

**CONCURSO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS  
AVISO Nº LISBOA – 38 – 2018 - 25**

**MAVI**

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

**OBJETIVO TEMÁTICO:** Promover a inclusão social e combater a pobreza e a discriminação

**PRIORIDADE DE INVESTIMENTO: 9 iv / 9.4** – Melhoria do acesso a serviços sustentáveis, de grande qualidade e a preços comportáveis, incluindo cuidados de saúde e serviços sociais de interesse geral

**FUNDO ESTRUTURAL:** Fundo Social Europeu

**TIPOLOGIA DE INTERVENÇÃO: 38** – Serviços e redes de intervenção social e de saúde

**TIPOLOGIA DE OPERAÇÃO: MAVI**

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

**DATA DE ABERTURA:** Dia útil seguinte à publicação

**DATA DE ENCERRAMENTO:** 45 dias após a publicitação do aviso

<b>1. Enquadramento</b>	3
<b>2. Objetivos</b>	3
<b>3. Ações elegíveis</b>	3
4. Destinatários elegíveis	4
5. Beneficiários	4
6. Limite ao número de candidaturas	4
7. Duração máxima das operações a apoiar	4
8. Elegibilidade do beneficiário	5
9. Organismo Intermédio	5
10. Área geográfica de aplicação	5
11. Dotação financeira e nível de financiamento	5
12. Forma de Apoio	5
<b>13. Regras de elegibilidade das despesas</b>	5
<b>14. Despesas elegíveis</b>	6
15. Procedimentos para apresentação das candidaturas	9
16. Prazos de apresentação de candidaturas	9
17. Documentação	9
18. Procedimentos de análise, seleção e decisão das candidaturas	9
19. Regime de financiamento	11
20. Aceitação da decisão	13
21. Contratualização de resultados das operações a financiar	13
22. Eficiência e resultados	13
23. Divulgação de resultados e pontos de contacto	14
24. Regras de informação e comunicação sobre o financiamento das operações	14
25. Outras disposições	14
<b>Anexo I – Grelha de Análise</b>	15
<b>Anexo II – Instruções de preenchimento do formulário</b>	19
<b>Anexo III- Fluxograma</b>	24

## 1. Enquadramento

Nos termos do artigo 9.º do Regulamento Específico do domínio Inclusão Social e Emprego, doravante designado por RE\_ISE, publicado em anexo à Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, alterada pelas Portarias n.ºs 181-C/2015, de 19 de junho, 265/2016, de 13 de outubro, e 41/2018, de 1 de fevereiro, as candidaturas são apresentadas por concurso ou por convite.

O presente aviso de concurso para apresentação de candidaturas foi elaborado nos termos previstos no n.º 6 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro, que estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), para o período de programação 2014-2020.

## 2. Objetivos

O Programa Operacional Regional de Lisboa 2014-2020 prevê no seu eixo 6 – Promover a inclusão social e combater a pobreza e a discriminação o apoio a ações que visem aumentar a qualidade e diversificar a oferta de serviços e de respostas sociais e de saúde, nomeadamente, o apoio à vida independente para pessoas com limitações.

O Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, institui o programa «Modelo de Apoio à Vida Independente» (MAVI).

Nos termos do n.º 3 do artigo 174.º do RE\_ISE conjugado com o disposto no artigo 2.º e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 3.º do citado Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, constituem objetivos da tipologia de operações MAVI:

- a) Disponibilizar um **serviço de assistência pessoal** de apoio à pessoa com deficiência ou incapacidade para a realização de atividades que, em razão das limitações decorrentes da sua interação com as condições do meio, não possa realizar por si própria;
- b) Criar os **Centros de Apoio à Vida Independente** (CAVI), entidades beneficiárias e responsáveis pela promoção e disponibilização de assistência pessoal às pessoas com deficiência ou incapacidade.

## 3. Ações elegíveis

Nos termos da alínea c) do artigo 175.º do RE\_ISE, são elegíveis, para efeitos de financiamento, as ações enquadráveis na Assistência Pessoal.

Assim, conforme o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, são financiadas as atividades decorrentes do exercício das atribuições dos Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI), no âmbito da organização e funcionamento dos serviços de assistência pessoal, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 21.º do mesmo Decreto-Lei, estruturadas nas atividades constantes do formulário de candidatura que têm a seguinte classificação:

- a) Funcionamento da estrutura de apoio;
- b) Ações de formação;
- c) Encontros, seminários, workshops, ações de divulgação;
- d) Outras atividades (complementares e no âmbito das atribuições do CAVI, não enquadráveis nas classificações anteriores).

#### **4. Destinatários elegíveis**

De acordo com o n.º 3, do artigo 174.º do RE\_ISE, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, são destinatários das ações previstas no ponto 3 do presente aviso, as pessoas com deficiência ou incapacidade que necessitam de apoio para prosseguir a sua vida de forma independente, em conformidade com as seguintes condições de elegibilidade, estabelecidas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro:

- a) São destinatárias de Assistência Pessoal As Pessoas com deficiência certificada por Atestado Médico de Incapacidade Multiuso ou Cartão de Deficiente das Forças Armadas, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% e idade igual ou superior a 16 anos.
- b) As pessoas com deficiência intelectual, as pessoas com doença mental e as pessoas com Perturbação do Espectro do Autismo (PEA), com idade igual ou superior a 16 anos podem ser destinatárias de assistência pessoal, independentemente do grau de incapacidade que possuam.
- c) As pessoas com deficiência com idade igual ou superior a 16 anos que se encontrem abrangidas pela escolaridade obrigatória apenas podem beneficiar de assistência pessoal fora das atividades escolares.
- d) Os maiores declarados interditos podem beneficiar de assistência pessoal devendo ser assegurada a sua participação ativa no processo da formação da vontade e na efetivação das decisões, sem prejuízo do regime legal das incapacidades e respetivo suprimento.

#### **5. Beneficiários**

De acordo com a alínea a) do artigo 176.º do RE\_ISE, conjugada com o n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, podem aceder aos apoios concedidos, no âmbito da presente tipologia de operações, as pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, concretamente os Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI), com natureza jurídica de Organização Não Governamental das Pessoas com Deficiência (ONGPD) e estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), devidamente reconhecidos pelo INR,I.P., nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro.

O CAVI é a estrutura de gestão de Apoio à Vida Independente responsável pela disponibilização da assistência pessoal às pessoas com deficiência de acordo com o estabelecido nos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, devendo organizar-se como núcleo autónomo no seio de uma ONGPD com estatuto de IPSS e, sempre que possível, privilegiar a integração de pessoas com deficiência.

Para efeitos do prazo para reconhecimento das entidades beneficiárias e nos termos do disposto no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, a entidade deve comprovar que lhe foi atribuído o estatuto de IPSS, aquando da notificação do termo de aceitação da candidatura.

