

CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS
AVISO Nº LISBOA –33-2021-18

Centros Nacionais de apoio à integração de migrantes - CNAIM

EIXO PRIORITÁRIO: 6 – Promover a inclusão social e combater a pobreza e a discriminação

OBJETIVO TEMÁTICO: 9 - Promover a integração social e combater a pobreza e qualquer discriminação

PRIORIDADE DE INVESTIMENTO: 9.1 – Inclusão ativa, inclusivamente com vista a promover oportunidades iguais e melhorar a empregabilidade

FUNDO ESTRUTURAL: Fundo Social Europeu

TIPOLOGIA DE INTERVENÇÃO: 33 - Inclusão ativa de imigrantes e minorias étnicas

TIPOLOGIA DE OPERAÇÃO: 33.03 - Centros Nacionais de apoio à integração de migrantes – CNAIM

ÁREA GEOGRÁFICA DE APLICAÇÃO: Região de Lisboa NUTII – Área Metropolitana de Lisboa

DATA DE ABERTURA: dia útil seguinte ao da publicitação do aviso

DATA DE ENCERRAMENTO: 20 dias após a publicação

1. Enquadramento.....	3
2. Diploma normativo enquadrador do instrumento de política pública	3
3. Objetivos.....	3
4. Ações elegíveis	3
5. Destinatários	4
6. Beneficiários	4
7. Limite ao número de candidaturas	4
8. Duração máxima das operações a apoiar	4
9. Elegibilidade do beneficiário	4
10. Área geográfica de aplicação.....	4
11. Dotação financeira e nível de financiamento	4
12. Procedimentos para apresentação das candidaturas	4
13. Prazos de apresentação de candidaturas	5
14. Documentação	5
15. Forma, montantes e limites do apoio	5
16. Regras de financiamento	5
17. Despesas elegíveis	5
18. Despesas não elegíveis	6
19. Processo de análise e decisão da candidatura	6
20. Regime de financiamento	7
21. Contratualização de resultados das operações a financiar	8
22. Eficiência e resultados	8
23. Divulgação de resultados e pontos de contacto	9
24. Regras de informação e comunicação sobre o financiamento das operações	9
25. Outras disposições	9
26. Contatos	9
Anexo I – Instruções para o preenchimento do formulário de candidatura.....	10
Anexo II – Checklist igualdade de oportunidades e Não discriminação.....	11
Anexo III – Prazos e Procedimentos de Análise e Decisão de candidaturas	12

1. Enquadramento

Nos termos previstos no artigo 9.º do Regulamento Específico do Domínio da Inclusão Social e Emprego, publicado em anexo à Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, alterada pela Portaria n.º 181-C/2015, de 19 de junho, e Portaria n.º 265/2016, de 13 de outubro, Portaria n.º 41/2018, de 1 de fevereiro, Portaria n.º 235/2018, de 23 de agosto e Portaria n.º 66/2019, de 20 de fevereiro, 140/2020, de 15 de junho, 163/2020, de 1 de julho e 279/2020, de 7 de dezembro, doravante designado por REISE, as candidaturas são apresentadas no âmbito de um procedimento concursal ou na sequência de convite, sendo os respetivos avisos publicitados no Portal do Portugal 2020 (www.portugal2020.pt) e na página da Internet da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional de Lisboa (Lisboa 2020), doravante designada por Autoridade de Gestão <https://lisboa.portugal2020.pt/np4/86.html>.

