

ANEXO I - FORMULÁRIO DE CANDIDATURA A APOIOS FINANCEIROS - 2019

Portaria nº 258/2013, de 13 de agosto

O presente documento contém um conjunto de informação sobre a forma de preenchimento do formulário de candidatura bem como as regras definidas em termos de identificação e justificação das despesas previstas para os projetos.

A Entidade Promotora deverá preencher a parte que lhe está reservada no final e anexar este documento ao formulário de candidatura.

I – Identificação da Entidade Promotora

2 Natureza Jurídica

Ex: Associação, fundação

3 Objeto Social

O que consta dos Estatutos

4 Tipo de Entidade

Ex: IPSS

II – Caracterização do Projeto

Pretende-se no formulário uma identificação sucinta do projeto, podendo a informação ser complementada e pormenorizada no Plano de Atividades que poderá acompanhar o mesmo.

As atividades de formação podem ser financiadas, desde que integradas em projetos mais abrangentes e que revelem pertinência complementar ao projeto base. Neste caso, a candidatura deve ainda ser acompanhada de Plano de Formação, Identificação dos Formadores e Conteúdos programáticos, metodologia e instrumentos de avaliação a utilizar.

Os projetos são anuais, respeitando o ano civil, o que significa que a data de termo não poderá ser posterior a 31/12/2019.

III – Orçamento

A aprovação das candidaturas obedecerá aos critérios e montantes para as despesas elegíveis que se definem no presente documento, constantes do orçamento específico para o projeto, ordenadas nas diferentes rubricas.

Ressalva-se assim que a apresentação das despesas assenta numa lógica de contabilidade específica do projeto, não coincidindo necessariamente, com a contabilidade oficial a que as Entidades Promotoras estão legalmente obrigadas, já que a contabilidade de um projeto não pode pretender ter a exaustão de um Plano de Contabilidade.

São consideradas despesas não elegíveis, designadamente: encargos bancários, leasings, medicamentos, artigos de decoração, aquisição de bens móveis ou imóveis sujeitos a registo e outros de semelhante natureza e outros encargos decorrentes de obrigações de pagamento coercivo, relacionados com incumprimentos legais ou contratuais.

De seguida identificam-se as rubricas que podem ser objeto de financiamento no âmbito dos projetos:

1 Custos com Pessoal

Encargos com ordenados e salários, devendo as remunerações ter como referência a tabela remuneratória em vigor para as Instituições Particulares de Solidariedade Social.

2 Deslocações

Refere-se às despesas originadas por força de deslocações realizadas por elementos afetos ao projeto, as quais terão de ser devidamente fundamentadas. Integram esta rubrica as despesas com transportes públicos e com utilização de viatura própria. **Na fase de apresentação de contas do projeto ou pedido de reembolso, os documentos**

comprovativos das despesas realizadas neste âmbito, têm de ser acompanhados de informação sobre a pessoa afeta ao projeto/Entidade Promotora que utilizou o serviço e respetiva justificação.

A utilização de viatura própria deve ter em consideração o interesse do projeto, sendo o valor máximo a financiar por quilómetro o estabelecido para a Administração Pública para o ano 2019 (0,36€/Km). Este valor engloba as despesas com combustível, portagens e desgaste do veículo.

A justificação destas despesas deverá ser efetuada, na fase de apresentação de contas ou pedido de reembolso, em documento próprio, a fornecer pelo IPST, que identifica a pessoa que se desloca, a data, local, percurso, motivo da deslocação e número de quilómetros percorridos.

As despesas com portagens só são consideradas desde que digam respeito a veículo que seja propriedade da Entidade Promotora.

3 Estadas

Integram esta rubrica as despesas com alojamento, realizadas por elementos afetos ao projeto, as quais terão de ser devidamente fundamentadas.

Na fase de apresentação de contas do projeto ou pedido de reembolso, os documentos comprovativos das despesas realizadas neste âmbito, têm de ser acompanhados de informação sobre a pessoa afeta ao projeto/Entidade Promotora que utilizou o serviço e respetiva justificação.

4 Refeições

Despesas com alimentação dos elementos afetos ao projeto. Poderão ser consideradas elegíveis até ao limite máximo de 25% do valor financiado, sendo o valor máximo a financiar por pessoa e refeição de 10€.

Na fase de apresentação de contas do projeto ou pedido de reembolso, os documentos comprovativos das despesas realizadas neste âmbito, têm de ser acompanhados da seguinte informação: Identificação da(s) pessoa(s) afeta(s) ao projeto/Entidade Promotora que realizou a despesa e respetiva justificação.