#### **6. Limite ao número de candidaturas**

Cada beneficiário pode apresentar apenas uma candidatura.

#### **7. Duração máxima das operações a apoiar**

As operações a apoiar ao abrigo do presente aviso podem ter a duração máxima de 36 meses, devendo todas as atividades/ações da operação terminar dentro desse prazo.

As ações integradas nas candidaturas apresentadas devem ter início e término no período de duração das mesmas.

Nos termos do nº 6 do artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, não podem ser selecionadas para efeitos de financiamento as operações que estejam materialmente concluídas ou totalmente executadas antes da apresentação da candidatura.

## **8. Elegibilidade do beneficiário**

O beneficiário tem 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.

## **9. Organismo Intermédio**

Ao abrigo dos artigos 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 setembro, relativo ao modelo de governação dos FEEL, a Área Metropolitana de Lisboa (AML) assume a qualidade de Organismo Intermédio (OI), nos termos do contrato de delegação de competências celebrado com a Autoridade de Gestão (AG), no âmbito do PDCT.

## **10. Área geográfica de aplicação**

A elegibilidade geográfica é determinada pelo local onde se realiza a operação, nos termos do artigo 171.º do RE\_ISE, 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 indicativa, a título de despesa pública, a alocar ao presente avisos é de 7.000.000€ (sete milhões de euros).

Conforme estabelecido no artigo 5.º do RE\_ISE, a taxa de cofinanciamento é de 50%, de contribuição europeia mobilizada através do FSE a incidir sobre o custo total elegível, após dedução das receitas, correspondendo os restantes 50% à contribuição pública nacional.

## **12. Forma de Apoio**

Os apoios a conceder no âmbito do presente Aviso assumem a forma de subvenções não reembolsáveis, através da modalidade de reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, nos termos do n.º 1, do artigo 172.º do RE\_ISE 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.

Porém, de acordo com o estipulado no n.º 8 do antedito artigo 7.º, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, alterado pelas Portarias nº 242/2015, de 13 de agosto, nº 122/2016, de 4 de maio, nº 129/2017 de 5 de abril e nº 19/2018, de 17 de janeiro, as operações de reduzida dimensão, cujo financiamento público não exceda os 50.000€, são obrigatoriamente apoiadas em regimes de custos simplificados, na modalidade de montante fixo, com recurso a um orçamento prévio, dispensando a apresentação de documentos comprovativos de despesa.

Os custos elegíveis no âmbito das operações de reduzida dimensão são calculadas com base num orçamento preestabelecido, considerando a Autoridade de Gestão (AG) do POR Lisboa2020, para este efeito, os montantes totais inscritos, por rubrica de despesa, no formulário de candidatura, para o conjunto de ações propostas a financiamento, sendo o financiamento da operação dependente da concretização dos objetivos contratualizados.

## **13. Regras de elegibilidade das despesas**

Nas modalidades de reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos as despesas são consideradas elegíveis se:

- Forem suscetíveis de financiamento nos termos da legislação comunitária e nacional relativa ao FSE, atenta a sua natureza e limites máximos;

- Obedecerem às regras de contratação pública, nos termos do Código da Contratação Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e respetivas atualizações;
- Cumprirem os princípios da economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício;
- Forem efetivamente incorridos e pagos pelos beneficiários para a execução das ações que integram a candidatura aprovada e para os quais haja relevância contabilística e evidência fáctica dos respetivos bens e serviços;
- Forem realizadas e pagas dentro do período elegibilidade previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, ou seja, 60 dias úteis antes da apresentação da candidatura e 45 dias úteis após a conclusão da operação, considerando-se para este efeito, a data que consta do cronograma aprovado, em sede de candidatura ou pedido de alteração, como data final para a realização da sua última ação ou atividade.

#### **14. Despesas elegíveis**

No âmbito do presente aviso, e no que se refere às candidaturas financiadas nas modalidades de custos reais, são elegíveis as despesas previstas na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, aplicando-se os limites aí definidos, conjugado com o disposto no Decreto-lei n.º 129/2017, de 9 de outubro e na Portaria n.º 342/2017, de 9 de novembro.

No âmbito dos projeto-piloto de assistência pessoal, nos termos do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, são elegíveis os seguintes custos:

- a) Encargos com o funcionamento do CAVI;
- b) Encargos com pessoal afeto à operação, incluindo as despesas com a remuneração base da direção técnica que assume a coordenação do CAVI, despesas de remuneração de pessoal técnico, bem como as despesas de remuneração dos ou das assistentes pessoais;
- c) Despesas com transporte e ajudas de custo com pessoal vinculado ao CAVI, quando a elas houver lugar, de acordo com as regras e montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 9 a 18.

Nos termos do n.º 2 do mesmo artigo n.º 37.º, os encargos com o funcionamento do CAVI previstos na alínea a) do n.º 1 do mesmo artigo, incluem:

- a) Os encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das operações, as despesas com a elaboração de diagnósticos de necessidades dos destinatários finais do apoio, divulgação da operação, recrutamento e seleção de candidatos a assistentes pessoais, aquisição de livros e documentação técnica, despesas realizadas com deslocações e visitas, com caráter excepcional e desde que razoáveis, adequadas e pertinentes face à definição do modo como se desenvolvem as atividades de apoio à vida independente, de acordo com o previsto no plano individualizado de assistência pessoal, e ainda as decorrentes da aquisição de serviços técnicos especializados relacionados com a avaliação das operações e dos seus resultados globais, com exceção das previstas na alínea b) do número anterior;
- b) Os encargos gerais do projeto, outras despesas necessárias à conceção, desenvolvimento e gestão da operação apoiada, nomeadamente as despesas correntes com energia, água, comunicações, materiais consumíveis e bens não duradouros, as despesas gerais de manutenção de equipamentos e instalações, as despesas com consultas jurídicas e com peritagens técnicas e financeiras;
- c) As despesas com o aluguer, ou amortizações de equipamentos diretamente relacionados com a operação, e as despesas com rendas, ou amortizações das instalações onde a operação decorre;
- d) As despesas com a atividade formativa, as quais devem respeitar os limites máximos previstos no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, não podendo exceder na sua globalidade o montante definido na alínea c) do artigo 4.º da Portaria n.º 342/2017, de 9 de novembro, que estabelece os critérios, limites e rácios necessários à execução do «Programa MAVI»;

- e) As despesas com a atividade prevista na alínea anterior podem integrar encargos com alojamento, alimentação e transporte dos formadores externos, quando previsto nos contratos de prestação de serviços, desde que obedeam às regras e aos montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 9 a 18.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, bem como para a determinação do montante global das despesas elegíveis com a atividade formativa, previstas na alínea d) do n.º 2, do mesmo artigo, são fixados os seguintes limites às despesas elegíveis, nos termos previstos do artigo 4.º da Portaria n.º 342/2017, de 9 de novembro, sem prejuízo do disposto na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação:

