

**Entidade adjudicante:** Agência Central de Gestão de Projetos (CPMA)

Apoio à sociedade civil na governação local em Angola (PASCAL)

**Formulário de pedido de subvenção**

Referência: FED/2021/423-890-02

Prazo de apresentação das propostas de pedidos de subvenção completos:

**23 de dezembro de 2023 às 17:00, hora Angolana**

|  |  |
| --- | --- |
| Título da ação: |  |
| Local(is) da ação: | <País; província e municípios > |
| Nome do requerente principal |  |
| Nacionalidade do requerente principal[[1]](#footnote-1) |  |
| Número da ficha de entidade jurídica atual (quando aplicável)[[2]](#footnote-2) |  |
| Estatuto jurídico[[3]](#footnote-3) |  |
| Correquerente[[4]](#footnote-4) | <Nome; Nacionalidade e data de estabelecimento; Estatuto jurídico; Relação com o candidato principal > |
| Correquerente[[5]](#footnote-5) | <Nome; Nacionalidade e data de estabelecimento; Estatuto jurídico; Relação com o candidato principal > |

**As alterações de endereço, número de telefone, número de fax ou endereço eletrónico devem ser notificadas, por escrito, à entidade adjudicante. A entidade adjudicante não pode ser considerada responsável caso não tenha a possibilidade de contactar o requerente.**

**AVISO**

O tratamento, pela entidade adjudicante, de dados pessoais relacionados com o presente procedimento de atribuição de subvenção é efetuado em conformidade com a legislação nacional do Estado da entidade adjudicante e com as disposições da respetiva convenção de financiamento.

O convite à apresentação de propostas e o contrato de subvenção dizem respeito a uma ação externa financiada pela UE, representada pela Comissão Europeia. Se o tratamento da sua resposta ao convite à apresentação de propostas implicar a transferência de dados pessoais (tais como nomes, dados de contacto e curricula) para a Comissão Europeia, tais dados serão tratados exclusivamente para efeitos do acompanhamento do procedimento de adjudicação de subvenções e da execução do contrato de subvenção pela Comissão, para que esta cumpra as obrigações que lhe incumbem por força do quadro legislativo aplicável e do acordo de financiamento celebrado entre a UE e o país parceiro, sem prejuízo da possível transmissão aos organismos responsáveis pelo acompanhamento ou inspeção em aplicação do direito da UE.

As informações relativas ao tratamento dos seus dados pessoais pela Comissão estão disponíveis na declaração de privacidade no seguinte endereço: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>

Nos casos em que procede ao tratamento de dados pessoais no contexto de participação num convite à apresentação de propostas (por exemplo, curricula de peritos essenciais e técnicos) e/ou de execução de um contrato (por exemplo, substituição de peritos) deve informar em conformidade os titulares dos dados a eventual transmissão dos seus dados às instituições e organismos da UE e transmitir-lhes a referida declaração de privacidade.

Conteúdo

[Parte A. DOCUMENTO DE SÍNTESE 6](#_Toc88241961)

[1 Instruções para a elaboração do documento de síntese 6](#_Toc88241962)

[1.1. Resumo da ação 6](#_Toc88241963)

[1.2. Descrição da ação (2 páginas no máximo) 7](#_Toc88241964)

[1.3. Pertinência da ação (3 páginas no máximo) 7](#_Toc88241965)

[2 Lista de controlo para o documento de síntese 10](#_Toc88241966)

[3 Declaração do requerente PRINCIPAL (documento de síntese) 12](#_Toc88241967)

[4 Grelha de avaliação para o documento de síntese 13](#_Toc88241968)

[Parte B. Formulário de apresentação do pedido completo 14](#_Toc88241969)

[1 Informações gerais 14](#_Toc88241970)

[2 A ação 15](#_Toc88241971)

[2.1. Descrição da ação 15](#_Toc88241972)

[2.2. Experiência do requerente principal 19](#_Toc88241973)

[2.3. Experiência do(s) correquerente(s) (se aplicável) 20](#_Toc88241974)

