sobre a concessão do apoio e comunica a decisão final. O ACIDI, I.P. promove, posteriormente a celebração do protocolo de apoio.

9. – Formalização dos Protocolos

O apoio financeiro será formalizado mediante a celebração de um Protocolo 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 Administração Fiscal.

Quem assinará o protocolo em nome do ACIDI, I.P., será a Alta Comissária para a Imigração e Diálogo Intercultural 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.

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

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 ACIDI, I.P., para serem assinados pela Alta Comissária e, posteriormente, homologados pelo Secretário Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares. Após a homologação, será enviado às associações, também por carta registada com aviso de receção, um dos exemplares do respetivo protocolo.

10. – Processamento do apoio financeiro

O Gabinete de Apoio Administrativo e Financeiro do ACIDI, I.P. apenas atribuirá os apoios mediante informação via GATAI de que o Protocolo de Apoio Financeiro foi assinado pelas partes, e após a receção dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Protocolo de Apoio Financeiro celebrado entre o ACIDI, I.P. e a Associação;
- b) Ficha de elementos da Associação (extraído diretamente da plataforma eletrónica);
- c) 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;
- d) 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;

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

- a) Para os apoios anuais:
 - 50% até 31 de março, com a celebração do protocolo de apoio;
 - 20% até 30 de junho, condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 2 do ponto 10. – *Deveres das associações*, e à submissão, na plataforma eletrónica, de comprovativos de despesa e de pagamento em valor correspondente a pelo menos 60% do valor da 1ª tranche;
 - 30% após 30 de novembro e condicionado à apresentação da ata de aprovação em Assembleia Geral do relatório de atividades e contas até àquela data e do relatório circunstanciado da atividade desenvolvida e da aplicação das verbas concedidas, nos termos do número 17 do ponto 10. – *Deveres das associações*.

[V1 – setembro/2012/GATAI]



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

b) Para os apoios pontuais:

- 60% com a celebração do protocolo de apoio;
- 40% no prazo de 10 dias úteis após apresentação da ata de aprovação em Assembleia Geral do relatório de atividades e contas até àquela data e do relatório circunstanciado da atividade desenvolvida e da aplicação das verbas concedidas, nos termos do número 17 do ponto 10. – *Deveres das associações.*

11. – Deveres das associações

As associações apoiadas ficam obrigadas a:

1. Aceitar a avaliação e o acompanhamento das atividades apoiadas;
2. Reportar mensalmente ao ACIDI, I.P. através da plataforma eletrónica, informações sobre a execução física e financeira relativamente às atividades que vierem a ser apoiadas, até ao dia 15 de cada mês;
3. Comunicar previamente e por escrito, ao ACIDI, I.P., qualquer alteração ao projeto nos termos do Protocolo;
4. Articular, sempre que possível, as suas atividades com as atividades que o ACIDI, I.P. promova no mesmo âmbito;
5. Provar a regularidade da sua situação, perante a Segurança Social e a Fazenda Pública;
6. Garantir a afetação do apoio financeiro concedido nos termos do protocolo às atividades apoiadas;
7. Garantir que a parte das despesas financiadas pelo protocolo não é imputada a quaisquer outros financiamentos sejam eles públicos ou privados, nacionais, comunitários e internacionais;
8. Garantir que o financiamento do ACIDI, I.P., no âmbito do protocolo, não é considerado como contribuição própria da Associação, em qualquer outro projeto financiado por outras entidades ou programas nacionais, comunitários ou internacionais;
9. Dispor de conta bancária para efetivação de todos os movimentos financeiros relativos ao apoio concedido nos termos do protocolo;
10. Dispor de contabilidade organizada ou, em caso de inexistência, de contabilidade de caixa;
11. Manter os documentos originais comprovativos das despesas abrangidas e dos pagamentos efetuados no âmbito do protocolo, durante o período de realização do projeto e até 31 de dezembro de 2020, nas suas instalações;

[V1 – setembro/2012/GATAI]

