



COMISSÃO EUROPEIA
DIRECÇÃO GERAL V
EMPREGO, RELAÇÕES LABORAIS E ASSUNTOS SOCIAIS
Política social e acção social
Integração dos deficientes

**FORMULÁRIO DE CANDIDATURA PARA SUBVENÇÃO 1999:
“APOIO A ACÇÕES TRANSNACIONAIS DE LUTA CONTRA A
DISCRIMINAÇÃO DOS IDOSOS E/OU DAS PESSOAS COM
DEFICIÊNCIA”**

Formulário a preencher e devolver, **assinado e datado, até 28 de Maio de 1999, data limite, para:**

**COMISSÃO EUROPEIA
ARCHIVES - COURRIER DG V
RUE DE LA LOI 200 - J 37 00/26
B-1049 Bruxelles**

Recomenda-se a leitura cuidadosa dos “Critérios e condições de apresentação de candidatura no âmbito do convite à apresentação de propostas VP/1999/002” e do “Guia do formulário de candidatura” ANTES de preencher o presente formulário.

Ao preencher o formulário de candidatura, não **exceda o espaço indicado. Não junte anexos para além dos que são pedidos no “Guia do formulário de candidatura” Os documentos complementares não serão considerados nem devolvidos.**

1. IDENTIDADE DA ORGANIZAÇÃO

1.1. Designação oficial (incluindo a forma abreviada)

1.2. Endereço da sede (incluindo o endereço postal completo)

Telefone

Fax

1.3. Nome e funções da pessoa que apresenta a candidatura pela ONG*

* Juntar C.V.

- 1.4. Nome, funções e assinatura dos membros do pessoal autorizados a assinar o contrato de co-financiamento com a Comissão

- 1.5. Breve descrição dos objectivos da organização (especificar os grupos-alvo ou sectores, se aplicável)

- 1.6. Estatuto jurídico (indicar número e data de registo)** (juntar cópia autenticada dos documentos de registo ou cláusulas estatutárias de fundação da organização, assim como uma prova recente de existência - conta bancária, por exemplo)

Data de registo (dados completos relativos ao registo, por exemplo, referência da publicação no jornal oficial nacional ou outro)

** Juntar uma cópia dos estatutos

1.7. Lista dos membros (associações sem fins lucrativos)

* Que organizações podem tornar-se membros da associação?

1.8. Composição do conselho de administração da organização

1.9. Especificar a composição do efectivo da organização (incluir número e níveis de qualificação)

1.10. Experiência anterior de trabalho no domínio da luta contra a discriminação dos idosos e/ou das pessoas com deficiência

1.11. Experiência anterior de cooperação com outras organizações a nível europeu (se aplicável)

- 1.12. Subvenções concedidas directa ou indirectamente no decurso dos três exercícios anteriores de qualquer instituição da Comunidade Europeia, incluindo propostas abrangidas por um contrato condicional em vigor no âmbito das rubricas orçamentais B3-4103 (exclusão social) e B3-4104 (idosos), se aplicável***

Para cada subvenção indicar:

- programa comunitário pertinente
- título do projecto e o nº de referência do contrato
- ano de atribuição pela instituição da Comunidade
- montante da subvenção

*** A omissão de uma das fontes de financiamento asseguradas no momento da apresentação da candidatura implicará a exclusão automática da mesma pela Comissão.

1.12 Subvenções anteriores (cont.)

- 1.13. A organização candidata apresentou, ou propõe-se apresentar, a outros serviços da Comissão um pedido de apoio em 1999 (incluindo no âmbito de convites à apresentação de propostas tendo em vista a luta contra a exclusão social e a promoção do diálogo civil e da cooperação com associações de solidariedade social)? Especificar as DG, o programa comunitário e o estado de adiantamento dos contactos.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

TÍTULO DA ACTIVIDADE:

2.1. Principais objectivos da organização (explicar resumidamente como é que eles se enquadram nas prioridades estabelecidas nas directrizes e quais os resultados esperados)

2.2. Breve descrição do programa, com exposição dos objectivos identificados supra. Deve ser demonstrada uma relação clara entre os dois

Esta descrição deve incluir dados sobre a actividade proposta, os candidatos associados, os parceiros, os beneficiários e ainda as datas e a localização da actividade.

