



# PROCULTURA PALOP-TL

## CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS MÚSICA, ARTES CÉNICAS E LITERATURA INFANTOJUVENIL

### PERGUNTAS & RESPOSTAS

No âmbito da 2.ª fase do Convite à apresentação de propostas da Ação PROCULTURA, o júri recebeu os seguintes pedidos de esclarecimento no prazo previsto para esclarecimentos sobre o Convite, a que responde nos termos seguintes:

#### **1. Preenchimento do formulário A1: proposta completa**

“Quais os limites de espaço e caracteres no preenchimento do formulário para apresentação de pedido de subvenção (ANEXO A1 – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE SUBVENÇÃO PROPOSTA COMPLETA)

**Resposta: O formulário A1 não prevê limites ou formatação de texto. No entanto, a descrição da proposta deve ser redigida com economia de meios.**

“No que se refere a "Formule o objetivo do projeto (qual o impacto, mudança ou melhoria específicas que o projeto pretende alcançar a longo prazo)" na sua relação com os pontos "B.1. Objetivo geral" e "B.2. Objetivo específico" do Anexo A1 da Proposta Completa. Sendo que no ponto referido na Nota Conceptual, definimos 6 objetivos, a nossa pergunta é: na elaboração da Proposta Completa podemos assumir que estes 6 objetivos serão os objetivos específicos e a partir destes criar 1 objetivo geral, uma vez que não o fizemos na nota conceptual? Podemos juntar 2 objetivos específicos num único objetivo específico? É possível acrescentar mais objetivos específicos para além daqueles já descritos na nota conceptual?”

**R: Os objetivos da proposta síntese não podem ser alterados no seu sentido inicial mas podem ser agrupados ou clarificados na proposta completa.**

“A observação 5 da vossa grelha de análise diz-nos para definir com maior precisão, os produtos. Os produtos serão as nossas atividades?”

**R: Os produtos são os resultados diretos/tangíveis (e.g. bens e serviços) obtidos com a implementação do projeto. As atividades são trabalhos de implementação do projeto para obter produtos e realizações, embora possam, em alguns casos, coincidir também com produtos (e.g. organização de um festival).**

“Presumimos que apenas as atividades ligadas diretamente à implementação do projeto deverão ser incluídas na matriz de atividade, podendo ser descartadas as atividades indiretas ou menores. Confirmam?”

**R: Cabe ao(s) requerente(s) determinarem o detalhe da descrição das atividades, mas é aconselhável que verifiquem se o conteúdo da proposta é claro e se existe coerência lógica suficiente entre objetivo, realizações e atividades.**

“Qual a correlação entre ação e atividade? De que forma se distinguem?”

**R: Uma atividade pode ser apresentada através de um conjunto de ações específicas e mais limitadas no seu âmbito, a realizar sucessivamente ou simultaneamente.**

“No ponto B.4. ATIVIDADES na tabela apresentada onde se refere *“potenciais parceiros”* a referencia remete para o papel de cada parceiro formalmente inscrito na proposta (ou seja o requerente principal e requerentes parceiros) ou para outras potenciais colaborações adicionais? A dúvida decorre da formulação *“potenciais parceiros”* dado que em sede de candidatura a parceria já se encontra formalizada entre as organizações.”

**R: O ponto “potenciais parceiros” na tabela de atividades do ponto 2B.4 do formulário A1 remete para outros parceiros possíveis e previstos, não os requerentes.**

“O ponto C.1. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS onde se lê *“Incluir não só os recursos a serem adquiridos/contratados pelo projeto, mas também os recursos dos parceiros a serem afetos ao projeto.”* tal significa que devemos fazer referência a recursos (humanos e materiais) que não estando orçamentados no projeto os parceiros vão mobilizar para o projeto? Deve incluir-se uma descrição destes recursos nesta secção do formulário? E em caso afirmativo com que nível de detalhe?”

**R: O ponto C1 do formulário A1 destina-se a fornecer uma descrição sucinta dos principais recursos humanos e materiais a afetar à implementação do projeto, estejam ou não orçamentados.**

“D.3. Análise de detentores de interesse: Qual é a diferença entre os detentores de interesse e os potenciais parceiros assinalados no campo B.4. Atividades? Ou os potenciais parceiros são neste campo caracterizados a fundo?”

**R: Detentores de interesse são todas as instituições do setor público ou organizações do setor privado que tenham interesse direto ou indireto na implementação do projeto (e.g. Ministérios, autarquias, associações profissionais, empregadores, sindicatos) e que devam ser consultadas ou informadas, que possam ser relevantes para conseguir as realizações esperadas do projeto ou, por exemplo, que sejam necessárias para viabilizar ou facilitar atividades. O conhecimento de todos os principais atores que podem influenciar o desempenho do projeto é um fator crítico de relevância e consistência da proposta. Estes podem ou não ser potenciais parceiros a assinalar também no ponto 2B.4 do formulário A1.**

“Capítulo de impactos ambientais da candidatura. Têm de ser respondidas as perguntas, nos projetos do lote 3?”

**R: Na medida em que sejam aplicáveis à proposta. Não sendo globalmente aplicáveis, deve ser dito que nenhuma das atividades a realizar tem impactos ambientais.**

“A observação 6, diz-nos que é importante desenvolver o modelo de negócio. Tem a ver com o ponto C.2 e C.3 do Anexo A1 do form. proposta completa?”

**R: O modelo de negócio pode ser explicado no ponto 2E.5 Estratégia de Intervenção/ Sustentabilidade. Os pontos 2C.2 e 2C.3 do formulário A1 aplicam-se, respetivamente, à explicação do modelo de governação/ coordenação do projeto e da parceria, quando haja uma parceria, e à explicação das metodologias de implementação.**

“Poderá acontecer que até à data de entrega da proposta completa tenhamos dúvidas quanto a que entidades locais reúnem melhores condições para ficarem depositárias de determinados equipamentos. Provavelmente, só teremos a certeza durante o curso do projeto. Podemos indicar como depositária uma organização formal que esteja associada ao setor de atividade em geral, com indicação de posterior reavaliação/alteração? Podemos indicar uma organização internacional, a título provisório, até se encontrar a entidade adequada? Será mais adequado indicar uma organização local ainda não formalizada/ainda não oficial?”