[2.4. Experiência da(s) entidade(s) afiliada(s) (se aplicável) 21](#_Toc88241975)

[3 Requerente PRINCIPAL 23](#_Toc88241976)

[3.1. Identidade 23](#_Toc88241977)

[4 O(s) Correquerente(s) 25](#_Toc88241978)

[5 ENTIDADE(S) AFILIADA(S) que participam na ação 28](#_Toc88241979)

[5.1. Descrição da(s) entidade(s) afiliada(s) 28](#_Toc88241980)

[5.2. Declaração da(s) entidade(s) afiliada(s) 30](#_Toc88241981)

[6 Associados que participam na ação 31](#_Toc88241982)

[7 Lista de verificação para o formulário de apresentação do pedido completo 32](#_Toc88241983)

[8 Declaração do requerente PRINCIPAL (PEDIDO COMPLETO) 34](#_Toc88241984)

[9 Grelha de avaliação PARA O pedido de subvenção completo 36](#_Toc88241985)

# Parte A. DOCUMENTO DE SÍNTESE

## Instruções para a elaboração do documento de síntese

Note-se que se trata de uma chamada aberta, tanto a nota conceptual como a candidatura completa devem ser apresentadas ao mesmo tempo.

Não existe um modelo específico para o documento de síntese mas o requerente principal deve assegurar que este:

* inclui a página 1 do presente documento, devidamente preenchida e enviada como página de cobertura do documento de síntese;
* inclui o quadro do resumo da ação (sem qualquer limitação de dimensão);
* inclui a descrição da ação (não deve exceder 2 páginas) e a pertinência da ação (não deve exceder 3 páginas), sendo o formato para ambos os documentos A4 com margens de 2 cm, carateres tipo Arial 10 e espaçamento simples entre linhas;
* fornece as informações solicitadas nas rubricas a seguir enumeradas, pela ordem em que são solicitadas, e proporcionalmente à sua importância relativa (ver a respetiva pontuação na grelha de avaliação das Orientações para os requerentes);
* fornece todas as informações (dado que a avaliação será baseada exclusivamente nas informações fornecidas);
* seja redigido com a maior clareza possível, de modo a facilitar o processo de avaliação.

### Resumo da ação

Preencher o quadro seguinte.

|  |  |
| --- | --- |
| Título da ação: |  |
| Local(is) da ação: | <País; província e municípios > |
| Duração total da ação (meses): |  |
| Contribuição da UE solicitada (montante) | EUR |
| Orçamento indicativo total | EUR |
| Objetivos da ação | <Objetivo geral *(impactos)*><Objetivo(s) específicos(s) *(realização[ões])*> |
| Grupo(s)-alvo[[6]](#footnote-6) |  |
| Beneficiários finais[[7]](#footnote-7) |  |
| Resultados esperados |  |
| Atividades principais |  |

### Descrição da ação (2 páginas no máximo)

Queira fornecer todas as informações a seguir indicadas:

Indicar o contexto da preparação da ação, em especial quanto ao contexto setorial/nacional/regional (incluindo os principais desafios). Referir qualquer análise/estudo específico realizado em apoio da conceção da ação (análise contextual).

Explicar os objetivos da ação indicados no quadro do ponto 1.1.

Descrever os principais grupos interessados, a sua atitude em relação à ação e eventuais consultas.

Descrever sucintamente a lógica de intervenção subjacente da ação, indicando os resultados, realizações e impactos esperados, bem como os principais riscos e pressupostos subjacentes à sua consecução.

Descrever resumidamente o tipo de atividades previstas, incluindo uma descrição das interconexões/relações entre as diferentes atividades.

Explicar de que forma irão ser integradas questões transversais pertinentes como a promoção dos direitos humanos[[8]](#footnote-8), da igualdade de género[[9]](#footnote-9), da democracia, da boa governação, do apoio aos jovens, dos direitos das crianças, dos direitos das populações indígenas, da sustentabilidade ambiental[[10]](#footnote-10) e da luta contra o VIH/SIDA (se existir uma forte prevalência da doença no país/região-alvo).