- a) Os encargos com o funcionamento do CAVI são elegíveis até ao limite de 115.000,00 € por candidatura, durante o período total a que respeita o financiamento, os quais não englobam as despesas com a atividade formativa referidas na alínea c);
- b) No que concerne aos encargos com pessoal afeto à operação:
- As despesas com a remuneração base da direção técnica que assume a coordenação do CAVI são elegíveis até ao limite de 1.200,00 € por mês e por pessoa;
  - As despesas com a remuneração de pessoal técnico são elegíveis até ao limite de 1.100,00 € por mês e por pessoa;
  - As despesas com a remuneração dos ou das assistentes pessoais são elegíveis até ao limite de 900,00€ por mês, para um horário de 40 horas semanais (nos casos em que o ou a assistente seja contratado ou contratada para uma carga semanal inferior a 40 horas, o mencionado limite mensal deve ser ajustado proporcionalmente);
  - São ainda elegíveis os encargos obrigatórios da entidade patronal associados às despesas com remunerações acima identificadas, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração.

Os encargos com pessoal afeto à operação devem ser calculados nos termos do disposto na alínea a) do artigo 15.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, tendo por base, no caso de pessoal não afeto a tempo completo, o número de horas mensais de trabalho dedicadas à operação (suportadas pelo Mapa de Registo Horário de Tarefas), com base na fórmula de cálculo do custo horário prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º:

$$\frac{R_{bm} \times m}{48 \text{ (semanas)} \times n}$$

Sendo que:

R<sub>bm</sub> = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

m = número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;

n = número de horas semanais do período normal de trabalho.

No que se refere às despesas com a remuneração dos ou das assistentes pessoais, importa ainda ter em atenção que as mesmas devem ser pagas de acordo com o número de horas de assistência pessoal efetivamente prestadas por cada assistente, em conformidade com o contratualizado nos correspondentes Planos Individualizados de Assistência Pessoal dos destinatários, com base na fórmula de cálculo do custo horário acima identificada.

Face a esta disposição particular, e para efeitos de apuramento do limiar de elegibilidade das despesas com a remuneração dos ou das assistentes pessoais, os beneficiários deverão explicitar, em sede de candidatura, a estimativa do número de horas de apoio a prestar às pessoas destinatárias.

- c) As despesas com a atividade formativa previstas no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro devem respeitar os limites máximos previstos no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, não podendo exceder na sua globalidade o montante de 4.000,00 € por candidatura, durante o período total a que respeita o financiamento.

Não obstante o cumprimento dos limites às despesas elegíveis nos termos previstos na Portaria n.º 342/2017, de 9 de novembro e sem prejuízo do disposto na Portaria n.º 60-A/2015, 2 de março, na sua atual redação, cada projeto poderá ser apoiado até ao limite máximo de 1 400 000 € (um milhão e quatrocentos mil euros) para o período máximo de duração da candidatura (36 meses), conforme o definido no presente aviso. Acresce referir que as candidaturas com duração inferior aos 36 meses, serão alvo de um ajustamento no valor do apoio financeiro a aprovar em sede de análise.

Os beneficiários devem, ainda, respeitar as orientações técnicas emitidas pela Autoridade de Gestão em matéria de elegibilidade de despesas, nomeadamente através de Circulares Normativas que se encontram disponíveis na respetiva página da internet.

### **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, não são elegíveis no âmbito do FSE as seguintes despesas:

- Juros incluídos nos valores das rendas, decorrentes de operações de locação financeira ou de arrendamento e aluguer de longo prazo;
- O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário;
- Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação;
- Os pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 €;
- Contratos que aumentem o custo de execução da operação sem que lhe seja acrescentado um valor proporcional a esse custo;
- Contratos celebrados com fornecedores de bens ou serviços cujo pagamento seja condicionado à aprovação da candidatura pela Autoridade de Gestão;
- Prémios, multas, coimas, sanções financeiras, juros devedores, despesas de câmbio;
- Despesas com processos judiciais, salvo as despesas que resultem de processos de contencioso tendente à recuperação de créditos do FSE;
- Encargos bancários com empréstimos e garantias, com exceção, neste último caso, das exigidas pela legislação nacional relativa à aplicação do FSE e das tipologias de operações relativas a instrumentos financeiros;
- Compensações pela caducidade do contrato de trabalho ou indemnizações por cessação do contrato de trabalho de pessoal afeto à operação, bem como as entregas relativas ao Fundo de Compensação do Trabalho;
- Encargos não obrigatórios com o pessoal afeto à operação;
- Quaisquer negócios jurídicos celebrados, seja a que título for, com titulares de cargos de órgãos sociais, salvo os decorrentes de contrato de trabalho celebrado previamente à submissão da candidatura do beneficiário;
- Aquisição de bens imóveis;
- Aquisição de bens móveis que sejam passíveis de amortização, incluindo veículos de transporte de pessoas;
- Despesas decorrentes de operações cujo beneficiário não declare a inexistência de salários em atraso.



Sem prejuízo do acima exposto, no âmbito do presente Aviso não são elegíveis os encargos com formandos.

### **15. 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.

### **16. Prazos de apresentação de candidaturas**

Ao abrigo deste concurso o prazo para a apresentação de candidatura decorre entre o dia útil seguinte à publicação do aviso e os 45 dias seguintes a essa 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, a contar da data de encerramento do concurso.

### **17. Documentação**

Ao formulário de candidatura deve obrigatoriamente ser anexado, através de *upload* no separador Documentos, a seguinte documentação:

- a) Memória descritiva da operação da candidatura, conforme explicitado no ANEXO II a este Aviso
- b) Documentação relevante para o desempate entre candidaturas
- c) Outros documentos relevantes para a avaliação dos critérios de seleção da grelha de análise da candidatura;
- d) Lista dos contratos com despesas que possam vir a ser afetas à operação, com discriminação das datas de realização, natureza dos bens/serviços e montantes contratualizados, atendendo ao enquadramento da entidade beneficiária enquanto entidade adjudicante, nos termos do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos, para efeitos de validação de todos os que se verifiquem acima dos limiares comunitários.