**R: A transferência de equipamentos adquiridos deve ser feita sempre para beneficiários finais da subvenção, entre os identificados no ponto 2A.4 do formulário A1, mas pode ocorrer apenas no final do projeto.**



Relativamente ao sistema de monitoria e avaliação, no anexo I - formulário completo, indicam o sistema Result-based M&A. É este sistema que teremos que implementar?

**R: O(s) requerente(s) deve(m) apresentar o seu próprio modelo de sistema RBM&A. Esse modelo, no entanto, deve ser capaz de fornecer as informações mínimas referidas no ponto 2F.1 do formulário A1.**

“Na proposta completa, no Anexo A1, no Ponto 2 F. Acompanhamento e avaliação, a proposta apresenta um sistema de monitoria e avaliação (F.1) com base em resultados (results-based M&A). Este ponto F.1 é para manter assim na nossa proposta ou temos que substituí-lo por um modelo nosso de monitoria e avaliação?”

**R: O(s) requerente(s) deve(m) apresentar o seu próprio modelo de sistema RBM&A. Esse modelo, no entanto, deve ser capaz de fornecer as informações mínimas referidas no ponto 2F.1 do formulário A1.**

“Qual seria um número ótimo de elementos da equipa para o acompanhamento e controlo da intervenção e qual a frequência que sugerem para este acompanhamento e controlo? Quais as metodologias que sugerem para o acompanhamento e controlo da intervenção?”

**R: Controlo e acompanhamento é um trabalho contínuo e deve ser realizado por recursos humanos que trabalhem a tempo inteiro no projeto e/ou nas organizações requerentes, que podem ser apoiados também por peritos externos. A metodologia, incluindo os recursos humanos envolvidos e ações a desenvolver, deve ser ajustada ao orçamento e à complexidade das atividades do projeto.**

“Controlo e acompanhamento: Já têm de ser avançados nomes ou basta nomear os cargos e a sua posição no organigrama do projeto?”

**R: É suficiente identificar a metodologia e recursos de controlo e acompanhamento.**

“No ponto3. CAPACIDADE FINANCEIRA E OPERACIONAL DOS REQUERENTES relativamente ao dados solicitados para cada um dos requerentes (ver infra) dado o prazo de submissão de candidaturas deste concurso é possível considerar com os últimos 2 anos civis os anos de 2018 e 2019 (dado que e em alguns casos é possível que contas relativas ao ano civil de 2020, embora fechadas, ainda estejam sujeitas a aprovação)?”

**R: Sim, é possível prestar informação sobre capacidade financeira e operacional com base nos dois últimos relatórios de atividades e contas aprovados.**

“No apartado 3 do Anexo 1; Capacidade Financeira e operacional dos requerentes: É preciso fazer de todos os requerentes ou só do requerente principal? Também dos parceiros?”

**R: O ponto 3 do formulário A1 pretende obter informações destinadas a “a avaliar a capacidade financeira autónoma dos requerentes para conduzirem a implementação do projeto e estabelecer se possuem experiência anterior em projetos de dimensão comparável e no mesmo setor de intervenção ou noutros setores. Esta experiência é valorizada nos termos da grelha de avaliação e pode ser usada para desempate de propostas com a mesma avaliação.” Cabe aos requerentes a escolha da informação que considerem relevante para preencher este ponto.**

“Serão necessárias as assinaturas dos parceiros (neste caso são 7 países no total) neste mesmo formulário, ou podemos assinar só nós e anexar os memorandos de entendimento?”

**R: A assinatura do formulário A1 por todos os requerentes é necessária e obrigatória para admissão da proposta, conforme prevê o ponto 26 do Convite.**

“De que forma podem ser apresentadas cartas de conforto / declarações de intenção de parceria na candidatura? Insere-se como um anexo no formulário? Insere-se como um anexo no email ao qual a proposta será enviada?”

**R: A assinatura do formulário A1 por todos os requerentes fornece as declarações de compromisso necessárias para a candidatura. Não são necessárias declarações de compromisso de parceiros que não sejam requerentes, é suficiente que sejam identificados no ponto 2.B4 do formulário A1 com descrição do seu papel.**

“Relativamente ao ANEXO I – Termos de Referência - o seu preenchimento é obrigatório no âmbito deste concurso? De referir que consideramos que se trata de um significativo trabalho adicional que consideramos não constituir uma mais valia e ser prematuro em sede de candidatura. Acresce que as organizações têm formulários próprios para TdR para efeitos de recrutamento que podem não obedecer ao template proposto. Caso seja obrigatório preencher gostaríamos de saber se poderá ser feito apenas para o Coordenador/ Gestor de Projeto (e não para toda a equipa) e usando os templates próprios das organizações?”

**R: O Anexo I ao formulário A1 destina-se a fornecer informação sobre o modo como pretende(m) o(s) requerentes realizar o recrutamento/ seleção dos elementos da equipa, “em especial, do Coordenador de Projeto”. Não é obrigatório preencher o formulário para todos os elementos da equipa de projeto. O(s) requerente(s) pode(m) usar os seus modelos de termos de referência, desde que estes incluam todos os elementos de informação do modelo que se encontra no Anexo I.**

“No caso de a escolha do Coordenador do Projeto recair sobre um elemento da estrutura do requerente principal, é obrigatório o preenchimento deste Anexo também para a posição de Coordenador do projeto, ou este Anexo I apenas deverá ser preenchido para os elementos de equipa que se pretende contratar?”

**R: O preenchimento do Anexo I ao formulário A1 é obrigatório.**

“Os projetos para o lote 3, tinham inicialmente 36 meses de duração máxima. Mas, uma vez tendo sido adiada a data de início do projeto, qual o limite exato para a sua conclusão?”

**R: Prevemos que se mantenha a possibilidade de realizar projetos de 36 meses.**

“Para quando podemos prever o início do projeto? Pode ser em julho ou agosto de 2021?”