Só serão aceites documentos (faturas/recibos) cujos serviços estejam devidamente discriminados, em conformidade com as regras estabelecidas pela Autoridade Tributária para a área da restauração.

5 Bens de consumo alimentar

Engloba as despesas com bens alimentares destinados a Dadores de Sangue. **Na fase de apresentação de contas do projeto ou pedido de reembolso, os documentos comprovativos das despesas realizadas neste âmbito, têm de ser acompanhados de fundamentação/justificação da despesa.**

6 Material de Promoção / Publicidade

Incluem-se despesas referentes a publicidade e marketing independentemente da sua forma, designadamente anúncios em meios de comunicação social, campanhas publicitárias de promoção, materiais publicitários e de informação, despesas com serviços de tipografia, brindes para oferta a Dadores.

7 Renda / Aluguer de espaço

Podem ser imputados encargos com estrutura física da Entidade Promotora, como é o caso da renda ou outro tipo de aluguer de espaço para ações a desenvolver no âmbito do projeto.

8 Água / Eletricidade / Gás

Refere-se a encargos com as instalações/estrutura física da Entidade Promotora.

9 Comunicações

Engloba as despesas com telefones fixos e móveis, correios, encargos com taxas e ligação à internet.

10 Consumíveis

Incluem-se as despesas com a compra de bens de consumo imediato, estritamente necessários ao funcionamento do projeto, como seja:

6.1 – Material de escritório – aquisição de canetas, lápis, marcadores, borrachas, cola, papel, dossiers, etc.

6.2 – Material de higienização de espaços – aquisição de materiais de limpeza e higiene a utilizar nas instalações afetas ao projeto.

11 Assistência / Manutenção de Instalações

Engloba as despesas relativas à manutenção e reparação de bens (instalações ou equipamentos, excluindo veículos).

12 Combustível / Manutenção de veículos

Engloba as despesas com combustível e manutenção de veículos desde que os mesmos sejam propriedade da Entidade Promotora, sendo neste caso necessário anexar ao formulário cópia do Documento Único/Título de Registo de Propriedade. **Na fase de apresentação de contas do projeto ou pedido de reembolso, dos documentos comprovativos das despesas realizadas neste âmbito, tem de constar obrigatoriamente a matrícula do veículo em causa, colocada pela empresa fornecedora/prestadora do serviço.**

13 Equipamento informático

Refere-se a despesas com aquisição de computadores e impressoras.

14 Software informático

Despesas com aquisição de software informático desde que diretamente relacionado com as atividades previstas no projeto, devendo **na fase de apresentação de contas do projeto ou pedido de reembolso, ser apresentada a correspondente licença em nome da Entidade Promotora.**

15 Outras despesas

Esta rubrica assume um carácter residual, só lhe devendo ser afetadas despesas que não possam ser incluídas nas rubricas anteriores, devendo ser sempre identificadas e fundamentadas no quadro **25** do formulário de candidatura.

28 Nº Identificação bancária

Nos termos do nº 2, do artº 17º da Portaria nº 258/2013, de 13 de agosto, deve corresponder a conta bancária aberta / mantida em nome da Entidade Promotora, através da qual são efetuados exclusivamente os movimentos relacionados com os recebimentos e os pagamentos a efetuar no âmbito do projeto financiado.

IV – Informação atividade ano 2018

Pretende-se uma informação sucinta sobre a atividade desenvolvida no ano 2018 bem como os resultados obtidos, nomeadamente no que se refere aos que constam do quadro **30** pois será fator essencial e determinante para a avaliação do projeto.

V – Documentos e Declarações

São os exigidos pela Portaria nº 258/2013, de 13/08, essenciais para a admissão da candidatura.

Toda a informação prestada no âmbito da candidatura e documentos que lhe são anexos, presumem-se verdadeiros, sendo da exclusiva responsabilidade da Entidade Promotora.

A preencher pela Entidade Promotora do projeto

Identificação	
----------------------	--

Declaramos que tomamos conhecimento do conteúdo do presente documento.	
--	--

Data	
-------------	--

Assinatura do Responsável da Entidade	
--	--

(colocar sobre a assinatura carimbo ou selo branco da Entidade Promotora)

Nota: Integram a candidatura os seguintes documentos (entrega obrigatória, sob pena de exclusão, conforme aviso de abertura do procedimento):

- Formulário de candidatura, devidamente datado, assinado e carimbado;
- “Anexo I” ao formulário de candidatura, devidamente datado, assinado e carimbado;
- Estatutos da Entidade Promotora;
- Declaração de início de atividade;
- Cópia do cartão de identificação fiscal da Entidade Promotora;
- Documento único de viatura propriedade da Entidade Promotora (quando aplicável).