### **18. Procedimentos de análise, seleção e decisão das candidaturas**

18.1 Após análise da admissibilidade e previamente à apreciação de mérito, cada candidatura é sujeita a uma verificação do cumprimento de **2 requisitos prévios** essenciais:

- Requisito 1: um CAVI só pode funcionar com um mínimo de 10 e um máximo de 50 pessoas destinatárias de assistência pessoal ou, excecionalmente, em casos devidamente fundamentados sujeitos a autorização do INR, I.P. pode o CAVI disponibilizar assistência pessoal a mais de 50 pessoas, nos termos dos n.º 4 e 5 do artigo 31.º do DL n.º 129/2017, de 9 de outubro;
- Requisito 2: a Equipa do CAVI é constituída por técnicos e técnicas com habilitações de nível superior, nomeadamente nas áreas de estudo e de formação de psicologia, sociologia, gestão e administração, serviço social e reabilitação, nos termos do n.º 1 do artigo 24º do DL n.º 129/2017, de 9 de outubro.

Para este efeito a Autoridade de Gestão submeterá a parecer do Instituto Nacional de Reabilitação I.P. (INR I.P.), na qualidade de entidade com competências para o reconhecimento dos CAVI, nos termos da Secção II do Decreto-Lei nº 129/2017, de 9 de outubro, os elementos da candidatura que permitam conferir as condições de constituição e funcionamento do CAVI. O parecer do INR, I.P. deverá ser emitido no prazo de 10 dias uteis.

Um parecer desfavorável do INR nesta fase conduzirá ao indeferimento da candidatura.

18.2 As candidaturas serão objeto de uma apreciação de mérito, suportada na aplicação da grelha de análise, construída com base nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento do POR Lisboa 2020. A aplicação da grelha de análise será efetuada pelo INR relativamente aos subcritérios critérios A1, A2 e C1 (ver anexo I), no prazo de 10 dias uteis, e pela AML relativamente aos restantes critérios de validação.

Concluída a avaliação do mérito absoluto, conforme a seguir se descreve, segue-se uma avaliação do mérito relativo, que resulta da comparação do mérito da operação avaliada com o mérito das demais operações candidatas na mesma fase de decisão, com hierarquização final das candidaturas avaliadas. (cf. artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação).

O **indicador de Mérito absoluto** dos projetos é determinado pelas seguintes categorias de critérios:

A - Qualidade do projeto – avalia se o projeto está intrinsecamente bem estruturado; avalia a relação custo-benefício; a relação entre o custo por indicador de realização com os valores de referência previstos na legislação, quando aplicável; a centralidade conferida às pessoas (formandos ou outros destinatários); a expressão da mais-valia global do projeto para o beneficiário, para a zona ou região, conforme a natureza do mesmo.

B – Impacto em resultados - avalia empiricamente a credibilidade dos resultados propostos (para o que releva a apreciação do histórico da entidade no mesmo quesito expresso por ela própria em sede de candidatura, ou em candidaturas subsequentes, independentemente dos fundos e das tipologias das operações no quadro do POR de Lisboa 2020. A inexistência dessa informação será pontuada de forma neutra a partir do valor médio atribuído aos demais critérios da mesma categoria); avalia ainda o compromisso entre o(s) indicador(es) de resultado do projeto face ao(s) seu(s) indicador(es) de realização; pondera o contributo dos resultados do projeto para o(s) indicador(es) de resultados da prioridade de investimento em que se inscreve.

C – Coerência com a estratégia regional – avalia a relevância do projeto para a consecução da estratégia subjacente ao POR Lisboa, designadamente se tem uma focalização temática nos grandes desafios sociais e ambientais que se colocam à região.

D – Igualdade de oportunidades – pondera a existência de instrumentos que assegurem a igualdade entre mulheres e homens, a não discriminação e da acessibilidade ponderando o respeito por estes princípios em função da natureza das respetivas operações.

O Indicador de Mérito absoluto é determinado ponderando as categorias de critérios do seguinte modo:

$$\text{Indicador de Mérito absoluto} = 0,4 A + 0,25 B + 0,3 C + 0,05D$$

Por fim, as candidaturas dentro de uma mesma tipologia de operações serão avaliadas pela mesma bateria de critérios, os quais serão individualmente valorados, com base numa escala de avaliação qualitativa associada a uma notação numérica (escala de 0 a 100):

- Inexistente [inferior a 20]
- Baixo [maior ou igual a 20 e inferior a 50]
- Médio [maior ou igual a 50 e inferior a 80]
- Elevado [maior ou igual a 80 e inferior ou igual a 100]

O valor obtido para cada categoria corresponde a média das pontuações obtidas nos critérios dessa categoria. Ainda no quadro da avaliação do mérito absoluto, só serão consideradas as candidaturas que obtenham as seguintes pontuações mínimas: a média da valoração obtida nos critérios da **categoria A**,

**não pode ser inferior a 30 e o somatório das médias das categorias A, B e C não pode ser inferior a 50.** A ocorrência de qualquer uma destas pontuações determina a inelegibilidade do projeto.

Para efeitos de desempate entre candidaturas, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do decreto –Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, será ponderada ainda a maior representatividade de mulheres nos órgãos de direção ou de gestão e em funções de chefia no beneficiário, bem como a maior igualdade salarial entre mulheres e homens que desempenham as mesmas ou idênticas funções na mesma entidade, sempre que, por limitações de dotação financeira disponível, não seja possível aprovar a totalidade dos projetos que reúnam a pontuação mínima considerada necessária no âmbito do concurso.

A grelha de análise encontra-se, em detalhe, no Anexo II ao presente Aviso.

18.3 A decisão fundamentada sobre as candidaturas é proferida pela AG do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020, no prazo máximo de 60 dias úteis, a contar da data de encerramento do concurso. 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, determina 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, salvo motivo justificável não imputável ao beneficiário e aceite pela AG.

As entidades são ouvidas no procedimento, nos termos legais, sendo concedido um prazo máximo de 10 dias úteis para apresentar eventuais alegações em contrário, contados a partir da data da notificação da proposta de decisão, designadamente quanto à eventual intenção de indeferimento e aos respetivos fundamentos.

A decisão é notificada ao beneficiário no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da sua emissão (ver fluxograma com as respetivas etapas e prazos, constante do Anexo III ao presente aviso).

Em caso de aprovação da candidatura, o termo de aceitação deve ser submetido eletronicamente, no prazo máximo de 10 dias úteis contados desde a data da receção da notificação da decisão de aprovação, devidamente autenticado nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do antedito Decreto-Lei, a decisão de aprovação caduca caso não seja assinado o termo de aceitação no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável à entidade beneficiária e devidamente aceite pela AG.

## **19. Regime de financiamento**

A aceitação da decisão de aprovação da candidatura pelo beneficiário confere-lhe o direito a receber o financiamento para a realização das respetivas operações, 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 beneficiário 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) Verificação da situação regularizada em matérias de restituição no âmbito dos financiamentos dos FEEI;
- d) Comunicação do início da operação.

Os pedidos de reembolso são efetuados com uma periodicidade mínima bimestral, devendo o beneficiário submeter eletronicamente, no sistema de informação, os dados físicos e financeiros requeridos.