Descrever o quadro temporal aproximado para a ação e qualquer fator específico tido em conta.

### Pertinência da ação (3 páginas no máximo)

#### Pertinência em relação aos objetivos/setores/temas/prioridades específicas do convite à apresentação de propostas

Queira fornecer todas as informações a seguir indicadas:

1. Descrever a pertinência da ação em relação aos objetivos e prioridades do convite à apresentação de propostas. Explique em detalhe como a sua proposta se relaciona com o objectivo global de contribuir para o crescimento económico e desenvolvimento social através de uma participação inclusiva, heterogénea e efectiva da sociedade civil no processo de governação.
2. Descrever a pertinência da ação em relação a quaisquer sub-rubricas/setores/áreas específicos e a quaisquer outros requisitos indicados nas orientações destinadas aos requerentes, tais como apropriação local, etc.
3. Indicar quais os resultados esperados[[11]](#footnote-11) mencionados nas orientações destinadas aos requerentes que serão especificamente abordados.

#### Pertinência em relação às necessidades e limitações específicas do(s) país(s) ou da(s) região(ões)-alvo e/ou dos setores relevantes (designadamente, sinergias com outras iniciativas no domínio da ajuda ao desenvolvimento e ausência de duplicação)

Queira fornecer **todas** as informações a seguir indicadas:

Identificar e caracterizar a situação vigente nos países, regiões e setores-chave antes da execução do projeto (incluir uma análise de dados quantitativos sempre que possível).

Expor e analisar circunstanciadamente os problemas que a ação deve abordar e as suas inter-relações a todos os níveis.

Fazer referência a eventuais planos significativos a nível nacional, regional e/ou local pertinentes para a ação e descrever a forma como esta se relacionará com esses planos.

Quando a ação constitua o prolongamento de uma ação anterior, explicar claramente a forma como se pretendem desenvolver o trabalho/resultados da ação anterior. Remeter para as principais conclusões e recomendações das avaliações efetuadas.

Quando a ação fizer parte de um programa mais vasto, explicar claramente a forma como se integra ou está coordenada com esse programa ou com qualquer outro projeto planeado. Especificar as potenciais sinergias com outras iniciativas, nomeadamente da Comissão Europeia.

Explicar a complementaridade com outras iniciativas apoiadas pela UE e por outros doadores (Estados-Membros e outros).

#### Descrição e definição dos grupos-alvo e dos beneficiários finais, das suas necessidades e condicionalismos e da forma como a ação abordará estas necessidades

Queira fornecer todas as informações a seguir indicadas:

Fazer uma descrição de cada grupo-alvo e beneficiário final (quantificada, sempre que possível), incluindo os critérios de seleção.

Identificar as necessidades e condicionalismos (nomeadamente em termos de capacidade) de cada um dos grupos-alvo e beneficiários finais.

Demonstrar a pertinência da proposta em relação às necessidades e condicionalismos dos grupos-alvo e beneficiários finais.

Explicar os eventuais mecanismos de participação que garantem a participação dos grupos-alvo e dos beneficiários finais.

#### Elementos específicos de valor acrescentado

Indicar quaisquer elementos específicos de valor acrescentado da ação, p. ex.: promoção ou consolidação de parcerias entre o setor público e o setor privado, inovação e boas práticas.

# Parte B. Formulário de apresentação do pedido completo[[12]](#footnote-12)

## Informações gerais

|  |  |
| --- | --- |
| **Referência do convite à apresentação de propostas**  | FED/2021/423-890-01 |
| **Nome do requerente principal** |  |
| **Designação da ação** |  |
| **Local(is) da ação:** | <País; província e municípios > |
| **Duração da ação** |  |

## A ação[[13]](#footnote-13)

### Descrição da ação

#### Descrição (13 páginas no máximo)

Apresentar uma descrição da ação proposta e respetiva pertinência, incluindo todas as informações a seguir solicitadas, que se referem ao objetivo geral e ao(s) objetivo(s) específico(s), bem como aos resultados esperados (isto é, impacto, resultado(s) e resultados).