O presente aviso convite foi elaborado nos termos previstos no n.º 6 do artigo 16.º do Regulamento Geral dos Fundos Europeus e de Investimento (FEEI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro, e n.º 88/2018, de 6 de novembro, 127/2019, de 29 de agosto e 10-L/2020, de 26 de março, e do artigo 9.º do REISE, estando dispensada a fundamentação específica prevista no seu n.º 6 em conjugação com o n.º 1 do artigo 16.º daquele Decreto-Lei, por força da Deliberação da Comissão Interministerial de Coordenação (CIC) do PORTUGAL 2020 n.º 82/2015, de 11 de novembro, tratando-se da intervenção de beneficiários responsáveis pela execução de políticas públicas

2. Diploma normativo enquadrador do instrumento de política pública

No âmbito da presente tipologia de operações são financiados os Centros Nacionais de Apoio à Integração de Migrantes (CNAIM) inseridos na Rede Nacional de Apoio à Integração de Migrantes (RNAIM) criada através da Portaria n.º 203/2016, de 25 de julho, cujas regras de funcionamento e organização se encontram definidas no Regulamento Interno, homologado pelo membro do Governo responsável pela área das migrações e disponível no sítio do ACM, I.P.

(<http://www.acm.gov.pt/documents/10181/0/Regulamento+Interno+RNAIM/cb3fc836-81c7-432d-bd50-e7c2a15c9229>)

3. Objetivos

A presente tipologia de operações tem como objetivo a promoção da informação junto dos cidadãos migrantes sobre os seus direitos e deveres, tendo em vista a facilitação do seu processo de integração e a promoção de uma cidadania plena, salvaguardando a necessária complementaridade com as medidas aplicáveis através do FAMI, quando se trate de apoio a requerentes de proteção internacional titulares de autorização e residência provisória e os beneficiários de proteção internacional

4. Ações elegíveis

Nos termos do artigo 199.º do REISE, são elegíveis as ações de apoio à criação e funcionamento de Centros Nacionais de Apoio à Integração de Migrantes (CNAIM), previstos na alínea a) do artigo 2.º da Portaria n.º 203/2016, de 25 de julho, que asseguram a representação de diferentes instituições, serviços e gabinetes de apoio a migrantes, suscetíveis de garantir uma resposta integrada no seu processo de acolhimento e integração, por via do atendimento especializado, da informação em diferentes suportes e línguas e do apoio à integração social e profissional dos

migrantes, designadamente através de parcerias com a sociedade civil organizada por via da contratação de mediadores socioculturais.

5. Destinatários

São destinatários da presente tipologia os migrantes.

6. Beneficiários

Nos termos do previsto no artigo 200.º do REISE, é beneficiário dos apoios concedidos no âmbito da presente tipologia de operações, enquanto organismo responsável pela concretização dos respetivos instrumentos de política pública, o Alto Comissariado para as Migrações, I.P (ACM, I.P.).

7. Limite ao número de candidaturas

No âmbito do presente convite, o ACM, I.P. só pode apresentar uma candidatura.

8. Duração máxima das operações a apoiar

A candidatura apresentada no âmbito do presente aviso convite tem a duração máxima de 24 meses não podendo prolongar-se para além de 30 de junho de 2023, salvo se outra disposição vier a ser definida em sede de regras de encerramento do PT 2020.

9. Elegibilidade do beneficiário

O beneficiário terá que assegurar o cumprimento dos critérios estabelecidos no disposto nos artigos 13.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

10. Área geográfica de aplicação

A elegibilidade geográfica é determinada pela localização do projeto, em conformidade com o disposto no n.º 2, do artigo 171.º do REISE, a qual tem de se situar dentro dos limites geográficos da região de Lisboa (NUTS II).

11. Dotação financeira e nível de financiamento

A dotação, a título indicativo, a alocar ao presente convite, a título de despesa pública, é de 2.800.000,00€ (dois milhões e oitocentos mil euros)

A comparticipação pública da despesa total elegível é repartida pelo Fundo Social Europeu (50%) e pela Contribuição Pública Nacional (50%), à contribuição pública nacional, a qual é suportada pelo beneficiário, nos termos do n.º 5 do artigo 5.º do REISE.

12. Procedimentos para apresentação das candidaturas

A apresentação de candidaturas é efetuada através de formulário eletrónico no Balcão 2020 (<https://www.portugal2020.pt/Balcao2020/>).

