

# Regulamento

## **PROGRAMA CIDADÃOS ATIV@S**

### **ÍNDICE**

<b>PREÂMBULO</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I ÂMBITO</b> .....	4
Artigo 1.º Objeto .....	4
Artigo 2.º Objetivos .....	5
Artigo 3.º Prioridades de Intervenção .....	5
Artigo 4.º Iniciativas de Cooperação Bilateral .....	7
Artigo 5.º Iniciativas Regionais da Sociedade Civil .....	8
Artigo 6.º Conceitos / Definições .....	8
Artigo 7.º Definição de ONG .....	9
<b>CAPÍTULO II ACESSO A FINANCIAMENTO</b> .....	10
Artigo 8.º Âmbito Territorial .....	10
Artigo 9.º Entidades Elegíveis .....	10
Artigo 10.º Promotores .....	10
Artigo 11.º Parcerias .....	10
Artigo 12.º Entidades Parceiras .....	11
Artigo 13.º Tipologia e Duração de Projetos .....	11
Artigo 14.º Componente de Capacitação .....	12
Artigo 15.º Gestor de Projeto .....	12
<b>CAPÍTULO III FINANCIAMENTO</b> .....	12
Artigo 16.º Taxa de Participação .....	12
Artigo 17.º Custos Elegíveis .....	13
Artigo 18.º Contrapartida do Promotores e dos Parceiros .....	14
<b>CAPÍTULO IV CANDIDATURAS</b> .....	15
Artigo 19.º Abertura dos Concursos .....	15
Artigo 20.º Apoio aos Candidatos .....	15
Artigo 21.º Submissão de Candidaturas .....	16
<b>CAPÍTULO V PROCESSO DE SELEÇÃO</b> .....	16
Artigo 22.º Admissibilidade .....	16

Artigo 23.º Avaliação .....	17
Artigo 24.º Critérios de Seleção.....	17
Artigo 25.º Comité de Seleção.....	17
Artigo 26.º Seleção dos Projetos.....	18
Artigo 27.º Comunicação dos Resultados .....	18
<b>CAPÍTULO VI CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
Artigo 28.º Preparação do Contrato de Financiamento .....	18
Artigo 29.º Contrato de Financiamento .....	19
Artigo 30.º Contrato de Parceria.....	20
<b>CAPÍTULO VII IMPLEMENTAÇÃO .....</b>	<b>21</b>
Artigo 31.º Apoio aos Promotores .....	21
Artigo 32.º Alterações ao Projeto .....	21
Artigo 33.º Regime de Contratação .....	21
Artigo 34.º Comunicação e Divulgação.....	22
Artigo 35.º <i>Dossier</i> de Projeto.....	22
<b>CAPÍTULO VIII SISTEMA DE PAGAMENTOS .....</b>	<b>23</b>
Artigo 36.º Conta Bancária .....	23
Artigo 37.º Adiantamento Inicial.....	23
Artigo 38.º Sistema de Pagamento .....	24
Artigo 39.º Pagamentos – Pequenos Projetos.....	24
Artigo 40.º Pagamentos – Grandes Projetos e Projetos Institucionais .....	24
Artigo 41.º Pedido de Pagamento Final .....	25
Artigo 42.º Pagamentos no Âmbito das Parcerias .....	25
<b>CAPÍTULO IX RELATÓRIOS.....</b>	<b>25</b>
Artigo 43.º Relatórios de Progresso.....	25
Artigo 44.º Relatório Final.....	26
Artigo 45.º Relatório de Seguimento.....	26
<b>CAPÍTULO X MONITORIZAÇÃO, CONTROLO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
Artigo 46.º Monitorização.....	26
Artigo 47.º Controlo .....	27
Artigo 48.º Avaliação Externa .....	28
<b>CAPÍTULO XI IRREGULARIDADES E RECLAMAÇÕES .....</b>	<b>28</b>
Artigo 49.º Irregularidades.....	28

Artigo 50.º Comité de Reclamações.....	29
<b>CAPÍTULO XII PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....</b>	<b>30</b>
Artigo 51.º Proteção de Dados .....	30
<b>CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>31</b>
Artigo 52.º Dúvidas e Casos Omissos.....	31
Artigo 53.º Aplicabilidade .....	31
<b>ANEXO 1.....</b>	<b>32</b>

## PREÂMBULO

A Fundação Calouste Gulbenkian, em consórcio com a Fundação Bissaya Barreto, foi selecionada como entidade gestora dos fundos do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu destinados às Organizações Não Governamentais (ONG), na sequência de um concurso lançado para o efeito. Foi assim criado o Programa Cidadãos Ativ@s, no quadro do *Active Citizens Fund*, cujos principais objetivos são fortalecer a sociedade civil portuguesa e a cidadania ativa e empoderar os grupos vulneráveis.

O Programa tem um orçamento global de 11 milhões de euros, proveniente dos países financiadores do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu - a Islândia, o Liechtenstein e a Noruega. O seu período de implementação tem início em 2018 e prolonga-se até 2024. Serão lançados concursos anuais para selecionar os melhores projetos para financiamento. A taxa de participação do Programa irá por norma até 90% dos custos elegíveis de cada projeto, os quais têm sobretudo natureza imaterial.

No seguimento da implementação do Programa Cidadania Ativa 2013-2016 pela Fundação Calouste Gulbenkian, o Programa Cidadãos Ativ@s representa uma renovada e mais robusta oportunidade para as ONG portuguesas unirem esforços, fortalecerem a sua voz e as suas capacidades de atuação e mobilizarem a sociedade civil e os cidadãos para uma vida em comunidade mais ativa e interventiva, promovendo a tolerância, a justiça social e a transparência nos assuntos públicos.

O presente regulamento estabelece as regras a observar pelo Programa Cidadãos Ativ@s, em conformidade com o Acordo de Implementação do Programa, assinado em 9 de julho de 2018. O elevado nível de exigência no acesso ao financiamento decorre diretamente das regras do *Active Citizens Fund / EEA Grants* aplicáveis em todos os 15 países europeus beneficiários. O Programa estabelece também regras muito similares às aplicadas aos fundos da União Europeia, no quadro de uma gestão por objetivos centrada nos resultados, com permanente escrutínio por parte dos países financiadores.

Os candidatos a apoios do Programa têm, assim, que satisfazer um conjunto de regras muito exigente e específico, não apenas durante a preparação das candidaturas e dos projetos, como sobretudo durante a sua execução, reporte e avaliação de resultados.

A experiência obtida com os concursos lançados em 2018 obrigou a alguns ajustamentos e clarificações na regulamentação do Programa, que se traduzem na presente nova versão.

## CAPÍTULO I ÂMBITO

### Artigo 1.º Objeto

O presente regulamento define o regime de acesso das Organizações Não Governamentais (ONG) portuguesas e seus parceiros aos financiamentos concedidos pelo Programa Cidadãos Ativ@s, adiante designado por «Programa», gerido pela Fundação Calouste Gulbenkian em consórcio com a Fundação Bissaya Barreto, e financiado pelos *EEA Grants*.

## Artigo 2.º Objetivos

1. O objetivo do Programa é fortalecer a sociedade civil e a cidadania ativa e empoderar os grupos vulneráveis.
2. Para tal, o Programa pretende apoiar projetos que promovam:
  - a. Democracia, cidadania ativa, boa governação e transparência;
  - b. Direitos humanos e igualdade de tratamento através do combate a qualquer forma de discriminação com base na origem racial ou étnica, religião ou crença, género, deficiência, idade, orientação sexual ou identidade de género;
  - c. Justiça social e inclusão de grupos vulneráveis;
  - d. Capacitação das ONG.
3. O Programa contribui também para os objetivos gerais dos *EEA Grants* em Portugal e para a concretização da boa governação e do desenvolvimento sustentável.
4. O Programa visa ainda encorajar a constituição de parcerias entre as ONG portuguesas, e entre estas e entidades públicas e privadas localizadas em Portugal, nos países beneficiários e nos países financiadores ou com organizações internacionais e agências subsidiárias.