18



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

12. Garantir que todos os documentos referidos no número anterior são devidamente carimbados, através de carimbo específico a fornecer pelo Primeiro Outorgante;
13. Prestar todas as informações e enviar, no âmbito do protocolado, todos os elementos que lhe sejam solicitados, sem prejuízo da confidencialidade exigível, designadamente e sem limites, cópias de todos os comprovativos de despesas e dos pagamentos efetuados, feitas a partir do original devidamente carimbado;
14. Garantir a existência de um dossier técnico, durante o período de realização do projeto e até 31 de dezembro de 2020, com os seguintes elementos:
 - a) Protocolo do apoio devidamente assinado;
 - b) Evidências físicas da realização das atividades, nomeadamente fotografias, relatórios, brochuras, cartazes, folhetos, livros, folhas de presença;
 - c) Documentos originais, comprovativos das despesas abrangidas e dos pagamentos efetuados, previstos no número 11, devidamente carimbados, ou respetivas cópias (feitas a partir do original devidamente carimbado);
 - d) Relatórios efetuados no âmbito da avaliação e acompanhamento;
 - e) Relatório circunstanciado da atividade desenvolvida e da aplicação das verbas concedidas;
 - f) Outros documentos que possam relevar no âmbito das relações estabelecidas pelo presente Protocolo.
15. Garantir que os destinatários do projeto e o público em geral são informados de que o FSE - Fundo Social Europeu (através do POPH - Programa Operacional do Potencial Humano, no âmbito do QREN - Quadro de Referência Estratégico Nacional) intervém no seu financiamento, nomeadamente fazendo menção do facto no respetivo sítio (se existente) e/ou indicando para além desse apoio, o nome e símbolo das entidades financiadoras (ACIDI, I.P., FSE, QREN e POPH) no material informativo, de apoio e divulgação produzido, e em eventos públicos que sejam realizados no âmbito deste apoio.¹
16. Designar uma pessoa responsável pela coordenação do projeto objeto do protocolo;
17. Apresentar através da plataforma eletrónica, num *menu* criado especificamente para o efeito, até 15 de janeiro do ano seguinte à execução do projeto (no caso dos apoios anuais) ou até 30 dias após a conclusão do projeto (no caso dos apoios pontuais) o relatório circunstanciado da atividade desenvolvida e da aplicação das verbas concedidas;

¹ Caso a Associação venha a ser apoiada no âmbito da alínea f) do Eixo 1 – Participação no Projeto “Promoção do Empreendedorismo Imigrante (PEI)”, será obrigatório a publicitação do Fundo Europeu para a Integração de Nacionais de Países Terceiros (FEINPT), para além das entidades financiadoras mencionadas neste número.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

18. Enviar ao ACIDI, I.P. de acordo com as datas previstas no número anterior, a ata de aprovação em Assembleia Geral do relatório de atividades e contas até aquela data, os elementos previstos nas alíneas b) e f) do número 14 e os elementos que vierem a ser solicitados de acordo com disposto no número 13.

Caso se verifiquem irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diversos dos indicados, a associação fica impedida de concorrer a qualquer espécie de apoio por um prazo de dois anos, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar.

12. – Avaliação e acompanhamento

A avaliação dos projetos aprovados é um elemento estruturante essencial do modelo de apoio às Associações de Imigrantes, compreendendo aspetos técnicos e financeiros relativos à execução dos projetos financiados.

Compete ao ACIDI, I.P., através do GATAI, a avaliação e o acompanhamento da aplicação das verbas concedidas, através de:

- a) Monitorização da informação inserida na plataforma eletrónica, pela Associação, relativamente à execução física e financeira;
- b) Solicitação, por amostragem, de cópias de documentos de despesa e pagamento e/ou de outros elementos adicionais que suportem as despesas declaradas pela Associação;
- c) Realização de reuniões e de visitas de acompanhamento à Associação.

As associações devem estar disponíveis para colaborar, sem restrições, com a avaliação, nomeadamente através da viabilidade da realização de visitas, reuniões e análise documental consideradas necessárias.

As associações apoiadas terão de reportar mensalmente ao ACIDI, I.P., através da plataforma eletrónica, informações sobre a execução física e financeira relativamente às atividades que vierem a ser apoiadas, até ao dia 15 de cada mês.

As associações apoiadas serão alvo de pelo menos uma visita de acompanhamento efetuada pelo GATAI. O agendamento desta visita será efetuado através da plataforma eletrónica, com a devida antecedência, num *menu* criado especificamente para o efeito.

As associações apoiadas terão de elaborar um relatório de auto-avaliação intercalar, também através da plataforma, num *menu* criado especificamente para o efeito, em data a indicar posteriormente.



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I.P.

Não obstante a visita de acompanhamento efetuada pelo GATAI, poderão ocorrer verificações no local realizadas pelo POPH ou por entidades mandatadas para o efeito, bem como auditorias feitas pelo POPH, pelo Instituto de Gestão do FSE, pela Inspeção Geral das Finanças, pela Comissão Europeia, ou por entidades mandatadas para o efeito.

13. – Normas de atualização do manual

Este manual poderá ser sujeito a atualizações que serão comunicadas por escrito às associações, sendo identificadas as páginas objeto das respetivas atualizações.

14. – Dúvidas

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos adicionais, deverão contactar:

Gabinete de Apoio Técnico às Associações de Imigrantes (GATAI)

E-mail: gatai@acidi.gov.pt | Telefone: 21 810 61 65 | Telemóvel: 96 328 30 35

15. - ANEXOS

ANEXO I – PAAI 2013

ANEXO II – Indicadores Tipo por Eixo e Tipologia 2013

ANEXO III – Racional para Aplicação dos Critérios de Avaliação 2013 (Grelha de Análise)

ANEXO IV – Minuta de Declaração (Gabinetes de Apoio Jurídico)

ANEXO V – Tabela Valores Máximos Equipamento 2013

ANEXO VI – Regulamento Específico: Eixo 1, Alínea f)

ANEXO VII – Regulamento Específico: Eixo 1, Alínea g)

[V1 – setembro/2012/GATAI]