Para apresentar a candidatura é indispensável que o beneficiário tenha efetuado registo e autenticação no Balcão 2020. Com essa autenticação é criada uma área reservada na qual o

beneficiário poderá contar com um conjunto de funcionalidades, independentemente da natureza do projeto, a Região ou o Programa Operacional a que pretende candidatar-se.

Nessa área reservada o beneficiário deve confirmar e completar os seus dados de caracterização de entidade que serão usados nas suas candidaturas ao Portugal 2020.

13. Prazos de apresentação de candidaturas

Ao abrigo deste convite o prazo para a apresentação de candidatura decorre entre as 9H00 do dia seguinte à publicitação do aviso e as 18H00 do vigésimo dia após a publicação.

Os prazos para análise, decisão e comunicação de resultados são os que constam do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, e no ponto 19 do presente aviso.

14. Documentação

Ao formulário de candidatura tem obrigatoriamente que ser anexado, através de *upload*, a seguinte documentação:

- a) Memória descritiva da operação, que fundamente adequadamente a candidatura e demonstre os métodos de cálculo que sustentam o montante do financiamento solicitado;
- b) Checklist de avaliação da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, disponível em anexo ao convite;
- c) Lista dos contratos afetos à operação que se encontram sujeitos aos procedimentos de contratação pública, da qual devem constar os seguintes elementos: n.º do procedimento ou código de identificação do procedimento; tipo de procedimento; designação do contrato; data de lançamento do procedimento; data de adjudicação; NIF e denominação do fornecedor; data de assinatura do contrato e valor total do contrato (com e sem IVA).

15. Forma, montantes e limites do apoio

Os apoios a conceder no âmbito do presente aviso convite revestem a natureza de subvenção não reembolsável, através das modalidades de reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, prevista no n.º 1 do artigo 172.º do Regulamento Específico, conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

16. Regras de financiamento

Na presente tipologia de operação são elegíveis as despesas que tenham sido realizadas e pagas pelo beneficiário dentro do período de elegibilidade compreendido entre a data de término da candidatura anterior, aprovada no âmbito do aviso n.º AVISO Nº LISBOA –33-2019-08 e os 45 dias úteis após a sua conclusão, nos termos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 10.º da Portaria nº 60-A/2015, de 2 de março, alterada pelas Portarias n.º 242/2015, de 13 de agosto, n.º 122/2016, de 4 de maio, n.º 129/2017, de 5 de abril, n.º 19/2018, de 17 de janeiro, n.º 175/2018, de 19 de junho, 382/2019, de 23 de outubro, 127/2020, de 26 de maio, 255/2020, de 27 de outubro, e 43/2021, de 23 de Fevereiro.

17. Despesas elegíveis

São elegíveis as despesas associadas à gestão e funcionamento do CNAIM, bem como o financiamento atribuído às associações de migrantes para a contratação dos mediadores

socioculturais, nos termos previstos regulamento interno do CNAIM, sem prejuízo dos limites previstos na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, nomeadamente no que se refere às despesas com pessoal afeto ao CNAIM e do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

18. Despesas não elegíveis

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 9 e n.ºs 12, 13 e 14 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação,

19. Processo de análise e decisão da candidatura

A decisão fundamentada sobre a candidatura é proferida pela Autoridade de Gestão do Programa Regional de Lisboa 2020, no prazo máximo de 60 dias úteis, a contar da data de encerramento do convite para apresentação da candidatura. Este prazo suspende-se quando sejam solicitados ao beneficiário quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos, o que deve ocorrer uma só vez. A não apresentação pelo candidato, no prazo de 10 dias úteis, dos esclarecimentos, informações ou documentos solicitados, significa que a análise da candidatura prossegue apenas com os elementos disponibilizados, podendo determinar o seu indeferimento quando os elementos em falta sejam determinantes para uma decisão favorável.