## Artigo 3.º Prioridades de Intervenção

1. O Programa está organizado em quatro eixos de atuação, correspondendo às suas prioridades de intervenção:
  - a) Eixo 1 - "Fortalecer a cultura democrática e a consciência cívica " que abrange projetos nomeadamente direcionados a:
    - a. Educação para a cidadania e formação a nível formal e não-formal;
    - b. Promoção da literacia democrática;
    - c. Sensibilização, informação e envolvimento dos cidadãos sobre a importância da participação ativa na comunidade;
    - d. Ativismo cívico e atividades de mobilização;
    - e. Promoção do voluntariado e da solidariedade;
    - f. Reforço da participação social dos jovens, nomeadamente o seu envolvimento na comunidade, promovendo a sua participação ativa nos processos de tomada de decisão;
    - g. Atividades de *advocacy*;
    - h. Atividades de monitorização e acompanhamento das políticas públicas, incluindo a implementação de recomendações ou decisões tomadas a nível internacional;
    - i. Ações de sensibilização, partilha de informação e participação em processos de tomada de decisão relativas a políticas públicas;
    - j. Colaboração entre ONG e jornalistas de investigação para assegurar a transparência e combater a corrupção;

- k. Parcerias e promoção do diálogo estruturado entre ONG e entidades públicas e privadas para resolver problemas sociais e ambientais.
  - l. Campanhas de sensibilização e ações de literacia mediática para combater as notícias falsas e a desinformação.
- b) Eixo 2 - "Apoiar e defender os direitos humanos", que engloba projetos nomeadamente direcionados a:
- a. Educação e formação para os direitos humanos, em particular destinadas a jovens;
  - b. Campanhas de sensibilização e iniciativas de prevenção ou de combate à violação dos direitos humanos, como a discriminação, racismo, discursos de ódio e todas as formas de violência;
  - c. Atividades de sensibilização e valorização da diversidade humana, de promoção da tolerância e de aceitação do que é diferente;
  - d. Criação de plataformas que facilitem e desenvolvam iniciativas que promovam o diálogo intercultural;
  - e. Promoção da igualdade de género, incluindo na parentalidade e no emprego;
  - f. Atividades de *advocacy* em direitos humanos;
  - g. Atividades de investigação e análise que sustentem a ação política a favor dos direitos humanos;
  - h. Participação nos processos de tomada de decisão relativos a políticas públicas no âmbito dos direitos humanos;
  - i. Apoio a ações cívicas para defesa dos direitos humanos.
- c) Eixo 3 – "Empoderar os grupos vulneráveis", que abrange projetos nomeadamente direcionados a:
- a. Adoção de métodos participativos e/ou soluções inovadoras em resposta às necessidades dos grupos vulneráveis;
  - b. Inclusão e resposta a necessidades sociais, nomeadamente relacionadas com pessoas portadoras de deficiência;
  - c. Apoio a jovens em risco de exclusão social, incluindo de comunidades marginalizadas, de forma a promover percursos sociais e profissionais de sucesso;
  - d. Apoio a vítimas de violência doméstica e sexual, incluindo a sua reabilitação física, psicológica e social;
  - e. Apoio à integração, nas suas várias vertentes, de refugiados, migrantes, pessoas de etnia cigana e outros grupos minoritários;
  - f. Apoio à integração de ex-reclusos, pessoas sem-abrigo e outros grupos marginalizados ou em risco, nomeadamente através da arte, do desporto ou da cultura;
  - g. Apoio a programas de formação para a capacitação económica de indivíduos vulneráveis, com o objetivo de promover a sua integração no mercado de trabalho;

- h. Apoio à mobilização do conhecimento dos mais velhos para benefício e inclusão das gerações mais novas de comunidades marginalizadas, nomeadamente através da cooperação intergeracional e de iniciativas de mentoria.
- d) Eixo 4 – “Reforçar a capacidade e sustentabilidade da sociedade civil (organizações e setor)”, que engloba projetos nomeadamente direcionados a:
- a. Elaboração de diagnósticos e planos de ação/planos estratégicos para as organizações;
  - b. Implementação de planos de ação/planos estratégicos relacionados com a capacitação organizacional/operacional;
  - c. Formação, mentoria e consultoria nas áreas prioritárias de *advocacy*, acompanhamento de políticas e angariação de fundos;
  - d. Estágios para funcionários de ONG noutras ONG;
  - e. Formação, mentoria e consultoria em governação, planeamento, gestão administrativa e financeira, comunicação e *marketing*, gestão e angariação de voluntários, técnicas de avaliação e monitorização;
  - f. Desenvolvimento e consolidação de plataformas e redes de ONG;
  - g. Estabelecimento de parcerias entre ONG e com os setores público e privado;
  - h. Promoção de redes e de outras formas de internacionalização das organizações e das suas estruturas associativas;
  - i. Desenvolvimento de ferramentas de autoavaliação das capacidades das organizações;
  - j. Transferência de conhecimento e experiência entre grandes e pequenas organizações da sociedade civil (projetos em parceria);
  - k. Intercâmbio de experiências de *benchmarking*;
  - l. Realização de estudos e publicações, e criação de bases de dados e de repositórios de informação e conhecimento;
  - m. Reforço da capacidade e notoriedade do setor através de eventos de divulgação, *networking* e angariação de fundos.
  - n. Criação de um negócio social baseado num plano de negócios previamente elaborado.
2. A prestação de serviços sociais só é apoiável como parte de ações mais abrangentes que incluam sensibilização, *advocacy*, empoderamento de grupos-alvo ou alteração substancial dos serviços.

#### Artigo 4.º

##### Iniciativas de Cooperação Bilateral

1. Para além das tipologias de projeto mencionadas no Artigo 13.º, o Programa apoia iniciativas com o objetivo de reforçar as relações de cooperação bilateral entre as ONG portuguesas e as entidades dos países financiadores e também organizações internacionais e agências subsidiárias.

2. As iniciativas de cooperação bilateral pretendem financiar ações de curta duração e trocas de experiências internacionais, incluindo estágios e participação em conferências, seminários e ações de formação de curta duração, e a promoção de contactos entre ONG e outros potenciais parceiros.
3. As ONG portuguesas que cumprirem os critérios mencionados no Artigo 7.º são elegíveis como promotoras, e têm de envolver pelo menos uma entidade dos países financiadores.
4. As candidaturas a iniciativas de cooperação bilateral têm de ser submetidas através de formulário próprio disponível no SIPPCA (Sistema de Informação do Programa), e seguem um procedimento de avaliação e seleção que inclui critérios de avaliação detalhados, especificados no respetivo aviso de concurso.
5. Apenas duas candidaturas a iniciativas de cooperação bilateral podem ser aprovadas para cada promotor durante todo o Programa.
6. As disposições do presente regulamento aplicam-se às iniciativas de cooperação bilateral com as exceções que forem introduzidas pelo respetivo aviso de concurso.

#### Artigo 5.º

##### Iniciativas Regionais da Sociedade Civil

Atividades que contribuam para os objetivos do Programa e promovam intercâmbios e atividades de *networking* da sociedade civil a nível regional, com vista a reforçar o setor da sociedade civil nos países beneficiários, a partilhar conhecimento, a promover a aprendizagem mútua, e a adotar e utilizar conhecimentos e boas práticas em toda a sociedade civil, podem ser apoiadas no âmbito do Programa enquanto iniciativas regionais da sociedade civil.

#### Artigo 6.º

##### Conceitos / Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- a) “aviso de concurso”: documento de divulgação pública com notícia de abertura do procedimento para atribuição de financiamentos por parte do Programa; contém elementos informativos específicos para a preparação das candidaturas;
- b) “candidatura”: conjunto de informação e documentação que um promotor submete, em formulário próprio disponível no SIPPCA, como suporte para a apresentação do seu projeto a um concurso do Programa;
- c) “concurso”: procedimento aberto pela entidade gestora do Programa para acolhimento de candidaturas, através do qual se selecionam os projetos para financiamento do Programa;
- d) “projeto”: candidatura depois de selecionada; é constituído por um conjunto coerente de ações que os promotores se comprometem a implementar nos termos do contrato de financiamento;
- e) “projetos institucionais”: projetos apoiados no âmbito do Eixo 4 mencionados no número 1 do Artigo 3.º, e que incluem ações abrangentes de desenvolvimento organizacional e formativo, que devem conduzir a uma evolução qualitativa e quantitativa relevante para as ONG ou plataformas que os promovem;

- f) “gestor do projeto”: pessoa designada pelo promotor com a responsabilidade pela gestão executiva do projeto;
- g) “custo total” do projeto: corresponde à totalidade das despesas do projeto incorridas pelo promotor e por todas as entidades parceiras;
- h) “custo total apoiável” do projeto: corresponde às despesas que venham a ser incorridas no projeto pelo promotor e pelas entidades parceiras elegíveis referidas no Artigo 9.º que solicitam financiamento;
- i) “custo elegível” do projeto: corresponde ao “custo total apoiável” deduzido das despesas não elegíveis nos termos do Artigo 17.º;
- j) “entidade gestora do Programa”: Fundação Calouste Gulbenkian (FCG);
- k) “entidade parceira do Programa”: Fundação Bissaya Barreto (FBB);
- l) “conselho executivo do consórcio”: órgão criado pela Fundação Calouste Gulbenkian e pela Fundação Bissaya Barreto para tomar as principais decisões e aprovar as principais regras relativas à implementação do Programa;
- m) “diretor do Programa”: pessoa nomeada pela entidade gestora do Programa para dirigir a UGP, responsável pela implementação do Programa e pela consecução dos resultados previstos;
- n) “UGP – Unidade de Gestão do Programa”: unidade criada pela Fundação Calouste Gulbenkian e pela Fundação Bissaya Barreto para proceder à gestão corrente do Programa, dirigida pelo Diretor do Programa;
- o) “países beneficiários” do apoio dos *EEA Grants*: Portugal, Bulgária, Chipre, Croácia, Eslováquia, Eslovénia, Estónia, Grécia, Hungria, Letónia, Lituânia, Malta, Polónia, República Checa e Roménia;
- p) “países financiadores”: Islândia, Liechtenstein e Noruega;
- q) “SIPPCA” – Sistema de Informação do Programa Cidadãos Ativ@s através do qual são submetidas as candidaturas e se processa toda a interação administrativa entre os promotores e a UGP, necessária à boa execução dos projetos.

