



Fundo
Asilo, Migração
e Integração
2030

PERGUNTAS E RESPOSTAS

AVISO FAMI2030-2023-7



ACOLHIMENTO DE REQUERENTES E BENEFICIÁRIOS
DE PROTEÇÃO INTERNACIONAL



Cofinanciado pela
União Europeia

Os Fundos Europeus mais próximos de si.

Controlo do documento

Versão	Data de reporte	Data de aprovação	Descrição
01	14/12/2023	22/12/2023	Versão inicial

Com vista a criar um ambiente estimulante e capacitado para a utilização do apoio financeiro colocado à disposição das potenciais entidades beneficiárias, a Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 procura que o mesmo assente em pilares como informação ágil, comunicação clara, proximidade, simplificação, transparência e capacitação.

Tais pilares revelam-se ainda mais elementares, aquando do lançamento de avisos, sendo fundamental fomentar o aprofundamento do conhecimento e literacia sobre as matérias no âmbito da(s) medida(s) de política pública aplicável(eis), do Programa FAMI 2030, do aviso bem como dos processos, circuitos e procedimentos.

Neste âmbito, a Autoridade de Gestão do Programa FAMI 2030 disponibiliza diferentes canais de contacto e promove diversas iniciativas de apoio aos beneficiários e potenciais beneficiários, nomeadamente:

- Página da internet do [FAMI 2030](#);
- [Linha dos Fundos](#);
- Documento de Perguntas e Respostas;
- Entre outros.

Assim, com o objetivo de assegurar a resposta a diversas questões colocadas sobre o **Aviso FAMI2030- 2023-7 | Acolhimento de requerentes e beneficiários de proteção internacional** foi elaborado o presente documento que será atualizado com novas questões e respostas, sempre que necessário.

Índice

1. DEFINIÇÕES	7
1.1. Qual é a definição de NPT – Nacional de País Terceiro?	7
1.2. Qual a definição de país terceiro?	7
1.3. Qual é a definição de requerente de proteção internacional?	7
1.4. Qual é a definição de beneficiário de proteção internacional?	7
1.5. Qual a definição de beneficiário de proteção temporária?	7
1.6. Qual é a definição de participante?	8
1.7. Qual a definição de centro de acolhimento?	8
2. ELEGIBILIDADE DAS ENTIDADES E DAS OPERAÇÕES	8
2.1. Quais são as entidades elegíveis?	8
2.2. A candidatura pode ser apresentada em parceria?	8
2.3. Uma entidade pode apresentar mais do que uma candidatura?	8
2.4. A candidatura pode incluir apenas a ação de melhoria das condições materiais de alojamento?	9
2.5. Podem ser participantes do projeto destinatários finais acolhidos em outros programas?	9
2.6. O alojamento externo à infraestrutura do centro de acolhimento é elegível?	9
2.7. O alojamento em habitação individual é elegível?	9
2.8. A licença de utilização do centro de acolhimento é obrigatória?	9
2.9. Caso o edifício se encontre ainda na fase final de conclusão da obra, qual o documento que deve ser anexado?	10
3. BALCÃO DOS FUNDOS	10
3.1. Onde encontrar o aviso e respetivos modelos anexos?	10
3.2. Como recuperar as credenciais de acesso ao Balcão dos Fundos?	10
3.3. Como alterar os dados da entidade registada no Balcão dos Fundos?	11
3.4. Até que horas é possível submeter o formulário no Balcão dos Fundos?	11
4. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA	11
4.1. O que é a metodologia de acompanhamento?	11

