Iceland Liechtenstein Norway **Civil Society** Fund

FUNDO SOCIEDADE CIVIL

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

VERSÃO 1.0
JULHO 2026

FUNDAÇÃO CALOUSTE GULBENKIAN

FUNDAÇÃO BISSAYA BARRETO

Índice

CAPÍTULO I – CRIAR CONTA E INICIAR SESSÃO....4

CAPÍTULO II – PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA DA FASE 1....8

Secção 1. Designação do Projeto (título do projeto)....8

Secção 2. Identificação do Promotor do Projeto....9

Secção 3. Enquadramento....11

Secção 4. Projeto....13

CAPÍTULO III – PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA DA FASE 2..25

Secção 3. Identificação dos Parceiros....25

Secção 4. Equipa de projeto....30

Secção 5. Caracterização do Projeto....31

Secção 6. Resultados....33

Secção 7. Elementos complementares de avaliação da candidatura....37

Secção 8. Recursos....38

CAPÍTULO IV – PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA PARA APOIOS ORGANIZACIONAIS....40

Secção 2. Identificação da entidade promotora....40

Secção 3. Equipa de projeto....44

Secção 4. Estratégia....44

Secção 5. Projeto....45

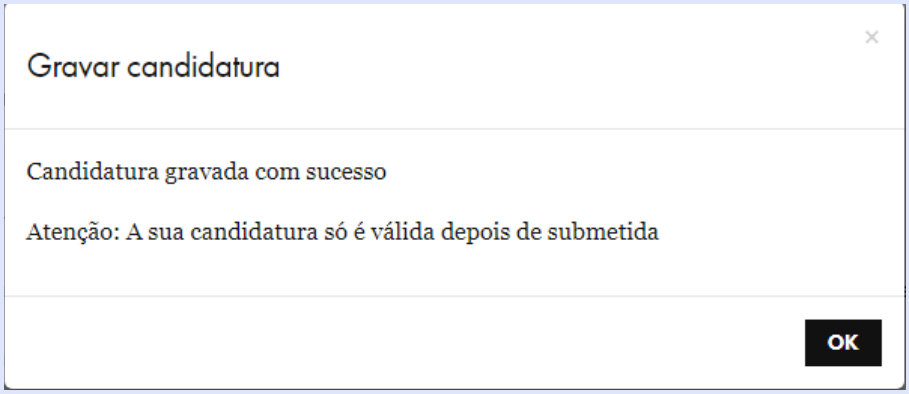
Secção 6. Resultados....47

Secção 7. Recursos....49

CAPÍTULO V – DECLARAÇÕES E ANEXOS....50

CAPÍTULO VI – SUBMISSÃO....56

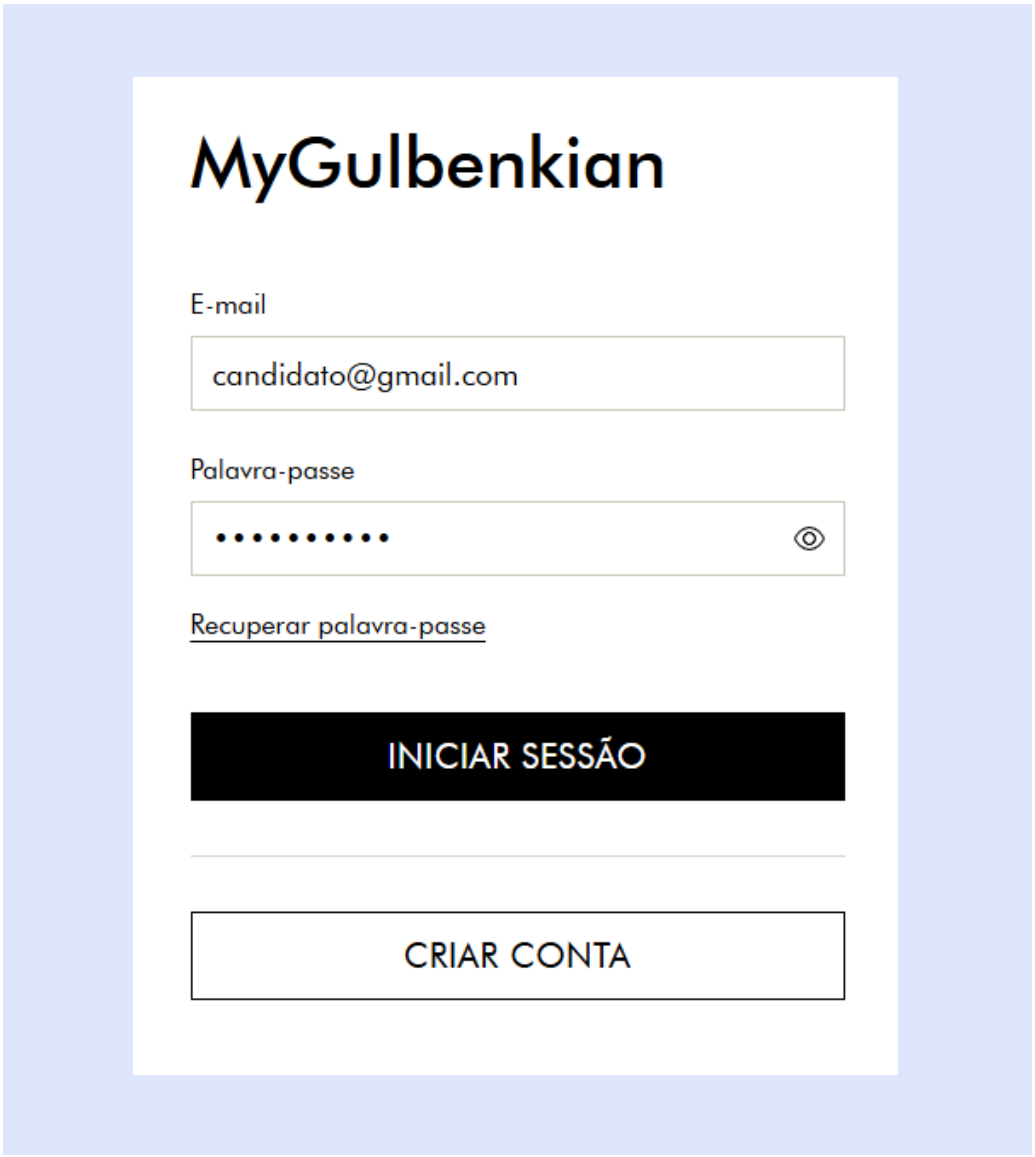
⚠ Sublinha-se a importância de analisar detalhadamente o Regulamento do Fundo, os avisos de concurso e o manual de candidatura, antes de dar início ao preenchimento da candidatura. Importa frisar que o formulário permite a gravação da informação submetida, pelo que esta pode ir sendo introduzida ao longo do tempo. Não é necessário preencher a candidatura de uma só vez. Recomenda-se, no entanto, que a informação introduzida seja guardada num documento à parte.



Capítulo I
Criar conta
e iniciar sessão

A criação da conta é feita através do *website* da Fundação Calouste Gulbenkian: https://gulbenkian.pt.

No topo da página, do lado direito irá encontrar o símbolo do perfil:  , que remeterá para uma página de criação de conta ou de início de sessão uma vez criada a conta.



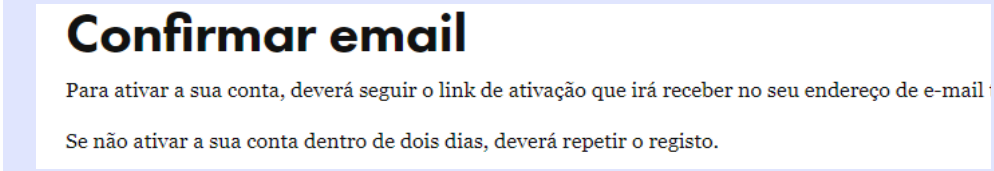
Se ainda não tiver conta, deverá proceder à sua criação e, de seguida, efetuar o *login* sempre que necessário. A criação de conta exige apenas o preenchimento dos seguintes dados:



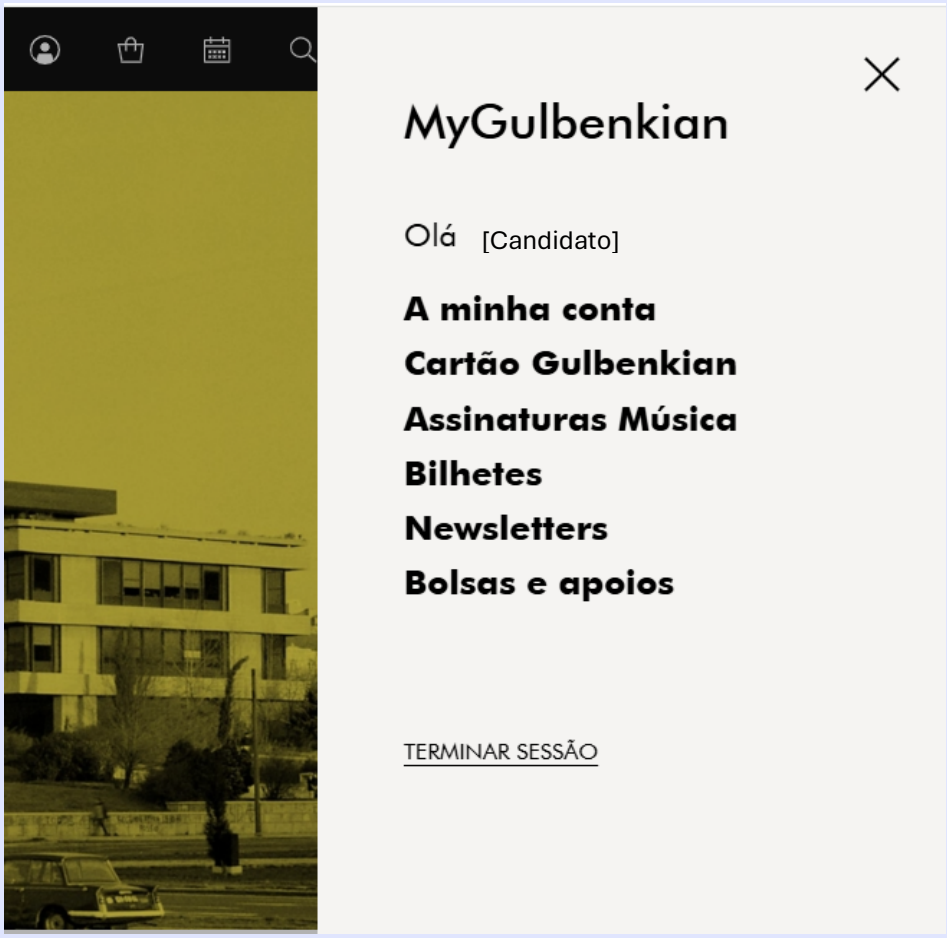
Caso já exista uma conta associada ao responsável pela candidatura, deverá ser efetuado apenas o *login.*

⚠ De destacar que, caso a candidatura seja aprovada, o e-mail indicado no registo será utilizado ao longo de todo o projeto, para acesso ao sistema e para as notificações geradas diretamente pelo sistema. No entanto, o e-mail do gestor de projeto, indicado na candidatura, deverá ser o meio de contacto habitual com o Operador de Fundo, ao longo do projeto.

Após o registo será enviada uma notificação para o e-mail disponibilizado pelo candidato.



Após confirmação do e-mail, terá acesso à sua conta no *MyGulbenkian*. Ao voltar a selecionar o ícone do perfil, irá abrir o seguinte menu:



Para iniciar o preenchimento do formulário de candidatura, deverá aceder à página do respetivo concurso. Com o *login* efetuado, poderá então aceder ao formulário de candidatura, carregando em "Candidatar".



Caso tenha uma candidatura já iniciada, mas ainda não submetida, poderá aceder à mesma através da área "Bolsas e Apoios".

Capítulo II Preenchimento do formulário de candidatura da Fase 1

O processo de submissão de candidaturas decorre em duas fases (consultar secção 5.3 do Manual de Candidatura). Na primeira fase, é necessário preencher quatro secções do formulário:

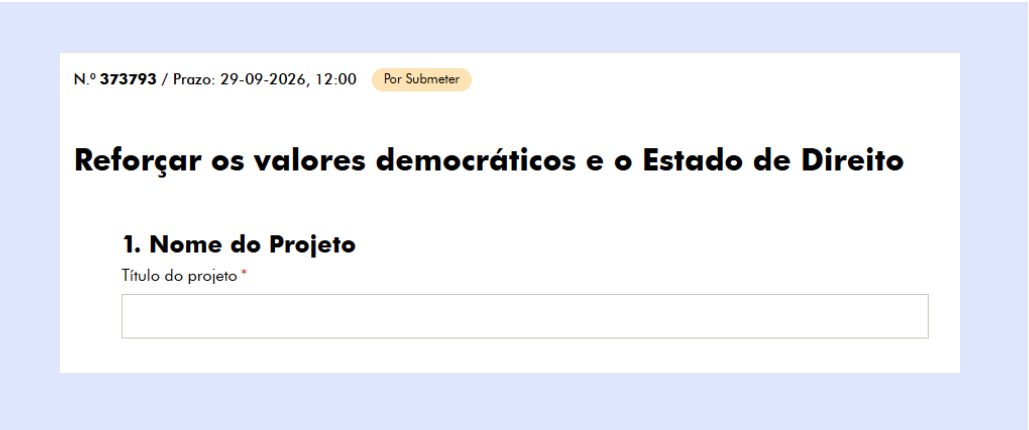
1. Nome do Projeto
2. Identificação da entidade promotora
3. Enquadramento
4. Projeto

Nesta fase não é necessário o *upload* de documentos.