#### Artigo 7.º

#### Definição de ONG

Para efeitos do Programa, uma Organização Não-Governamental (ONG) é uma entidade coletiva de direito privado, de base voluntária, sem fins lucrativos, independentemente da forma jurídica que revista e que reúna, à data de apresentação da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) esteja legalmente constituída;
- b) prossiga finalidades de interesse geral ou de bem comum e tenha propósitos não comerciais;
- c) seja independente de quaisquer autoridades locais, regionais ou nacionais, de partidos políticos e de outras entidades públicas ou organizações socioprofissionais ou empresariais;
- d) não seja uma organização partidária ou partido político;
- e) não seja uma organização religiosa.

## **CAPÍTULO II ACESSO A FINANCIAMENTO**

### **Artigo 8.º Âmbito Territorial**

O Programa visa apoiar projetos das ONG portuguesas em Portugal continental e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, sem prejuízo das iniciativas que sejam implementadas nos países financiadores ou beneficiários, no âmbito de parcerias criadas para implementar os projetos selecionados.

### **Artigo 9.º Entidades Elegíveis**

1. As entidades portuguesas que cumpram os requisitos referidos no Artigo 7.º e as entidades parceiras dos países financiadores e organizações internacionais ou agências subsidiárias são elegíveis para financiamento no âmbito do Programa.
2. As entidades elegíveis devem respeitar os princípios e valores da democracia e dos direitos humanos.
3. As entidades elegíveis devem ter contabilidade organizada ou equivalente, que permita dar resposta às disposições do Artigo 47º.

### **Artigo 10.º Promotores**

1. Os promotores de projeto são ONG estabelecidas em Portugal que correspondam à definição referida no Artigo 7.º e que sejam responsáveis por submeter uma candidatura e por implementar o projeto caso o financiamento seja aprovado pelo Programa.
2. Os promotores devem demonstrar que têm capacidade financeira e administrativa suficiente para implementar os projetos.
3. Para aceder à tipologia de “grandes projetos” mencionada na alínea c) do número 1 do Artigo 13.º é também necessário que o promotor esteja legalmente constituído e registado há mais de dois anos aquando da submissão da candidatura e só pode apresentar uma candidatura com um custo total apoiável até três vezes a média da sua despesa anual nos três anos anteriores.
4. O promotor é a entidade que assina o contrato de financiamento com a entidade de gestão do Programa e que detém a responsabilidade de implementar o projeto, de acordo com o contrato, e de atingir os seus objetivos e metas.

### **Artigo 11.º Parcerias**

1. Parceria é o meio através do qual se realizam as atividades desenvolvidas por várias ONG ou entre estas e as entidades parceiras referidas no Artigo 12.º.

2. As parcerias são formalizadas entre todos os parceiros referidos no Artigo 12.º através de uma declaração de compromisso de parceria e são complementadas por um contrato de parceria que deverá ser assinado pelas entidades com financiamento aprovado que se enquadram no Artigo 9.º.
3. Para além do promotor, o número de entidades parceiras elegíveis para financiamento que assinam o contrato de parceria referido no Artigo 30.º está limitado a três por projeto.
4. As parcerias são obrigatórias para a realização de grandes projetos.
5. No âmbito do Eixo 3, os grandes projetos que se dirijam a grupos vulneráveis específicos devem em princípio envolver, seja enquanto promotores ou enquanto entidades parceiras, organizações criadas e constituídas por indivíduos pertencentes a esses grupos.
6. O líder da parceria é o promotor, que é responsável pela coordenação geral da parceria, por submeter pedidos de pagamento relacionados com os custos elegíveis dos parceiros, por transferir os montantes para os parceiros e por assegurar toda a comunicação com a UGP sobre qualquer assunto relacionado com o projeto.

#### Artigo 12.º Entidades Parceiras

1. As ONG portuguesas que cumpram os requisitos do Artigo 7.º podem participar nas parcerias, bem como quaisquer outras entidades, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, que desenvolvam as suas atividades em Portugal, nos países beneficiários ou nos países financiadores, bem como organizações internacionais que prossigam objetivos económicos e sociais enquadráveis no projeto proposto.
2. Os grupos informais que atuam para o bem comum mas não estão registados legalmente em Portugal podem fazer parte de uma parceria. Porém, estes grupos informais não podem receber fundos do Programa diretamente e as despesas relacionadas com o seu envolvimento no projeto têm de ser suportadas pelo promotor do projeto.
3. Todas as entidades parceiras têm de assinar uma declaração conjunta de compromisso de parceria que deve ser submetida na fase de candidatura.

#### Artigo 13.º Tipologia e Duração de Projetos

1. No âmbito do Programa existem as seguintes tipologias de projetos:
  - a) “Pequenos projetos”: projetos com um custo total apoiável entre 10 000 e 30 000 euros;
  - b) “Projetos institucionais”: projetos no âmbito do Eixo 4 com um custo total apoiável superior a 30 000 euros e igual ou inferior a 75 000 euros;
  - c) “Grandes projetos”: projetos com um custo total apoiável superior a 30 000 euros e igual ou inferior a 120 000 euros.
2. A duração máxima dos projetos é a seguinte:
  - a) “Pequenos projetos”: até 18 meses;
  - b) “Projetos institucionais”: até 30 meses;

c) “Grandes projetos”: até 30 meses.

3. Excepcionalmente, a dimensão e a duração dos projetos poderão diferir das referidas nos números anteriores, desde que previstas nos respetivos avisos de concurso.

#### Artigo 14.º

##### Componente de Capacitação

1. Todos os projetos referidos no número 1 do Artigo 3.º alíneas a) b) e c) devem incluir uma componente de capacitação com o objetivo de reforçar a ONG promotora e melhorar as suas competências e ferramentas para implementar atividades em favor da comunidade.
2. A componente de capacitação pode incluir a elaboração de diagnósticos de necessidades, a preparação de planos de ação e, caso esses já existam, a implementação de medidas incluídas nos planos de ação.
3. Esta componente deve ser de 5 000 euros nos pequenos projetos e de 10% do custo total apoiável, com um mínimo de 5 000 euros, nos grandes projetos.
4. Para o objetivo mencionado no número 1, os limites indicados nas alíneas a) e c) do número 1 do Artigo 13.º incluem já os custos da componente de capacitação.
5. Não é possível transferir os montantes alocados à componente de capacitação para outras atividades do projeto.

#### Artigo 15.º

##### Gestor de Projeto

1. Na candidatura, o promotor tem de designar um gestor de projeto que será responsável pela implementação das vertentes técnicas, administrativa e financeira do projeto.
2. O gestor de projeto será o ponto focal de todas as relações e contactos com a UGP durante a fase de implementação do projeto.
3. O gestor de projeto tem de estar formalmente vinculado ao promotor e, no caso dos grandes projetos, tem de alocar ao projeto 50% do horário normal de trabalho nas fases mais intensivas da sua implementação.

### **CAPÍTULO III FINANCIAMENTO**

#### Artigo 16.º

##### Taxa de Participação

1. Os projetos aprovados são financiados a uma taxa máxima de 90% dos respetivos custos elegíveis.
2. Aquando do cálculo da taxa de participação, são tidos em consideração eventuais benefícios económicos resultantes do apoio ao projeto.