O ACM, I.P. é notificado da correspondente proposta de decisão da candidatura por si titulada, designadamente quanto à eventual intenção de indeferimento e aos respetivos fundamentos, sendo o mesmo ouvido no procedimento, nos termos legais, efeito para o qual é concedido um prazo máximo de 10 dias úteis, contado a partir da data da notificação atrás referida, para apresentar eventuais alegações em contrário. A decisão é notificada ao ACM, I.P. no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da sua emissão (ver diagrama com as respetivas etapas e prazos, constante do Anexo II ao presente aviso).

Em caso de aprovação da candidatura, o termo de aceitação deve, no prazo máximo de 30 dias úteis contados desde a data da receção da notificação da decisão de aprovação, ser submetido eletronicamente no Balcão 2020, devidamente autenticado, nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, ou ser devolvido por via postal, devidamente assinado por quem tenha poderes para obrigar o ACM, I.P., e com as assinaturas reconhecidas nessa qualidade.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, a decisão de aprovação caduca caso o termo de aceitação não seja devolvido devidamente assinado no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável ao ACM, I.P. e devidamente aceite pela Autoridade de Gestão.

A decisão de aprovação de uma candidatura caduca, nos termos n.º 2 do artigo do artigo 12º-A do Regulamento Específico, também nos casos em que o período de adiamento do arranque da operação seja superior a 90 dias úteis em relação à data prevista para o início da sua realização ou à data do conhecimento da decisão de aprovação, salvo se aquele tiver sido autorizado pela Autoridade de Gestão.

20. Regime de financiamento

A aceitação da decisão de aprovação da candidatura pelo beneficiário confere-lhe o direito a receber o financiamento para a realização da respetiva operação, nos termos do disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

O ACM, I.P. tem direito, para cada candidatura aprovada, a receber um adiantamento no valor correspondente a 15% do montante do financiamento aprovado para cada ano civil, o qual é processado quando se cumpram, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Aceitação da decisão de aprovação, devidamente formalizada nos termos legais;
- b) Verificação da situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- c) Comunicação do início da operação no Balcão 2020.

Tratando-se de uma candidatura plurianual, no segundo ano civil e seguintes, o ACM, I.P. tem igualmente direito a receber um adiantamento correspondente a 15% do montante do financiamento aprovado para cada um dos anos civis em questão, sendo o mesmo processado quando se cumpram, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Verificação da situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- b) Comunicação do reinício da operação no Balcão 2020.

Os pedidos de alteração à decisão de aprovação são igualmente formalizados na plataforma eletrónica do sistema de informação.

Os pedidos de reembolso são efetuados com uma periodicidade mínima trimestral, devendo o ACM, I.P. submeter eletronicamente, os dados físicos e financeiros requeridos pelo sistema de informação.

Tratando-se de candidaturas plurianuais, o beneficiário fica obrigado a submeter eletronicamente, até 15 de fevereiro de cada ano, a informação anual da execução física e financeira, reportada a 31 de dezembro do ano anterior, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

Nas candidaturas plurianuais, quando o financiamento aprovado para o ano civil não for integralmente executado, as verbas em causa transitam automaticamente para o ano civil seguinte, caso não haja decisão contrária por parte da Autoridade de Gestão

A decisão dos pedidos de reembolso é emitida no prazo de 30 dias úteis, a contar da data de receção do pedido, o qual se suspende quando a autoridade de gestão solicite, por uma única vez, cópias dos documentos originais, outros documentos ou esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de reembolso em análise.

O beneficiário tem direito ao reembolso das despesas, desde que a soma do adiantamento e dos pagamentos intermédios de reembolso não exceda os 85% do montante total aprovado.

O pedido de pagamento de saldo final deve ser apresentado em formulário próprio através de plataforma eletrónica do sistema de informação, no prazo de 45 dias úteis, a contar da data da conclusão da operação, referente ao período que medeia entre o último pedido de reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo.