O formulário de candidatura inclui campos de preenchimento obrigatório (assinalados com *). Por esta razão, a candidatura só poderá ser submetida quando todos estes campos estiverem preenchidos. No caso de algum campo ficar por preencher ou com alguns erros tipificados, o sistema não permitirá a submissão da candidatura e emitirá mensagens/alertas, sinalizando as anomalias no preenchimento.

Secção 1. Designação do Projeto (título do projeto)

No topo do formulário são indicados o concurso selecionado, o número do processo, o prazo limite para a submissão e o estado da candidatura.



A secção 1 do formulário de candidatura diz respeito ao título do projeto e é, naturalmente, obrigatória para todos os projetos.

Secção 2. Identificação do Promotor do Projeto



Na secção 2 "Identificação da entidade promotora" todos os campos são obrigatórios e devem ser preenchidos da seguinte forma:

- → Nome da entidade: nome da entidade promotora;
- → Morada (linha 1): morada da entidade promotora;
- → Morada (linha 2): continuação da morada (linha 1), caso o espaço disponibilizado seja insuficiente;
- → Código postal e Localidade: indicação do código postal e localidade da entidade promotora (Ex.: 4100-000 Porto);
- → Concelho: deverá ser indicado o município onde a entidade promotora está sediada;

- → NIF: número de identificação fiscal da entidade promotora – é através do NIF que é imposto o limite de três candidaturas por entidade previsto no Regulamento;

- → Valor dos Gastos Anuais do ano anterior: valor dos gastos anuais da entidade promotora no ano anterior ao da candidatura;

- → Média dos Gastos Anuais dos três anos anteriores: valor médio dos gastos anuais dos três anos anteriores à submissão da candidatura da entidade promotora, ou num período mais curto, caso a entidade seja de constituição mais recente;

No âmbito dos grandes projetos, a entidade promotora do projeto deve apresentar uma média de 20 000 euros de gastos anuais.

- → Pessoa responsável pela candidatura (ponto focal): indicação da pessoa responsável pela candidatura, que esteja disponível para toda a interação com o Fundo até à eventual contratualização do projeto;

- → Cargo/Função: cargo ocupado pela pessoa responsável;

- → Telefone direto: contacto telefónico direto da pessoa responsável;

⚠ O endereço de e-mail não é solicitado, mas os candidatos poderão ser contactados através do endereço de e-mail de registo da conta *MyGulbenkian*.

Secção 3. Enquadramento

Na secção 3 "Enquadramento", é solicitada a justificação da necessidade do projeto e a caracterização dos grupos-alvo – o "porquê?" e o "para quem?" do projeto.

3.1. Justifique a necessidade do projeto

Pretende-se que a entidade candidata demonstre qual o problema, desafio ou oportunidade que o projeto procura abordar, explicando de forma clara porque é necessária a intervenção. Esta análise deve ir além da descrição dos efeitos mais visíveis ou das necessidades imediatas, procurando identificar as suas causas mais profundas. Sempre que relevante, deverá ser explicado de que forma fatores estruturais, institucionais, sociais, culturais ou económicos contribuem para a situação identificada, bem como eventuais práticas, incentivos, crenças, atitudes ou dinâmicas comunitárias que a perpetuam. A candidatura deverá igualmente caracterizar os grupos-alvo a envolver, evidenciando de que forma são afetados pelo problema ou desafio identificado e justificando a sua relevância para o projeto. Uma boa justificação da necessidade estabelece uma ligação clara entre o problema identificado, as suas causas subjacentes e a intervenção proposta, demonstrando porque é que as atividades previstas são adequadas para produzir a mudança pretendida.

Sempre que possível, a análise deve privilegiar as causas do problema, e não apenas os seus sintomas, uma vez que compreender os fatores que lhe estão na origem é essencial para fundamentar a estratégia de intervenção proposta.

A necessidade pode ser apresentada, evidenciando as consequências que poderão resultar da não atribuição de financiamento.

No caso das candidaturas ao EIXO 3 – FORTALECER AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, a secção de enquadramento é diferente. Sendo um eixo orientado para o reforço institucional das organizações, o enquadramento inclui questões sobre a entidade.

3.1. Área de atuação

Selecione a área de atuação a que a candidatura melhor corresponde, entre a 3.1 – Apoiar o desenvolvimento organizacional e a 3.2 – Promover um ambiente favorável à atuação da sociedade civil (dedicada a organizações de cúpula), nos termos do respetivo aviso de concurso.

3.2. Apresentação da entidade

Nesta questão pretende-se uma apresentação sucinta da entidade candidata. Descrição da sua missão, principais áreas de atuação, experiência relevante e trabalho desenvolvido, explicitando o seu alinhamento com os objetivos do Fundo e com a área de atuação selecionada.

Não se pretende uma descrição exaustiva da organização, mas sim uma apresentação que permita compreender a sua relevância, percurso e contributo para os objetivos prosseguidos pelo Fundo.

3.3. Justifique a necessidade do projeto

Esta secção destina-se a justificar a necessidade do apoio solicitado. Explique os principais desafios, necessidades ou oportunidades que a organização enfrenta atualmente e que fundamentam a candidatura. Sempre que possível, a justificação deverá assentar em evidências, dados ou outros elementos de diagnóstico que permitam compreender a situação descrita.

Poderá apresentar a necessidade explicando quais poderão ser as consequências caso o financiamento não seja atribuído. Estas podem incluir, entre outras, limitações à continuidade ou qualidade das atividades, dificuldades de resposta aos grupos-alvo, perda de capacidade organizacional, impossibilidade de concretizar oportunidades de desenvolvimento ou menor capacidade de gerar impacto social.

O objetivo não é demonstrar que a organização ficará inviabilizada sem este apoio, mas sim explicar de forma clara e fundamentada porque é que o financiamento é relevante e que valor acrescentado permitirá gerar.

Estas necessidades deverão ser coerentes com a autoavaliação a realizar na questão 4.1.4.

3.4. Âmbito geográfico de atuação da entidade

Ver explicação da questão 4.1.5 infra. A diferença será que nesta questão o âmbito geográfico corresponde ao da atuação da entidade promotora.

Secção 4. Projeto

Na secção 4 “Projeto”, é solicitada uma primeira apresentação da intervenção proposta, explicando o que se pretende fazer, como será feito, quais os recursos necessários e que mudanças se espera alcançar. As respostas devem evidenciar a lógica de intervenção do projeto, estabelecendo uma relação clara entre o problema identificado, as atividades a desenvolver e os resultados e impactos esperados.

4.1 Descrição do projeto

4.1.1. Objetivo do projeto

O objetivo deve descrever a mudança principal que o projeto pretende alcançar – o “para quê?”. Deve ser apresentado um único objetivo – o objetivo maior e o foco do projeto. O objetivo deve focar-se na mudança pretendida e não nas atividades a realizar. Por exemplo, em vez de "realizar ações de formação para jovens", será preferível formular o objetivo como "reforçar as competências de participação cívica de jovens entre os 15 e os 25 anos em determinado território até ao final do projeto".

Recomenda-se que seja formulado de forma clara e concreta, seguindo, sempre que possível, os critérios SMART (Específico, Mensurável, Atingível, Relevante e Temporalmente definido):

- → Específico (**S**pecific) – indicando de forma clara e concreta o que se pretende mudar e junto de quem;
- → Mensurável (**M**easurable) – formulado de forma a se poder verificar, através de critérios, indicadores ou evidências, se a mudança foi alcançada;
- → Atingível (**A**chievable) – realista face aos recursos, competências e duração do projeto;
- → Relevante (**R**elevant) – responda ao problema identificado e contribua para os objetivos do concurso;

→ Temporalmente definido (**T**ime-bound) – indique o período durante o qual a mudança deverá ocorrer.

Por exemplo:

Formulação menos adequada: Sensibilizar a população para a participação cívica.

Formulação mais adequada: Aumentar, até ao final do projeto, o conhecimento e a participação de 300 jovens em iniciativas de cidadania local no concelho X.

Sempre que aplicável, destaque de que forma o projeto procura antecipar ou prevenir problemas e desafios futuros, em vez de se limitar a responder às suas consequências. O Fundo procura este tipo de projetos, pelo que se a candidatura se enquadrar, isso merece ser destacado.

4.1.2. Principais atividades

Nesta questão devem ser apresentadas as principais atividades a desenvolver pelo projeto – o "o quê?". As atividades correspondem às ações concretas que irão permitir alcançar os objetivos e produzir os resultados pretendidos. Recomenda-se que sejam apresentadas de forma clara de forma a permitir compreender a estratégia de intervenção proposta. Nesta fase pretende-se perceber o que seria o projeto em linhas gerais, não sendo necessário um elevado nível de detalhe nem a apresentação de todas as atividades necessárias.

4.1.3. Mudança esperada

Esta questão destina-se à descrição dos resultados e mudanças que se espera que o projeto produza junto dos seus destinatários, organizações, comunidades ou sistemas.

Sempre que pertinente, procure distinguir entre resultados de curto prazo (mudanças imediatas decorrentes das atividades), de médio prazo (mudanças comportamentais, organizacionais ou relacionais) e de longo prazo (transformações mais sustentadas ou estruturais).

Para além das mudanças diretamente atribuíveis ao projeto, poderá também refletir sobre o seu potencial contributo para mudanças mais amplas, nomeadamente através da influência em práticas, políticas, normas sociais, relações institucionais ou outras

dinâmicas sistémicas. Não é necessário que o projeto produza mudanças sistémicas por si só; importa, contudo, explicitar, sempre que relevante, de que forma poderá contribuir para processos de transformação mais amplos. O Fundo procura projetos com uma perspetiva de mudança sustentada e por ambição de impacto sistémico que extravase os resultados diretos do projeto, pelo que se a candidatura se enquadrar, isso merece ser destacado.

Uma mudança sistémica pode assumir diferentes formas válidas, como o desenvolvimento ou consolidação de um negócio social; a adoção ou influência de políticas públicas; modelos de *franchising*, replicação ou disseminação de uma metodologia, processos, ou produtos por outros atores; a mobilização de *early adopters* – a criação de massa crítica capaz de impulsionar uma ideia ou abordagem; o estabelecimento de uma norma, prática ou referência; o posicionamento ou envolvimento de um ou mais atores chave de elevada relevância para o problema em causa; a geração de nova procura que desencadeie mudanças subsequentes; ou a construção de uma nova narrativa sobre um determinado tema.

Para candidaturas ao Eixo 3 — Fortalecer as organizações da sociedade civil:

4.1.4. Selecione as áreas de capacitação em que irão trabalhar

Nesta questão, a organização deverá fazer uma autoavaliação de 10 dimensões organizacionais. Esta autoavaliação deve ser coerente com as necessidades identificadas na questão 3.3. O objetivo é definir as dimensões nas quais fará sentido focar os esforços de capacitação da entidade. Esta autoavaliação será o ponto de partida com o qual se fará a comparação no final do projeto (em caso de aprovação), para medir a evolução e os resultados da capacitação.

A autoavaliação de cada dimensão é feita numa escala de 1 a 5.

As 10 dimensões definidas são:

- → Abordagem baseada nos direitos humanos;
- → Angariação de fundos, gestão de programas e parcerias;
- → Comunicação, divulgação e advocacy;
- → Estratégia e planeamento;
- → Estrutura organizacional, processos e sistemas de controlo interno;
- → Gestão financeira e sustentabilidade;
- → Governança e liderança;
- → Monitorização, avaliação e aprendizagem;
- → Recursos humanos (incluindo diversidade, equidade e inclusão);
- → Tecnologia e gestão de dados.

No final do projeto, para se poder considerar o resultado no indicador "Número de OSC com capacidade organizacional reforçada", a organização terá de demonstrar, através de nova autoavaliação, uma melhoria em pelo menos três dimensões, face a este ponto de partida. Não existe uma melhoria mínima obrigatória em termos de pontuação, ou seja, basta uma evolução de 1 ponto em três dimensões para se atingir o objetivo.

A avaliação deverá refletir de forma honesta e realista a situação atual da organização. O objetivo é identificar oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento e reforço institucional.

Recomendação: As áreas selecionadas devem estar claramente relacionadas com as atividades e investimentos previstos no projeto. Por exemplo, uma organização que pretenda desenvolver procedimentos internos, reforçar a gestão financeira e criar um sistema de monitorização deverá selecionar as áreas de capacitação correspondentes, assegurando coerência entre as necessidades identificadas, as atividades propostas e as melhorias esperadas.