## Artigo 17.º Custos Elegíveis

1. Os custos só podem ser considerados elegíveis se cumprirem os seguintes requisitos:
  - a) São incorridos e pagos pelos promotores ou pelos seus parceiros elegíveis, entre as datas de início e de fim do projeto definidas no contrato de financiamento;
  - b) Decorrem do estabelecido no contrato de financiamento e estão previstos no orçamento detalhado do projeto;
  - c) São equilibrados e necessários à implementação do projeto;
  - d) São utilizados com o único propósito de atingir os objetivos do projeto e os seus resultados esperados, de modo consistente com os princípios da razoabilidade económica, eficiência e eficácia;
  - e) São identificáveis e verificáveis, em particular através dos registos contabilísticos do promotor e dos seus parceiros, de acordo com as normas em vigor;
  - f) Cumprem os requisitos da lei fiscal e social portuguesa;
  - g) Em derrogação à alínea a), os custos relacionados com recibos que tenham sido emitidos no último mês de elegibilidade, também podem ser elegíveis se os custos forem pagos no prazo de 30 dias após a data de fim do projeto.
2. Os seguintes custos diretos são elegíveis:
  - a) Custos com recursos humanos afetos ao projeto, incluindo salários e custos com a segurança social e outros subsídios contratuais desde que correspondam à política normal de remunerações das entidades promotoras e entidades parceiras;
  - b) Voluntariado de acordo com o Artigo 18.º;
  - c) Custos com transporte e ajudas de custo para deslocações de pessoal e voluntários que participem no projeto, desde que estejam de acordo com as práticas normais relativas a custos com viagens das entidades promotoras e entidades parceiras e desde que não excedam os referenciais aplicados à Administração Pública portuguesa;
  - d) Custos com equipamentos novos ou em segunda mão, desde que sejam amortizados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis. Só a proporção da amortização correspondente à duração do projeto e à taxa de utilização real no projeto pode ser considerada;
  - e) Custos com equipamentos novos ou em segunda mão, desde que o uso do equipamento pela entidade adquirente não seja possível fora do âmbito do projeto e desde que a despesa cumpra as condições estabelecidas no Manual do Promotor;
  - f) Custos com consumíveis e outros fornecimentos, desde que sejam identificáveis e efetivamente utilizados para a execução do projeto;
  - g) Custos com a aquisição de serviços a terceiros para a implementação do projeto, desde que a contratação cumpra com as regras de contratação aplicáveis especificadas no Artigo 33.º;
  - h) Custos que resultem diretamente de obrigações impostas pelo contrato de financiamento do projeto;

- i) Custos com a adaptação de instalações.
3. Os custos indiretos associados ao projeto são considerados elegíveis até um montante forfetário de 15% dos custos diretos elegíveis com recursos humanos do projeto, calculado de acordo com a metodologia referida no Manual do Promotor.
4. Os custos com a aquisição de equipamentos referidos nas alíneas d) e e) do número 2 são elegíveis se forem efetivamente necessários para a implementação do projeto e até um máximo de 30% dos custos elegíveis do projeto.
5. Os custos com a adaptação de instalações são elegíveis se forem efetivamente necessários para a execução do projeto e até ao limite de 30% dos custos elegíveis do projeto.
6. O custo com o pagamento de IVA é elegível apenas na estrita medida em que seja efetivamente incorrido e não seja reembolsável.
7. Os seguintes custos não são considerados elegíveis:
  - a) Pagamento de multas, juros e comissões;
  - b) Custos relativos a comissões bancárias ou outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com contas e serviços financeiros impostos pelo contrato de financiamento;
  - c) Aquisição de imóveis;
  - d) Riscos e diferenças cambiais;
  - e) Despesas que sejam reembolsadas por qualquer outra fonte de financiamento;
  - f) Despesas com multas, coimas, custas judiciais bem como outros custos associados a litigância;
  - g) Despesa excessiva ou despropositada.
8. A data de elegibilidade dos custos financiados pelo Programa não pode, em caso algum, ultrapassar 30 de abril de 2024.

#### Artigo 18.º

##### Contrapartida do Promotor e dos Parceiros

1. A contrapartida das entidades elegíveis, no mínimo de 10%, é obrigatória e pode ser aportada em dinheiro ou em espécie.
2. A repartição da contrapartida entre a entidade promotora e as entidades parceiras é proporcional às despesas elegíveis de cada entidade.
3. A contrapartida em espécie pode ser aportada através de trabalho voluntário até um máximo de 50% do valor da contrapartida necessária.
4. Em casos excecionais, a contrapartida em espécie pode atingir 100% da contrapartida necessária, desde que previsto no respetivo aviso de concurso ou comunicado pela UGP.
5. Para o cálculo do valor hora do trabalho voluntário para efeitos do cálculo da contrapartida em espécie, é utilizada a seguinte fórmula:

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

Em que 'VHTV' significa 'Valor hora do trabalho voluntário', e 'SMN' significa 'salário mínimo nacional' e 'TSU' significa 'Taxa Social Única'.

## **CAPÍTULO IV CANDIDATURAS**

### Artigo 19.º

#### Abertura dos Concursos

1. As candidaturas são apresentadas na sequência de aviso de concurso publicado no *website* do Programa e noutros meios de divulgação.
2. Os avisos de concurso especificam os termos do concurso, designadamente as datas de abertura e de encerramento do concurso, o orçamento disponível, os eixos de atuação a que podem ser apresentadas candidaturas, os tipos de projeto admissíveis, os critérios de seleção e as respetivas grelhas de ponderação, bem como demais elementos de informação específicos necessários à formalização da candidatura.
3. O calendário indicativo de todos os concursos que irão ser lançados ao longo do Programa é publicado no seu *website* e será atualizado sempre que necessário.
4. Cada entidade elegível apenas poderá estar envolvida numa candidatura por ano, e só pode ser selecionada para um total de cinco projetos durante a duração do Programa, enquanto promotora ou parceira.

### Artigo 20.º

#### Apoio aos Candidatos

1. De forma a assegurar uma competição justa e a igualdade de oportunidades a todos os candidatos e a melhorar as hipóteses de sucesso, nomeadamente no que respeita às áreas geográficas e grupos-alvo menos favorecidos, o Programa irá desenvolver, entre outras, as seguintes ações:
  - a) Elaboração do Manual do Promotor, que inclui toda a informação e documentação necessárias;
  - b) Sessões de informação relativas aos concursos e ao processo de candidatura;
  - c) *Workshops* técnicos, que irão decorrer por todo o País com o objetivo de apoiar a preparação de projetos e candidaturas;
  - d) Apoio *online*, complementar às perguntas frequentes (FAQ) publicadas no website do Programa;
  - e) Mecanismo de apoio específico dedicado a candidatos sediados fora das Áreas Metropolitanas do Porto e de Lisboa ou a organizações de grupos-alvo específicos, disponibilizando apoio individualizado sempre que sejam abertos concursos.
2. A natureza do apoio mencionado na alínea e) do número 1 e a tipologia de candidatos elegíveis a esse apoio estão indicados no Manual referido na alínea a) do número 1.
3. A entidade parceira do Programa organiza e implementa o apoio aos candidatos mencionado nas alíneas c) e e) do número 1.

Artigo 21.º  
Submissão de Candidaturas

1. As candidaturas são apresentadas exclusivamente através do SIPPCA disponível no endereço [cidadaos-ativos.pt](http://cidadaos-ativos.pt), dentro do prazo indicado no aviso de concurso.
2. O processo de candidatura consiste num formulário online a que devem ser anexados designadamente os seguintes documentos:
  - a) estatutos atualizados e outros comprovativos do cumprimento do disposto nos Artigos 7.º e 10.º relativamente às entidades que solicitam financiamento;
  - b) Orçamento detalhado e cronograma do projeto;
  - c) CV do gestor;
  - d) Termo de responsabilidade;
  - e) Declaração conjunta de compromisso de parceria (quando aplicável).

**CAPÍTULO V  
PROCESSO DE SELEÇÃO**

Artigo 22.º  
Admissibilidade

1. Compete à UGP a verificação do cumprimento dos requisitos formais de admissibilidade das candidaturas, designadamente os relativos a:
  - a) Submissão das candidaturas com os anexos referidos no número 2 do Artigo 21º dentro do prazo estabelecido;
  - b) Enquadramento da candidatura no aviso de concurso respetivo;
  - c) Preenchimento completo do formulário de candidatura e do orçamento detalhado;
  - d) Qualificação do promotor como ONG nos termos do Artigo 7.º e do Artigo 10º e cumprimento pelos parceiros que solicitam financiamento do estabelecido no Artigo 9.º;
  - e) Elegibilidade da candidatura em termos de tipologia e duração do projeto conforme o estabelecido no Artigo 13.º e, se for caso disso, no número 5 do Artigo 11.º;
  - f) Respeito pelo número máximo de candidaturas que cada uma das entidades (promotor e parceiros) pode submeter de acordo com o número 4 do Artigo 19.º;
  - g) Não aplicabilidade do número 5 do Artigo 47.º do regulamento do Programa Cidadania Ativa ou do número 5 do Artigo 49.º do presente regulamento.
2. Se existirem erros de submissão *online* dos documentos administrativos anexos à candidatura, o promotor pode corrigir a situação no prazo de dois dias úteis.
3. A UGP notifica os promotores das candidaturas que não são consideradas admissíveis a concurso, explicitando a fundamentação dessa decisão.