**R: Pode situar-se o início do projeto em julho de 2021.**

“Anexo III – Matriz de Risco: Para cada risco de natureza distinta, em que consiste a análise de Classificação? Resulta do Cruzamento entre os níveis de Impacto e da Probabilidade de ocorrência do risco?”

**R: A análise de risco parte de uma avaliação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento com impacto adverso cruzada com uma avaliação das suas consequências possíveis no projeto. Assim, a uma probabilidade alta com impacto alto corresponderá um risco extremo; a uma probabilidade baixa com risco baixo corresponderá um risco reduzido. A matriz de risco deverá incluir uma coluna com medidas de mitigação adequadas para cada risco identificado.**

## **2. Preenchimento do formulário B1: Orçamento**

“O nosso projeto inclui oficinas de capacitação, concertos e gravação de 1 disco. Como pagar os músicos e facilitadores? A nossa dúvida é onde colocar os valores destas atividades, pois não são salários. Os concertos serão com artistas locais (vários) e não serão sempre os mesmos daí a nossa dúvida. O mesmo em relação aos formadores/facilitadores das oficinas; e as despesas com estúdio, técnicos de estúdio e o disco? Em que rubrica devemos colocar todas estas despesas?”

**R: Os custos com recursos humanos de implementação do projeto inscrevem-se no ponto 1 do formulário de orçamento.**

**Os requerentes deverão confirmar que estão a cumprir as regras de elegibilidade de custos previstas no Convite e, caso venham a assinar contrato de subvenção com o**

**Camões, IP, deverão respeitar as condições gerais do contrato e do seu Anexo II para todas as aquisições de bens e serviços.**

A contratação de técnicos que acompanham o projeto em permanência poderá ser contratada em regime de prestação de serviços e ser contabilizada na rubrica 1. Recursos Humanos?

**R: A escolha das modalidades jurídicas de contratação cabe ao(s) requerente(s) e/ou aos beneficiários finais da subvenção quando estes devam contratar para constituir ou reforçar as suas equipas através do projeto.**

**É importante ter presente que o propósito deste Convite é a criação de emprego sustentável e que essa intenção é valorizada na proposta, sobretudo quando se trate de reforçar as capacidades de organizações que sejam também beneficiárias finais da subvenção e não apenas beneficiárias diretas.**

“Sendo que iremos contratar colaboradores em Angola, Moçambique e Portugal, que exercerão a sua atividade nos respetivos países indicados, com contratos a termo certo, durante parte ou totalidade do tempo de duração do projeto apresentado, desde já agradecemos que nos esclareçam e confirmem se: 1. As modalidades de contratação corretas a indicar, para os termos mencionados, são as seguintes: - Contrato de cooperação ao abrigo da Lei nº 13/2004, de 14 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho; - Código do Trabalho – Lei nº 7/2009 de 12 de Fevereiro.”

**R: A escolha das modalidades jurídicas de contratação cabe ao(s) requerente(s) e/ou aos beneficiários finais da subvenção quando estes devam contratar para constituir ou reforçar as suas equipas através do projeto.**

**A Lei 13/2004, de 14 de abril, pode ser utilizada para constituir vínculos contratuais apenas por entidades portuguesas de direito público ou entidades de direito privado de fins não lucrativos, observados os termos daquela lei consolidada. A legislação aplicável a contratos de trabalho depende do país onde o vínculo jurídico se constitui: se em Portugal, a lei aplicável à relação jurídica de trabalho é a Lei n.º7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual.**

“Como somos uma empresa com contabilidade organizada, podemos alocar estes serviços de contabilidade no projeto e em que rubrica? Da mesma forma os encargos fiscais?”

**R: Os custos suportados por uma empresa com contabilidade organizada, na parte que diga respeito ao projeto, podem inscrever-se na rubrica 5. Outros custos/ serviços. Os encargos fiscais inscrevem-se na rubrica em que tenha lugar a despesa subjacente mas é importante ter presentes as regras de elegibilidade de custos relativamente ao IVA e outros impostos, nos termos do ponto 13 do Convite.**

Custos indiretos: Significa o mesmo que “Despesas gerais administrativas”? Admitindo-se que caibam aqui custos com a gestão/supervisão do projeto, confirma-se que estes “custos indiretos só podem financiar entidades não lucrativas”?

**R: São custos indiretos, nos termos do ponto 14 do Convite, “todos os custos que, embora necessários à execução do projeto ou ação, estão a apoiar a sua execução e não são considerados como parte das suas ações, designadamente os custos de gestão ou outros custos associados ao funcionamento normal da(s) entidade(s) beneficiária(s), tais como pessoal horizontal e de apoio, custos dos escritórios ou equipamentos de uso regular.”**

**“Estes custos só são elegíveis em candidaturas de pessoas coletivas de direito público ou pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos e se não estiverem imputados a outra rubrica do orçamento previsional da proposta.”**

“ Qual a relação entre despesas de escritório de um parceiro e custos indiretos? Se para alguns requerentes forem orçamentadas despesas de escritório, estas também são consideradas para o cálculo dos custos indiretos? E os parceiros que as orçamentarem terão direito aos custos indiretos?

**R: Os pontos 3. Escritório local e 4. Outros custos, serviços no formulário B1 permitem inscrever alguns custos de escritório, se elegíveis nos termos do ponto 13 do Convite; estas rubricas contam para o subtotal de custos diretos que serve de base para calcular até 5% de custos indiretos.**

Os custos indiretos, por outro lado, nos termos do ponto 14 do Convite, são “todos os custos que, embora necessários à execução do projeto ou ação, estão a apoiar a sua execução e não são considerados como parte das suas ações, designadamente os custos de gestão ou outros custos associados ao funcionamento normal da(s) entidade(s) beneficiária(s), tais como pessoal horizontal e de apoio, custos dos escritórios ou equipamentos de uso regular.” “Estes custos só são elegíveis em candidaturas de pessoas coletivas de direito público ou pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos e se não estiverem imputados a outra rubrica do orçamento previsional da proposta”.

“Os custos indiretos devem ser repartidos proporcionalmente pelas requerentes em função dos custos elegíveis que são imputados a cada uma?”