4.1.5 Proponha metas para os seguintes indicadores

Indicadores	**Metas** *
Número de OSC com capacidade organizacional reforçada	
Número de recursos humanos com competências reforçadas	

No caso do eixo 3, os indicadores são apenas quatro e são obrigatórios. Nesta fase, é solicitada a definição de metas para os indicadores de resultado do eixo (indicados acima).

4.1.4. Indicadores e metas

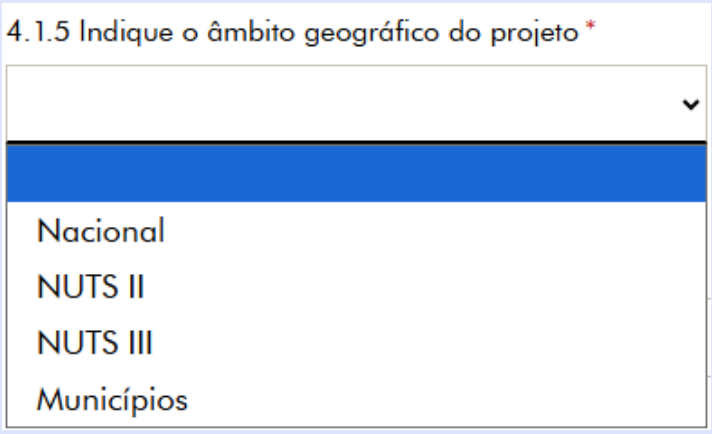
Neste campo pretende-se perceber o rumo do projeto e uma primeira verificação do enquadramento do projeto no eixo de atuação a que se candidata. Isto é feito pela seleção dos indicadores de resultado do respetivo eixo para os quais se prevê que o projeto contribua e pela definição de metas realistas e fundamentadas para cada um desses indicadores. As metas devem refletir a dimensão e ambição da intervenção, bem como os recursos e prazo disponíveis.

Consulte a secção 6.3 do Manual de Candidatura e o Anexo ao Manual - Referencial de Indicadores para informação detalhada sobre a definição, método de cálculo e critérios de reporte dos indicadores disponíveis.

Os resultados propostos na primeira fase de candidatura não terão de corresponder exatamente aos resultados da segunda fase. Permite-se alguma flexibilidade e revisão entre fases, contudo, uma alteração profunda das metas poderá ser penalizada, uma vez que foi um elemento considerado para a sua aprovação.

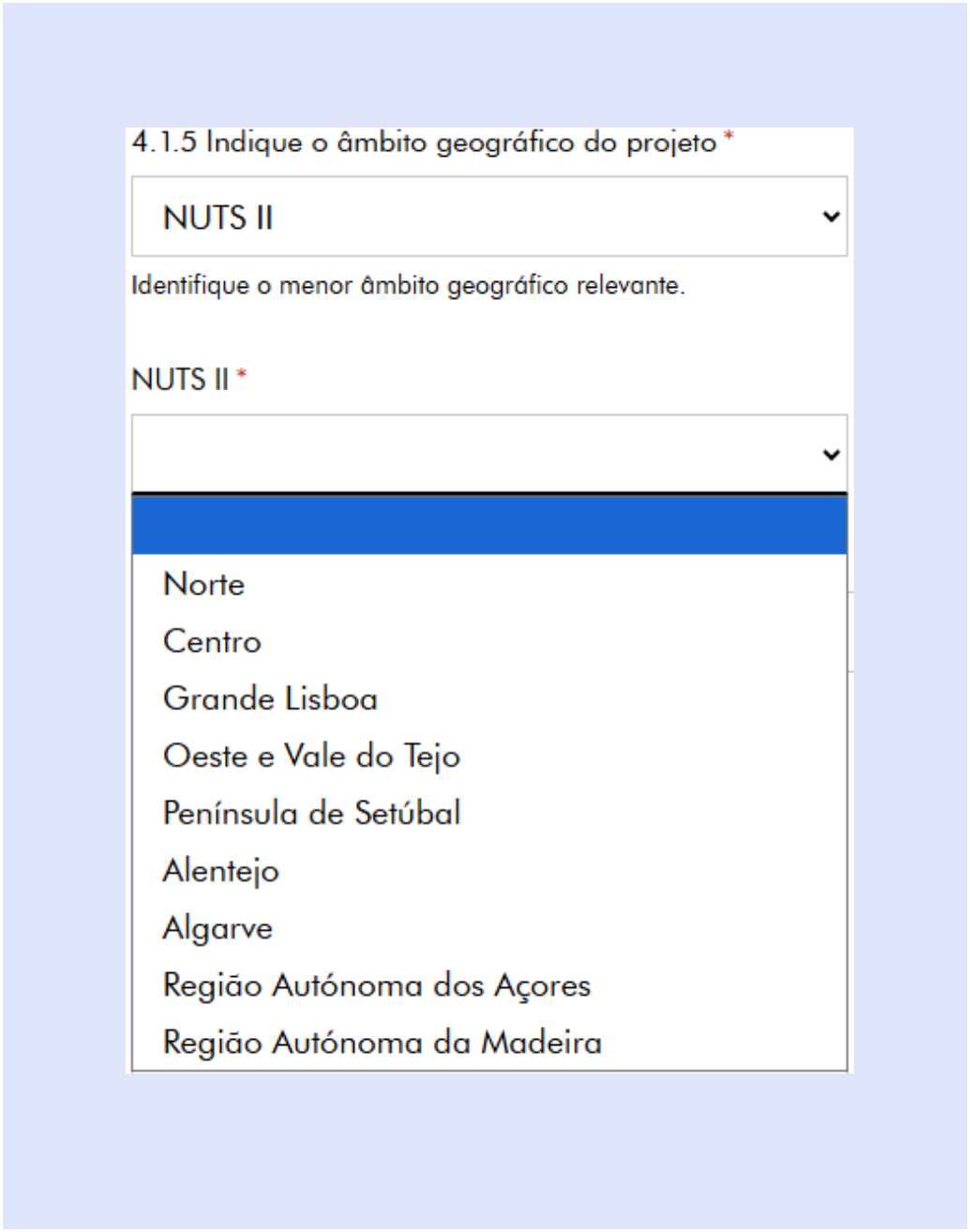
4.1.5. Âmbito geográfico

Indique o território onde o projeto será implementado ou onde se espera que os seus resultados produzam efeitos. Esta questão começa por solicitar o âmbito geográfico relevante, devendo ser identificado o menor âmbito geográfico possível.



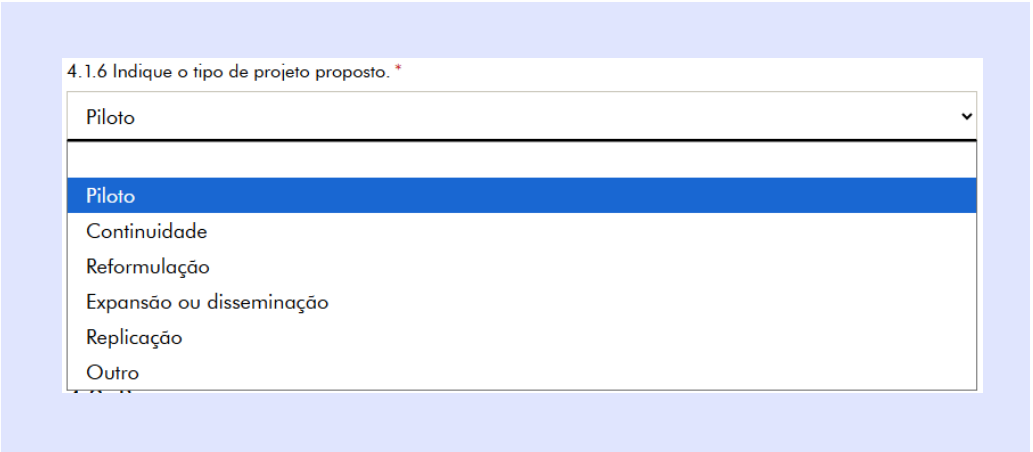
As opções são: Nacional, NUTS II, NUTS III e Municípios. Uma vez selecionada uma destas opções, com a exceção do âmbito "Nacional", surgirá um segundo campo para indicar o território em concreto.

Exemplo para um projeto de âmbito geográfico ao nível das NUTS II.



4.1.6. Tipo de projeto

Esta questão tem também duas partes. No primeiro campo é solicitada a seleção da tipologia que melhor caracteriza o projeto proposto, entre as seguintes opções: Piloto; Continuidade; Reformulação; Expansão ou disseminação; Replicação; Outro. O objetivo é perceber o nível de maturidade e contexto do projeto proposto, o que ajuda a explicar as restantes opções.



Uma vez selecionada uma destas opções, surgirá um segundo campo para explicar a opção:

Explique o tipo de projeto selecionado, fazendo ligação à necessidade do projeto (3.1). Com exceção dos projetos-piloto, deve ser explicitada a forma como o projeto se diferencia e acrescenta valor face a projetos anteriores ou a atividades já desenvolvidas pela organização.

O que significam os tipos de projetos?

Piloto

Deve ser selecionado "Piloto" quando se trata de uma iniciativa nova, experimental ou exploratória, destinada a testar uma abordagem, metodologia ou solução ainda não validada. Selecionar no caso de primeira implementação e de uma prova de conceito (*proof of concept*). São projetos com elevado grau de incerteza, que é assumido à partida.

Continuidade

Deve ser selecionada "Continuidade" quando a candidatura resulta da continuação de um projeto prévio, mantendo a lógica central, os públicos e os objetivos, visando consolidação e estabilidade.

O Fundo reconhece também que mudanças democráticas sustentadas resultam, geralmente, de esforços contínuos e de longo prazo. Por isso, está aberto a financiar projetos em continuidade, mesmo que não sejam novos ou inovadores, desde que estejam claramente integrados num processo mais amplo, coerente e estratégico de mudança sistémica. Em muitos casos, manter e ampliar abordagens que já demonstraram relevância é essencial para alcançar um ponto em que a mudança se torna sustentável e amplamente adotada. Assim, são valorizadas ações continuadas, a consolidação de trabalhos anteriores e o progresso gradual, sempre que contribuam para gerar o impulso necessário à implementação de reformas e a transformações mais profundas e duradouras.

Continuidade implica assim o avanço ou conclusão de um processo maior que exigiu projetos (e financiamentos) sequenciais. Continuidade não é inação, nem uma tipologia inferior a outras.

A tipologia podia ser também denominada de consolidação ou institucionalização. Pode resultar na adoção por outros ou pela própria entidade, num processo de abandono da lógica de projeto para um modo permanente – de atividade corrente ou integração nas políticas internas.

Reformulação

Deve ser selecionada "Reformulação" quando a candidatura parte de uma experiência anterior, mas introduz mudanças substanciais na abordagem, foco, público-alvo ou modelo de intervenção, com base em aprendizagem acumulada. Selecionar no caso de um redireccionamento estratégico ou de candidaturas decorrentes de lições aprendidas sobre algo que correu mal.

O Fundo reconhece que inovação significativa e mudança sistémica implicam frequentemente incerteza e experimentação. O insucesso, quando gerido de forma responsável e sem impactos negativos nas comunidades, é entendido como uma potencial fonte de aprendizagem e não como um motivo de exclusão. Os erros ou maus resultados podem ser fontes de grande aprendizagem, que podem resultar em candidaturas de elevado valor.

Expansão ou disseminação

Deve ser selecionada "expansão ou disseminação" quando se verifica um alargamento de um projeto a um maior número de beneficiários, territórios ou contextos, mantendo o modelo essencial — quando um projeto pretende ganhar escala e propõe uma expansão deliberada do alcance e dos efeitos de um projeto prévio. Deve ser selecionada também em casos de projetos orientados para a difusão de um produto, metodologia ou conhecimento já desenvolvido, mais do que para o crescimento da sua intervenção direta. Selecionar para disseminação de *toolkits*, manuais, narrativas, jogos, plataformas e projetos digitais.

Replicação

Deve ser selecionada "Replicação" quando se pretende a implementação de um projeto já testado noutro contexto, território ou organização, com adaptações mínimas e controladas. É a reprodução de um projeto num outro contexto.

Outro

Deve ser selecionado "Outro" quando a candidatura não se enquadrar em nenhuma das opções anteriores. Nesse caso, surgirá ainda um campo intermédio a solicitar a sua designação:



4.2. Recursos

4.2.1. Duração estimada

Indique a duração prevista para a implementação do projeto, considerando o período necessário para desenvolver as atividades e alcançar os resultados previstos. Nesta fase não são solicitadas ainda datas concretas, apenas a duração em meses, considerada necessária para o projeto e dentro dos limites definidos no respetivo aviso de concurso. Permite-se alguma flexibilidade e revisão da duração entre fases, contudo, uma alteração profunda poderá não ser permitida.