* Resumir brevemente a pertinência da ação em relação aos objetivos/setores/tópicos/prioridades específicas do convite à apresentação de propostas e às necessidades e limitações concretas do país/países e região(ões)-alvo (incluindo a sinergia com outras iniciativas de desenvolvimento e evitando duplicações);
* Definir e descrever os grupos-alvo e os beneficiários finais, as respetivas necessidades e limitações, e indicar de que modo é que a ação irá responder a essas necessidades e melhorar a sua situação. Descrever os principais grupos interessados, a sua atitude em relação à ação e eventuais consultas. Descrever as capacidades técnicas e de gestão dos grupos-alvo e/ou dos correquerentes;
* Apresentar a lógica da intervenção, explicando de que forma as atividades conduzirão a realizações, estas a um ou mais resultados[[14]](#footnote-14) e, por último, esse(s) resultado(s) ao impacto esperado[[15]](#footnote-15), explicitando os principais pressupostos e riscos ao longo de toda esta cadeia de resultados.
* Identificar e descrever de forma pormenorizada cada atividade (ou conjunto de atividades) a realizar a fim de obter resultados, justificando a escolha das atividades e indicando o papel a desempenhar por cada correquerente e entidade afiliada (e associados ou contratantes ou beneficiários de apoio financeiro, se for caso disso) na realização das diversas atividades. Não repetir o plano de ação a apresentar no ponto 2.1.3, mas demonstrar coerência e consistência da conceção do projeto. Apresentar uma lista de eventuais publicações propostas.
* Indicar os principais estudos realizados com vista à definição do âmbito da ação.

#### Abordagem da execução (5 páginas no máximo)

Descrever de forma pormenorizada:

* os métodos de execução (incluindo os principais meios propostos – por exemplo, equipamentos, materiais e consumíveis que serão adquiridos ou alugados) e a justificação para essa metodologia;
* quando a ação dá continuidade a uma ação anterior, descrever de que forma a ação proposta aproveitará os resultados dessa ação anterior (apresentar as principais conclusões e recomendações de avaliações efetuadas);
* se a ação estiver integrada num programa mais vasto, explicar de que modo se integra nesse programa ou em qualquer outro projeto previsto e de que modo é assegurada a coordenação (especificar as sinergias potenciais com outras iniciativas, nomeadamente com iniciativas da União Europeia);
* A estrutura organizacional e a equipa propostas para a execução da ação (por função: não é necessário incluir o nome das pessoas em questão);
* a participação dos diversos intervenientes e partes interessadas na ação (correquerente(s),), grupos-alvo, autoridades locais, etc.) e o seu papel, bem como as razões pela quais esse papel lhes foi atribuído;
* as disposições previstas em matéria de acompanhamento e seguimento a posteriori;
* as atividades previstas para assegurar a visibilidade da contribuição financeira da UE para a ação e, se for caso disso, atividades de comunicação.

#### Plano de ação indicativo para a execução da ação (4 páginas no máximo)

Os requerentes não devem mencionar uma data precisa para o início da execução da ação, mas indicar apenas «mês 1», «mês 2», etc.

Recomenda-se que a duração de cada atividade e o período total sejam calculados com base na duração mais provável e não na duração mais curta possível, tendo em conta todos os fatores relevantes suscetíveis de afetar o calendário de execução.

As atividades apresentadas no plano de ação devem corresponder às descritas em pormenor no ponto 2.1.1. O organismo de execução deve ser o requerente principal, o(s) correquerente(s), associadas ou contratantes. Os meses ou períodos intermédios em que não estejam previstas atividades devem ser igualmente indicados no plano de ação e incluídos no cálculo da estimativa da duração total da ação.

O plano de acção deve ser suficientemente pormenorizado para dar uma visão geral da preparação e implementação de cada actividade.