Em sede de análise dos pedidos de pagamento de reembolso e saldo é avaliada a elegibilidade e conformidade das despesas apresentadas pelo beneficiário, podendo em saldo final ser revisto o custo total aprovado em candidatura, em função do grau de execução da operação, bem como do cumprimento das metas contratualizadas.

A decisão do pedido de pagamento de saldo é emitida no prazo de 45 dias úteis, a contar da data de receção do pedido, o qual se suspende quando a autoridade de gestão solicite, por uma única vez, cópias dos documentos originais, outros documentos ou esclarecimentos adicionais relativos ao pedido de saldo.

Para efeitos de contagem do prazo de apresentação do pedido de pagamento do saldo, considera-se que a data de conclusão da operação é a que consta do cronograma aprovado, em sede de candidatura ou pedido de alteração, como data final para a realização da sua última ação.

21. Contratualização de resultados das operações a financiar

Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, o grau de cumprimento dos resultados acordados no âmbito de uma candidatura releva como critério de determinação do montante de apoio financeiro a conceder, na operação em causa, bem como fator de ponderação no procedimento de seleção de candidaturas subsequentes dos mesmos beneficiários, independentemente dos fundos e das tipologias das operações.

Nos termos do artigo 7.º do REISE, devem ser contratualizados com os beneficiários, em sede de decisão de aprovação da candidatura, os resultados a atingir no âmbito da operação apoiada. Na candidatura o ACM, I.P. apresenta as metas a contratualizar com a Autoridade de Gestão para os indicadores de realização e de resultado, que servem de ponderadores na aferição da relevância da operação.

A realização e os resultados a contratualizar, com referência aos indicadores e às metas definidos para o Lisboa 2020, são os descritos no quadro seguinte:

Tipo de indicador	Indicadores	Unidade de Medida	Meta
REALIZAÇÃO	Atendimentos realizados	N.º	180.000 ¹
RESULTADO	Utentes satisfeitos com a informação prestada nos atendimentos	%	80%

¹ Valor anual médio de referência de 90.000 atendimentos

22. Eficiência e resultados

Juntamente com o pedido de pagamento de saldo deve ser enviado o relatório de avaliação dos resultados e das metas alcançadas.

Consideram-se cumpridas as metas contratualizadas em sede de aprovação da candidatura e constantes do termo de aceitação, quando a percentagem de cumprimento for de pelo menos 80% do contratualizado, sendo que abaixo desse limiar será aplicada uma correção financeira que pondera de forma equitativa a meta dos indicadores de realização e dos indicadores de resultado, sobre uma base de incidência de 5% do montante a aprovar em saldo

23. Divulgação de resultados e pontos de contacto

Os beneficiários podem obter informação no portal <http://www.portugal2020.pt>, bem como contactar diretamente a Autoridade de Gestão através do endereço de correio eletrónico: lisboa2020@ccdr-lvt.pt.

24. Regras de informação e comunicação sobre o financiamento das operações

Todas as ações de informação e comunicação, bem como qualquer produto desenvolvido ou documento relacionado com a operação apoiada devem reconhecer o apoio por fundos europeus, apresentando obrigatoriamente os logótipos do Lisboa2020, do Portugal 2020 e da União Europeia, com referência ao Fundo Social Europeu (por extenso), de acordo com os respetivos manuais de normas gráficas.

25. Outras disposições

Ao presente aviso aplica-se, de forma subsidiária, o disposto no Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, nas Portarias n.º 60-A/2015, de 2 de março, e n.º 97-A/2015, de 30 de março, todos os diplomas na sua atual redação, e nos Regulamentos (UE) n.º 1303/2013 e n.º 1304/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, ambos de 17 de dezembro, ambos alterados pelo Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018.