4.2.2. Custo total

Indique o custo total estimado do projeto. Nesta fase é apenas solicitado o custo total, sem discriminação dos custos que o compõem. Contudo, este montante é relevante na definição do número de candidaturas a transitar para a segunda fase, pelo que será permitida alguma flexibilidade e revisão do montante, mas nunca para um valor superior ao indicado nesta fase. O montante estará balizado pelos limites definidos no respetivo aviso de concurso.

4.2.3. Entidades a envolver

Identifique as organizações parceiras ou outras entidades que tenham um papel relevante na conceção, implementação, acompanhamento ou disseminação dos resultados do projeto. Sempre que possível, descreva sucintamente o contributo esperado de cada entidade e o valor acrescentado da sua participação para o sucesso da intervenção.

Nesta fase não é solicitada a formalização das parcerias. Poderão ser indicados parceiros que ainda não tenha sido possível envolver, mas que gostariam de envolver no futuro.

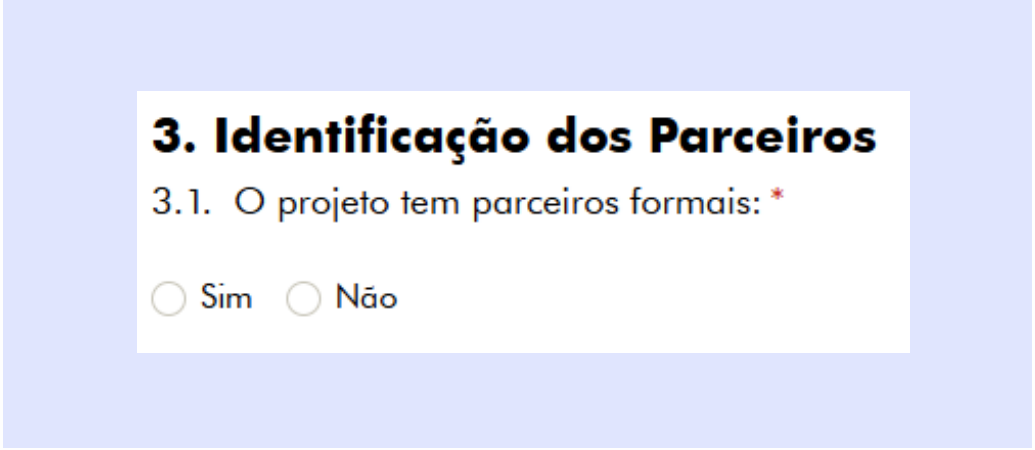
Capítulo III Preenchimento do formulário de candidatura da Fase 2

Na segunda fase, as secções de designação do projeto e identificação da entidade promotora surgem pré-preenchidas com a informação da 1ª fase de candidaturas.

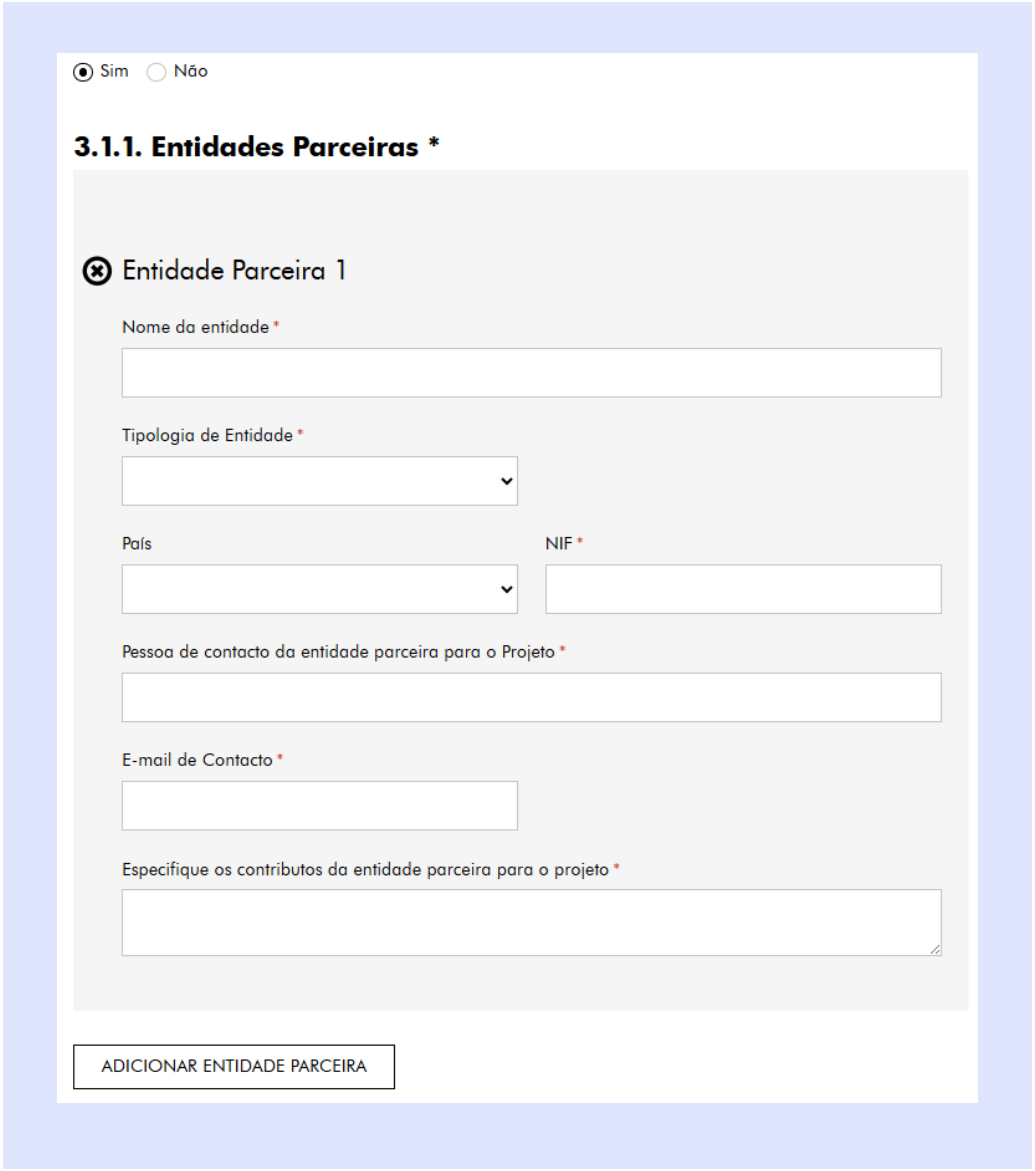
Secção 3. Identificação dos Parceiros

Nesta secção deverão ser identificadas as entidades parceiras formais do projeto, caso existam. Consideram-se parceiros formais as organizações que participam ativamente na conceção, implementação ou acompanhamento do projeto, assumindo responsabilidades e contributos concretos para a sua execução.

3.1. O PROJETO TEM PARCEIROS FORMAIS?



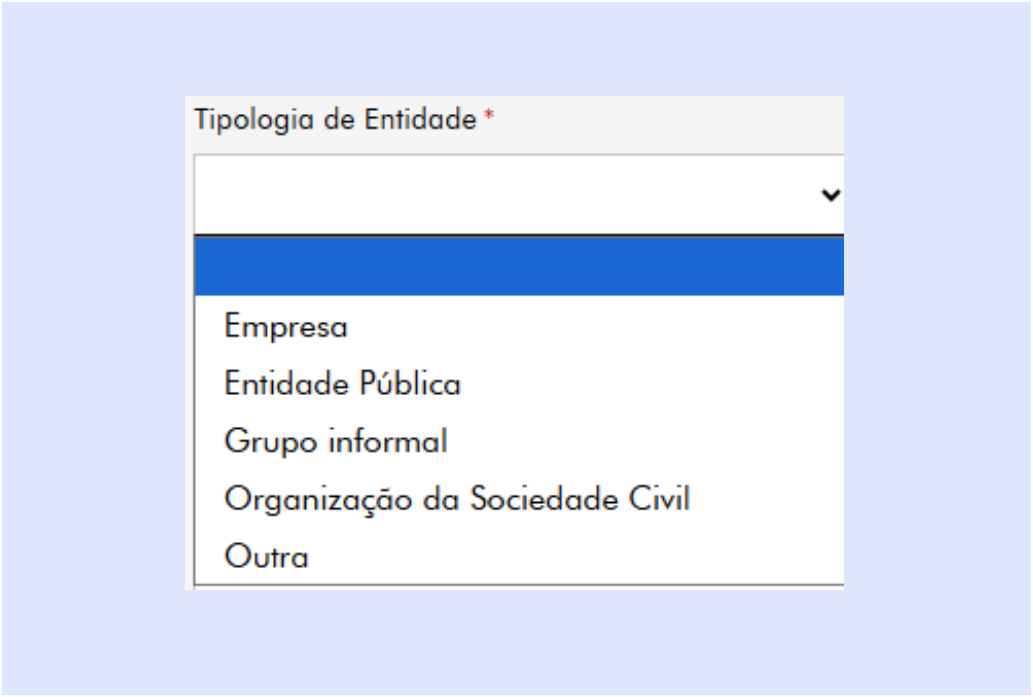
Indique se o projeto conta com a participação de entidades parceiras formais. Caso selecione sim, irão surgir os campos para apresentar a informação sobre cada parceiro:

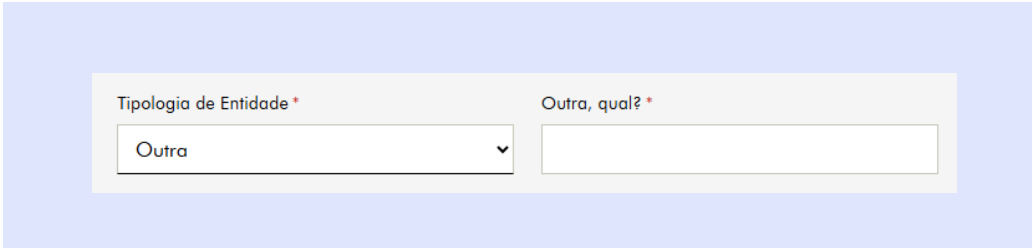


3.1.1. Entidades Parceiras

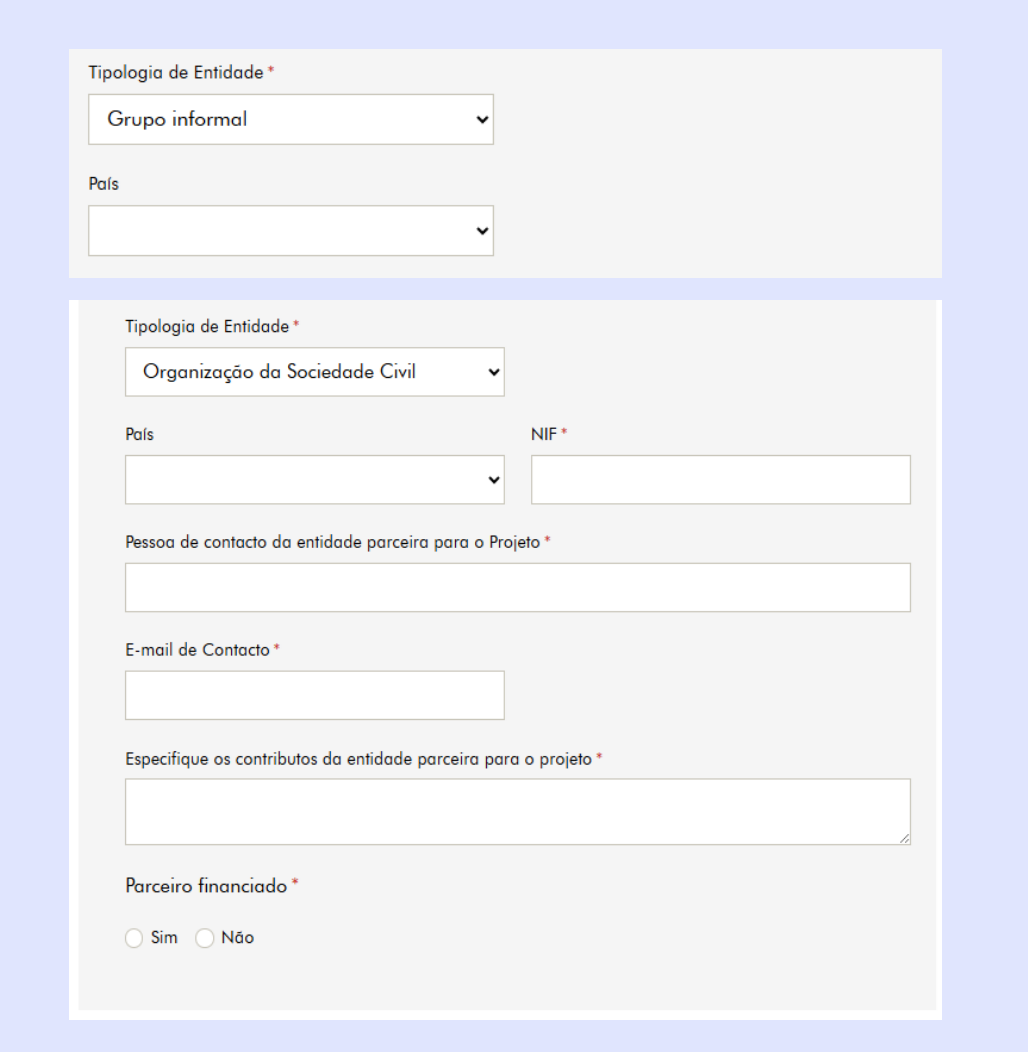
- → Nome da entidade: nome da entidade parceira;
- → Tipologia de Entidade: Selecione a categoria que melhor caracteriza a entidade parceira entre: “Empresa”, “Entidade Pública”, “Grupo Informal”, “Organização da Sociedade Civil”, e “Outro”;

Caso seja selecionado “Outro”, surgirá uma nova questão, para indicar uma outra tipologia de entidade:





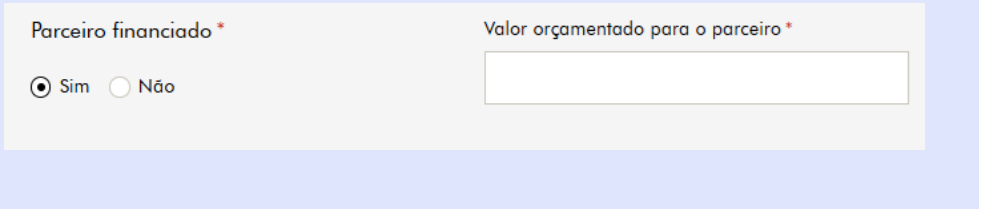
Com exceção dos grupos informais, uma vez selecionada uma das outras tipologias, surgirá uma nova questão para indicar se o parceiro é financiado. No caso da tipologia selecionada ser grupo informal, a questão sobre o NIF também desaparecerá.