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

Se o beneficiário não for notificado da decisão no prazo máximo de 30 dias úteis, o pedido de alteração considera-se tacitamente deferido, excetuando-se as situações que determinem alterações ao plano financeiro aprovado na programação financeira, as quais exigem decisão expressa a ser proferida no prazo de 60 dias úteis, sem prejuízo do previsto nos nºs. 7 e 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

Tratando-se de candidaturas plurianuais, o financiamento aprovado para o ano civil que não seja integralmente executado, pode dar lugar à revisão da decisão de aprovação nos termos da alínea e) do n.º 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei nº 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação.

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.

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 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.

Não obstante, a modalidade de concessão da subvenção, 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.

Nas operações de reduzida dimensão, a entidade beneficiária tem direito a um único adiantamento, no valor de 15% do montante total do financiamento público. Assim, no desenvolvimento desta modalidade, não há lugar à apresentação dos pedidos de reembolso durante a execução da operação, dado que os pagamentos apenas podem ser efetuados em função da verificação do cumprimento integral dos resultados contratualizados, após a conclusão física da operação. O pedido de pagamento de saldo final deve ser apresentado através da plataforma eletrónica do sistema de informação, no prazo de 45 dias úteis, a contar da data de conclusão da candidatura.

A subvenção apenas é paga, em sede de análise do pedido de saldo final, se concluir que as metas contratualizadas em candidatura para os indicadores de realização e de resultado, foram integralmente

cumpridas. Daqui resulta que no caso de incumprimento ou cumprimento parcial de uma das metas fixadas para os referidos indicadores, não será pago o montante da subvenção.

## 20. Aceitação da decisão

A aceitação da decisão da concessão do incentivo é feita mediante a assinatura do termo de aceitação. Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do mesmo Decreto-Lei, a decisão de aprovação caduca caso não seja assinado o termo de aceitação no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável ao candidato e aceite pela AG.

## 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 e de incumprimento dos resultados acordados no âmbito de uma candidatura releva como critério de determinação do montante de apoio financeiro a conceder na candidatura em causa e no momento do pagamento do saldo final, 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 RE\_ISE são contratualizados com o beneficiário, em sede de decisão de aprovação da candidatura, os resultados a atingir no âmbito da operação apoiada.

Na candidatura o beneficiário deve propor metas a contratualizar com a AG para os indicadores de realização e resultado.

Indicadores de Realização e Resultado do Concurso		
Indicador		Unidade
Indicador de Realização	Planos individualizados de Assistência Pessoal	N.º
Indicador de Resultado	Planos individualizados de Assistência Pessoal Concluídos	%

Fórmula de Cálculo para apuramento da meta do Indicador de Resultado:

$$\frac{N.º \text{ de Planos individualizados de Assistência Pessoal concluídos}}{N.º \text{ de Planos individualizados de Assistência Pessoal}} \times 100\%$$

Para efeitos de aferição do Indicador de Resultado, são contabilizados todos os Planos individualizados de Assistência Pessoal que chegam ao seu termo.

## 22. Eficiência e resultados

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, 90% do contratualizado.

Abaixo desse limiar será aplicada uma correção financeira proporcional à percentagem do incumprimento da meta, que pondera, de forma equitativa a meta do indicador de realização e do indicador de resultado, sobre uma base de incidência de 10% do montante a aprovar em saldo.

Saliente-se que, para efeitos de cálculo do indicador de resultado (em percentagem), ter-se-á por base o valor aprovado em sede de saldo para o indicador de realização.

Por seu turno, nas operações de reduzida dimensão financiadas na modalidade de montante fixo, a penalização por incumprimento de qualquer das metas contratualizadas corresponde à perda total da subvenção.

Para comprovar o cumprimento das metas acordadas em sede de candidatura, a evidência documental privilegiada a apresentar pela entidade beneficiária, deverá ser o Plano Individualizado de Assistência Pessoal (PIAP) de cada pessoa destinatária, instrumento instituído pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro e cujo Modelo foi aprovado nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma, através da Deliberação n.º 7/2017, do INR,I.P.

### **23. Divulgação de resultados e pontos de contacto**

Os beneficiários podem obter informação, bem como contactar diretamente a Autoridade de Gestão através do endereço de correio eletrónico: [lisboa2020@ccdr-lvt.pt](mailto: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 PORLisboa2020, 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, na sua atual redação, na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, e nos Regulamentos (UE) n.º 1303/2013 e n.º 1304/2013, ambos do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.

Lisboa, 28 de junho de 2018

O Presidente da Comissão Diretiva do PORLisboa2020

João Pereira Teixeira

## Anexo I – Grelha de Análise

### GRELHA de ANÁLISE

Tipologia de  
operação:

Nº Projeto:

Entidade:

NIF:

Categorias	Critérios seleção	Pontuação critérios	Média pontuação da categoria
A	<p><b>A.1 Capacidade e adequação das infraestruturas e dos recursos humanos afetos à operação</b></p> <p><b>Elementos a considerar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identificação dos recursos necessários para o apoio a prestar pelo assistentes pessoal aos destinatários(as); <i>A entidade deve identificar os recursos necessários para o apoio a prestar às pessoas com deficiência ou incapacidade, tendo em consideração os recursos e produtos de apoio, os serviços de proximidade especializados e de apoio da comunidade, bem como a acessibilidade dos espaços e serviços utilizados</i></li> <li>b) evidência da participação em redes que promovam as dinâmicas e potenciem os recursos, na resposta às necessidades de participação das pessoas com deficiência e incapacidade; <i>A entidade deve identificar se integra projetos ou outras redes de articulação formais, enquanto parceiras.</i></li> <li>c) evidência da integração na equipa do CAVI de pessoas com deficiência ou incapacidade certificada e/ou comprovada; <i>A entidade deve identificar se a equipa do CAVI integra pessoas com deficiência ou incapacidade devidamente certificada e/ou comprovada com grau de incapacidade igual ou superior a 60%</i></li> <li>d) integração nos órgãos sociais do CAVI de pessoas com deficiência ou incapacidade certificada e/ou comprovada; <i>A entidade deve identificar se os órgãos sociais do CAVI integram pessoas com deficiência ou incapacidade devidamente certificada e/ou comprovada com grau de incapacidade igual ou superior a 60%</i></li> <li>e) evidência da planificação e o desenvolvimento das ações propostas. <i>A entidade deve evidenciar a metodologia de planeamento, de desenvolvimento e monitorização das ações/atividades (objetivos, indicadores e instrumentos de avaliação) previstos em função das necessidades de apoio dos/as destinatários/as</i></li> </ul> <p><u>Elevado:</u> se estiverem presentes os 5 elementos</p> <p><u>Médio:</u> Se estiverem presentes apenas três elementos</p> <p><u>Baixo:</u> Outras situações.</p>	100	