2.2 Descrição do programa (cont.)

2.3. Actividades previstas: fazer uma breve descrição das actividades para as quais se pede o auxílio financeiro, seus objectivos e o impacto que se espera atingir

- **Tipo de actividade** (visita de estudo, seminário, conferência, outras)

- **Dimensão transnacional** da actividade

- Qual o **problema específico** que se propõe tratar?

- **Resultados** esperados

Especificar que resultados/produtos concretos resultarão do projecto em termos de preparação das actividades comunitárias de luta contra a discriminação

Localização da acção

- **Descrever o valor acrescentado europeu e o carácter inovador da actividade a realizar**

A avaliação do valor acrescentado baseia-se nos resultados da contribuição do projecto para a preparação de acções comunitárias de luta contra a discriminação. Descrever em que medida o projecto representa uma vantagem para a Europa e indicar os elementos inovadores

Estimativa dos custos totais **EURO**

Montante do auxílio financeiro pedido à Comissão **EURO**

Outros recursos já assegurados para este projecto **EURO**

- 2.4. Fornecer dados que ilustrem os mecanismos de consulta e de informação entre as organizações associadas na candidatura à subvenção
- 2.5. Diálogo e cooperação da organização e/ou dos seus candidatos associados com outros intervenientes na luta contra outros tipos de discriminação (autoridades públicas, parceiros sociais e outras ONG a nível local, regional, nacional ou europeu)

2.6. Como serão avaliados os resultados da actividade ?

Indicar o tipo de avaliação prevista (auto-avaliação, avaliação externa, etc.) e o responsável pela sua coordenação e pela recolha dos dados pertinentes. Se o candidato pretender contratar um avaliador externo, deve indicar o nome da pessoa ou organização em questão. Deve igualmente especificar os indicadores/resultados nos quais pretende basear a avaliação do êxito do projecto. Esses indicadores/ resultados devem ser concretos, utilizáveis e verificáveis: por exemplo, número de reuniões, número de pessoas presentes nos seminários/conferências, número de relatórios/documentos publicados, âmbito da informação incluída num sítio Web, etc. Deve ainda especificar o calendário das actividades e dos eventos.

- 2.7. Divulgação dos resultados do projecto: como será assegurada a visibilidade da Comunidade no âmbito da actividade, para além dos parceiros imediatos do projecto? Especificar o público alvo, os métodos e o calendário

3. CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO

- 3.1. Data de início prevista (importa recordar que o programa de trabalho deve cingir-se a um período de um ano, com data de início entre 1 de Outubro e 31 de Dezembro de 1999)

Data de início dos trabalhos****

Data de conclusão dos trabalhos*****

- 3.2. Fornecer calendário completo da execução do programa de trabalho, de acordo com o seguinte modelo:

Actividade mensal	previsão de custos (EURO)
-------------------	---------------------------

**** As datas de início e de conclusão dos trabalhos determinam o período de elegibilidade das despesas.

***** Despesas efectuadas após esta data não serão elegíveis, salvo em caso de autorização expressa pelos serviços competentes

Calendário de execução (cont.)

4. CANDIDATOS ASSOCIADOS

Secção a preencher em separado por todos os candidatos associados

4.1. Princípios de boa cooperação

- Todos os candidatos associados leram o formulário de inscrição e sabem qual será o seu papel na actividade.
- candidato principal deverá regularmente consultar os candidatos seus associados e mantê-los plenamente informados do desenrolar da actividade.
- Todos os candidatos associados deverão receber três cópias do relatório – descritivo e financeiro - apresentado à Comissão Europeia.