- → País: país onde a entidade parceira está sediada;
- → NIF: número de identificação fiscal ou equivalente da entidade parceira;
- → Pessoa de contacto da entidade parceira para o projeto: pessoa responsável pelo acompanhamento da participação da entidade parceira no projeto;
- → E-mail de contacto: endereço de e-mail da pessoa de contacto da entidade parceira;

→ Especifique os contributos da entidade parceira para o projeto: Descreva sucintamente o papel da entidade parceira e os contributos que trará para o projeto. Sempre que possível, indique as principais responsabilidades, atividades em que estará envolvida, recursos que disponibilizará ou competências específicas que justificam a sua participação.

→ Parceiro financiado: Indicar se o parceiro irá receber financiamento. Caso seja selecionado sim, surgirá uma nova questão, para definir o valor orçamentado para o parceiro.



Não mais de 20% do orçamento do projeto pode ser alocado a parceiros de projeto que não sejam Organizações da Sociedade Civil.

→ Adicionar entidade parceira: Poderá adicionar mais parceiros do projeto, repetindo o conjunto de campos supra referidos.

Secção 4. Equipa de projeto

4.1. Equipa envolvida

Nesta secção pretende-se conhecer as pessoas que estarão envolvidas na implementação do projeto e compreender se a organização dispõe dos recursos humanos necessários para concretizar as atividades propostas e alcançar os resultados pretendidos.

Apresente a equipa que participará no projeto, incluindo colaboradores remunerados, voluntários e membros dos órgãos de direção ou administração, sempre que tenham um papel ativo na sua implementação, acompanhamento ou supervisão. Envolvimento não corresponde a remuneração.

Indique de forma sucinta as principais responsabilidades no âmbito do projeto, o grau de envolvimento previsto (por exemplo, coordenação geral, implementação de atividades, acompanhamento técnico, supervisão estratégica ou apoio pontual), a experiência, competências ou qualificações mais relevantes para as funções a desempenhar.

Caso nem todas as pessoas estejam ainda identificadas, poderá descrever os perfis profissionais que a organização prevê mobilizar ou contratar.

Nome do(a) Gestor(a) do Projeto

Indique a pessoa que assumirá a responsabilidade pela coordenação e acompanhamento global do projeto. Esta questão não é obrigatória, para casos em que o(a) gestor(a) ainda não esteja selecionado(a). Contudo, esta indefinição poderá afetar a avaliação da candidatura. Nestes casos, recomenda-se que na questão anterior se defina o perfil pretendido.

Contacto de email e contacto telefónico

Os contactos indicados devem corresponder aos do(a) gestor(a). Tal como a questão anterior, não tem carácter obrigatório, para casos em que o(a) gestor(a) não tenha ainda sido selecionado(a).

Secção 5. Caracterização do Projeto

5.1 Objetivos específicos

Nesta secção deverá desdobrar o objetivo geral do projeto em, no máximo, três objetivos específicos. Os objetivos específicos devem traduzir as principais mudanças que o projeto pretende alcançar e contribuir diretamente para a concretização do objetivo geral.

Recomenda-se que sejam formulados de forma a que sejam claros, mensuráveis (associados a metas e/ou indicadores), atingíveis (realistas, dentro dos recursos e prazos elegíveis) e relevantes (alinhados com o propósito do projeto).

5.2 Descrição das atividades do Projeto

Nesta secção devem ser detalhadas as atividades que serão desenvolvidas para alcançar os objetivos definidos. Nesta fase espera-se um maior nível de detalhe relativamente à questão 4.1.2. Principais atividades da primeira fase de candidaturas.

Para cada atividade, procure indicar o que será realizado, quem serão os principais destinatários, onde decorrerá e em que período será implementada. Sempre que existam parceiros envolvidos, deverá ser referido o respetivo papel.

5.3. Explicação das componentes propostas para o projeto.

No seguimento da identificação das atividades, solicita-se a agregação/organização dessas atividades em componentes.

As componentes são subconjuntos coerentes e agregados de ações nos quais as atividades do projeto são organizadas e programadas, de acordo com um determinado horizonte temporal, com vista à concretização de um resultado parcial ou intermédio específico do projeto.

Nesta questão, deverá explicar a lógica utilizada para organizar as atividades nas diferentes componentes do projeto, demonstrando como cada componente contribui para a concretização dos objetivos definidos.

O objetivo não é repetir a descrição das atividades, mas explicar e justificar a sua agregação. Será ao nível das componentes que os relatórios sobre a implementação do projeto serão submetidos e é às componentes que os pagamentos serão associados.

5.4. Metodologia para alcançar os objetivos propostos.

Esta questão visa compreender como o projeto será implementado e a lógica que levou à seleção desta metodologia, e não de outra.

Descreva a abordagem metodológica adotada e explique porque considera que é adequada para alcançar os objetivos e resultados previstos. Refira os processos de mobilização dos participantes, de concretização dos objetivos definidos e de obtenção dos resultados esperados.

5.5. Descrição das atividades de capacitação.

Todos os projetos dispõem de uma componente de capacitação da entidade promotora. Nesta questão deverão ser descritas as atividades que serão financiadas através dessa alocação específica.

Secção 6. Resultados

6.1 Sustentabilidade e abrangência da mudança

Esta questão pretende compreender o que acontecerá após o término do financiamento e até que ponto os resultados alcançados poderão perdurar, expandir-se ou influenciar mudanças mais amplas.

Explique como será assegurada a continuidade das atividades, dos benefícios gerados e das capacidades desenvolvidas durante o projeto. Sempre que aplicável, descreva estratégias para garantir a manutenção dos resultados através de novas fontes de financiamento, integração nas atividades regulares da organização, envolvimento de parceiros ou apropriação por outros atores.

Identifique também os principais produtos do projeto (por exemplo, metodologias, ferramentas, recursos pedagógicos, publicações, plataformas, redes ou modelos de intervenção) e explique de que forma poderão contribuir para a continuidade, disseminação ou ampliação do impacto.

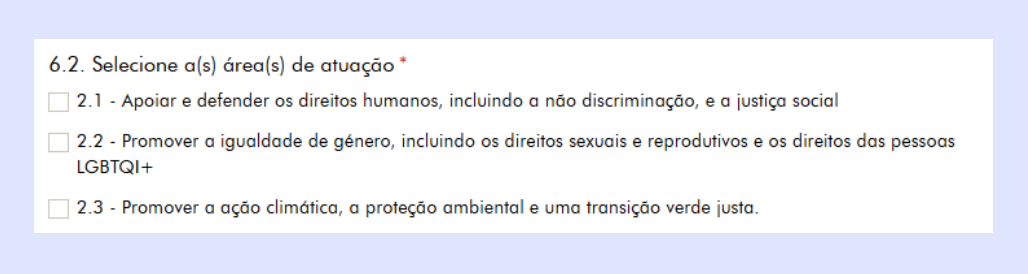
Sempre que relevante, reflita igualmente sobre o potencial do projeto para gerar mudanças para além dos seus participantes diretos, nomeadamente através da influência sobre políticas públicas, práticas organizacionais, dinâmicas comunitárias, normas sociais, comportamentos, crenças ou outras dimensões estruturais e sistémicas.

Uma forma de estruturar a resposta é refletir sobre três níveis: continuidade; disseminação ou ampliação; e transformação mais ampla.

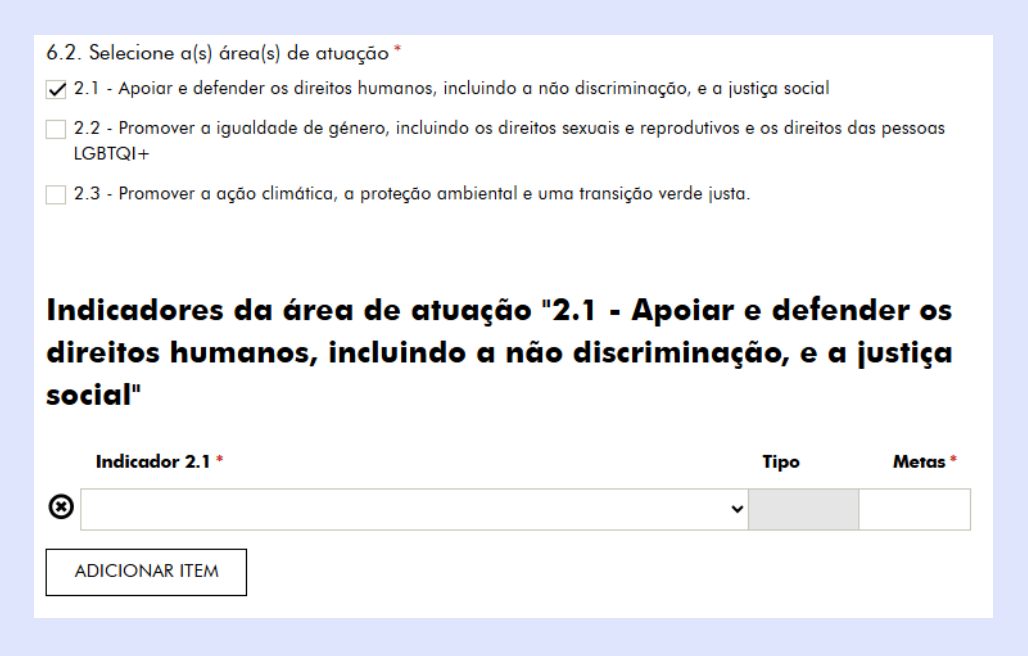
6.2 Selecione a(s) área(s) de atuação

Selecione a área (ou as áreas de atuação) para a(s) qual(is) o projeto contribuirá diretamente. Esta questão aplica-se apenas a concursos no âmbito do eixo 1 e 2.

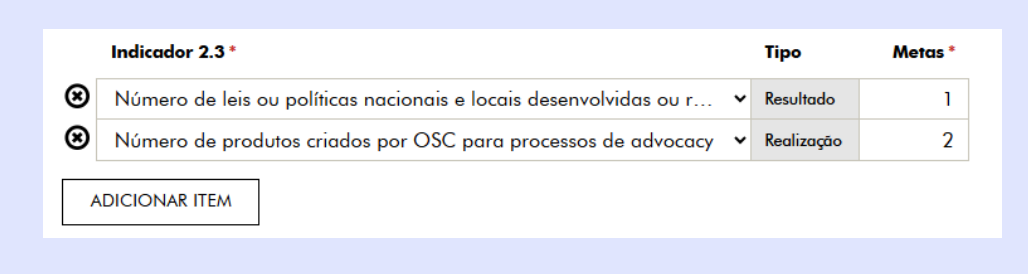
A escolha deverá estar alinhada com os objetivos específicos, as atividades e os resultados previstos. Por norma, deverá ser selecionada apenas uma área de atuação. Apenas em casos em que sejam necessários indicadores que não estejam disponíveis na área de atuação "principal" deverá ser selecionada uma área adicional. O formulário permite, contudo, a seleção de todas as áreas de atuação disponíveis no respetivo eixo.



Uma vez selecionada uma área, surgirá um novo campo para selecionar os indicadores relevantes e quantificar as respetivas metas.