4.2.	O que é o CAE - Classificação das Atividades Económicas - da operação?	11
4.3.	O que é a modalidade de contratação?	11
4.4.	Existe uma data de início limite para início do projeto?	11
4.5.	Quais são as rubricas e sub-rubricas de custos da operação?	12
4.6.	Como preencher o quadro financeiro do formulário de candidatura?	12
4.7.	Como substituir uma candidatura já submetida?	12
4.8.	Qual é a duração máxima da operação?	12
5.	MEMÓRIA DESCRITIVA	13
5.1.	Existe algum template para a memória descritiva?	13
5.2.	A memória descritiva tem limite de páginas?	13
5.3.	O que são a análise de risco e as medidas mitigadoras da operação?	13
5.4.	O que é o quadro lógico da operação?	13
5.5.	Qual é a dimensão máxima dos ficheiros anexos?	13
6.	ORÇAMENTO	14
6.1.	Como é assegurada a contrapartida pública nacional (25%) das operações? ..	14
6.2.	Como é avaliada a elegibilidade dos recursos humanos?	14
6.3.	As compensações por caducidade e as indemnizações por cessação dos contratos de trabalho de pessoal afeto à operação são elegíveis?	15
6.4.	O apoio financeiro aos participantes da operação é cumulativo com outros apoios financeiros?	15
6.5.	Qual a documentação necessária para comprovar o apoio financeiro aos participantes?	15
6.6.	O orçamento é anualizado?	15
6.7.	O adiantamento é anual?	15
6.8.	Existe um montante máximo ou mínimo definido por operação?	16
6.9.	A entidade beneficiária terá de ter uma conta dedicada exclusivamente a este fundo?	16
7.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA	16
7.1.	Os membros dos órgãos sociais podem fazer parte da equipa técnica?	16

7.2.	Existe alguma orientação sobre a dimensão adequada das equipas técnicas?	16
8.	DOCUMENTOS	16
8.1.	Que documentos devem ser submetidos?.....	16
8.2.	A declaração de compromisso deve ser assinada digitalmente?	17
8.3.	O Termo de Aceitação deve ser assinado digitalmente?.....	17
9.	MONITORIZAÇÃO DA OPERAÇÃO	18
9.1.	Neste aviso é obrigatório apresentar metas para todos os indicadores?	18
9.2.	Onde preencher os indicadores da operação desagregados por género e por escalão etário?	18
9.3.	Como efetuar, corretamente, a recolha da informação relativa aos indicadores? 18	
9.4.	Como reportar os indicadores?	18
10.	ANÁLISE E DECISÃO DAS CANDIDATURAS.....	19
10.1.	Qual é a data-limite prevista para a notificação da decisão sobre a candidatura submetida?	19
10.2.	A data-limite prevista para a notificação da decisão pode ser alterada?	19
10.3.	O prazo contabilizado para a data-limite prevista para a notificação da decisão pode ser alargado?	19

1. DEFINIÇÕES

1.1. Qual é a definição de NPT – Nacional de País Terceiro?

Um NPT é uma pessoa, incluindo um apátrida ou uma pessoa com nacionalidade indeterminada, que não seja cidadão da União Europeia.

Para efeitos do presente aviso, os destinatários finais do apoio são NPT que sejam requerentes ou beneficiários de proteção internacional e ainda os NPT que estejam abrangidos por proteção temporária.

1.2. Qual a definição de país terceiro?

Todos os países que não são Estados-Membros da União Europeia.

1.3. Qual é a definição de requerente de proteção internacional?

É um estrangeiro ou um apátrida que apresentou um pedido de proteção internacional que ainda não foi objeto de decisão definitiva.

1.4. Qual é a definição de beneficiário de proteção internacional?

É uma pessoa a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária, ou seja, um estrangeiro ou apátrida a quem o estado português reconheceu esse estatuto e que, nessa qualidade, é autorizado a permanecer em território nacional.

1.5. Qual a definição de beneficiário de proteção temporária?

É uma pessoa a quem é autorizado permanecer em território nacional na sequência de um procedimento de carácter excecional que assegure, no caso de ocorrência ou iminência de um afluxo maciço de pessoas deslocadas de países terceiros, impossibilitadas de regressar ao seu país de origem, uma proteção temporária imediata.