**R: O pagamento dos custos indiretos é feito ao requerente principal se previstos no orçamento e se houver entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos entre os requerentes que apresentam a proposta.**

**Caso a candidatura inclua também entidades de direito privado entre os requerentes, o Camões, IP pedirá informação adicional sobre os fundos que devem ser geridos por**

cada entidade antes da assinatura do contrato de subvenção de modo a apurar o montante máximo a pagar em custos indiretos.

Nada impede que a afetação dos custos indiretos seja decidida por acordo entre os requerentes em função dos custos elegíveis realizados por cada requerente, sendo certo que entidades com fins lucrativos não podem beneficiar de custos indiretos.

“A M... é uma empresa privada com fins lucrativos mas este projeto não tem fins lucrativos, não iremos ter lucros. Neste caso, podemos incluir no nosso orçamento valores para Reservas para imprevistos e Custos Indiretos?”

**R: Os requerentes que tenham fins lucrativos não podem beneficiar de custos indiretos. Podem inscrever no orçamento verbas para imprevistos.**

“Entendemos que a reserva para imprevistos seja de 10% sobre o total dos custos diretos elegíveis. Confirmam?”

**R: Sim, nos termos do ponto 15 do Convite a reserva para imprevistos pode ser no máximo de 10% dos custos diretos elegíveis.**

“Aquando da realização de pagamentos de royalties a autores, bem como de serviços prestados por ilustradores, revisores, etc., valores esses que constam do nosso projeto, é necessário que façamos uma retenção na fonte, com carácter liberatório de 25%, que a nossa AT nos obriga nos termos do n.º 4 do artigo 94.º do Código do IRC. Assim, muito agradecemos que nos confirmem que esta retenção representa um custo aceite no projeto.”

**R: Nos termos do ponto 13, alínea I) do Convite são elegíveis “IVA ou outros impostos, contribuições e taxas, caso não sejam recuperáveis pelo beneficiário da subvenção nos termos da legislação nacional.”**

**No sentido de confirmar esta elegibilidade, o beneficiário da subvenção deve pedir uma declaração junto da(s) Autoridade(s) Tributária(s) do(s) país(es) onde deva pagar impostos, que confirme que esses impostos não são recuperáveis, e juntar essa declaração ao primeiro relatório de execução financeira em que sejam incluídos custos incorridos com impostos.**

“Os orçamentos são apresentados por requerente? e não tudo no mesmo orçamento? Se tudo estiver no mesmo, tem de haver sinalização de responsabilidades?”

**R: Deve ser preenchido apenas um orçamento para cada proposta. Não é obrigatório identificar as responsabilidades de gestão financeira de cada requerente numa proposta, mas isso poderá ser valorizado pelo júri na medida em que contribua para esclarecer o ponto 2C.3. Modalidades de Implementação do formulário A1.**

“No preenchimento da tabela do orçamento, a nota 2 refere que a secção correspondente deve ser preenchida se a execução do projeto se prolongar por mais do que 12 meses. Dado que o projeto tem um tempo de execução máxima de 36 meses, deve ser repetido a secção 2 vezes para a especificação anual dos custos?”

**R: Não é obrigatório detalhar a proposta de orçamento para o segundo ano e seguintes uma vez que o formulário B1 compreende também os custos totais do projeto e, por outro lado, o requerente principal deverá apresentar uma proposta de orçamento para o ano seguinte junto com cada relatório intercalar.**

“O orçamento dos parceiros deve ser detalhado linha a linha no Orçamento global no Excel? No orçamento global podemos acrescentar inúmeras linhas? Há alguma norma/referências para o nível de detalhe do orçamento?”

**R: Não é obrigatório identificar as responsabilidades de gestão financeira de cada requerente numa proposta, mas poderá ser valorizado pelo júri na medida em que contribua para esclarecer o ponto 2C.3. Modalidades de Implementação do formulário A1. Podem ser acrescentadas linhas ao formulário B1 livremente.**

“Qual o suporte necessário para as estimativas orçamentais? Se justificação da estimativa, fatura proforma, ou outro?”

**R: Não é necessário apresentar o suporte das estimativas orçamentais juntamente com a proposta. No entanto, o Camões, I.P. pode solicitar documentos adicionais nos termos dos pontos 14 e 21 do Convite, nomeadamente em sede de avaliação da proposta ou antes da assinatura de contrato de subvenção.**

### **3. Preenchimento do formulário C: Quadro lógico**

“Na matriz de atividade refere-se “... as atividades devem estar relacionadas com os produtos correspondentes através de uma numeração clara”. De que forma é que tal poderá ser efetuado? Agradecemos exemplos pois, no nosso entender, todas as atividades estarão relacionadas com os produtos finais.”

**R: Em benefício da clareza e da possibilidade de leitura lógica, cada produto deve estar relacionado apenas com uma realização, embora uma realização possa incluir mais do que um produto; cada atividade deve estar relacionada apenas com um produto, embora um produto possa exigir mais do que uma atividade.**

**Assim, à Realização 1 corresponderá pelo menos o Produto 1.1., que deve corresponder pelo menos a uma Atividade 1.1.1.; mas podem corresponder-lhe os Produtos 1.1. e 1.2. e as Atividades 1.1.1. e 1.1.2 e 1.2.1. e assim sucessivamente, se são múltiplos produtos e/ou atividades; à Realização 2 corresponderá por sua vez o**

**Produto 2.1. ou também o 2.2. e assim sucessivamente, a que podem corresponder as Atividades 2.1.1, 2.1.2, etc. e 2.2.1, 2.2.2., 2.2.3., etc., tantas quanto as que sejam necessárias para realizar os produtos.**

“Gostaríamos de saber com os formadores se nos indicadores temos de ser mais precisos ou se colocando as palavras-chaves dos objetivos (impacto; realizações) e dos produtos, é suficiente?

**R: Os indicadores devem ser específicos para os impactos, realizações e produtos que pretendem medir; mensuráveis de forma prática; relevantes para informar sobre o que se pretende medir; associados a metas alcançáveis; e devem permitir recolher informação sobre os progressos do projeto ao longo do tempo de implementação.**

“Nos indicadores, como se chega ao valor atual e como se parte de um valor e ano de referência quando se está a implementar algo novo? São indicadores relativos aos critérios que, na nossa opinião, vamos ter mais impacto (como empregabilidade, postos de trabalho, etc.?). Nos indicadores, como se chega às fontes e meios de verificação? (Idealmente, deve ser obtido a partir da estratégia do parceiro, se existir, diz o anexo...)”