4. Os promotores das candidaturas referidas no número 3 dispõem de um período de 10 dias para recorrer da decisão, contados a partir do dia seguinte à data da notificação.
5. Os recursos submetidos à UGP são analisados, instruídos e remetidos para decisão final ao Conselho de Administração da FCG, acompanhados de parecer do Diretor do Programa.
6. A decisão final do Conselho de Administração da FCG é dada a conhecer aos promotores.

#### Artigo 23.º Avaliação

1. Por regra, a avaliação das candidaturas é efetuada por dois peritos avaliadores independentes, com base nos critérios enunciados no Anexo 1 do presente regulamento.
2. As candidaturas são avaliadas de acordo com o seu mérito e classificadas numa escala de 0 a 100 pontos, podendo ser selecionados os projetos com pontuação igual ou superior a 50 pontos. A classificação final das candidaturas é o resultado da média simples de ambas as avaliações.
3. Quando as classificações dos dois peritos avaliadores divergirem mais de 30% da pontuação mais elevada, a candidatura é submetida à avaliação de um terceiro perito avaliador, sendo a classificação final a resultante da média das duas classificações mais próximas.

#### Artigo 24.º Critérios de Seleção

A avaliação e a seleção das candidaturas de grandes projetos, projetos institucionais e pequenos projetos têm por base os critérios explicitados no Anexo 1 ao presente regulamento, sendo as grelhas de ponderação dos critérios de seleção divulgadas no âmbito de cada aviso de concurso.

#### Artigo 25.º Comité de Seleção

1. No processo de seleção das candidaturas, a Unidade de Gestão do Programa é coadjuvada por um Comité de Seleção composto por três pessoas: o Diretor do Programa, um perito independente e um representante da entidade parceira do Programa.
2. O Comité de Seleção é presidido pelo Diretor do Programa.
3. Um representante do ponto focal dos *EEA Grants* em Portugal (Unidade Nacional de Gestão criada pela resolução do Conselho de Ministros N.º 39/2017 de 10 de março) pode participar nas reuniões do Comité de Seleção na qualidade de membro observador.
4. Um representante do Gabinete do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu pode participar nas reuniões do Comité de Seleção na qualidade de membro observador.
5. Um representante da Embaixada da Noruega em Portugal pode participar nas reuniões do Comité de Seleção na qualidade de membro observador.
6. O presidente do Comité de Seleção pode convidar outras individualidades, em especial peritos avaliadores, para participarem nas reuniões sem direito de voto.

## Artigo 26.º Seleção dos Projetos

1. Após a avaliação e classificação de todos os projetos candidatos, a UGP submete as listagens ordenadas por pontuação ao Comité de Seleção para sua revisão e para elaboração de uma proposta de decisão final.
2. Em casos devidamente justificados, o Comité de Seleção pode decidir alterar a classificação dos projetos e a ordenação das candidaturas resultante da avaliação mencionada no Artigo 23.º.
3. Sempre que seja apropriado, o Comité de Seleção estabelece uma lista de reserva associada a cada lista de candidaturas selecionadas para aprovação, a utilizar em caso de desistências ou de economia de verbas.
4. O Comité de Seleção elabora uma proposta da decisão final a submeter pelo Diretor do Programa ao Conselho de Administração da FCG contendo as propostas de decisão sobre:
  - a) Lista de candidaturas selecionadas e financiamento atribuído;
  - b) Lista de reserva, com as candidaturas com pontuação mais elevada mas não selecionadas por excederem o orçamento disponível;
  - c) Lista de candidaturas não selecionadas;
  - d) Lista de candidaturas não admitidas.
5. A decisão final relativa à seleção de candidaturas compete ao Conselho de Administração da FCG.

## Artigo 27.º Comunicação dos Resultados

1. As decisões sobre as candidaturas são comunicadas individualmente aos respetivos promotores.
2. A lista final dos projetos e promotores selecionados é divulgada no *website* do Programa após a receção de todos os contratos de financiamento assinados.

## **CAPÍTULO VI CONTRATAÇÃO**

### Artigo 28.º Preparação do Contrato de Financiamento

1. Após a comunicação da decisão de aprovação de um projeto, a UGP convida o promotor para reuniões bilaterais com o objetivo de aperfeiçoar o projeto, clarificar possíveis elementos em dúvida, definir o orçamento final e acordar na versão do projeto a ser contratualizada.
2. No seguimento do acordo mencionado no número 1, é enviada uma proposta de contrato ao promotor, onde se especificam todos os termos e condições do financiamento aprovado.
3. No prazo de 20 dias contados a partir da data de receção da proposta de contrato, o promotor deve devolvê-la à UGP, devidamente assinada e rubricada pelos responsáveis legais pela entidade, sob pena de ver a decisão de aprovação revogada.

4. Se o promotor entender não assinar o contrato, antes ou depois das reuniões mencionadas acima, a UGP contacta o promotor do projeto que se encontra na posição seguinte da lista de reserva aprovada pelo Conselho de Administração da FCG, para efeitos de contratação.

#### Artigo 29.º

##### Contrato de Financiamento

1. O apoio aos projetos é formalizado através de contratos de financiamento celebrados entre a entidade gestora do Programa e os promotores.
2. O contrato de financiamento estabelece os termos e condições de financiamento, bem como as funções e responsabilidades das partes.
3. O contrato de financiamento inclui obrigatoriamente os seguintes elementos:
  - a) identificação das partes;
  - b) descrição do projeto, objetivos e indicadores;
  - c) o montante máximo alocado ao projeto, em euros, e a respetiva taxa de participação máxima do projeto;
  - d) as despesas elegíveis;
  - e) a data de início e de fim do projeto;
  - f) referência aos contratos de parceria, quando aplicável;
  - g) disposições relativas ao equipamento cujo custo de aquisição seja elegível na sua totalidade;
  - h) taxa adotada para os custos indiretos;
  - i) requisitos para a submissão de comprovativos de despesa;
  - j) obrigações em matéria de comunicação e reporte que permitam à UGP acompanhar física e financeiramente a execução do projeto e avaliar os seus resultados;
  - k) disposições sobre modificações ao projeto;
  - l) disposições que assegurem que as obrigações de arquivo de documentos são respeitadas;
  - m) disposições que assegurem o acesso atempado aos documentos no âmbito da monitorização, auditorias e avaliações;
  - n) disposições que assegurem que as obrigações de visibilidade e divulgação do Programa são cumpridas;
  - o) condições no âmbito das quais a UGP pode suspender os pagamentos e solicitar o reembolso ao promotor do projeto;
  - p) resolução de disputas e jurisdição;
  - q) orçamento detalhado, que contenha custos e preços unitários;
  - r) cláusula de limitação das responsabilidades do Gabinete do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu;

- s) disposições acerca das consequências no contrato de financiamento de uma eventual rescisão do contrato entre o Gabinete do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e a Fundação Calouste Gulbenkian;
4. As datas de início e fim do projeto são definidas no contrato de financiamento, sujeitas às seguintes condições:
- a) Os projetos têm obrigatoriamente que se iniciar até três meses após a data de notificação da decisão de financiamento, sob pena de a decisão ser revogada.
  - b) A data de fim do projeto não poderá exceder a duração estabelecida para o projeto, contada a partir da data de início indicada no contrato de financiamento.
5. Os promotores têm de executar os projetos aprovados de forma atempada e diligente, nos termos e condições acordados no contrato de financiamento.