A	<p><b>A.2 Explicação de mecanismos de acompanhamento do público-alvo durante e após a execução do projeto</b></p> <p><b>Elementos a considerar:</b></p> <p>a) metodologia de avaliação da satisfação dos(as) destinatários(as); <i>A entidade deve evidenciar as componentes da metodologia (métodos, técnicas, critérios e instrumentos) a aplicar para a avaliação da satisfação dos/as destinatários/as</i></p> <p>b) metodologia de avaliação da satisfação dos(as) assistentes pessoais; <i>A entidade deve evidenciar as componentes da metodologia (métodos, técnicas, critérios e instrumentos) a aplicar para a avaliação da satisfação dos/as assistentes pessoais</i></p> <p>c) metodologia de avaliação do CAVI. <i>A entidade deve evidenciar as componentes da metodologia (métodos técnicos, critérios e instrumentos) a aplicar na autoavaliação dos CAVI</i></p> <p><i>Elevado – se estiverem presentes os 3 elementos</i> <i>Médio – Se estiver presente apenas 2 elementos</i> <i>Baixo – Outras situações</i></p>	100	100
B	<p><b>B.1 Demonstração da coerência entre o plano de ação da(s) Rede(s) e o plano de desenvolvimento social do concelho onde está inserido.</b></p> <p><i>Elevado: A operação é coerente com o Plano de Desenvolvimento Social Concelhio; as opções estão devidamente justificadas/fundamentadas e descreve o modo de intervenção em sinergia com os diversos atores locais</i></p> <p><i>Está identificada de que forma se articula com o Plano de Desenvolvimento Concelhio, cuja sinopse foi anexada à candidatura; está identificado o contributo da operação para a execução de objetivos do Plano de Desenvolvimento Social</i></p> <p><i>Médio – A descrição efetuada responde ao quesito, porém, não tem forma de ser comprovada.</i></p> <p><i>Baixo – Outras situações</i></p> <p><b>B.2 Potencial do projeto para a promoção do emprego de base local e promoção da sustentabilidade na utilização de recursos.</b></p> <p><b>Elementos a considerar:</b></p> <p>a) e o desenvolvimento do projeto implicar cumulativamente a criação de emprego de base local;</p> <p>b) se o projeto evidenciar práticas de eficiência energética e de redução de emissões de carbono. <i>A entidade deve evidenciar se na planificação das deslocações está prevista a utilização de transportes públicos e/ou coletivos</i></p> <p><i>Elevado: se estiverem presentes os 2 elementos</i> <i>Médio – se apenas estiver presente 1 elemento</i> <i>Baixo – Outras situações</i></p>	100	100
		100	



B	<p><b>B.3Grau de cumprimento dos resultados acordados no âmbito de outras operações da responsabilidade do mesmo beneficiário</b></p> <p><i>A entidade deve indicar os resultados alcançados em termos de execução no âmbito de operações cofinanciadas.</i></p> <p><u>Elevado:</u> a candidatura descreve as ações desenvolvidas no PT2020, com as respetivas taxas de execução física e financeira alcançada, fazendo uma apreciação dos resultados obtidos;</p> <p><u>Médio:</u> a candidatura descreve as ações desenvolvidas no PT2020, com as respetivas taxas de execução física e financeira alcançada, porém, não é feita uma apreciação dos resultados obtidos</p> <p><u>Baixo:</u> Não é feita nenhuma apreciação, não obstante existir evidência de execução nos períodos referidos; <i>A inexistência dessa informação será pontuada de forma neutra a partir do valor médio atribuído aos demais critérios desta categoria</i></p>	100	
C	<p><b>C 1. Contributo do projeto para potenciar a inovação e a diferenciação dos serviços prestados a segmentos-alvo da população da região definidos na estratégia regional do POR Lisboa</b></p> <p><b>A candidatura evidencia em que medida o projeto potencia:</b></p> <p>a) a vida independente e a participação ativa dos(as) respectivos(as) destinatários(as) na comunidade; <i>A entidade deve indicar de que forma está previsto promover os princípios da autodeterminação, da funcionalidade dos apoios e da participação</i></p> <p>b) a identificação das necessidades das pessoas com deficiência a apoiar; <i>A entidade deve identificar as necessidades das pessoas a apoiar, tendo em consideração o tipo de necessidades, os fatores que potenciam a Vida Independente de cada destinatário/a e os critérios utilizados no seu processo de seleção.</i></p> <p>c) a coerência das acções/actividades propostas face aos objectivos do projecto e às necessidades do destinatários(as) a apoiar. <i>A entidade deve identificar de forma fundamentada a coerência das ações propostas face aos objetivos dos projetos e às necessidades dos/as destinatários/as a apoiar</i></p> <p><u>Elevado</u> – Se o projetos considerar todos os elementos <u>Médio</u> – Se o projeto considerar apenas dois dos elementos antes referidos <u>Baixo</u> – Outras situações</p>	100	100
	<p><b>C.2 Grau de alinhamento com as Ações Integradas de Desenvolvimento Territorial (AIDT)</b></p> <p><u>Elevado:</u></p> <p>a) o projeto evidencia capacidade para gerar dinâmicas que promovam a reflexão interpares das pessoas destinatárias da assistência pessoal, em conjunto com a comunidade, para melhor compreensão e efetividade da Vida Independente; <i>A entidade deve evidenciar a capacidade para gerar dinâmicas que promovam a reflexão interpares das pessoas destinatárias da assistência pessoal, em conjunto com a comunidade, para melhor compreensão e efetividade da Vida Independente, identificando instrumentos, recursos e metodologias e promovendo a participação</i></p>	100	

	<p>b) o projeto identifica a existência de ações de divulgação e de sensibilização sobre a vida independente dirigidas à comunidade  <i>A entidade deve indicar o compromisso relativamente à realização de ações de divulgação e de sensibilização sobre a Vida Independente, dirigidas à comunidade identificando recursos e estratégias.</i></p> <p><i>Médio</i> – O projeto aborda de forma imprecisa o 1º elemento referido no item anterior; o projeto identifica a existência de ações de divulgação e de sensibilização sobre a vida independente dirigidas à comunidade</p> <p><i>Baixo</i> – outras situações</p>		
D	<p><b>D.1 Contributo para a prossecução dos objetivos da política para a igualdade de oportunidades e igualdade de género;</b></p> <p>Na avaliação da operação serão ponderadas as evidências de que foi garantida: a igualdade de oportunidades no acesso à oferta proporcionada pela tipologia de operação; que estão asseguradas as condições de acessibilidade e/ou dispositivos de comunicação adaptados (linguagem gestual ou braille dos destinatários que deles carecem; a publicidade às ações/atividades a realizar utiliza uma linguagem inclusiva e não discriminatória.</p> <p><i>Elevado</i> – Se verificados todos os elementos referenciados</p> <p><i>Médio</i> – Se verificados 2 dos 3 itens supra referenciados</p> <p><i>Baixo</i> – Se verificado 1 dos 3 itens supra identificados</p>	100	100
<p><b>Indicador de Mérito absoluto = 0,4 *100 + 0,25 *100 + 0,3 *100 + 0,05 *100</b></p>			100

## Anexo II – Instruções de preenchimento do formulário

O formulário a ser utilizado nas candidaturas do “MAVI” é comum a diversas tipologias de operação, não sendo possível modularizá-lo aos objetivos de cada uma. As instruções que constam neste Anexo visam evitar erros de preenchimento que dificultam as fases seguintes do processo.