**R: No Quadro-Lógico, a coluna do “cenário base (valor e ano de referência)” fornece informação sobre a situação de partida da intervenção, medida através dos indicadores escolhidos: por exemplo, sobre o número de empregos num subsetor ou numa organização, antes de se produzir a mudança positiva esperada.**

Quando não haja cenário base antes de realizada a intervenção, quando a realização ou o produto sejam novos, o valor desta coluna pode ser zero; quando não sejam novos, mas, excecionalmente, não se conheça ainda o cenário base, pode ser dito que o valor será determinado posteriormente.

A coluna do “valor atual” fornece informação atualizada no momento em que são elaborados os relatórios intercalares do projeto, ou seja, informação sobre o progresso dos indicadores após cada período de implementação do projeto.

As fontes e meios de verificação devem ser as mais práticas e adequadas para fornecer dados fiáveis sobre o progresso dos indicadores.

Quando, no modelo de Quadro-Lógico, ao nível do impacto se refere que o cenário base, o objetivo ou a fonte de verificação “deve ser obtido através da estratégia do parceiro, se existir” pretende-se dizer que a estratégia de política setorial do parceiro de desenvolvimento – neste contexto, o Estado onde decorrerá o projeto – e os relatórios que com ela estejam relacionados são o melhor quadro de referência para planear e medir a mudança mais ampla que se pretende com o projeto.

“No objetivo (valor e ano de referência) colocamos as atividades e os valores que pretendemos alcançar por ano do projeto, mas não especificamos por sexo os beneficiários/grupo-alvo.

**R: O objetivo (valor e ano de referência) no modelo de Quadro-Lógico corresponde a metas de impacto, de realizações e de produtos a alcançar pelo projeto, que não são atividades, mas sim mudanças a produzir. Idealmente estas metas podem ser também desagregadas por género (e.g. 50% mulheres empregadas) quando digam respeito a beneficiários individuais.**

“Em relação aos custos ainda só temos o valor total do projeto. É válido colocar esse valor agora ou esperar até terminarmos o orçamento?”

**R: No Quadro-Lógico pode ser preenchido apenas o valor global do orçamento.**

“Uma vez que temos diversos parceiros locais co-requerentes e beneficiários, sentimos necessidade de proceder a algumas alterações no quadro lógico, para melhor ajustar diferentes exigências do projeto. É possível fazê-lo, mantendo a base proposta, ou seja, adaptarmos o esquema que nos apresentam?”

**R: Os campos do modelo de Quadro-Lógico do Anexo C não devem ser alterados.**

#### **4. Preenchimento do formulário D: ficha de identificação bancária**

“Relativamente ao preenchimento do Anexo D: Ficha de entidade e identificação bancária. O nosso entendimento é que este anexo é apenas solicitado para o requerente principal. Gostaríamos de confirmar este nosso entendimento.”

**R: Sim, o formulário Anexo D destina-se apenas ao requerente principal.**

“Para o formulário referente aos dados bancários basta juntar o documento standard do banco que indica o NIB, IBAN e BIC/SWIFT?”

**R: Apenas uma cópia recente de um extrato bancário pode substituir a assinatura e carimbo do banco neste formulário.**

“(…) no caso de ser aprovada a proposta, gostaríamos que o dinheiro da subvenção fosse controlado desde uma conta na Europa. Facilitaria muito as coisas. Mas aqui é onde encontramos o maior problema: os nossos parceiros em Europa (…) não podem fazer isto ou não têm uma responsabilidade direta na implementação das atividades, e têm uma função mais de representação, pelo que não podem assumir a responsabilidade de controlar o dinheiro da subvenção. Seria possível criarmos uma conta na Europa como implementadores do projeto? Ou seria possível criarmos uma associação que se responsabilizara pela implementação do

projeto e de controlar o dinheiro? Claro que seria uma associação nova e não cumpriria com o requisito de ter pelo menos 2 anos. Mas como os outros parceiros sim cumprem (...).”

**R: A conta bancária para pagamento da subvenção deve ser titulada pelo requerente principal. Poderá ser titulada por outro requerente, sem prejuízo da responsabilidade financeira do requerente principal, desde que o requerente principal o autorize e peça expressamente ao Camões, IP. A escolha do país de domicílio da conta bancária cabe ao requerente principal.**

## 5. Subsubvenções

“É nosso objetivo contemplar apoio financeiro a ser atribuído individualmente a artistas de música e artes cénicas para: apoio às deslocações para atividades do projeto; apoio à criação de empresa própria. Gostaríamos de confirmar convosco se estas despesas integram a rubrica de sub-subvenções e se estão sujeitas ao máximo de 50.000€ (e restantes regras identificadas no ponto. 5 do aviso)?”

**R: Nos termos do ponto 5 do Convite, “nas propostas apresentadas para os Lotes 2 e 3, os requerentes podem propor apoio financeiro a terceiros, tendo em vista atingir os objetivos de desenvolvimento de projetos criadores de emprego durável e de rendimento sustentável, com incidência nos setores da música, artes cénicas e literatura infantojuvenil nos PALOP e Timor-Leste.” Portanto, se o apoio financeiro a terceiros se destina a realizar projeto ou projetos, distintos da proposta apresentada neste Convite, dando lugar a transferência de fundos entre o requerente principal e os terceiros beneficiários, isso configura uma subsubvenção e rege-se pelas regras do ponto 5; se assim não for, poderá tratar-se de despesa com bens e serviços a favor de beneficiários finais e não de uma subsubvenção.**

Na situação em referência, o “apoio à criação de empresa própria” pode traduzir-se em aquisição de serviços limitados a favor de beneficiários finais identificados na proposta (e.g. custos de registo de uma empresa) ou pode compreender um conjunto mais amplo de despesas, determinadas e geridas com autonomia pelos terceiros beneficiários. O segundo caso configura uma subsubvenção.