4.2. Identidade dos candidatos associados

Secção de preenchimento obrigatório por todos os candidatos associados

4.2.1. Designação (incluindo a forma abreviada)

4.2.2. Endereço da sede (incluindo o endereço postal completo)

Telefone

Fax

4.2.3. Nome e função da pessoa responsável da organização associada na candidatura

4.2.4. Estatuto jurídico (indicar data e informação completa sobre o registo (por exemplo, referência da publicação no jornal oficial nacional ou outro)

4.2.5. Composição do conselho de administração (se aplicável)

4.2.6. Breve descrição do objectivo da organização associada (especificar os grupos-alvo ou os sectores, se aplicável)

4.2.7. Pessoal permanente (indicar número e níveis de qualificação)

4.2.8. Experiência de trabalho no sector em questão

4.2.9. Experiência anterior de participação em parcerias no domínio da luta contra a discriminação de idosos e/ou pessoas com deficiência (se aplicável)

4.2.10. Subvenções concedidas directa ou indirectamente no decurso dos três exercícios anteriores por qualquer instituição da Comunidade Europeia, incluindo propostas abrangidas por um contrato condicional em vigor no âmbito das rubricas orçamentais B3-4103 (exclusão social) e B3-4104 (idosos), se aplicável***

Para cada subvenção, indicar:

- programa comunitário em causa:
- título do projecto e o nº de referência do contrato:
- ano de atribuição pela instituição da Comunidade:
- montante da subvenção:

*** A omissão de uma das fontes de financiamento asseguradas no momento da apresentação da candidatura implicará a exclusão automática da mesma pela Comissão.

4.2.10 Subvenções anteriores (cont.)

4.2.11. A organização candidata apresentou, ou tenciona apresentar, a outros serviços da Comissão um pedido de apoio em 1999 (incluindo no âmbito de convites à apresentação de propostas tendo em vista a luta contra a exclusão social e a promoção do diálogo civil e da cooperação com associações de solidariedade social)? Especificar as DG competentes, o programa comunitário em questão e o estado de adiantamento dos contactos

4.3. Declaração de boa cooperação

Secção de preenchimento obrigatório por todos os candidatos associados

Lemos e aprovámos o teor da actividade apresentada à Comissão Europeia. Comprometemo-nos a cumprir os princípios de boa prática de cooperação e a cooperar plenamente com a Comissão Europeia na gestão diária da actividade.

Nome da organização candidata associada

Nome do representante da organização que apresenta o pedido

Funções

Lugar

Data

Assinatura

5. DECLARAÇÃO

Em nome da organização que represento, declaro pela presente que concordo com as condições básicas de participação no Convite à apresentação de propostas para a concessão de apoio a acções transnacionais de luta contra a discriminação dos idosos e/ou das pessoas com deficiência, de 1999. Confirmo que as informações contidas no presente pedido são correctas e que não foi omitida, parcial ou totalmente, qualquer informação destinada à Comissão Europeia. Mais declaro que a organização por mim representada e eu próprio, assim como os nossos parceiros, cumprimos e seguiremos estas condições de base e que cooperaremos plenamente com a Comissão Europeia na supervisão das actividades. Tenho conhecimento de que a Comissão Europeia não está obrigada a justificar a selecção que fizer das actividades.

Em caso de selecção da minha candidatura, comprometo-me pela presente a mencionar claramente o financiamento comunitário em cada acto, público ou não, oficial ou não, e em todo o material informativo.

Designação da organização candidata

Nome do representante da organização que assina a candidatura

Funções

Lugar

Data

Assinatura

LISTA DE CONTROLO DOS DOCUMENTOS A JUNTAR AO FORMULÁRIO (INCL. ORÇAMENTO)

Os processos incompletos serão automaticamente rejeitados

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de terem de apresentar à Comissão 1 carta de apresentação, 2 processos completos e separados incluindo todos os documentos complementares (formulários incl. o orçamento, folhas de balanço, relatório de actividades de 1998, estatutos, cartas de compromisso) e mais 3 exemplares dos formulários preenchidos incl. o orçamento.