Cada indicador terá indicação de se tratar de um indicador de realização (1º nível) ou de resultado (2º nível), tal como explicado na secção 6.3 do Manual de Candidatura. Os projetos devem selecionar, no mínimo, um indicador de realização e um indicador de resultado. Os projetos não têm de selecionar todos os indicadores, apenas os relevantes.



A lista de indicadores disponíveis corresponde aos da respetiva área de atuação. Caso seja selecionada mais do que uma área de atuação, irão surgir campos de indicadores para cada uma das áreas de atuação.

Para candidaturas ao Eixo 3 — Fortalecer as organizações da sociedade civil:

6.1 PROPONHA METAS PARA OS SEGUINTES INDICADORES

Indicador	Metas *
Número de OSC com capacidade organizacional reforçada	
Número de recursos humanos com competências reforçadas	
Número de recursos humanos das OSC que concluíram um programa de capacitação	
Número de OSC que concluíram um programa de capacitação	

No caso das candidaturas ao eixo 3, os indicadores são apenas quatro e são obrigatórios. Nesta questão, é solicitada a definição de metas para os dois indicadores de realização (os de baixo) e para os dois indicadores de resultado do eixo (os de cima).

Para mais informação, consulte a secção 6.3 do Manual de Candidatura e o Anexo ao Manual – Referencial de Indicadores

6.3. Justifique as metas para cada indicador selecionado

(QUESTÃO 6.2 JUSTIFIQUE AS METAS PARA CADA INDICADOR , NO EIXO 3)

Esta questão pretende esclarecer a forma de contabilização das metas propostas na questão anterior e assegurar a compreensão do indicador e da respetiva forma de contabilização dos resultados.

A justificação deve resultar da dimensão do projeto, dos recursos disponíveis, dos públicos-alvo a envolver e das atividades previstas, demonstrando que são ambiciosas, mas realistas.

Secção 7. Elementos complementares de avaliação da candidatura

7.1. Articulação com outras respostas

(QUESTÃO 6.1 ARTICULAÇÃO COM OUTRAS RESPOSTAS, NO EIXO 3)

Esta questão pretende compreender como o projeto se enquadra no ecossistema de respostas já existente no território e evita a duplicação de esforços ou recursos – tanto da entidade candidata como de outras.

Explique como o projeto se articula com outras iniciativas, programas, serviços ou organizações que atuam na mesma área. Sempre que aplicável, descreva mecanismos de coordenação, complementaridade, encaminhamento de participantes, partilha de recursos ou desenvolvimento de ações conjuntas.

Caso existam outros financiamentos, públicos ou privados, com os mesmos objetivos ou públicos-alvo, clarifique de que forma o projeto complementa essas intervenções, acrescenta valor ou responde a necessidades ainda não cobertas.

O objetivo não é demonstrar que não existem outras respostas semelhantes, mas evidenciar que o projeto conhece o contexto em que se insere e procura acrescentar valor.

7.2. Mecanismos para a monitorização e avaliação do projeto

(QUESTÃO 6.2 MECANISMOS PARA A MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO, NO EIXO 3)

Descreva como a organização acompanha a implementação das suas atividades e avalia os resultados alcançados. Refira as metodologias, ferramentas e procedimentos utilizados para recolher informação, monitorizar o progresso das iniciativas, medir resultados e incorporar aprendizagens na gestão da organização — mencione indicadores, sistemas de reporte, inquéritos, avaliações externas, mecanismos de recolha de feedback ou outras abordagens.

Explique igualmente como estes mecanismos poderão ser utilizados para acompanhar o projeto proposto e para medir os progressos alcançados, tanto a nível da implementação da estratégia como nas áreas de capacitação organizacional selecionadas.

7.3. Mecanismos de comunicação e divulgação

(QUESTÃO 6.3 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO, NO EIXO 3)

Explique como a organização comunica com os seus diferentes públicos. Descreva os principais canais e ferramentas utilizados, como *websites*, *newsletters*, redes sociais, publicações, eventos, campanhas ou outras iniciativas de comunicação.

Explique de que forma estes mecanismos poderão ser aplicados neste projeto.

7.4. Pedido de esclarecimento (se aplicável)

(QUESTÃO 6.4 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (SE APLICÁVEL), NO EIXO 3)

Esta questão destina-se apenas às entidades que receberam, na comunicação de seleção para a 2.ª fase, um pedido de esclarecimento ou aprofundamento por parte dos avaliadores, relativamente à candidatura submetida na 1.ª fase.

A resposta deverá abordar diretamente as questões colocadas, fornecendo informação adicional, clarificando aspetos da candidatura ou apresentando os elementos solicitados. Se aplicável, poderá ser feita referência a informação inserida noutros campos da candidatura, que dão resposta ao solicitado.

Caso não tenha sido solicitado qualquer esclarecimento, esta secção poderá ser deixada em branco.

Secção 8. Recursos

8.1. Cronograma

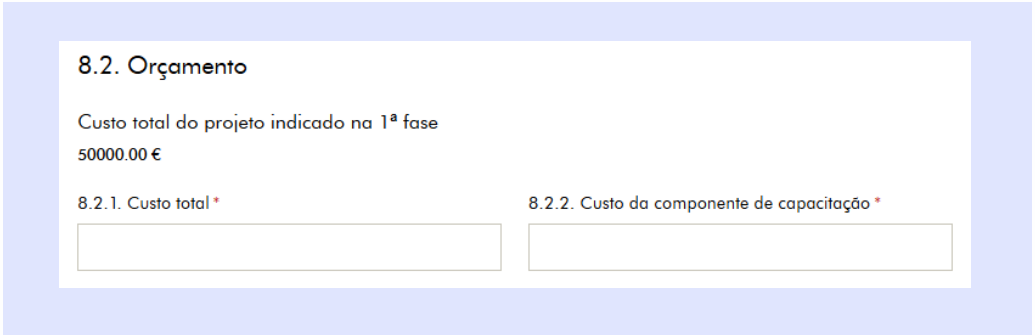
Nesta secção deverá indicar as datas previstas de início e de fim do projeto. Ainda que com alguma flexibilidade, a duração proposta deve ser coerente com a indicada na 1ª fase. O formulário inclui a duração que a entidade candidata propôs na 1ª fase:



8.2. Orçamento

8.2.1. Custo total

Indique o custo total do projeto, incluindo todas as despesas necessárias para a sua implementação. O valor apresentado deverá ser coerente com o valor indicado na primeira fase e com o orçamento detalhado em anexo. Será permitida alguma flexibilidade e revisão do montante face ao indicado na primeira fase, mas nunca para um valor superior. O montante continua balizado pelos limites definidos no respetivo aviso de concurso e o formulário inclui o montante que a entidade candidata propôs na 1ª fase:



8.2.2. Custo da componente de capacitação

Explicite o custo das atividades de capacitação previstas no projeto. Este montante está integrado no custo total, ou seja, não acresce ao valor indicado na questão anterior. Este valor deverá corresponder às despesas associadas à componente de capacitação da entidade promotora descrita na questão 5.5.

Capítulo IV Preenchimento do formulário de candidatura para apoios organizacionais

No caso dos projetos organizacionais, há apenas uma fase de candidatura e uma incidência maior na entidade e no seu plano estratégico.

Os apoios organizacionais têm a difícil tarefa de conjugar o impacto na sua área de atuação, decorrente da sua estratégia organizacional, com resultados da sua capacitação interna. Terão de argumentar em ambos os sentidos. Mais tarde, em caso de aprovação, terão também de conciliar esta dualidade – reportarão narrativamente os resultados na sua área temática e quantitativamente os resultados da capacitação. As questões irão, por isso, nestes dois sentidos.

A secção 1. Designação do Projeto (título do projeto) e a questão 2. Identificação da entidade promotora mantêm-se iguais, pelo que poderão consultar as explicações supra.

Secção 2. Identificação da entidade promotora

Na secção 2 é solicitada um conjunto de informação adicional sobre a entidade. Para este tipo de apoio organizacional, pretende-se que os candidatos possam demonstrar não apenas o que fazem, mas sobretudo a sua capacidade institucional e potencial de desenvolvimento.

2.1. Apresentação da entidade promotora

Apresente a organização, descrevendo a sua missão, visão, principais áreas de atuação e percurso, explicando o alinhamento com os objetivos do Fundo.

Descreva igualmente a experiência da organização na implementação e gestão de projetos, em particular projetos financiados por entidades públicas, privadas ou internacionais. Se aplicável, refira a experiência com modelos de financiamento semelhantes aos apoios organizacionais.

A organização deverá ainda evidenciar a sua experiência de gestão baseada em resultados e descrever os procedimentos internos de gestão de projetos, monitorização e reporte.

2.2. Posicionamento da entidade no setor

Esta questão pretende compreender o papel e a relevância da organização no setor/subsetor em que atua. Explique qual o contributo específico da entidade para o seu subsetor de atividade e de que forma é reconhecida pelos seus pares, beneficiários, parceiros ou outras partes interessadas. Caso existam dados relevantes, pode também referir a dimensão da organização, o número de beneficiários alcançados, a abrangência territorial da sua atuação ou outros elementos que permitam compreender a sua relevância no contexto em que opera.

Não se iniba de mostrar o peso da sua entidade. Se for a única entidade de cúpula para algum tema ou tipo de organização da sociedade civil, ou for a maior, a mais antiga, a mais prestigiada, ou com as melhores conexões, entre outros posicionamentos relevantes, deve referi-lo.

Descreva as redes, plataformas, federações, alianças ou outras estruturas de cooperação das quais a organização faz parte, tanto a nível nacional como internacional. Sempre que relevante, refira funções de liderança, coordenação ou representação exercidas pela organização, bem como funções de representação e de influência junto de decisores públicos.

2.3. Modelo de governação da organização

Descreva a forma como a organização está estruturada e é governada.

Identifique os órgãos de governação, descrevendo a sua composição, responsabilidades e forma de funcionamento. Distinga claramente as funções de direção estratégica e supervisão das funções de gestão executiva e operacional.

Explique também os principais processos de tomada de decisão e os mecanismos existentes para assegurar transparência, prestação de contas e boa governação. Sempre que aplicável, refira a existência de políticas ou procedimentos relacionados com conflitos de interesse, ética organizacional, prevenção de fraude ou outros instrumentos relevantes.

Não se pretende uma descrição exaustiva dos estatutos da organização, mas sim uma explicação clara de como as decisões são tomadas, quem é responsável por cada nível de decisão e quais os mecanismos que asseguram uma gestão responsável e transparente.

2.4. Sistema de gestão e controlo financeiro da organização

Nesta questão pretende-se compreender de que forma a organização assegura uma gestão financeira rigorosa e fiável. Descreva os processos utilizados para aprovar despesas, efetuar pagamentos, registar operações e acompanhar a execução financeira. Explique como estão distribuídas as responsabilidades entre as diferentes pessoas ou órgãos envolvidos, evidenciando a separação de funções sempre que aplicável.

Refira igualmente os sistemas e ferramentas utilizados para a gestão financeira (por exemplo, software de contabilidade, sistemas de gestão documental ou outros mecanismos de registo), bem como os procedimentos de controlo interno existentes.

Caso recorra a prestadores externos, como contabilistas certificados ou empresas de contabilidade, indique quais os serviços prestados e de que forma estes se articulam com os mecanismos internos de supervisão financeira.

2.5. Capacidade financeira e sustentabilidade da organização

Esta questão pretende avaliar a situação financeira atual da organização e a sua capacidade de manter as suas atividades ao longo do tempo.

Com base nos Relatórios e Contas apresentados, explique de forma sucinta a evolução recente da situação financeira da organização, destacando os principais resultados obtidos, os níveis de receita e despesa e quaisquer tendências relevantes.

Descreva as diferentes fontes de financiamento da organização, indicando o respetivo peso relativo e grau de diversificação. Explique a capacidade da organização para mobilizar recursos através de financiamentos, prestação de serviços, quotas, donativos, campanhas de angariação de fundos ou outras fontes de receita.

Refira ainda os mecanismos de planeamento financeiro utilizados, a eventual existência de reservas financeiras e os principais riscos financeiros identificados e as medidas adotadas ou previstas para mitigar esses riscos.

O objetivo não é apenas demonstrar estabilidade financeira, mas também evidenciar a capacidade da organização para antecipar desafios, adaptar-se a mudanças e assegurar a continuidade da sua missão.

Cinja-se aos factos e ao que os números evidenciam sem temor. Não se antecipam cenários perfeitos, caso contrário, o financiamento também não seria necessário.

2.6. Mecanismos para a monitorização e avaliação

A questão 2.6. Mecanismos para a monitorização e avaliação dos apoios organizacionais é igual à questão 7.2. Mecanismos para a monitorização e avaliação do projeto dos formulários da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

2.7. Mecanismos de comunicação e divulgação

A questão 2.7. Mecanismos de comunicação e divulgação dos apoios organizacionais é igual à questão 7.3. Mecanismos de comunicação e divulgação dos formulários da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

Secção 3. Equipa de projeto

A secção 3. Equipa de projeto dos apoios organizacionais é igual à secção 4. Equipa de projeto dos formulários da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

Secção 4. Estratégia

4.1. Apresentação da estratégia

Nesta secção pretende-se compreender a estratégia atual da organização e para a qual o projeto irá contribuir. Apresente, de forma sintética, a estratégia atualmente em vigor, indicando o respetivo horizonte temporal e os principais objetivos estratégicos definidos. Descreva as prioridades da organização, as mudanças que procura alcançar e as principais linhas de atuação previstas para o período abrangido pela estratégia.