O plano de ação será elaborado de acordo com o seguinte modelo:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ano 1/Ano 2 |
|  | Semestre 1 | Semestre 1 | Semestre 2 |  |
| Actividade | Mês 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Organismo de execução |
| Exemplo | exemplo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Exemplo |
| Preparação da Atividade 1 (designação) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | correquerente |
| Execução da Atividade 1 (designação) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Requerente e/ou correquerente |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | correquerente |

#### Sustentabilidade da ação (3 páginas no máximo)

Fornecer **todas** as informações a seguir indicadas:

* Descrever o impacto esperado da ação no respetivo grupo-alvo/beneficiários, qualificando-o e quantificando-o, sempre que possível, nos planos técnico, económico, social e de políticas (permitirá melhorar a legislação, os códigos de conduta, os métodos, etc.?).
* Fornecer uma análise de risco e um plano de contingência pormenorizados. Este exercício deve incluir uma lista dos riscos inerentes a cada uma das atividades propostas acompanhada das medidas de atenuação pertinentes. Uma análise de riscos eficaz deverá contemplar diferentes tipos de riscos, nomeadamente de caráter físico, ambiental, político, económico e social.
* Explicar de que modo a ação irá ser sustentável após a conclusão. Tal pode incluir atividades de acompanhamento necessárias, estratégias incorporadas, de apropriação, plano de comunicação, etc. Distinguir entre quatro tipos de sustentabilidade:

a. Sustentabilidade financeira: por exemplo, financiamento de atividades de acompanhamento, fontes de receita capazes de cobrir todos os futuros custos operacionais e de manutenção.

b. Sustentabilidade institucional: por exemplo, estruturas que permitam que os resultados da ação se mantenham após a conclusão da ação, desenvolvimento de capacidades, acordos e apropriação local dos resultados da ação.

c. Sustentabilidade a nível das políticas: por exemplo, se for caso disso, impacto estrutural (melhor legislação, coerência com os quadros existentes, códigos de conduta ou métodos).

d. Sustentabilidade ambiental (se for o caso): qual será o impacto positivo/negativo que a ação terá no ambiente? Existem condições para evitar os efeitos negativos sobre os recursos naturais, dos quais a ação depende, bem como sobre o ambiente em geral?

* Descrever o plano de divulgação e as possibilidades de reprodução, expansão dos resultados da ação (efeitos multiplicadores), capitalização da experiência e partilha de conhecimento, indicando claramente o canal de divulgação pretendido.

#### Quadro lógico

Preencher o anexo C[[16]](#footnote-16) das orientações destinadas aos requerentes.

#### Orçamento, montante solicitado à entidade adjudicante e outras fontes de financiamento previstas

Preencher o anexo B das orientações destinadas aos requerentes para facultar informações sobre:

* o orçamento da ação (folha de registo 1), para a sua duração total
* a justificação desse orçamento (folha de registo 2), para a duração total da ação, e
* o montante solicitado à entidade adjudicante e outras fontes de financiamento previstas para a ação para a sua duração total (folha de registo 3).

Para mais informações, consultar as orientações destinadas aos requerentes (pontos 1.3 e 2.1.4).

As orientações destinadas aos requerentes de subvenções permitem à entidade adjudicante financiar a acção na íntegra, devendo justificar qualquer pedido de financiamento integral demonstrando que é essencial levar a cabo a acção.

Recorda-se que os montantes referentes ao custo da ação e à contribuição solicitada à entidade adjudicante devem ser expressos em EUR.

### Experiência do requerente principal

Estas informações destinam-se a avaliar se possui experiência e estabilidade suficientes no domínio da gestão de ações de dimensão comparável e no mesmo setor para que é solicitada uma subvenção.

1. Para ações semelhantes

Fornecer uma descrição pormenorizada das ações no mesmo setor e de dimensão comparável à ação para a qual é requerida a subvenção cuja gestão foi assegurada pela sua organização nos últimos três anos.

1 página por ação no máximo.

|  |
| --- |
| **Nome do requerente principal:** |
| **Designação do projeto:** | **Setor:** |
| **Localização da ação** | **Custo da ação (EUR)** | **Papel na ação: coordenador, cobeneficiário, entidade afiliada**  | **Doadores da ação (nome)**[[17]](#footnote-17) | **Montante da contribuição (por doador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos e resultados da ação** |  |
|  |  |

1. Outras ações

Descrever pormenorizadamente outras ações cuja gestão foi assegurada pela sua organização nos últimos três anos.