No caso do presente aviso o procedimento excecional acionado RCM n.º 29-A/2022, de 1 de março, que estabelece os critérios específicos da concessão de proteção temporária a pessoas deslocadas da Ucrânia, em consequência dos recentes conflitos armados vividos naquele país.

1.6. Qual é a definição de participante?

Um participante é uma pessoa singular que beneficia diretamente da operação (projeto), sem ser responsável por iniciar e/ou executar a operação (projeto).

Para efeitos do presente aviso, são considerados participantes os nacionais de um país terceiro.

1.7. Qual a definição de centro de acolhimento?

Um centro de acolhimento deve ser entendido como um local utilizado para o alojamento coletivo dos requerentes de asilo, tal como estabelecido no artigo 2º da Lei nº27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual.

2. ELEGIBILIDADE DAS ENTIDADES E DAS OPERAÇÕES

2.1. Quais são as entidades elegíveis?

O aviso destina-se a entidades da sociedade civil (entidades sem fins lucrativos ou equiparadas) ou autarquias locais.

A entidade responsável pela operação deve ter poderes para efetuar a gestão da infraestrutura de acolhimento/alojamento.

2.2. A candidatura pode ser apresentada em parceria?

Não.

Atendendo a que a candidatura é individual, desde a sua apresentação até à sua conclusão, a entidade concorrente deverá fazer prova de ser a entidade responsável pela gestão do acolhimento, por forma a cumprir os objetivos e os requisitos do presente aviso.

2.3. Uma entidade pode apresentar mais do que uma candidatura?

Não.

Apenas é permitida uma candidatura por entidade.

2.4. A candidatura pode incluir apenas a ação de melhoria das condições materiais de alojamento?

Não.

A operação deve assegurar diversos serviços aos destinatários finais e, eventualmente, incluir melhoria das condições materiais de alojamento, as quais não poderão constituir o foco da candidatura.

2.5. Podem ser participantes do projeto destinatários finais acolhidos em outros programas?

Sim.

Os destinatários finais que estiverem a ser apoiados por outras candidaturas/operações apenas podem ser apoiados neste projeto se as finalidades forem distintas, devendo a entidade garantir que não há duplo financiamento.

2.6. O alojamento externo à infraestrutura do centro de acolhimento é elegível?

Sim.

O alojamento externo pode ser financiado em situações de insuficiência de vagas no centro de acolhimento, com carácter temporário ou de emergência.

2.7. O alojamento em habitação individual é elegível?

Sim.

Desde que os contratos de arrendamento sejam em nome da entidade candidata e assegurada a existência de licença de habitabilidade.

2.8. A licença de utilização do centro de acolhimento é obrigatória?

Sim.

Constitui documento obrigatório a licença de utilização para o fim a que o equipamento destina, nos centros de acolhimento em funcionamento.

2.9. Caso o edifício se encontre ainda na fase final de conclusão da obra, qual o documento que deve ser anexado?

Nestas circunstâncias, em edifícios que se destinam ao propósito do aviso mas que ainda não dispõem das devidas licenças, a entidade candidata deverá remeter:

- evidências sobre a fase em que se encontram as obras, em complemento do Alvará de construção.
- cronograma das datas relevantes até à entrada em funcionamento do centro de acolhimento (nomeadamente data prevista para conclusão das obras, data de fiscalização, data de obtenção das necessárias licenças, etc.).

Caso a candidatura seja aprovada será obrigatório a apresentação da Licença de utilização e das medidas de autoproteção, emitidas pelas entidades competentes, no prazo que vier a ser fixado.

3. BALCÃO DOS FUNDOS

3.1. Onde encontrar o aviso e respetivos modelos anexos?

A informação completa sobre o aviso pode ser consultada em <https://www.fami2030.gov.pt/avisos/>, nomeadamente, os modelos disponíveis de 'Declaração de Compromisso Complementar' e de 'Registo de indicadores Acolhimento'.