Explique igualmente de que forma a estratégia se relaciona com a missão da organização e contribui para os objetivos do Fundo e para a área de atuação selecionada.

Não é necessário reproduzir integralmente um plano estratégico existente. O objetivo é proporcionar uma visão clara da orientação estratégica da organização e das prioridades que irão enquadrar a utilização do apoio solicitado.

4.2. Capacidade de prossecução da missão

Esta secção destina-se a identificar os principais desafios e limitações que condicionam atualmente a capacidade da organização para cumprir a sua missão e concretizar a sua estratégia.

Reflita sobre os obstáculos que a organização enfrenta, sejam eles internos ou externos e explique de que forma o projeto contribuirá para responder a esses desafios e reforçar a capacidade da organização.

O objetivo é demonstrar uma reflexão estratégica sobre os fatores que limitam atualmente o seu potencial de impacto e sobre a forma como o investimento proposto poderá contribuir para ultrapassar essas limitações e alcançar ou ultrapassar os objetivos da organização.

4.3. Razoabilidade económica do plano

Nesta secção pretende-se compreender se os recursos previstos são adequados e coerentes com os objetivos estratégicos da organização. Explique de que forma o orçamento (da entidade candidata) se relaciona com as prioridades identificadas e contribui para a concretização dos resultados pretendidos.

Não é necessário justificar cada rubrica orçamental individualmente. O objetivo é evidenciar que o plano é financeiramente realista. Simultaneamente, deverá indicar as lacunas que o projeto irá potencialmente suprimir ou as áreas que irá reforçar.

Secção 5. Projeto

A questão 5.1.1. Indique o objetivo do projeto dos apoios organizacionais é igual à questão 4.1.1. Objetivo do projeto dos formulários da 1ª fase de candidaturas**,** pelo que poderão consultar as explicações supra.

A questão 5.1.2. Objetivos específicos dos apoios organizacionais é igual à questão 5.1 Objetivos específicos dos formulários da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

5.1.3. Explique o foco do projeto

Esta questão pretende compreender quais os objetivos da estratégia da organização que serão efetivamente apoiados pelo projeto. O apoio solicitado não se destina, previsivelmente, a financiar a totalidade do plano estratégico da organização. Assim, deverá explicar quais as prioridades estratégicas, áreas de intervenção, ou necessidades organizacionais que serão abrangidas pelo projeto e justificar essa escolha.

Sempre que relevante, identifique também componentes da estratégia que não serão apoiadas por este financiamento, explicando os critérios utilizados para definir as prioridades. O objetivo não é descrever atividades concretas (o que será abordado na questão seguinte), mas sim explicar onde a organização decidiu concentrar os recursos disponibilizados por este apoio e porquê.

5.1.4 Indique as principais atividades a desenvolver

Esta questão é semelhante à questão 4.1.2. Principais atividades do projeto dos formulários da 1.ª fase de candidaturas. Recomenda-se, por isso, a consulta das explicações apresentadas nessa secção.

No contexto dos apoios organizacionais, importa descrever de forma clara como as áreas de foco identificadas na questão anterior se traduzirão em ações concretas. As atividades apresentadas devem demonstrar como a organização pretende reforçar as suas capacidades, ultrapassar desafios identificados e prosseguir a sua estratégia. Deverá ser explicado como as atividades contribuem para o reforço da capacitação interna da organização.

O objetivo é perceber o plano inicial e como o foco explicado na questão anterior se materializará. No caso dos apoios organizacionais o foco estará no cumprimento dos objetivos, havendo flexibilidade para a forma dos atingir.

5.1.5. Explique o contexto das atividades propostas

Explique a natureza das atividades propostas na questão anterior, fornecendo informação sobre o seu contexto. Sempre que relevante, esclareça se se trata de atividades:

- → Correntes ou temporárias;
- → Internas ou dirigidas aos públicos-alvo da organização;
- → De continuidade, consolidação ou institucionalização de práticas existentes, de avaliação, aprendizagem ou melhoria organizacional;
- → Inovadoras ou já testadas pela organização, de expansão, ampliação, disseminação, replicação ou adaptação de metodologias anteriores.

Sempre que aplicável, descreva também a articulação com outras respostas, serviços, projetos ou fontes de financiamento existentes, evidenciando complementaridades e evitando duplicações.

5.1.6 Descreva a mudança esperada

Esta questão é semelhante à questão 4.1.3. Mudança esperada dos formulários da 1.ª fase de candidaturas. Recomenda-se, por isso, a consulta das explicações apresentadas nessa secção.

No contexto dos apoios organizacionais, a resposta deverá incluir, sempre que relevante, uma reflexão sobre os efeitos mais amplos no respetivo subsetor.

A questão 5.1.7. Sustentabilidade e abrangência da mudança dos apoios organizacionais é igual à questão 6.1 Sustentabilidade e abrangência da mudança dos formulários dos eixos 1 e 2 da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

A questão 5.1.8. Justifique a necessidade do projeto dos apoios organizacionais é igual à questão 3.3 Justifique a necessidade do projeto dos formulários do eixo 3 da 1ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

Secção 6. Resultados

6.1. Contributo para os objetivos do Fundo

Nesta questão pretende-se assegurar o alinhamento do projeto com os objetivos do Fundo e a dimensão esperada do contributo. A resposta deverá demonstrar trabalho prévio nas áreas de apoio do Fundo e uma base de membros composta por, pelo menos, 60 % de organizações ativas cujo objeto estatutário principal se enquadre numa ou mais das áreas de apoio do Fundo:

a. → promoção da participação cívica em processos democráticos;

b. → promoção da integridade da informação e da literacia mediática;

c. → proteção dos direitos humanos, incluindo a não discriminação e a justiça social;

d. → promoção da igualdade de género, incluindo os direitos e a saúde sexual e reprodutiva e os direitos LGBTIQ+;

e. → promoção da ação climática, da proteção do ambiente e de uma transição verde justa;

Sempre que possível, deverá também ser indicada a escala do contributo esperado. Esta poderá refletir-se, por exemplo, no aumento da capacidade de intervenção da organização, na melhoria da qualidade dos serviços prestados, no alargamento do número de beneficiários alcançados, no reforço da sua sustentabilidade, na sua capacidade de influenciar políticas públicas ou práticas setoriais, ou noutros efeitos relevantes para a prossecução dos objetivos do Fundo.

Esta questão não pretende repetir a descrição das atividades ou da mudança esperada. O foco deve estar no alinhamento do projeto com as área de apoio e os objetivos do Fundo.

A questão 6.2 Selecione as áreas de capacitação em que irão trabalhar dos apoios organizacionais é igual à questão 4.1.4. Selecione as áreas de capacitação em que irão trabalhar do formulário do eixo 3 da 1ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

6.3 Proponha metas para os seguintes indicadores

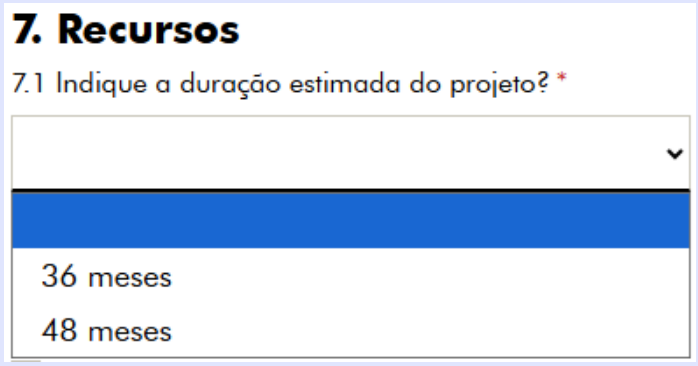
A questão 6.4 Proponha metas para os seguintes indicadores dos apoios organizacionais, é igual à questão 6.1 Proponha metas para os seguintes indicadores dos formulários do eixo 3 da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

A questão 6.4 Justifique as metas para cada indicador dos apoios organizacionais é igual à questão 6.3 Justifique as metas para cada indicador selecionado dos formulários da 2ª fase de candidaturas, pelo que poderão consultar as explicações supra.

Secção 7. Recursos

7.1. Indique a duração estimada do projeto

Nesta questão deverá indicar a duração prevista para o projeto, selecionando uma das opções disponíveis: 36 meses ou 48 meses:



A escolha deverá refletir o tempo que a organização considera necessário para implementar as atividades previstas, consolidar as mudanças pretendidas e alcançar os resultados esperados, bem como o valor anual do apoio.

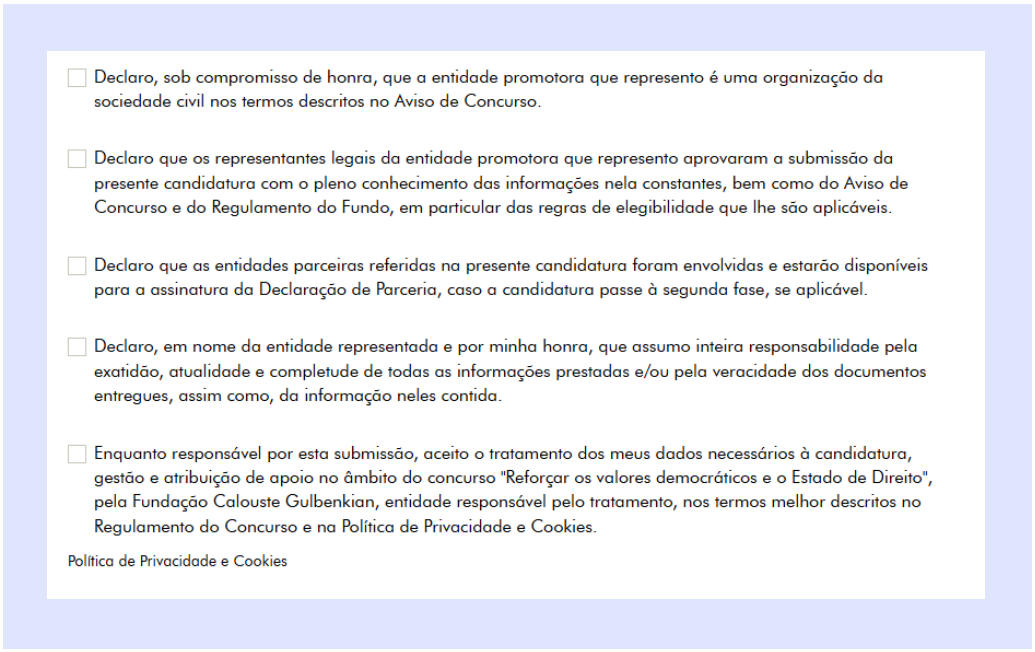
Nos apoios organizacionais, o montante é fixo e previamente estabelecido (150 000 euros). A duração irá assim impactar o montante anual a receber – 50 000€/ano para projetos com duração de 36 meses e 37 500€/ano para projetos com duração de 48 meses.

No aviso de concurso é definido que o volume médio anual de negócios da entidade candidata, nos últimos três exercícios financeiros concluídos, deve corresponder a pelo menos o dobro do valor anualizado do apoio financeiro solicitado. Ou seja, para um valor/ano de 50 000€, a entidade candidata deve ter uma média de gastos anuais igual ou superior a 100 000€. Contudo, uma entidade com um menor volume de gastos ainda poderá ser elegível – optando por uma duração de 48 meses, o valor/ano de apoio é de 37 500€, pelo que a entidade candidata só precisa de ter uma média de gastos anuais de igual ou superior a 75 000€. Abaixo deste montante a entidade não é elegível.