26. Contatos

Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional Lisboa 2020

Rua Alexandre Herculano, n.º 37
1250-009 Lisboa
lisboa2020@ccdr-lvt.pt

Lisboa, 06 de setembro de 2021

A Presidente da Comissão Diretiva do
Programa Operacional Regional de Lisboa 2020

Teresa Almeida

Anexo I – Instruções para o preenchimento do formulário de candidatura

Dada a especificidade do formulário utilizado, para que os dados inseridos sejam passíveis de extração na fase de análise da candidatura e posteriormente serem monitorizáveis, é desejável que sejam seguidas algumas regras no preenchimento:

↻ Atividades

O nº de actividades deve ser limitado. Sugere-se:

- Funcionamento de Estruturas de Apoio (Funcionamento do CNAIM e Protocolos com Associações ou ONG);
- Estudos (inquirição dos utentes para apuramento do indicador de resultado).

A identificação das atividades deve ser preenchido de forma sucinta, devendo a memória descritiva especificar o detalhe necessário dos Protocolos com as associações e ONG, por exemplo:

Identificação da Atividade

Número da Atividade:

Identificação da Atividade: *

Descrição:

Classificação: *

Data Início: *

Data Fim: *

No caso dos estudos a única restrição é o n.º de caracteres disponíveis, pelo que deve constar no formulário uma apresentação sucinta, ficando para a memória descritiva o detalhe.

Identificação da Atividade

Número da Atividade:

Identificação da Atividade: *

Descrição:

Classificação: *

Data Início: *

Data Fim: *

↻ Recursos humanos

Cada elemento da equipa técnica deve ser inscrito individualmente.

Os mediadores socioculturais podem ser inscritos de forma individual ou **agregada**, para o que se sugere a fórmula seguinte:

Detalhe Recurso Humano

Nº de Registos Inseridos : 0 de 1

Perfil Profissional: *

Especifique: *

Vínculo à Entidade: *

Especifique: *

N.º de Recursos Humanos: *

Anexo II – Checklist igualdade de oportunidades e Não discriminação

Checklist				
Princípios Transversais da Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação				
Identificação da Operação e do Beneficiário				
Entidade beneficiária:	NF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária			
NR da Candidatura (Código Universal):				
Título da operação				
Tipologia de operação				
Concurso (Anúncio):				
Data de submissão da candidatura:	dd-mm-aaaa			
Data de início da operação:	dd-mm-aaaa	Data de fim da operação:	dd-mm-aaaa	
Data de aprovação da operação:	dd-mm-aaaa			
<p>Promoção da Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro [Artigo 7.º]</p> <p>Regulamento (UE) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro [Artigos 7.º e 8.º]</p>				
Outra legislação aplicável: Em anexo outra legislação nacional e compromissos internacionais relevantes no domínio da igualdade entre homens e mulheres e igualdade de oportunidades e da não discriminação				
Questão a verificar ao nível da Operação e/ou da Organização:	A preencher pelos beneficiários			Evidências documentais (em anexo)
	S	N	NA	
Avaliação Global				
A operação tem em conta aspetos relacionados com a igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual?				
A organização dispõe de indicadores quantitativos e qualitativos desagregados em relação aos aspetos da igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e da não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual?				Ex: Sistema de Gestão da Qualidade ou Excelência que integre a perspetiva de género
Igualdade no acesso ao emprego, no trabalho, no ensino e na formação profissional				
A operação promove a igualdade salarial entre homens e mulheres?				Ex: Balanço das diferenças remuneratórias entre mulheres e homens; Balanço social ou qualquer outro documento de gestão onde seja feita a caracterização dos recursos humanos
A organização dispõe de instrumentos ou foram previstas ações destinadas a promover uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos?				Ex: - Plano para a Igualdade; - Plano de Sensibilização e Informação interno; - Plano de Formação; - Produção de suportes comunicacionais como guias, manuais, folhetos, outros
Existe paridade entre mulheres e homens nos cargos de direção da organização? <i>Nota: Não existe paridade de género se a representatividade dos sexes é inferior a 33,3% em órgãos de administração ou fiscalização das empresas do setor público empresarial e das empresas cotadas em bolsa, ou a 40% de pessoal dirigente nos órgãos de Administração Pública; NA, por exemplo, no caso de empresas em nome individual</i>				Ex: - Estatutos/Orgânica da entidade; - Guia de boas práticas com regra de paridade de géneros em cargos dirigentes; Balanço social
Nos mecanismos de gestão das carreiras dos recursos humanos foram estabelecidas práticas não discriminatórias que assegurem o acesso ao ensino e formação profissional e a progressão nas carreiras?				Ex: - Processos de seleção baseados na igualdade e transparência; - Formação profissional em matéria de igualdade de oportunidades; - Registos de participação em seminários, workshops de apoio à valorização/reconversão profissional
Foram estabelecidos mecanismos e estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão?				Ex: - Contratação de trabalhadores/as do género sub-representado em determinada profissão; - Ações destinadas à eliminação de estereótipos sexistas; Outros
Promoção da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar				
A operação considera a necessidade de observar a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar?				
Questão a verificar ao nível da Operação e/ou da Organização:	A preencher pelos beneficiários			Evidências documentais (em anexo)
	S	N	NA	
A organização prevê ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar?				Ex: - Incentivos ou apoios destinados ao acolhimento de crianças em idade pré-escolar; apoio extraescolar; apoio a outras pessoas a cargo; - Modalidades de prestação de trabalho como o teletrabalho ou o trabalho a tempo parcial; - Modalidades de horário, como o horário flexível, específico ou jornada contínua; - Posto médico no local de trabalho; - Campanhas de vacinação da gripe sazonal para trabalhadores/as; outros - Apoios às famílias, nomeadamente monoparentais; - Incentivo à alternância de género no apoio à família Este tipo de iniciativas estão normalmente previstas em Regulamento interno ou Balanço Social das organizações
Promoção da integração de pessoa com deficiência ou incapacidade				
A operação facilita a integração de pessoa com deficiência ou incapacidade?				
A organização adota medidas que permitam responder aos objetivos estratégicos do Plano de Ação para a Integração das Pessoas com Deficiências ou Incapacidade?				Ex: - Atendimento prioritário; - Acessibilidade das instalações; - Acessibilidade das plataformas e ferramentas digitais; - Suportes comunicacionais em braille para pessoas cegas ou amblíopes ou em língua gestual e legibilidade para pessoas surdas; - Serviços de interpretação de língua gestual; - Sites/Suportes digitais/plataformas informáticas acessíveis para pessoas com outras limitações funcionais; - Modalidades de prestação de trabalho como o teletrabalho ou o trabalho a tempo parcial; - Modalidades de horário como o horário flexível ou específico
A organização adota políticas de gestão de recursos humanos que seja favorável à inclusão de pessoa com deficiência ou incapacidade e à melhoria das acessibilidades?				Ex: - Quotas de admissão para pessoas com deficiência ou incapacidade; - Formação profissional adaptada para pessoas com deficiência ou incapacidade; - Postos de trabalho adaptados às necessidades
Prevenção de práticas discriminatórias				
A operação promove a prevenção de práticas discriminatórias				
A organização adota orientações e/ou procedimentos que promovam a utilização de linguagem e imagens não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?				Ex: - Manual ou guia de linguagem inclusiva; - Sessões de sensibilização para a adoção de linguagem e imagens neutras e inclusivas - Manual para apresentação de queixas de discriminação, assédio ou atitudes sexistas; - Sessões informativas ou formação - Adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio e violência no trabalho; - Sessões de sensibilização e informação sobre assédio moral, sexual e violência no trabalho; - Outros mecanismos para detetar e solucionar este tipo de situações
Parecer global conclusivo (a preencher pelo AG/OI em sede de análise de candidatura)				
Balanço Final (a preencher pela entidade beneficiária em sede de pedido de pagamento de saldo final)				

Anexo III – Prazos e Procedimentos de Análise e Decisão de candidaturas