Não juntar anexos que não sejam os requeridos no “Guia do formulário de candidatura” na rubrica “documentos específicos a juntar ao pedido de subvenção”. Os documentos a mais não serão considerados nem devolvidos.

Nº	CONTEÚDO DO PEDIDO	NÚMERO DE EXEMPLARES
1	Carta de apresentação à Comissão	1
2	Formulário de candidatura (incl. Orçamento e formulário de identificação bancária assinado e datado) (anexo A)	5
3	Relatório de actividades de 1998 da organização candidata principal (ou breve resumo)	2
4	Balanço de 1998 ou informação equivalente	2
5	Estatutos do candidato principal	2
6	Carta(s) de compromisso como prova de co-financiamento	2

Antes da elaboração do orçamento recomenda-se a leitura atenta do “Guia do formulário de candidatura”, em especial os pontos relativos às despesas elegíveis e, bem assim, às despesas não admitidas.

O formulário de identificação bancária só pode ser preenchido em suporte papel

DESCRIPTIVO FINANCEIRO
PORTUGAL

TITULAR DA CONTA BANCÁRIA

NOME

ENDEREÇO

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL

CONTACTO

TELEFONE

TELEFAX

NÚMERO IVA

BANCA

NOME

ENDEREÇO

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL

ENTIDADE AGENCIA CONTA DC

DIVISA DA CONTA

BENEFICIÁRIO

(apenas se diferente do titular da conta)

NOME

ENDEREÇO

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL

OBSERVAÇÕES:

.....
.....
.....
.....

ANEXO A

Orçamento previsional das actividades transnacionais de luta contra a discriminação dos idosos e/ou das pessoas com deficiência a subvencionar em 1999

Resumo do orçamento previsional para o qual é pedida a subvenção. A este resumo deve anexar-se uma discriminação exacta dos custos e o método de cálculo estabelecido com o auxílio dos quadros seguintes. O orçamento previsional deve ser equilibrado e expresso em euros.

O candidato declara que as despesas aqui mencionadas são necessárias à execução das **actividades a subvencionar** e **serão efectivamente efectuadas e registadas nas contas oficiais da organização**

<u>Custos elegíveis</u>	(em euros)	<u>Plano de financiamento</u>	(Em euros)
<u>Capítulo I: Custos directos elegíveis</u> 1) Estimativa das contribuições "em espécie" 2) Custos do pessoal afectado ao projecto 3) Despesas de deslocação e ajudas de custo 4) Serviços diversos (impressão, publicação, tradução, interpretação, subcontratação) 5) Despesas administrativas (custos de equipamento, aluguer e custos associados) 6) Reserva para imprevistos <u>Capítulo II: Custos indirectos elegíveis</u> (por ex.: aquecimento, electricidade, artigos de papelaria, telefone, etc)		1) Estimativa das contribuições "em espécie" 2) Receitas directas resultantes do projecto (honorários, vendas de documentos, etc.) 3) Contribuição do candidato 4) Contribuição pedida à Comissão na presente candidatura 5) Contribuição de outros organismos (públicos, privados etc), se aplicável. Especificar	
TOTAL		TOTAL	

Nome do candidato

Nome do representante junto do candidato que assina a candidatura

Data

Assinatura

ANEXO A

DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS ESTIMADAS

CAPÍTULO I: CUSTOS DIRECTOS

PARTE I: CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE (especificar as contribuições em espécie, com prova da sua ocorrência)

PARTE II: CUSTOS DE PESSOAL

NOME	FUNÇÃO	ESTATUTO ¹	SALÁRIO MENSAL ²	DURAÇÃO (em dias de trabalho)	TOTAL
TOTAL					

¹ Pessoal permanente ou pessoal contratado apenas para o projecto.

² Salário mensal bruto, incluindo contribuições de segurança social, excluindo todas as outras despesas.