## 6. Requerentes

Qual é a diferença entre requerente e parceiro, onde está o limite para ser considerado um ou outro?”

**R: Os requerentes são todos beneficiários da subvenção, têm responsabilidades atribuídas de implementação do projeto e normalmente associadas a responsabilidades de gestão de parte dos fundos da subvenção.**

**Para preenchimento do formulário A1 da proposta completa, considere-se que nem todos os parceiros são obrigatoriamente (parceiros) requerentes.**

**Para indicar parceiros não requerentes, ou seja, que não são beneficiários da subvenção, não têm responsabilidades diretas de implementação, nem gerem verbas do orçamento, não deve ser usado o resumo na 1.ª página do formulário A1 nem o seu ponto 4.B, que se destinam apenas a parceiros requerentes.**

**Qualquer revisão do estatuto de requerentes/ parceiros entre a proposta síntese e a apresentação da proposta completa deve acautelar que esta mantém condições para ser admitida, uma vez que o ponto 6.4. do Convite prevê que é necessário que “um dos parceiros de implementação tenha registo e atividade efetiva no país ou países do grupo PALOP-TL”, ou seja, não basta que pelo menos um parceiro tenha registo e atividade efetiva em país PALOP-TL, esse parceiro tem de receber e manter responsabilidades efetivas de implementação do projeto – tem de ser requerente.**

“Solicitamos nova clarificação sobre as entidades parceiras que devem constar na página 15 do formulário completo. As parcerias que não são apresentadas neste quadro onde devem constar? Ou seja, que designação têm as entidades que connosco apresentam a proposta, que figuram na candidatura a fase 1 como requerentes, mas que não irão receber verbas (no nosso caso, R... e o P....)?

**R: Os parceiros não requerentes podem ser identificados no quadro 2B.4 de descrição das atividades no formulário A1.**

Além dos requerentes, será necessário entregar declarações de compromisso de todas as entidades locais a provar o seu envolvimento como potenciais parceiros (por exemplo, de media, de cedência de equipamento, etc.)?

**R: Não. Apenas os requerentes devem assinar a formulário da proposta.**

“O nosso projeto tem como co-requerente a Câmara Municipal... A mesma, entre outras funções, será a entidade fornecedora do espaço físico para a Academia. Neste âmbito qual tipo de parceria em termos jurídicos seria aconselhável e aceitável a nível dos regulamentos do concurso?”

**R: Os requerentes podem contratar livremente as modalidades de associação. Apenas é exigido, nos termos do Convite, que todos os requerentes tenham responsabilidades de implementação do projeto.**

“Como se apresenta o consórcio? Qual o documento que o Camões precisa para confirmar a forma como o consórcio se organiza?”

**R: Nos termos do ponto 7 do Convite, em modalidade de consórcio é constituído “um grupo de entidades que, conjuntamente, preenchem os critérios exigidos para poderem beneficiar de uma subvenção.” “Nos casos em que se tenha formado um consórcio para apresentação da proposta, do contrato de consórcio externo, elaborado nos termos do DL n.º 231/81, de 28 de julho, ou da legislação do país onde o mesmo se constitui, deve constar, claramente, que o chefe do consórcio é o requerente único. O contrato de consórcio deve ser entregue ao Camões, I.P. até à data assinatura do contrato de subvenção.”**

“A T... é requente principal de uma candidatura. Foi indicada na candidatura a morada e N.º de contribuinte em Lisboa, sendo o local centralizador das nossas delegações na Guiné, São Tomé e Príncipe, Moçambique e brevemente Angola. No entanto, quem irá ficar responsável pela operacionalização do projeto, caso seja aprovado, será a nossa delegação de São Tomé e Príncipe, com apoio da T... Portugal. É possível/desejável fazer a troca de morada e de N.º de contribuinte do requerente principal (incluindo os dados da TESE de São Tomé e Príncipe)?”

**R: O requerente principal da proposta síntese não pode ser alterado na proposta completa. No entanto, trata-se aqui de uma entidade afiliada, controlada pela sede do requerente principal e que pode sempre agir em nome.**

“Após a sessão de esclarecimento durante o seminário, entendemos que podemos mudar de requerentes, desde que o projeto saia reforçado ou não mude na sua essência. Confirmam pois que pode entrar ou sair um requerente, sem problemas, mas será que um requerente inicial em Portugal pode passar a ser prestador de serviços (no caso, a saída seria justificada com a entrada de um novo requerente de Timor-Leste)?”

**R: Podem ser alterados requerentes entre a 1.ª e a 2.ª fase, desde que essa alteração não venha diminuir o mérito da proposta avaliado pelo júri na 1.ª fase e se mantenha o requerente principal. No entanto, os novos requerentes devem também observar as condições de elegibilidade do Convite e todos os requerentes devem verificar se a proposta assim alterada mantém condições para ser admitida.**

As condições de adjudicação de bens e serviços estão previstas no Anexo II ao contrato de subvenção, publicado juntamente com o Convite.

## **7. Cofinanciamento**

“As contribuições (7%) têm de ser discriminadas por parceiro?”

**R: Sim, as entidades cofinanciadoras e a percentagem de cofinanciamento têm de ser indicadas no formulário de Orçamento/ 3. Fontes de Financiamento. No entanto, esta discriminação de fontes de cofinanciamento é indicativa na medida em que apenas o requerente principal se vincula perante o Camões, IP e à percentagem global de cofinanciamento indicada, não à sua repartição final por diferentes fontes.**

“A gestão do cofinanciamento (entradas e saídas de dinheiro) é realizada pela entidade requerente principal?”

**R: É o requerente principal ou coordenador que tem a responsabilidade de gerir o orçamento e de realizar o cofinanciamento do projeto perante o Camões, IP. No entanto, isto não impede que os requerentes acordem entre si a repartição de responsabilidades de gestão, como poderá acontecer, por exemplo, quando o cofinanciamento seja contribuição de outro(s) requerente(s) na proposta.**

“Para o cofinanciamento privado, em caso de apoio financeiro por entidades externas, podemos apresentar expectativas ou temos de apresentar declarações formais?”