Capítulo V Declarações e anexos

Declarações

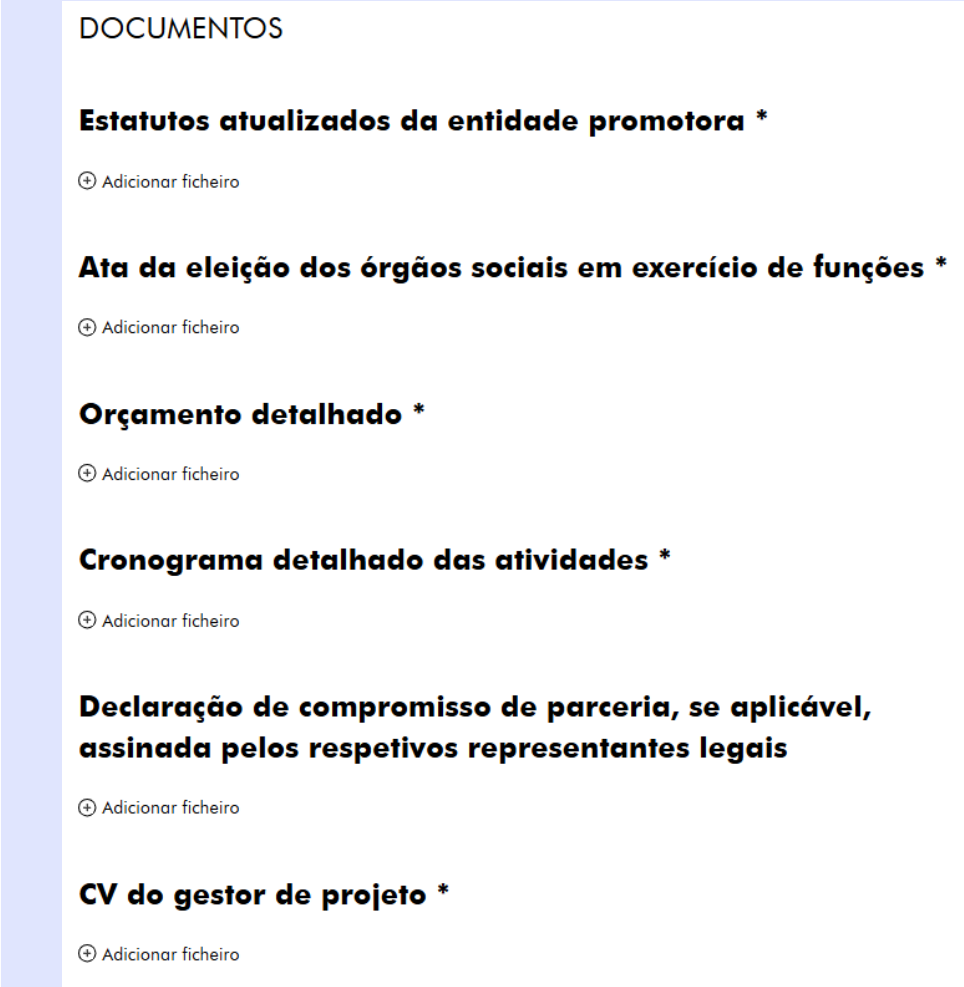
O formulário de candidatura termina com um conjunto de declarações:



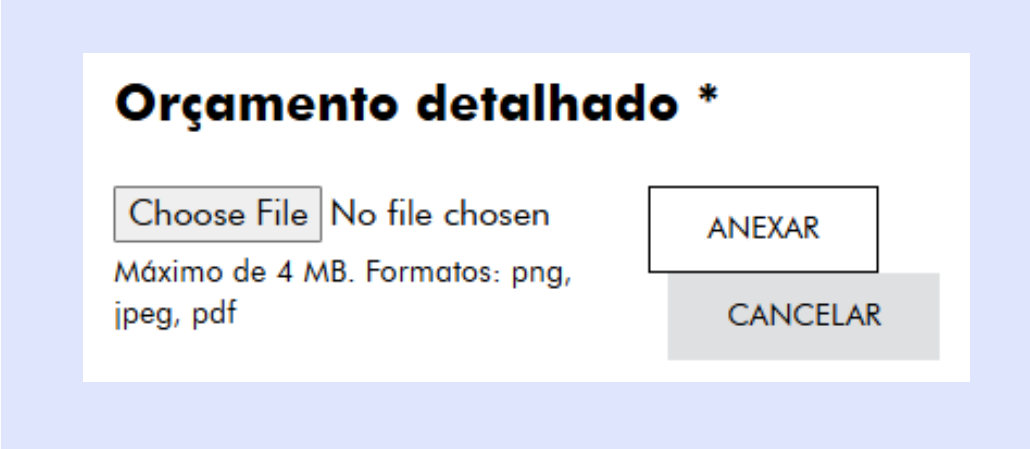
Para poder submeter a candidatura, deverá carregar na caixa ao lado de cada declaração, confirmando dessa forma cada uma. As declarações variam conforme o formulário e fase de candidatura, pelo que as declarações supra são incluídas como ilustração. Recomenda-se a sua leitura atenta antes da confirmação.

Anexos

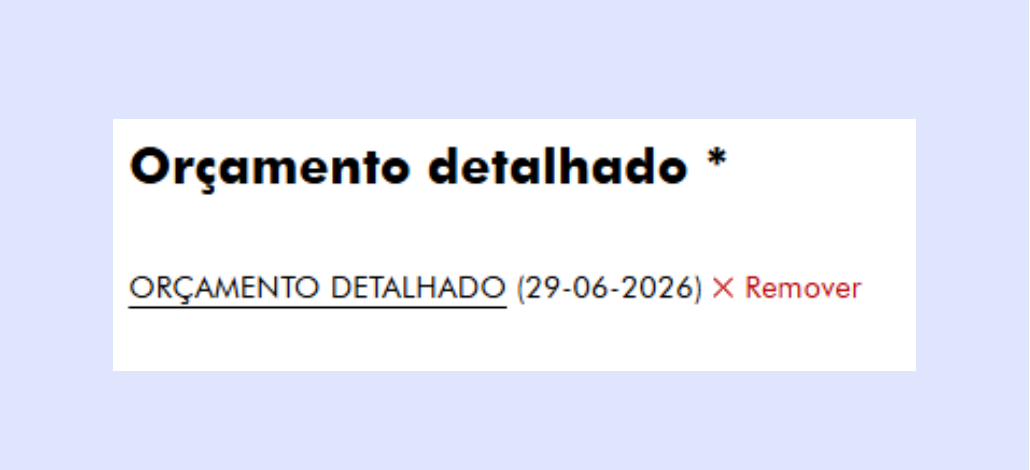
Na segunda fase de candidaturas e nos apoios organizacionais, é exigida a submissão de documentação adicional, sobre as entidades que solicitam financiamento e sobre a candidatura. Por exemplo:



Para anexar documentos, deve carregar em “Adicionar ficheiro”, depois em “Choose File”, escolher o documento a anexar a partir da sua localização no seu computador e por fim carregar em “Anexar”. Não basta selecionar o ficheiro, se não carregar em “Anexar”, o documento não é submetido.



Um documento submetido fica com o seguinte aspeto:



Um documento submetido pode ser removido até à submissão da candidatura.

Todos os anexos devem ser submetidos em formato pdf e estão limitados a 4 MB por ficheiro.

Se existirem erros de submissão *online* dos documentos administrativos anexos à candidatura, o promotor pode corrigir a situação no prazo de dois dias úteis após a submissão da mesma, tendo para esse efeito acesso aos documentos submetidos através do sistema. Consideram-se documentos administrativos todos os documentos que não foram criados propositadamente para a candidatura. Ou seja, incluem-se todos os documentos anexos ao formulário de candidatura, exceto o orçamento detalhado e o cronograma.

Poderão ser solicitados outros documentos obrigatórios, dependendo do aviso de concurso.

- Estatutos atualizados da entidade promotora: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória. Devem ser submetidos os estatutos em vigor.

- Ata da eleição dos órgãos sociais em exercício de funções: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória. Deve ser submetida a ata de nomeação/tomada de posse dos órgãos sociais da entidade promotora.

- Comprovativo dos gastos anuais da entidade promotora (3 anos): Este campo permite a inserção de múltiplos ficheiros. Devem ser anexados os documentos comprovativos do valor dos gastos anuais do promotor relativos aos 3 anos anteriores à submissão de candidatura (ex.: relatórios de contas).

- Organograma: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória para os apoios organizacionais. Deve ser submetido o organograma da entidade promotora.

- Plano estratégico: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória para os apoios organizacionais. Deve ser submetida a estratégia em vigor da entidade promotora para o período de implementação do projeto .

- Declaração de compromisso de parceria: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória para projetos que envolvam entidades parceiras. No website do programa está disponível uma minuta para utilização das entidades candidatas.

A declaração de compromisso de parceria deve estar de acordo com o indicado no formulário de candidatura.

Importa referir que este item não se considera um documento administrativo, logo, não se aplica a regra dos dois dias úteis adicionais referida no Artigo 18.º do Regulamento.

→ Estatutos atualizados do(s) parceiro(s): Este campo permite a inserção de múltiplos ficheiros. Deve ser submetida cópia dos estatutos em vigor. Este(s) documento(s) é(são) de submissão obrigatória sempre que o projeto inclua parceiros que solicitam financiamento.

→ CV do(a) gestor(a): Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória. Curriculum Vitae atualizado do gestor de projeto.

→ Cronograma: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória. O Programa tem disponível no seu website um modelo de cronograma para utilização pelos promotores, que devem converter em pdf depois de preenchido, para submissão.

Relembra-se que as datas indicadas no cronograma devem estar de acordo com as datas de início e de fim do projeto indicadas no formulário de candidatura.

Importa referir que este item não se considera um documento administrativo, logo, não se aplica a regra dos dois dias úteis adicionais referida no Artigo 18.º do Regulamento.

→ Orçamento detalhado: Este campo está limitado a um ficheiro. Este documento é de submissão obrigatória. O Fundo disponibiliza no seu website um modelo de orçamento para utilização pelos candidatos, que devem convertê-lo em pdf depois de preenchido para submissão.

Relembra-se que o orçamento detalhado deve estar em conformidade com os dados introduzidos no formulário de candidatura.

Importa referir que este item não se considera um documento administrativo, logo, não se aplica a regra dos dois dias úteis adicionais referida no Artigo 18.º do Regulamento.

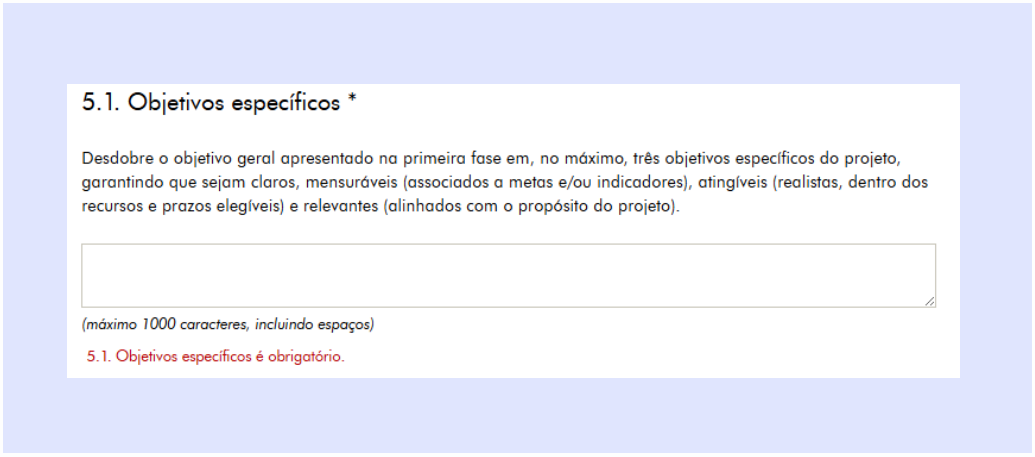
→ Outros documentos: Este campo permite a inserção de múltiplos ficheiros. Caso se considere necessário o envio de documentos adicionais, ou se, por exemplo, existir algum documento que seja necessário submeter em múltiplas partes, poderá ser anexado neste campo.

Capítulo VI
Submissão

No final do formulário de candidatura estão disponíveis os botões “submeter”, “gravar” e “cancelar”, sendo que o botão referente à submissão da candidatura alerta para eventuais erros de preenchimento. Se o sistema não detetar os erros pré-definidos, a candidatura é submetida.



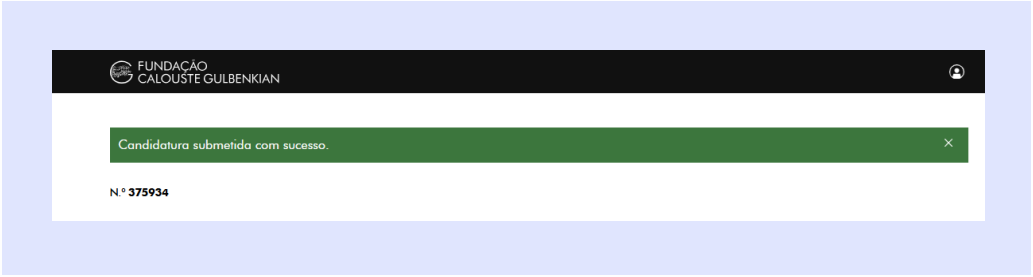
Para que as mensagens/alertas sejam visíveis no formulário, deverá “submeter candidatura”. Desta forma, todos os erros detetados pelo sistema ficarão visíveis. Este é o aspeto de um alerta:



Neste caso, o candidato é alertado de que uma questão obrigatória não foi preenchida.

⚠ Não deixe a submissão da candidatura para o último momento, pois, nessa fase, os alertas desenhados para auxiliar na correta submissão podem, em vez disso, tornar-se obstáculos.

Depois de submetida, a candidatura pode ser descarregada em formato pdf, para consulta e arquivo no *dossier* de projeto. Uma vez submetida, receberá a seguinte mensagem:



A submissão da candidatura não gera um e-mail, apenas a mensagem acima.

Iceland
Liechtenstein
Norway
Civil Society Fund