### Artigo 30.º

#### Contrato de Parceria

1. As parcerias são formalizadas através de um contrato celebrado entre o promotor e todas as entidades parceiras elegíveis a quem é atribuído financiamento.
2. Os contratos de parceria incluem, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) identificação das partes e suas responsabilidades;
  - b) descrição dos objetivos e ações a desenvolver no âmbito da parceria;
  - c) disposições financeiras entre as partes, incluindo o sistema de submissão de documentos de despesa e o mecanismo de adiantamentos e reembolsos;
  - d) identificação da unidade monetária da parceria e das regras relativas ao risco de variações cambiais, quando aplicável;
  - e) taxa adotada para os custos indiretos;
  - f) informação relativa à monitorização do projeto e a auditorias e controlos para verificar a regularidade das despesas;
  - g) orçamento detalhado, incluindo custos a assumir por cada parceiro, e respetivo plano financeiro;
  - h) sistema de resolução de conflitos.
3. Os contratos de parceria são redigidos em inglês sempre que estejam envolvidas entidades dos países financiadores.
4. Os contratos de parceria são enviados para a UGP para verificação, antes da assinatura do contrato de financiamento. Qualquer alteração a esses contratos deve ser comunicada atempadamente à UGP.
5. A UGP disponibiliza aos promotores, no *website* do Programa, uma minuta que pode ser utilizada como base para os contratos de parceria.

## **CAPÍTULO VII IMPLEMENTAÇÃO**

### Artigo 31.º

#### Apoio aos Promotores

1. De forma a potenciar o sucesso, nomeadamente das áreas geográficas e grupos-alvo menos favorecidos, o Programa irá implementar as seguintes ações:
  - a) Um Manual do Promotor que inclui indicações sobre todas as áreas relativas à gestão e implementação do projeto;
  - b) Um conjunto de *workshops* com o objetivo de apoiar os promotores a implementarem os projetos de forma sólida;
  - c) Apoio técnico aos promotores para apoiar a implementação do projeto;
  - d) Apoio individual, incluindo no local, aos promotores sediados fora das Áreas Metropolitanas do Porto e Lisboa e a organizações de grupos-alvo específicos.
2. A natureza do apoio mencionado na alínea d) do número 1 e a tipologia de candidatos elegíveis a esse apoio estão indicados no Manual referido na alínea a) do número 1.
3. A entidade parceira do Programa organiza e implementa o apoio aos candidatos mencionado nas alíneas b) e d) do número 1.

### Artigo 32.º

#### Alterações ao Projeto

1. As alterações aos projetos que envolvam a modificação do plano financeiro aprovado, da calendarização ou da estrutura de custos do projeto estão sujeitas à decisão do Diretor do Programa, após análise e parecer da UGP.
2. Os pedidos de alteração devem ser formalizados mediante apresentação de um formulário próprio disponível no sistema SIPPCA, e estão sujeitos às seguintes limitações:
  - a) um máximo de três alterações no caso de pequenos projetos;
  - b) um máximo de cinco alterações no caso de grandes projetos e de projetos institucionais.
3. Os promotores são notificados da decisão do Diretor do Programa relativamente ao pedido de alteração ao projeto, no prazo de 15 dias úteis, contados a partir do momento em que o pedido de alteração é validado.
4. No período que medeia o pedido de alteração e a comunicação da decisão, os pagamentos e a capacidade de submeter novos pedidos de pagamento são suspensos.
5. O último pedido de alteração ao projeto deve ser submetido à UGP até dois meses antes da data de conclusão do projeto.

### Artigo 33.º

#### Regime de Contratação

1. Os princípios do Código de Contratos Públicos aplicam-se à aquisição de bens e serviços no âmbito de projetos financiados pelo Programa.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, para qualquer aquisição de bens e serviços de valor igual ou superior a 5 000 euros (excluindo o IVA), mas aquém dos limiares previstos nas diretivas comunitárias, devem ser consultados pelo menos três fornecedores, no âmbito de um procedimento que assegure leal concorrência.
3. No Manual do Promotor constam todas as orientações técnicas respeitantes à implementação do disposto nos números anteriores.

#### Artigo 34.º Comunicação e Divulgação

Os promotores obrigam-se a respeitar as normas relativas a comunicação e divulgação, publicadas no *website* do Programa, no Manual do Promotor.

#### Artigo 35.º Dossier de Projeto

1. O promotor deve manter um *dossier* de projeto atualizado contendo toda a documentação relativa ao projeto e constituído pelos originais (quando aplicável) dos seguintes documentos:
  - a) Formulário de candidatura e respetivos anexos, incluindo cópia do termo de responsabilidade e, quando aplicável, cópia da declaração de compromisso referida no número 3 do Artigo 12.º;
  - b) Comunicação da decisão de aprovação de financiamento;
  - c) Contrato de financiamento;
  - d) Contrato de parceria, quando aplicável;
  - e) Alterações ao projeto e ao contrato, quando aplicável;
  - f) Documentos comprovativos do regime de IVA aplicável;
  - g) Comprovativos de situação contributiva regularizada perante as Finanças e a Segurança Social;
  - h) Documentos comprovativos de despesa (faturas, recibos ou documentos de valor equivalente);
  - i) Comprovativos de despesa e de transferências bancárias no âmbito das parcerias, quando aplicável;
  - j) Extratos mensais da conta bancária do projeto;
  - k) Relatórios de progresso, relatório final e relatório de seguimento do projeto;
  - l) Comprovativos das atividades realizadas, tais como folhas de presença, fotografias, questionários de avaliação, entre outros;
  - m) Materiais de divulgação do apoio recebido;
  - n) Documentos comprovativos da aplicação do regime jurídico da contratação pública, quando aplicável;

- o) Documentação relativa aos resultados das auditorias e monitorizações realizadas ao projeto.
2. Os originais dos documentos mencionados nas alíneas h) e i) do número 1 podem ser substituídos por cópias, contendo a indicação exata da sua localização na documentação contabilística do promotor ou das entidades parceiras, quando aplicável.
3. O promotor deve conservar o *dossier* de projeto atualizado, não sendo admissíveis atrasos superiores a 30 dias, sob pena de suspensão de pagamentos.
4. Após o término do projeto, o respetivo *dossier* deve ser arquivado e estar disponível para ser auditado até 31 de dezembro de 2028.

## **CAPÍTULO VIII SISTEMA DE PAGAMENTOS**

### Artigo 36.º

#### Conta Bancária

1. O promotor deve dispor de uma conta bancária dedicada, associada à implementação do projeto, através da qual são efetuados todos os pagamentos no âmbito do projeto e onde são recebidos todos os montantes relacionados com o financiamento.
2. Alterações de morada, dos titulares ou o encerramento da conta bancária referida no número anterior sem aviso prévio à UGP, determinam a suspensão dos pagamentos ao projeto.

### Artigo 37.º

#### Adiantamento Inicial

1. Quando o contrato de financiamento é assinado pelo promotor e o contrato de parceria é rececionado pela UGP, procede-se ao desembolso do montante de financiamento aprovado, de acordo com o sistema de pagamentos estabelecido no presente regulamento.
2. O promotor recebe um adiantamento inicial até ao valor máximo de:
  - a) 40% do montante de financiamento aprovado na tipologia de pequenos projetos;
  - b) 30% do montante de financiamento aprovado na tipologia de grandes projetos e projetos institucionais.
3. O adiantamento inicial é processado no prazo de 10 dias úteis sob as seguintes condições:
  - a) devolução do contrato de financiamento assinado e rubricado pelos responsáveis legais pela entidade;
  - b) verificação da situação contributiva regularizada perante a autoridade tributária e a segurança social, através da entrega de declarações de não dívida.

### Artigo 38.º Sistema de Pagamento

1. O promotor submete os pedidos de pagamento exclusivamente através do SIPPCA, acompanhados das listas detalhadas de despesas relativas à implementação financeira do projeto.
2. A UGP pode requerer cópias dos documentos incluídos no pedido de pagamento para verificar a sua conformidade, de acordo com o estabelecido no Manual de Promotor.
3. A UGP é responsável por processar os adiantamentos iniciais e os pedidos de pagamento intermédios, os quais devem ser autorizados no prazo de 10 dias úteis após a submissão dos documentos necessários e da sua aceitação pela UGP.
4. Os pagamentos ao promotor estão condicionados à disponibilidade de fundos do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e à submissão dos relatórios de progresso referidos no Artigo 43.º.
5. Sempre que justificado pela análise de risco, a UGP pode reduzir o valor dos adiantamentos previstos no Artigo 37.º e no Artigo 39.º ou, excepcionalmente, decidir não transferir nenhum adiantamento a um determinado projeto, incluindo o adiantamento inicial, e só reembolsar despesas após validação.

### Artigo 39.º Pagamentos – Pequenos Projetos

1. Os pagamentos a pequenos projetos seguem um sistema de adiantamentos que obedece às seguintes regras:
  - a) Após o adiantamento inicial, o promotor submete através do SIPPCA pedidos de pagamento em montantes nunca inferiores a 1500 euros;
  - b) Quando o somatório das despesas justificadas atingir 80% do adiantamento inicial, o promotor pode receber um segundo adiantamento correspondente a um máximo de 25% da participação aprovada;
  - c) Quando o somatório de despesas justificadas atingir 80% do valor dos dois adiantamentos, o promotor pode receber um terceiro adiantamento de até 20% da participação aprovada.
2. O valor remanescente é pago após a aprovação do relatório final do projeto.