**R: A apresentação de compromissos firmes ou verificáveis de cofinanciamento na proposta pode ser valorizada. No entanto, a taxa de cofinanciamento inscrita na proposta vincula os requerentes e é suficiente para apresentar a candidatura. O Camões, IP pode também exigir cartas de compromisso ou equivalentes antes da assinatura do contrato, caso a proposta venha a ser selecionada.**

“Nas Fontes de Financiamento, as nossas dúvidas recaem sobre as "outras fontes". Vivemos momentos de crise e as empresas não respondem aos projetos com a agilidade de outrora. Neste caso, pode a M.. ser a "outra fonte de financiamento" e assumir a contrapartida financeira no 1º ano do projeto e ir procurando ao longo deste tempo outros cofinanciadores e, no 2º ano alocar este montante das outras fontes de financiamento? Se sim, como podemos justificar esta ação?”

**R: O cofinanciamento pode ser realizado com financiamento do(s) requerente(s) ou de terceiros ou com receitas geradas pelo projeto.**

**Adiantamentos ou outras operações de gestão financeira entre requerentes que sejam necessárias podem ser assinaladas, por exemplo, nas “condições” do formulário de Orçamento/ 3. Fontes de Financiamento.**

“Neste momento, temos determinados parceiros e o nosso planeamento do projeto. O que aconteceria se no meio do caminho, daqui a um ano, por exemplo, apareça outra organização que se interessa pelo projeto e decide apoiar financeiramente? A organização pode querer apoiar a criação de um disco que não estava previsto no início, ou alguma outra atividade. Isso poderia acontecer?”

**R: Os requerentes podem substituir as fontes de cofinanciamento ao longo da implementação do projeto e podem realizar despesas superiores ao previsto no orçamento com recurso a fundos próprios, de terceiros ou receitas do projeto.**

**O acréscimo de despesa global não pode ser usado para aumentar os compromissos de cofinanciamento pelo Camões, IP, isto é, um aumento do total de custos inicialmente previsto não pode justificar o aumento do montante máximo da subvenção a pagar por aplicação da taxa de cofinanciamento.**

Podemos angariar apoio financeiro junto de entidades externas no decurso do projeto?

**R: Os requerentes podem substituir as fontes de cofinanciamento ao longo da implementação, entre fundos próprios, de terceiros ou receitas do projeto.**

“Temos como parceiro a E... em Angola. Vamos precisar de um carro para a realização de algumas atividades e a E... pode disponibilizar. Poderíamos usar esse carro ou seria considerado contribuição em espécie? As contribuições em espécie não são permitidas, correto?”

**R: Nos termos do ponto 16 do Convite, não são elegíveis como custos diretos “contribuições materiais valorizadas decorrentes da utilização de infraestruturas, equipamentos ou serviços do requerente, dos parceiros ou entidades afiliadas”. Isto não significa que não possam ser utilizadas pelos requerentes, apenas que não podem ser contabilizadas como custos diretos do projeto.**

“Outro caso semelhante: Dois músicos de Dundo (Angola) vão se deslocar para Luanda para a realização de uma atividade na escola de música K., em Luanda (apoiar a criação de um coro de crianças). A E... tem um condomínio em Luanda com casas vazias, se disponibilizasse uma destas casas para a acomodação destas pessoas seria considerado contribuição em espécie, e não seria um custo elegível. Se a E.. cobra um dinheiro por esta acomodação, este valor pode ser usado depois na contrapartida da subvenção? Quer dizer, dentro do 7% do cofinanciamento?”

**R: Nos termos do ponto 16, alínea k), não são elegíveis “operações efetuadas entre os requerentes, bem como entre estes e terceiros em que aqueles detenham qualquer interesse direto ou indireto”.**

“Uma das atividades previstas no projeto é a digitalização do fundo fonográfico do Museu ... O equipamento necessário para isto é um magnetófono, mas eu já tenho um próprio, e tenho previsto fazer a atividade com este equipamento. Seria considerado contribuição em espécie? Tenho que detalhar de alguma forma no projeto?”

**R: Nos termos do ponto 16 do Convite, não são elegíveis como custos diretos “contribuições materiais valorizadas decorrentes da utilização de infraestruturas, equipamentos ou serviços do requerente, dos parceiros ou entidades afiliadas”. Isto não significa que não possam ser utilizadas pelos requerentes, nem significa que não possam ser referidas na descrição da proposta.**

## **8. Receitas e Lucros**

“No projeto está previsto ajudar a artesãos construtores de instrumentos tradicionais a comercializar os seus produtos. Se um artesão consegue vender um instrumento, o que deve ser feito com o dinheiro? Pode ficar para ele? Esta dúvida surge do fato de não poder haver lucros no período da subvenção.”

**R: O princípio da inexistência de lucro com a subvenção, refletido no ponto 19 do Convite, aplica-se às receitas obtidas diretamente da aplicação da subvenção.**

**Trata-se, na interpretação dos elementos de informação disponíveis, no caso em referência, de uma receita indireta obtida por um beneficiário final das atividades de reforço de capacidades e de rendimento realizadas pelo projeto, pelo que não se lhe aplica o disposto no ponto 19 do Convite.**

**Por outro lado, vale a pena lembrar que o princípio da inexistência de lucro com a subvenção não se aplica a entidades de fins não lucrativos nem a subvenções atribuídas no âmbito do Lote 1.**

## **9. Auditorias**

“Tendo em conta as regras inerentes ao lote 2 das Subvenções, nos projetos cujo pedido ultrapassa os 750.000€, o requerente principal terá de ser sujeito a auditoria. Perguntamos se tal auditoria deverá ter os resultados finais antes da apresentação do projeto para avaliação final ou poderá ser feita durante o processo de implantação do mesmo, caso venha a ser selecionado? O Relatório de auditoria terá de seguir com os restantes formulários no dia 25 de Maio, terá de estar pronto antes da assinatura do contrato?”