1 página por ação no máximo e um máximo de 10 ações.

|  |
| --- |
| **Nome do requerente principal:** |
| **Designação do projeto:** | **Setor:** |
| **Localização da ação** | **Custo da ação (EUR)** | **Papel na ação: coordenador, cobeneficiário, entidade afiliada**  | **Doadores da ação (nome)**[[18]](#footnote-18) | **Montante da contribuição (por doador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos e resultados da ação** |  |
|  |  |

### Experiência do(s) correquerente(s)

Estas informações destinam-se a avaliar se possui experiência e estabilidade suficientes no domínio da gestão de ações de dimensão comparável e no mesmo setor para que é solicitada uma subvenção.

1. Para ações semelhantes

Fornecer uma descrição pormenorizada das ações no mesmo setor e de dimensão comparável à ação para a qual é requerida a subvenção cuja gestão foi assegurada pela sua organização nos últimos três anos.

1 página por ação no máximo.

|  |
| --- |
| **Nome do correquerente:** |
| **Designação do projeto:** | **Setor:** |
| **Localização da ação** | **Custo da ação (EUR)** | **Papel na ação: coordenador, cobeneficiário, entidade afiliada**  | **Doadores da ação (nome)**[[19]](#footnote-19) | **Montante da contribuição (por doador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos e resultados da ação** |  |
|  |  |

1. Outras ações

Descrever pormenorizadamente outras ações cuja gestão foi assegurada pela sua organização nos últimos três anos.

1 página por ação no máximo e um máximo de 10 ações.

|  |
| --- |
| **Nome do correquerente:** |
| **Designação do projeto:** | **Setor:** |
| **Localização da ação** | **Custo da ação (EUR)** | **Papel na ação: coordenador, cobeneficiário, entidade afiliada**  | **Doadores da ação (nome)**[[20]](#footnote-20) | **Montante da contribuição (por doador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos e resultados da ação** |  |
|  |  |

## Requerente PRINCIPAL[[21]](#footnote-21)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da organização** |  |

### Identidade

|  |  |
| --- | --- |
| **Contactos do requerente principal para efeitos da presente ação** |  |
| **Abreviatura** |  |
| **Número de registo (ou equivalente)** |  |
| **Data de registo** |  |
| **Local de registo** |  |
| **Endereço oficial de registo** |  |
| **País de registo** |  |
| **Sítio web e endereço do correio eletrónico da organização** |  |
| **Número de telefone:** indicativo do país + indicativo da cidade + número |  |

**A entidade adjudicante deve ser notificada de qualquer mudança de endereço, número de telefone, número de fax e endereço de correio eletrónico, em particular. A entidade adjudicante não pode ser considerada responsável caso não tenha a possibilidade de contactar o requerente.**

## O(s) Correquerente(s)

Esta secção deve ser preenchida relativamente a cada correquerente na aceção do ponto 2.1.1 das orientações destinadas aos requerentes. O quadro deve ser copiado tantas vezes quantas as necessárias para permitir a inclusão de cada um dos correquerentes adicionais.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Correquerente n.º 1 |
| **Nome da organização** |  |
| **Contacto do correquerente para efeitos da presente ação** |  |
| **Abreviatura** |  |
| **Número de registo (ou equivalente)** |  |
| **Data de registo** |  |
| **Local de registo** |  |
| **Endereço oficial de registo** |  |
| **País de registo** |  |
| **Sítio web e endereço do correio eletrónico da organização** |  |
| **Número de telefone:** indicativo do país + indicativo da cidade + número |  |
| **Estatuto jurídico**  |  |
| **A sua organização está ligada a outras** | **□** Sim, à entidade-mãe: (especificar o número de identificação EuropeAid:……...…)**□** Sim, a entidade(s) controlada(s)**□** Sim, a uma organização familiar / entidade pertencente à rede[[22]](#footnote-22)**□** Não, independente |
| **Antecedentes de cooperação com o requerente principal** |  |

Nota importante: O formulário de apresentação do pedido de subvenção deve ser acompanhado por um mandato devidamente assinado e datado por cada correquerente, com base no modelo fornecido abaixo.