### 1. Recursos Humanos

Neste separador “Identificação” devem constar apenas a Equipa do Centro de Apoio à Vida Independente: técnicos(as) e direção técnica (cf. artigo 24º do DL 129/2017, de 9 de outubro). Os(as) assistentes pessoais **não integram este separador**.

Identificação | Operação | Lista Atividades | Critérios de Seleção | Custos | Resultados a Contratar | Resumo | Documentos | Submissão

Entidade | Recursos Humanos

### Lista de Recursos Humanos Afetos à Operação

Perfil Profissional:

Número Total de Registos a Inserir: \*  Número Total de Registos Inseridos: 0

+ Inserir

Tipologia:

Data de Início:

Data de Submissão:

Estado da Operação:

Região:

Data de Fim:

Concurso:

Organismo Intermédio:

#### Detalhe do Recurso Humano

Nº de Registos Inseridos : 0 de

Perfil Profissional: \*

Vínculo à Entidade: \*

N.º de Recursos Humanos: \*

- Técnico de marketing
- Psicólogo
- Sociólogo
- Técnico de multimédia
- Técnico de Serviço Social
- Diretor de serviços
- Subdiretor-Geral
- Técnico
- Técnico profissional
- Professor do 2º Ciclo
- Professor do 3º Ciclo e Secundário
- Técnico superior
- Assistente Social
- Direção**
- Assistente Administrativo
- Técnico Administrativo
- Técnico Financeiro
- Técnico Pedagógico
- Consultor
- Formador

### 2. Operação

O formulário que os beneficiários têm de utilizar prevê o desenvolvimento de candidaturas na modalidade parceria, que não é o caso da tipologia de operação MAVI. Por isso, no separador “Operação” o quesito que se encontra no fim de página deve ser preenchido com “Não”.

O conceito de parceria está associado a modalidade de apresentação de candidatura e implica uma partilha de responsabilidades e financiamento no desenvolvimento da mesma, cf. artigo 7º da Portaria 60-A/2015, de 02 de março, na sua atual redação. O Regulamento Específico aplicável não prevê esta modalidade.

### Parcerias

A operação vai ser desenvolvida em parceria com outras entidades? \*  Sim  Não

### 3. Relação de campos do formulário com as ações do aviso

O ponto forte deste formulário decorre da grande maioria dos seus campos serem campos de texto, o que lhe confere versatilidade, porém, esse é também o seu ponto fraco, dada a dificuldade de tratamento da informação em formato de texto. Para que os dados inseridos sejam passíveis de extração para comparação das operações na fase da candidatura e posteriormente monitorizáveis, é desejável que sejam seguidas algumas regras no preenchimento dos campos do formulário:

1ª A **classificação** que consta de uma *combo box* é um elemento essencial na comparabilidade das operações. Deve ser estritamente observada a relação de classificações que constam do ponto 3 do Aviso:

- a) Funcionamento da estrutura de apoio;
- b) Ações de formação;
- c) Encontros, seminários, workshops, ações de divulgação;
- d) Outras atividades (complementares e no âmbito das atribuições do CAVI, não enquadráveis nas classificações anteriores).

2ª Na **identificação da atividade** deve replicar-se a designação do campo classificação (ações de formação, etc.)

Classificação	Identificação da Atividade
Ações de capacitação	
Ações de formação	<i>Ações de formação</i>
Apoio técnico à gestão	
Atividades de apoio à inclusão social	
Auditoria e controlo	
Campanhas de sensibilização, informação, divulgação e promoção	
Conceção de produtos, ferramentas e/ou materiais	
Encontros, seminários, workshops, ações de divulgação	<i>Encontros, seminários, workshops, ações de divulgação</i>
Estudos	
Funcionamento de estruturas de apoio	<i>Funcionamento de estruturas de apoio</i>
Implementação de sistemas de informação	
Promoção de Trabalho em Rede	
Outras atividades	<i>Ao escolher-se esta classificação, abre-se um campo para a especificação pretendida</i>

3ª Na **descrição**, atendendo à limitação de caracteres que os sistemas informáticos impõem, devem constar os elementos essenciais de caracterização da atividade, os quais permitam fazer a conexão com maior detalhe (se justificável), o qual deve constar da memória descritiva.

**NB:** Não são aceitáveis descrições que simplesmente remetam para a memória descritiva

Atividade Custos Atividade

#### Identificação da Atividade

Número da Atividade:

Identificação da Atividade: \*

Descrição:

Classificação: \*

Data Início: \*

Data Fim: \*

Entidades Diretamente Envolvidas:

Contributo para a atividade

Selecione uma opção

- Ações de capacitação
- Ações de Formação
- Apoio Técnico à Gestão
- Atividades de apoio à Inclusão Social
- Auditoria e controlo
- Campanhas de sensibilização, informação, divulgação e promoção
- Conceção de Produtos, Ferramentas e/ou Materiais
- Encontros, seminários, workshops, ações de divulgação
- Estudos
- Funcionamento de Estruturas de Apoio
- Implementação de Sistemas de Informação
- Promoção de Trabalho em Rede
- Outras Atividades

#### 4. Memória Descritiva - instruções

Através deste documento, a anexar no ecrã “documentos” do Formulário de candidatura, a entidade beneficiária deverá fundamentar adequadamente a sua candidatura, tendo também em conta os critérios da grelha de análise anexa ao Aviso, devendo apensar todos os documentos que considere relevantes, para efeitos de comprovação ou apresentação de evidência(s), a considerar em sede de análise da candidatura.

Deve ainda ser efetuada uma breve caracterização dos recursos humanos a afetar à operação (ver ponto 1 deste anexo) e, se aplicável, a identificação do n.º de elementos da equipa técnica do CAVI com deficiência ou incapacidade (n.º 4 do artigo 24.º do DL n.º 129/2017, de 9 de outubro), anexando os comprovativos no ecrã “documentos” do formulário de candidatura.