3.2. Como recuperar as credenciais de acesso ao Balcão dos Fundos?

As questões técnicas relativas ao Balcão dos Fundos devem ser colocadas através do serviço de apoio aos beneficiários e potenciais beneficiários dos Fundos Europeus, a [Linha dos Fundos](#).

3.3. Como alterar os dados da entidade registada no Balcão dos Fundos?

As questões técnicas relativas ao Balcão dos Fundos devem ser colocadas através do serviço de apoio aos beneficiários e potenciais beneficiários dos Fundos Europeus, a [Linha dos Fundos](#).

3.4. Até que horas é possível submeter o formulário no Balcão dos Fundos?

Até às 18:00 do dia 29/12/2023.

4. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

4.1. O que é a metodologia de acompanhamento?

“Metodologia de Acompanhamento” | separador 3 “Caracterização”

A metodologia de acompanhamento corresponde à estratégia que a entidade candidata pretende encetar com vista a monitorizar e avaliar a execução física e financeira da operação.

4.2. O que é o CAE - Classificação das Atividades Económicas - da operação?

“CAE DA OPERAÇÃO” | separador 4 “Enquadramento”

O CAE da operação deve refletir o tipo de atividade económica da operação a executar e ser selecionado de entre os CAE da(s) entidade(s).

4.3. O que é a modalidade de contratação?

“Modalidade de Contratação” | separador 7 “Atividades”

A modalidade de contratação corresponde ao tipo de procedimento de contratação pública previsto no Código dos Contratos Públicos.

4.4. Existe uma data de início limite para início do projeto?

“Data de Início” | separador 7 “Atividades”

Sim.

As entidades devem dar início à execução da operação no prazo de 90 dias, contados da data do início da operação prevista na decisão de aprovação da candidatura, salvo se, em casos devidamente justificados e a pedido do beneficiário, outra data for aprovada pela autoridade de gestão.

4.5. Quais são as rubricas e sub-rubricas de custos da operação?

As rubricas e sub-rubricas aplicáveis ao aviso podem ser consultadas no separador 'Custos' do formulário de candidatura.

4.6. Como preencher o quadro financeiro do formulário de candidatura?

“Quadro financeiro” | separador 8 “Custos”

As entidades devem “ADICIONAR FOLHA DE CÁLCULO”, para aceder à tabela designada “Quadro Financeiro”.

Na tabela, devem ser adicionadas tantas linhas de custo quantas as necessárias, de modo a discriminar as despesas com recursos humanos, por atividade e por beneficiário (no caso de candidatura em parceria).

4.7. Como substituir uma candidatura já submetida?

A entidade apenas deve proceder à submissão da candidatura quando tem a certeza de que a mesma se encontra conforme pretende.

Não obstante, para substituir uma candidatura submetida, deverá ser contactada a Linha dos Fundos.

4.8. Qual é a duração máxima da operação?

24 meses, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2024 e 31 de dezembro de 2025.

5. MEMÓRIA DESCRITIVA

5.1. Existe algum template para a memória descritiva?

Não.

A memória descritiva deve ser criada pela entidade de forma a abranger todos os pontos referidos no Anexo A-1, não existindo um *template* específico para o efeito.

5.2. A memória descritiva tem limite de páginas?

Sim.

A memória descritiva tem um limite máximo de 15 páginas.

5.3. O que são a análise de risco e as medidas mitigadoras da operação?

A análise de risco consiste na identificação das ameaças ao bom desenvolvimento da operação e ao cumprimento das metas propostas. Por seu turno, as medidas mitigadoras são aquelas que a entidade identifica para minimizar as referidas ameaças.

5.4. O que é o quadro lógico da operação?

O quadro lógico de uma operação é um instrumento de planeamento que enquadra os diversos elementos do processo de mudança que se pretende induzir.

Através deste quadro deverá ser perceptível a relação causal que estrutura a operação, designadamente aquela que se estabelece entre:

- objetivo geral, objetivos específicos, resultados esperados e atividades a implementar,
- os indicadores e as respetivas fontes de verificação,
- os pressupostos que sustentam a estratégia de atuação a empreender.