**R: O que determina o ponto 21 do Convite é que há que juntar aos documentos da candidatura, caso a proposta seja selecionada, antes da celebração do contrato de subvenção: “para subvenções de valor superior a 750.000,00 EUR, um relatório de**

auditoria externa do requerente principal, elaborado por um auditor certificado (Revisor Oficial de Contas ou por Sociedade de Revisores Oficiais de Contas). Este relatório deve certificar as contas dos últimos dois exercícios financeiros disponíveis”. Trata-se aqui dos relatórios de contas auditados dos dois últimos anos, anteriores à assinatura do contrato de subvenção.

Estes documentos não são exigidos na candidatura até 25 de maio, apenas serão exigidos caso a proposta seja selecionada para subvenção.

“Qual a diferença entre auditoria interna e externa? E quais os momentos em que cada uma destas deve ser efetuada ao longo do processo de implementação do projeto?”

**R: A auditoria interna pode ou não existir, conforme a organização e procedimentos internos do(s) requerente(s). Já a contratação de uma auditoria externa de verificação de despesas pelo requerente principal é obrigatória junto com cada relatório de execução financeira do projeto. O Camões, I.P. pode também contratar auditorias externas ao projeto, a qualquer momento.**

“Tem de haver auditorias de cada requerente ou só do requerente principal?”

**R: Todas as despesas realizadas para implementação do projeto têm de ser submetidas a auditoria de verificação. Assim, ou o requerente principal recolhe e coordena a apresentação dos documentos originais de despesa ao auditor ou deverá prever a realização de tantas auditorias quantos os requerentes.**

“A auditoria dos custos finais de exercício que os subvencionados ficam obrigados a apresentar são considerados um custo indireto da implementação?”

**R: Os custos de auditoria podem ser assumidos através de custos indiretos ou podem ser inscritos no ponto 5.3 do formulário de Orçamento.**

## **10. Relatórios e Contas**

“Para pedidos de subvenção superiores a 300.000 EUR é necessário juntar os relatórios de contas dos últimos dois anos/exercícios do requerente principal?”

**R: Os documentos a apresentar com a proposta completa são os que estão indicados no ponto 21 do Convite, nos termos precisos deste ponto.**



“Sendo que o requerente principal é uma entidade Italiana, os documentos estão em italiano. Os dois documentos com a informação relevante são: o relatório de atividades e o balanço anual (de 2019 e 2020, são, portanto, 4 documentos). Mas os documentos estão em Italiano. São documentos muito grandes, a sua tradução integral seria um grande encargo para a organização nesta fase. Como devemos agir relativamente a isto?”

**R: Nos termos do ponto 21 do Convite, “os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em português ou noutra língua oficial do PALOP-TL e os orçamentos apresentados em Euros. Se for escolhida outra língua oficial para apresentar a proposta final, nesta fase os requerentes terão de juntar também uma tradução em língua portuguesa, inglesa ou francesa.”**

**Contudo, os documentos referidos nas alíneas e) ou f) do ponto 21, a que possivelmente se refere esta pergunta, não integram a proposta, apenas têm que ser apresentados “antes da celebração do contrato de subvenção”. Portanto, não se lhes aplica, nesta fase, a obrigação de tradução.**

## **11. Seleção de projetos**

“Quantos projetos serão financiados no mínimo [no lote 3]?”

**R: No lote 3 serão financiados no mínimo dois projetos.**

## **12. Contrato de Subvenção**

“Condições gerais: 16.2, al. j) Despesas de gabinete do projeto, n.º 2: O que significa a expressão “chave de repartição” neste contexto?”

**R: Sendo necessário um gabinete de projeto e quando este não esteja dedicado apenas à coordenação e implementação do projeto subvencionado mas inclua a coordenação ou implementação de outras atividades dos requerentes, deverá ser indicado o método utilizado para calcular os custos dos recursos ou serviços efetivamente utilizados no projeto subvencionado, que terá de ser proporcional às necessidades relativas desse projeto no contexto da restante atividade do gabinete.**

“Condições gerais: 16.3. “O pagamento da contribuição do Camões, I.P. pode estar parcial, ou totalmente associada à obtenção de resultados medidos por referência aos objetivos intermédios previamente definidos, ou através de indicadores de desempenho. O referido financiamento com base no desempenho não está sujeito a outros pontos do artigo 16.º. Os resultados pertinentes e os meios de medição da sua obtenção estão descritos de forma clara na proposta aprovada”. É obrigatório apresentar na proposta objetivos intermédios através de indicadores de desempenho? Não sendo obrigatório, será significativamente valorizado? O que significa a expressão “Opções de custos simplificados” neste contexto?”

**R: A modalidade de subvenção deste Convite é por reembolso de custos incorridos e pagos pelo beneficiário, pelo que não se lhe aplica o ponto 16.3 das Condições Gerais do contrato de subvenção, e não são admitidas opções de custos simplificados na elaboração do orçamento ou na prestação de contas.**

“Condições gerais: 17.1. (i) “Uma primeira fração de pré-financiamento de 80 % do montante máximo referido nas condições especiais”. Significa isto que é possível solicitar e receber uma fração do financiamento antes de ter os comprovativos da despesa?”

**R: Sim, trata-se de um pré-financiamento para iniciar o projeto.**

“Os pagamentos aos parceiros só devem ser efetuados após apresentação de facturas/recibos? No caso de ser possível a entidade requerente principal poder adiantar dinheiro (ainda sem a entidade parceira ter pago) qual a sua responsabilidade em caso de utilização do dinheiro, por parte da entidade parceira não requerente, em despesas não elegíveis?”

**R: O requerente principal ou coordenador pode gerir a subvenção, incluindo a transferência de pré-financiamentos para outros requerentes. No entanto, é sempre responsável perante o Camões, I.P. pela devolução de verbas eventualmente utilizadas em custos não elegíveis nos termos das Condições Gerais do contrato de subvenção, nomeadamente dos artigos 3.2 e 19.1.**

“Qual é a aplicabilidade do código de contratação pública no projeto? Por exemplo, a aquisição de serviços fora de Portugal segue estas regras e se uma entidade privada se obriga a estes procedimentos de contratação pública.”

**R: Os requerentes deverão respeitar as Condições Especiais e as Condições Gerais do contrato de subvenção e o Anexo II para aquisições de bens e serviços.**