## Associados que participam na ação

Esta secção deve ser preenchida relativamente a cada organização associada na aceção do ponto 2.1.2 das orientações destinadas aos requerentes. O quadro deve ser copiado tantas vezes quantas as necessárias para permitir a inclusão de mais associados.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Associado 1 |
| **Denominação jurídica completa**  |  |
| **País de registo** |  |
| **Estatuto jurídico** |  |
| **Endereço oficial** |  |
| **Pessoa a contactar** |  |
| **Número de telefone:** indicativo do país + indicativo da cidade + número |  |
| **Endereço de correio eletrónico** |  |
| **Número de empregados** |  |
| **Experiência em ações similares relacionada com o papel a desempenhar na execução da ação proposta** |  |
| **Antecedentes de cooperação com os requerentes** |  |
| **Papel e participação na preparação da ação proposta** |  |
| **Papel e participação na execução da ação proposta** |  |

1. Os estatutos de uma organização devem demonstrar que esta foi criada ao abrigo da legislação do país em questão e que a sede social está situada num país elegível. Nenhuma organização estabelecida num outro país pode ser considerada uma organização local elegível. Ver notas de rodapé que remetem para as instruções para o convite. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se o requerente principal já tiver assinado um contrato com a Comissão Europeia e/ou tiver sido informado desse número. Caso contrário indicar «N/A» [↑](#footnote-ref-2)
3. Por exemplo, organização sem fins lucrativos [↑](#footnote-ref-3)
4. Utilizar uma linha para cada correquerente. [↑](#footnote-ref-4)
5. Utilizar uma linha para cada correquerente. [↑](#footnote-ref-5)
6. Por grupos-alvo entende-se os grupos/as entidades que beneficiarão de forma direta da ação, a nível dos objetivos da ação. [↑](#footnote-ref-6)
7. Por beneficiários finais entende-se os destinatários que beneficiarão da ação a longo prazo, a nível da população em geral ou de um setor em sentido lato. [↑](#footnote-ref-7)
8. Incluindo os direitos das pessoas com deficiência. Para mais informações ver a «Nota de Orientação sobre Deficiência e Desenvolvimento», em<https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en> [↑](#footnote-ref-8)
9. Ver as orientações sobre a igualdade de género em <https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en> [↑](#footnote-ref-9)
10. Ver as orientações para a integração dos fatores ambientais em <https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en> [↑](#footnote-ref-10)
11. De acordo com as directrizes para os requerentes de subvenções, e em conformidade com a definição do CAD da OCDE, o termo "resultados" inclui "impacto" (objectivo global), "resultado(s)" (objectivo(s) específico(s)) e "resultado(s)". [↑](#footnote-ref-11)
12. O pedido completo é composto pelo presente formulário de pedido completo, pelo orçamento (anexo B) e pelo quadro lógico (anexo C). [↑](#footnote-ref-12)
13. A comissão de avaliação utilizará as informações fornecidas no documento de síntese no que se refere aos objetivos e à pertinência da ação. [↑](#footnote-ref-13)
14. Os resultados são os efeitos esperados da ação a médio prazo, em termos de concretização do(s) objetivo(s) específico(s) [↑](#footnote-ref-14)
15. O impacto constitui o efeito esperado da ação a longo prazo, em termos de concretização do objetivo global [↑](#footnote-ref-15)
16. Esclarecimentos disponíveis no seguinte endereço: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=E>. [↑](#footnote-ref-16)
17. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-17)
18. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-18)
19. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-19)
20. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-20)
21. Não se esqueça de apresentar os formulários preenchidos com os dados da organização (anexo F) para o requerente principal, cada um dos correquerentes, juntamente com o formulário de apresentação do pedido completo. [↑](#footnote-ref-21)
22. [↑](#footnote-ref-22)