5.5. Qual é a dimensão máxima dos ficheiros anexos?

A dimensão máxima de cada anexo é de 10 MB.

6. ORÇAMENTO

6.1. Como é assegurada a contrapartida pública nacional (25%) das operações?

No caso das entidades da sociedade civil a contrapartida pública nacional das operações aprovadas é assegurada via Orçamento de Estado, não sendo necessário que as entidades candidatas submetam qualquer declaração a atestar tal facto.

No caso das autarquias locais a contrapartida nacional é da responsabilidade dessa entidade.

6.2. Como é avaliada a elegibilidade dos recursos humanos?

São elegíveis as despesas com os trabalhadores diretamente afetos à operação na medida em que sirvam os objetivos e finalidades do Aviso.

Está, ainda, prevista a elegibilidade de custos indiretos, na proporção de 7% dos custos diretos, para cobrir outros custos, que estando associados à operação não servem de forma direta esses propósitos e finalidades, nomeadamente funções de carácter administrativo e financeiro.

Após a aprovação das operações, em sede de apresentação de pedidos de pagamento, no que diz respeito a despesas com RH será necessário apresentar:

- **Remunerações** - Contrato de trabalho, declaração nominal de afetação à operação com descritivo funcional e taxa de afetação temporal, comprovativos de registo horário (*timesheet* ou equivalente) para os trabalhadores afetos a tempo parcial, recibo de vencimento, acompanhado do respetivo comprovativo de pagamento. No atinente ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, deverá ser entregue o extrato da declaração mensal de remunerações à Autoridade Tributária e Aduaneira e comprovativo de pagamento do imposto, onde conste a menção de que o pagamento foi “efetuado” (ou termo equivalente);
- **Subsídio de refeição** - Recibo de vencimento, acompanhado do respetivo comprovativo de pagamento;
- **Subsídios de férias e de Natal** - Recibo de vencimento, acompanhado do respetivo comprovativo de pagamento;

- **Contribuições para a segurança social (entidade patronal)** - Extrato da declaração de remunerações, com identificação de cada trabalhador(a), acompanhado de guia de pagamento mensal para a SS e comprovativo de pagamento onde conste a menção de que o pagamento foi “efetuado” (ou termo equivalente) ou extrato bancário.

6.3. As compensações por caducidade e as indemnizações por cessação dos contratos de trabalho de pessoal afeto à operação são elegíveis?

Não.

6.4. O apoio financeiro aos participantes da operação é cumulativo com outros apoios financeiros?

Não.

6.5. Qual a documentação necessária para comprovar o apoio financeiro aos participantes?

A documentação necessária e documentos exigidos para a submissão e elegibilidade do apoio financeiro constará de informação a fornecer oportunamente pela AG, após a aprovação das operações.

6.6. O orçamento é anualizado?

Não.

O montante do orçamento é global, sendo apresentado para o período total da candidatura.

6.7. O adiantamento é anual?

Não.

O adiantamento é inicial no montante de 5% do valor de Fundo aprovado, sendo pago uma única vez, após a assinatura do termo de aceitação e subsequente comunicação

da data de início da operação no Balcão dos Fundos por parte das entidades com operações aprovadas.

6.8. Existe um montante máximo ou mínimo definido por operação?

Sim.

Cada operação deve apresentar um custo total superior a 200 mil euros e igual ou inferior a 2 milhões de euros.

6.9. A entidade beneficiária terá de ter uma conta dedicada exclusivamente a este fundo?

Não.

7. COMPOSIÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA

7.1. Os membros dos órgãos sociais podem fazer parte da equipa técnica?

Sim, desde que o seu contrato de trabalho com a entidade tenha sido celebrado previamente à submissão da candidatura do beneficiário.

7.2. Existe alguma orientação sobre a dimensão adequada das equipas técnicas?

Não.