### Artigo 40.º Pagamentos – Grandes Projetos e Projetos Institucionais

1. Após o adiantamento inicial, os pagamentos intermédios a grandes projetos e a projetos institucionais seguem um sistema de reembolso de despesas.
2. Os pedidos para pagamentos intermédios são apresentados com uma periodicidade fixa, juntamente com os relatórios de progresso mencionados no número 1 do Artigo 43.º.
3. O somatório do adiantamento inicial com os pagamentos intermédios não pode exceder 85% da participação aprovada para o projeto.

4. O valor remanescente é pago após a aprovação do relatório final do projeto.

#### Artigo 41.º

##### Pedido de Pagamento Final

1. O promotor obriga-se a submeter o pedido de pagamento final, juntamente com o relatório final mencionado no Artigo 44.º, no prazo de 60 dias após a data de fim do projeto.
2. O pedido de pagamento final tem de ser formalizado através do SIPPCA.
3. O pagamento final é processado no prazo de 10 dias úteis após a UGP validar os documentos de despesa e verificar que todas as atividades do projeto foram concluídas e os objetivos concretizados.

#### Artigo 42.º

##### Pagamentos no Âmbito das Parcerias

1. Os pedidos de reembolso relativos a despesas incorridas pelas entidades parceiras no âmbito de um contrato de parceria são apresentados pelo promotor, enquanto líder da parceria, integradas nos seus pedidos de pagamento.
2. Os pagamentos às entidades parceiras são efetuados pelo promotor, obedecendo ao regime definido no respetivo contrato de parceria, obrigatoriamente através de transferência bancária.
3. O promotor e as entidades parceiras ficam obrigados a manter registos e evidências das transferências bancárias no âmbito da implementação dos contratos de parceria.
4. O pagamento dos custos incorridos pelas entidades parceiras sediadas fora de Portugal poderá ser justificado por documentos contabilísticos certificados por um revisor oficial de contas externo e independente da organização parceira ou por quem, no país de origem, tenha poderes equivalentes para o efeito.

### **CAPÍTULO IX RELATÓRIOS**

#### Artigo 43.º

##### Relatórios de Progresso

1. Os promotores ficam obrigados a apresentar informação sobre a execução física e financeira do projeto nos seguintes termos:
  - a) relatórios semestrais no caso de pequenos projetos, no final de junho e dezembro;
  - b) relatórios quadrimestrais para grandes projetos e projetos institucionais no final de março, julho e novembro.
2. No caso de grandes projetos e de projetos institucionais, os relatórios de progresso devem ser submetidos juntamente com os pedidos de pagamento.
3. Os relatórios de progresso mencionados no número 1 devem ser submetidos através do SIPPCA.

#### Artigo 44.º Relatório Final

1. Juntamente com o pedido de pagamento final, os promotores apresentam um relatório final sobre a execução do projeto com uma descrição detalhada das atividades e resultados do projeto, de acordo com o modelo disponibilizado pela UGP.
2. Juntamente com o relatório final, os promotores de grandes projetos e de projetos institucionais devem submeter um relatório de avaliação elaborado por um perito independente, focado na mudança social e organizacional concretizada por cada projeto, conforme o mencionado no Artigo 48.º.
3. Os relatórios mencionados nos números anteriores devem ser submetidos através do SIPPCA, juntamente com os produtos do projeto.

#### Artigo 45.º Relatório de Seguimento

1. O relatório de seguimento deve incluir informação sobre o impacto real dos grandes projetos e dos projetos institucionais no período de 6 meses seguintes à sua conclusão.
2. Os promotores de grandes projetos e de projetos institucionais devem submeter o relatório de seguimento no prazo de 7 meses após a data final do projeto, de acordo com o modelo disponibilizado pela UGP.
3. O relatório mencionado no número anterior deve ser submetido através do SIPPCA.
4. A falta de apresentação do relatório de seguimento nos termos dos números anteriores implica a inelegibilidade do promotor para se candidatar a novos apoios por parte do Programa.

### **CAPÍTULO X MONITORIZAÇÃO, CONTROLO E AVALIAÇÃO**

#### Artigo 46.º Monitorização

1. A implementação dos projetos é objeto de monitorização por parte da UGP com o objetivo de acompanhar a sua evolução e a realização de despesa, de modo a atingir os objetivos e metas acordados no contrato de financiamento.
2. A monitorização referida no número anterior é realizada através da análise dos dados registados no SIPPCA e dos relatórios de progresso mencionados no Artigo 43.º.
3. Na sequência da análise da informação sobre os projetos, a UGP pode contactar diretamente os promotores de forma a identificar quaisquer dificuldades e obstáculos à implementação do projeto e acordar medidas, ações ou ajustes que permitam um melhor desempenho e a concretização dos resultados contratados.
4. Sempre que se justifique, a UGP efetua visitas aos locais de implementação do projeto com vista a:
  - a) verificar o progresso na implementação do projeto, analisar as razões e dificuldades face às metas e objetivos acordados e examinar com os promotores e entidades parceiras

- possíveis soluções para os problemas detetados, de modo a assegurar o sucesso do projeto;
- b) identificar riscos esperados ou potenciais nas fases subsequentes e até à conclusão do projeto e acordar eventuais medidas para minimizar esses riscos;
  - c) analisar com os promotores, entidades parceiras e outras partes interessadas (nomeadamente grupos-alvo) o modo como têm interagido com o projeto;
  - d) analisar quaisquer outros aspetos relacionados com a implementação física e financeira do projeto e recolher informação sobre o funcionamento do sistema de reporte, de forma a assegurar uma melhoria contínua dos mecanismos de informação existentes.
5. A falta de cooperação ou a recusa de acesso da UGP, ou entidades por esta designadas, por parte dos promotores ou entidades parceiras, é considerada um incumprimento grave dos deveres contratuais, que pode dar origem à rescisão do contrato de financiamento e determinar a devolução de todos os montantes já transferidos.

#### Artigo 47.º Controlo

1. Sem prejuízo de outros mecanismos de controlo que venham a ser adotados, os projetos estão sujeitos, em qualquer altura, a ações de verificação financeira, física e técnica, e a auditorias, efetuadas diretamente pela UGP ou por entidades por esta designadas.
2. A verificação financeira do projeto tem por base os pedidos de pagamento e despesas apresentadas pelo promotor e visa confirmar, em particular:
  - a) a legalidade dos documentos de suporte registados nos pedidos de pagamento;
  - b) a conformidade entre as ações realizadas e os objetivos previstos no contrato de financiamento, incluindo nas alterações aprovadas ao projeto, e com as regras e datas de elegibilidade;
  - c) a conformidade com os princípios de contratação pública, incluindo a existência de comprovativos de que foram contactados pelo menos três fornecedores para a aquisição de bens e serviços de valor igual e superior a 5 000 euros;
  - d) o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo comprovativos dos fluxos financeiros e a validade dos documentos de despesa e quitação;
  - e) a adequada contabilização das despesas do projeto de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis;
  - f) a existência de um *dossier* de projeto tal como mencionado no Artigo 35.º.
3. A verificação física e técnica do projeto tem como objetivo confirmar as evidências de que as atividades previstas no projeto foram de facto implementadas e que os objetivos foram atingidos, de acordo com os termos do contrato de financiamento.
4. A verificação dos projetos pode ser efetuada em qualquer fase do processo, no local de implementação ou através do pedido de uma amostra, ou sempre que se identifique um caso de verificação obrigatória ou quando existam dúvidas sobre as circunstâncias da implementação física ou financeira do projeto.

5. A verificação dos projetos e as auditorias podem ocorrer até à data limite para arquivo da documentação referido no número 4 do Artigo 35.º.
6. No âmbito das ações de verificação e de auditoria, o promotor e as entidades parceiras elegíveis para financiamento obrigam-se a permitir o acesso aos locais onde as atividades do projeto são implementadas, e onde toda a documentação mencionada no Artigo 35.º, incluindo os comprovativos de despesa, possa ser encontrada.
7. A falta de cooperação ou a recusa de acesso da UGP, ou entidades por esta designadas, é considerada um incumprimento grave dos deveres contratuais, que pode dar origem à rescisão do contrato de financiamento e determinar a devolução de todos os montantes já transferidos.

#### Artigo 48.º

##### Avaliação Externa

1. Os promotores de grandes projetos e de projetos institucionais devem encomendar uma avaliação externa aos seus projetos.
2. Os termos de referência da avaliação externa deve ser preparados pelo promotor e aceites pela UGP nos primeiros quatro meses após o início da implementação do projeto.
3. O relatório de avaliação externa deve ser submetido à UGP juntamente com o relatório final.