A memória descritiva deve integrar o orçamento com a explicitação dos métodos de cálculo que sustentem o montante de financiamento solicitado por rubrica e subrubrica de custos e, em particular, os **encargos com pessoal afeto à operação**, que devem ser calculados nos termos do disposto na alínea a) do artigo 15.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, tendo por base, no caso **de pessoal não afeto a tempo completo**, o n.º de horas mensais de trabalho dedicadas à operação (suportadas pelo Mapa de Registo Horário de Tarefas), com base na fórmula de cálculo do custo horário prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º e abaixo apresentada. Para o efeito juntar mapa em EXCEL com os elementos a seguir discriminados:

Categoria	Perfil profissional cf. formulário	Nome do técnico	Vencimento base	Sub. Férias e Natal	Valor apurado da TSU	Subsidio alimentação (mensal)	Meses/dias imputados à operação	Custo total	Valor imputado à operação
1. (v.g. Técn.Sup )									
2. (..)									
3. (..)									
(..)									

No que se refere em concreto às despesas com a remuneração dos(as) Assistentes Pessoais, importa ter em atenção que as mesmas devem ser pagas de acordo com o n.º de horas de assistência pessoal efetivamente prestadas por cada assistente, em conformidade com o contratualizado nos Planos Individualizados de Assistência Pessoal, sendo necessário **explicitar**, em sede de candidatura, **a estimativa do número de horas de apoio a prestar pelos Assistentes Pessoais (AP) às pessoas destinatárias**. Para este efeito, poderá ser considerada a seguinte base de cálculo:

N.º total de pessoas destinatárias a apoiar a)	N.º pessoas destinatárias com apoio estimado até 40 horas/semanais b)	N.º pessoas destinatárias com apoio estimado até 24 horas diárias (para um máximo de 30% de pessoas apoiadas) c)	N.º total de horas de apoio semanal a prestar às pessoas destinatárias d)	N.º total de horas de apoio mensal a prestar às pessoas destinatárias e)	Custo mensal com Rbm dos AP (valor/hora * n.º total de horas de apoio mensal a prestar às pessoas destinatárias) f)	Custo total com Rbm dos AP (Custo com Rbm dos AP * n.º de meses de duração da candidatura) g)

#### Notas:

- N.º total de pessoas destinatárias a apoiar e previstas no formulário de candidatura = b) + c)
- N.º pessoas destinatárias com apoio estimado até 40 horas/semanais
- N.º pessoas destinatárias com apoio estimado até 24 horas diárias (para um máximo de 30% de pessoas apoiadas)
- N.º total de horas de apoio semanal a prestar pelos/as Assistentes Pessoais às pessoas destinatárias
- N.º total de horas de apoio mensal a prestar pelos/as Assistentes Pessoais às pessoas destinatárias
- Custo com Rbm dos AP = N.º total de horas mensais “e)” \* valor /hora, calculado com base na fórmula de cálculo do custo horário, prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação:

$$\frac{\text{Rbm} \times m}{48 \text{ (semanas)} \times n}$$

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos

de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;  
 m = número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;  
 n = número de horas semanais do período normal de trabalho.-

g) Custo total com a remuneração base mensal dos AP "f)" \* n.º de meses de duração da candidatura

## 5. Custos elegíveis

Para facilitar a preparação da operação e a análise financeira da mesma, recomenda-se a observância da relação entre as rubricas de despesa que constam do formulário e as que constam do AVISO:

Relação de custos do Formulário	Relação de custos do Aviso
1. Encargos com destinatários	
1.1. Encargos com destinatários diretos	
1.2. Encargos com alimentação	
1.3. Encargos com transportes	
1.4. Encargos com alojamento	
1.5. Outros Encargos	
2. Encargos com formadores e Consultores	
2.1. Formadores internos	
2.1.1. Formadores internos Nível 1 a 4	
2.1.2. Formadores internos Nível 5 a 8	
2.2. Formadores externos	
2.2.1. Formadores externos Nível 1 a 4	2.2.1 <input type="checkbox"/> Despesas com a atividade formativa (encargos com formadores externos e encargos com alojamento, alimentação e transporte desses formadores).
2.2.2. Formadores externos Nível 2 a 8	
2.3. Consultores	
2.3.1. Consultores Internos	
2.3.2. Consultores externos	2.3.2 <input type="checkbox"/> Despesas com aquisição de serviços especializados ou honorários de psicólogos, animadores, assistentes sociais e outros técnicos;
3. Encargos com pessoal afeto à operação	
3.1. Remunerações com pessoal interno	3.1 <input type="checkbox"/> Encargos com remunerações e respetivos encargos obrigatórios do pessoal do beneficiário (direção técnica que assume a coordenação do CAVI; pessoal técnico; assistentes pessoais)
3.2. Remunerações com pessoal externo	
3.3. Outros encargos	3.3 <input type="checkbox"/> Encargos com deslocações e alimentação do pessoal referido em 3.1
4. Deslocações e estadias	
5. Encargos com informática	
6. Encargos com informação e publicidade	6 <input type="checkbox"/> Despesas com a divulgação da operação;
7. Encargos com a promoção de encontros e seminários	7. <input type="checkbox"/> Encargos com a realização de encontros, seminários, workshops;
8. Encargos com estudos	
9. Rendas, Alugueres e Amortizações	9. <input type="checkbox"/> As despesas com o aluguer, ou amortizações de equipamentos diretamente relacionados com a operação, e as despesas com rendas, ou amortizações das instalações onde a operação decorre
10. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da operação	10. <input type="checkbox"/> Despesas com a elaboração de diagnósticos de necessidades dos destinatários finais do apoio, recrutamento e seleção de candidatos a assistentes pessoais, aquisição de livros e

### Relação de custos do Formulário

- 11. Encargos gerais com a operação
- 12. Outros encargos
- 13. Encargos com a transnacionalidade
- 14. Aquisição de bens móveis e equipamentos

### Relação de custos do Aviso

documentação técnica, despesas realizadas com deslocações e visitas com carácter excecional e desde que razoáveis, adequadas e pertinentes face à definição do modo como se desenvolvem as atividades de apoio à vida independente, de acordo com o previsto no plano individualizado de assistência pessoal. Despesas decorrentes da aquisição de serviços técnicos especializados relacionados com a avaliação das operações e dos seus resultados globais, com exceção das previstas na rubrica 3.1.

- 11.  Despesas necessárias à conceção, desenvolvimento e gestão da operação apoiada, nomeadamente as despesas correntes com energia, água, comunicações, materiais consumíveis e bens não duradouros, as despesas gerais de manutenção de equipamentos e instalações, as despesas com consultas jurídicas e com peritagens técnicas e financeiras.

### Anexo III- Fluxograma