PARTE III : DESPESAS DE DESLOCAÇÃO E AJUDAS DE CUSTO

DESTINO	Nº DE PESSOAS	DESPESAS DE VIAGEM	MEIO DE TRANSPORTE	AJUDAS DE CUSTO	NÚMERO DE DIAS	TOTAL
TOTAL						

PARTE IV : SERVIÇOS DIVERSOS

**DESPESAS DE IMPRESSÃO, PUBLICAÇÃO, TRADUÇÃO, INTERPRETAÇÃO
(INCLUINDO TAXAS DE SUBSCRIÇÃO, CD ROM, DISTRIBUIÇÃO, ETC)**

NATUREZA DOS CUSTOS	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL			

SUBCONTRATAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DE FUNDOS

Indicar

- Nome e endereço exactos de todos os subcontratantes
- Natureza exacta das tarefas que serão confiadas a essa pessoa/organização
- Montante e método de cálculo (estimativa discriminada)

PARTE V : DESPESAS ADMINISTRATIVAS

CUSTOS DE EQUIPAMENTO

CUSTOS DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DURADOURO – DEPRECIACÃO

TIPO DE EQUIPAMENTO	CUSTO UNITÁRIO	QUANTIDADE	CUSTO ELEGÍVEL (AMORTIZAÇÃO)	TOTAL
TOTAL				

ALUGUER E CUSTOS ASSOCIADOS, SE APLICÁVEL (CASO ESTEJAM INCLUÍDOS NOS CUSTOS INDIRECTOS)

NATUREZA DOS CUSTOS	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
TOTAL			

PARTE VI : RESERVA PARA IMPREVISTOS

CAPÍTULO II: DESPESAS INDIRECTAS ELEGÍVEIS

PARTE VII : CUSTOS INDIRECTOS

Custos indirectos são custos/despesas gerais originados directamente pela execução das actividades previstas e indispensáveis para o programa de trabalho, até ao máximo de 7% dos custos directos totais (Capítulo I). Esta rubrica geral pode abranger, por exemplo, despesas de funcionamento como artigos de papelaria, fotocópias, telefone, aquecimento, electricidade, etc.

TOTAL GERAL (CAPÍTULO I + CAPÍTULO II)

SEMINÁRIO/ CONFERÊNCIA/GRUPOS DE TRABALHO

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS (UM FORMULÁRIO POR CONFERÊNCIA)

Nb: Este formulário só deve ser preenchido se o projecto proposto incluir a organização de um seminário, uma conferência ou um grupo de trabalho com orçamento estimado superior a 3 000 euros. O formulário constitui uma discriminação **complementar** dos custos relativos ao seminário, conferência ou grupo de trabalho. Todos os custos aqui indicados devem estar já incluídos no Orçamento das Despesas estimadas.

Data:

Local:

Nº de dias de conferência:

Nº de oradores:

Nº de salas alugadas

Custo das salas de reunião:

Aluguer de equipamento

TIPO	NÚMERO DE DIAS	CUSTO TOTAL POR TIPO DE EQUIPAMENTO
TOTAL		

Despesas de deslocação (participantes e oradores)

NÚMERO DE PESSOAS	DE A	MEIO DE TRANSPORTE	CUSTO MÉDIO POR VIAGEM
TOTAL			

Custo do alojamento e refeições (participantes e oradores)

NÚMERO DE PESSOAS	NÚMERO DE DIAS	CUSTO MÉDIO DIÁRIO	CUSTO TOTAL DO ALOJAMENTO
TOTAL			

Honorários dos oradores

NÚMERO DE ORADORES	NÚMERO DE DIAS	CUSTO MÉDIO POR DIA	CUSTO TOTAL DOS HONORÁRIOS
TOTAL			

Honorários dos intérpretes

NÚMERO DE INTÉRPRETES	LÍNGUAS DE – PARA	NÚMERO DE DIAS	CUSTO POR DIA
TOTAL			

Aluguer de cabinas de interpretação

NÚMERO DE CABINAS	NÚMERO DE DIAS	CUSTO POR DIA	CUSTO TOTAL
TOTAL			

Custos de tradução

LÍNGUAS PARA DE	NÚMERO DE LINHAS	CUSTO POR LINHA	TOTAL POR LÍNGUA
TOTAL			