O número de recursos humanos a afetar à operação depende do número de NPT que se pretende abranger sendo a sua razoabilidade avaliada em função das metas que cada operação prevê alcançar e segundo uma abordagem custo-benefício.

8. DOCUMENTOS

8.1. Que documentos devem ser submetidos?

Para candidaturas apresentadas individualmente, devem ser submetidos os seguintes documentos:

- Minuta de declaração complementar de compromisso devidamente preenchida, de acordo com o modelo disponibilizado;
- Memória descritiva da operação;
- Licença de utilização para o fim a que o equipamento se destina;
- Documento comprovativo da aprovação das medidas de autoproteção;
- Cópia dos estatutos atualizados, se aplicável;
- Cópia da ata de eleição dos membros dos corpos sociais em efetividade de funções, se aplicável;
- Cópia da ata de eleição dos membros dos corpos sociais em efetividade de funções, se aplicável;
- Auto de tomada de posse do executivo municipal, se aplicável;
- Comprovativo bancário em como a entidade proponente possui conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional.

8.2. A declaração de compromisso deve ser assinada digitalmente?

Sim.

Na Declaração de Compromisso, a assinatura digital pode ou não incluir os atributos profissionais.

A Declaração de compromisso deve ser assinada digitalmente por quem tenha poderes para obrigar a entidade (Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital), nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março. Excecionalmente, poderá essa entidade remeter o supradito documento assinado manualmente, desde que a(s) assinatura(s) dele constante(s) seja(m) reconhecida(s) por profissional com competência para o ato.

8.3. O Termo de Aceitação deve ser assinado digitalmente?

Sim.

No Termo de Aceitação, a assinatura digital pode ou não incluir os atributos profissionais.

O Termo de Aceitação deve ser assinada digitalmente por quem tenha poderes para obrigar a entidade (Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital), nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março.

9. MONITORIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

9.1. Neste aviso é obrigatório apresentar metas para todos os indicadores?

Sim.

9.2. Onde preencher os indicadores da operação desagregados por género e por escalão etário?

No ficheiro “Registo de Indicadores” que consta como documento anexo ao aviso e que é de preenchimento e submissão obrigatórios.

9.3. Como efetuar, corretamente, a recolha da informação relativa aos indicadores?

A recolha de informação deve ter por base a metainformação constante do aviso, designadamente, no atinente à unidade de medida, à descrição, ao método de cálculo e às observações.

Para o indicador “Participantes que estão satisfeitos com os serviços disponibilizados”, será elaborado um inquérito por questionário pela AG FAMI 2030 no momento próprio.

9.4. Como reportar os indicadores?

Para todos os indicadores e para cada pedido de reembolso, deverá ser preenchido o ficheiro Excel “Registo de Indicadores”, desagregados por género e por escalão etário.

10. ANÁLISE E DECISÃO DAS CANDIDATURAS

10.1. Qual é a data-limite prevista para a notificação da decisão sobre a candidatura submetida?

A data-limite prevista para a notificação da decisão é 02/04/2024.

10.2. A data-limite prevista para a notificação da decisão pode ser alterada?

Sim.

O prazo previsto para a data-limite suspende-se em 10 dias úteis, sempre que sejam solicitados à entidade candidata quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos.

10.3. O prazo contabilizado para a data-limite prevista para a notificação da decisão pode ser alargado?

Sim.

O prazo pode ser alargado por mais 30 dias úteis:

- Sempre que haja apresentação de alegações em sede de audiência de interessados;
- Em situações excepcionais devidamente fundamentadas, designadamente quando se registre uma elevada procura, devendo o novo prazo ser publicitado na primeira metade do prazo para a decisão definido no aviso para apresentação de candidaturas.



ESTE DOCUMENTO NÃO DISPENSA A CONSULTA DO AVISO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.



**Cofinanciado pela
União Europeia**

Os Fundos Europeus mais próximos de si.