### **CAPÍTULO XI IRREGULARIDADES E RECLAMAÇÕES**

#### Artigo 49.º

##### Irregularidades

1. A constatação de qualquer irregularidade no âmbito das verificações de gestão ou das auditorias de controlo dão origem à imediata suspensão de pagamentos até à decisão final sobre a referida ocorrência.
2. Uma irregularidade significa uma infração:
  - a) ao regulamento do Programa;
  - b) ao contrato de financiamento;
  - c) a alguma disposição da legislação da União Europeia; ou
  - d) a alguma disposição da lei portuguesa,que afete ou prejudique a implementação do projeto e/ou do Programa, ou os interesses financeiros dos *EEA Grants*, como, por exemplo, uma despesa injustificada ou desproporcional, falsas declarações, inexistência ou adulteração de elementos do *dossier* do projeto e duplo financiamento de despesas.
3. As consequências de uma irregularidade são decididas pela entidade gestora do Programa e, dependendo da gravidade, podem ser uma das seguintes:
  - a) decisão de revogar o financiamento, rescisão do contrato de financiamento e pedido de devolução de todos os montantes transferidos para o promotor, incluindo os respeitantes às atividades em parceria;

- b) decisão de reembolso pelo promotor ao Programa, do montante que foi pago indevidamente, e determinação do correspondente prazo para devolução. Neste caso esse montante é deduzido ao montante de financiamento, dando origem a alteração do contrato.
4. A recusa por parte do promotor de uma alteração contratual nos termos da alínea b) do número 3 representa uma irregularidade grave e dá lugar à imediata rescisão do contrato de financiamento e à devolução de todos os montantes já recebidos pelo promotor, incluindo os adiantamentos e despesas associadas às entidades parceiras.
5. Em caso de incumprimento da obrigação de devolução do financiamento mencionada no número 3, a entidade gestora do Programa aciona todos os meios legais e judiciais ao seu dispor contra o promotor, por forma a assegurar o cumprimento daquela obrigação contratual, ficando o promotor impossibilitado de concorrer a qualquer outro apoio do Programa.

#### Artigo 50.º

##### Comité de Reclamações

1. É estabelecido um Comité de Reclamações, composto por um membro do Conselho de Administração da FCG, um membro do Conselho de Administração da FBB, o Diretor do Programa e um membro externo ao Programa.
2. Os objetivos do Comité de Reclamações são:
- a) ser um mecanismo acessível, transparente e consistente, para as entidades expressarem as suas preocupações relativamente a supostas ocorrências de má gestão;
  - b) avaliar cada reclamação submetida de forma atempada e eficaz;
  - c) fornecer orientações e recomendações relativamente ao seguimento das reclamações;
  - e
  - d) responder às entidades que submeteram as reclamações (e ao Gabinete do Mecanismo Financeiro quando solicitado), sobre as ações corretivas tomadas quando aplicável, para resolver algum incidente de má gestão confirmado.
3. Qualquer suspeita de desrespeito pelos princípios de boa governação em relação à implementação do Programa pode ser objeto de uma reclamação.
4. Sem prejuízo do disposto no número 3, as decisões referidas nos Artigos 22.º e 26.º não são suscetíveis de recurso ao Comité de Reclamações.
5. As reclamações devem ser enviadas através do endereço de e-mail [reclamacoes@cidadaos-ativos@pt](mailto:reclamacoes@cidadaos-ativos@pt) especificamente criado para o efeito, indicado no website do Programa.
6. Qualquer reclamação deve primeiramente ser analisada e instruída pela UGP e, caso o reclamante não fique satisfeito com a resposta dada, tem o direito de submeter o caso ao Comité de Reclamações.
7. Se o Comité de Reclamações concluir que a reclamação consiste num caso de irregularidade, deverá reportar o caso ao Gabinete do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu seguindo o procedimento de reclamações estabelecido.

## **CAPÍTULO XII PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

### **Artigo 51.º Proteção de Dados**

1. Todos os dados pessoais disponibilizados nas candidaturas e nos projetos serão tratados exclusivamente para o efeito de gestão do Programa pela Fundação Calouste Gulbenkian (FCG) e pela Fundação Bissaya Barreto (FBB), enquanto entidades responsáveis pelo tratamento dos dados e mediante o consentimento expresso dos respetivos titulares (doravante “Titulares”), nos termos e para efeitos do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. A FCG e a FBB poderão ser contactadas, relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados levado a cabo neste contexto, e para estas finalidades, para: [privacidade@gulbenkian.pt](mailto:privacidade@gulbenkian.pt) ou [privacidade@fbb.pt](mailto:privacidade@fbb.pt).
3. Os dados pessoais dos Titulares serão conservados pelo período de tempo necessário para gestão do Programa, exceto nos casos em que outro período seja exigido pela legislação aplicável. Alguns dados (a saber, o nome do Titular, data da candidatura, termos e duração do financiamento e dados pessoais potencialmente incluídos nos trabalhos e publicações finais), serão conservados por tempo indeterminado pela FCG, no contexto da sua atividade de gestão e conservação de acervo cultural, intelectual e artístico.
4. Os Titulares poderão, a todo o tempo, retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo de se considerar válido o tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. O facto de retirar o consentimento implica que a FCG não pode tratar os seus dados pessoais para as finalidades consentidas, e como tal, poderá traduzir-se na impossibilidade de continuar a respetiva candidatura ao Programa ou como beneficiário.
5. Uma vez que os dados pessoais disponibilizados nas candidaturas e nos projetos são necessários para a gestão da atribuição de financiamento, caso os Titulares não consentam no tratamento dos seus dados pessoais, não será possível proceder à gestão da respetiva candidatura e/ou do respetivo projeto, no âmbito do Programa.
6. A FCG garante aos Titulares o exercício dos seus direitos em relação aos seus dados, como o direito de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação do tratamento e portabilidade, de acordo com a legislação aplicável.
7. A FCG e a FBB implementam todas as medidas de segurança necessárias e adequadas à proteção dos dados pessoais dos Titulares, quer quando os dados sejam tratados diretamente por elas, quer quando os dados sejam tratados por entidades por si subcontratadas.
8. A FCG e a FBB poderão tratar os dados pessoais recolhidos neste contexto diretamente e/ou através de entidades subcontratantes para o efeito, sendo que serão celebrados contratos adequados com tais entidades subcontratantes, nos termos e com o teor previsto pela legislação aplicável.
9. No âmbito e para os efeitos da gestão do Programa, a FCG e FBB poderão comunicar os dados dos Titulares a entidades parceiras, para efeitos de gestão de publicações e de comunicações institucionais. Estas entidades poderão estar sediadas dentro do território da União Europeia ou

fora, sendo que, neste último caso, serão a todo o momento empregues mecanismos adequados, ao abrigo da legislação aplicável, para salvaguardar a segurança dos dados pessoais tratados.

10. Os Titulares poderão efetuar uma reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados caso considerem que existe um incumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados por parte da FCG e/ou da FBB.

### **CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 52.º**

##### **Dúvidas e Casos Omissos**

1. Os casos omissos e tudo o que não se encontre expressamente definido pelo presente regulamento são objeto de decisão por parte do Conselho Executivo do Consórcio, tendo por base o contrato de financiamento, os regulamentos e disposições subsidiárias relativas ao Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu, bem como a legislação nacional aplicável.
2. As decisões adotadas nos termos do número anterior serão publicitadas no *website* do Programa.

#### **Artigo 53.º**

##### **Aplicabilidade**

O presente regulamento aplica-se a todos os concursos lançados pelo Programa durante o seu período de vigência, podendo ser alterado mediante decisão do Conselho Executivo do Consórcio, sem prejuízo das especificações adicionais que possam resultar dos avisos dos concursos.

## ANEXO 1

1	Coerência entre os objetivos, atividades, resultados e impacto esperado do projeto e clareza e adequação da metodologia proposta para resolver os problemas identificados no diagnóstico
2	Relevância do projeto para a prossecução dos objetivos e respetivos resultados do Programa, através do eixo de atuação escolhido, incluindo razoabilidade económica do projeto
3	Sustentabilidade do projeto
4	Experiência e capacidade da ONG promotora
5	Experiência, conhecimento e competências do gestor de projeto
6	Composição/participação de entidades dos países financiadores, consistência e adequação da gestão da parceria
7	Mecanismos propostos para monitorização e avaliação
8	Relevância da componente de capacitação para o projeto e para o promotor