

PARTE C – INFORMAÇÃO AOS CANDIDATOS

Todas as organizações (incluindo grupos informais) que pretendem submeter uma proposta de projeto para obtenção de apoio financeiro da UE através do Programa Erasmus+ devem ler cuidadosamente esta secção. Todas as informações foram redigidas em conformidade com as provisões do Título IV do Regulamento Financeiro, aplicável à execução do orçamento geral da União Europeia²⁶ (adiante designado por «Regulamento Financeiro da UE») e tendo em conta as suas regras de aplicação.

No âmbito do Programa Erasmus +, não são aceites candidaturas individuais, exceto no caso de indivíduos que se candidatam em nome de um grupo de jovens ativos no domínio da juventude, mas não necessariamente no contexto de uma organização de juventude (adiante designado por «grupo informal de jovens»).

O QUE É NECESSÁRIO FAZER PARA SUBMETER UMA CANDIDATURA A UM PROJETO ERASMUS+?

Para submeter uma candidatura a um projeto Erasmus+ o candidato tem que seguir os quatro passos indicados abaixo:

- registar-se no Portal do Participante;
- verificar a conformidade com os critérios do Programa;
- verificar as condições financeiras;
- preencher e submeter o formulário de candidatura.

1.º PASSO: REGISTO NO PORTAL DO PARTICIPANTE

Todas as organizações que pretendem participar no Programa Erasmus+ são obrigadas a registar-se e preencher os respetivos dados básicos legais e financeiros na Plataforma de Registo Único (URF) do Portal do Participante da Comissão Europeia.

Para tal, a pessoa que representa a organização (ou um grupo informal de jovens) deve seguir os seguintes passos:

- Obter um *login* e uma palavra-passe para aceder em segurança ao URF: registar-se no Serviço de Autenticação da Comissão Europeia (European Commission Authentication Service - ECAS), disponível em <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>. O manual que explica os procedimentos a seguir está disponível em: <http://eeas.europa.eu/media/subscribe/ecas-user-manual.pdf>;
- Aceder ao Portal do Participante e registar a organização ou o grupo de jovens. O procedimento pormenorizado e a informação necessária estão disponíveis em: http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html

COMPROVATIVO DE ESTATUTO LEGAL E DE CAPACIDADE FINANCEIRA

No momento do registo, as organizações também têm que fazer *upload* no Portal do Participante dos seguintes documentos:

- formulário de Entidade Legal (este formulário pode ser descarregado no sítio web da Comissão Europeia em: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm);
- formulário de Identificação Financeira. Por favor preencha o formulário relativo ao país no qual está localizado o banco, mesmo que a organização candidata esteja oficialmente registada noutro país (este formulário pode ser descarregado no sítio web da Comissão Europeia em: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm).

Para subvenções superiores a 60 000 EUR, a organização pode ter que fazer *upload* de documentos específicos como prova da sua capacidade financeira. Para mais informações consulte a secção «critérios de Seleção».

²⁶ O regulamento Financeiro da UE está disponível em: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL (PIC)

Após a conclusão do registo no Portal do Participante, a organização/grupo obterá um número PIC de nove dígitos. O PIC é um identificador exclusivo que permite à organização/grupo aproveitar algumas funcionalidades dos formulários de candidatura eletrónicos e servirá como referência à Agência Nacional ou à Agência Executiva para futura correspondência com a organização/grupo candidata/beneficiária.

2.º PASSO: VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DO PROGRAMA

Na fase de desenvolvimento do projeto, e antes da candidatura ao apoio financeiro da EU, a organização participante deve confirmar se o projeto respeita os critérios de elegibilidade, exclusão, seleção e atribuição de financiamento.

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade estão essencialmente relacionados com a tipologia do projeto e das atividades (incluindo, quando relevante, a duração, as organizações participantes, etc.), o grupo-alvo (p.ex. estatuto e número de participantes envolvidos) e as condições de submissão do pedido de subvenção para o projeto em questão (p.ex. prazo limite de submissão da candidatura, preenchimento integral do formulário, etc.).

Para ser elegível, o projeto deverá estar em conformidade com todos os critérios de elegibilidade da Ação à qual a candidatura é submetida. Se o projeto não vai ao encontro desses critérios em fase de candidatura, será rejeitado sem passar pela fase de avaliação. Abre-se uma exceção no caso de atividades de mobilidade e Bolsas para Mestrados Conjuntos no âmbito das ações KA1 ou KA2, em que alguns critérios de elegibilidade (p.ex. duração, perfil dos participantes, etc.) poderão ser verificados durante a fase de implementação do projeto ou na fase final de reporte; se os critérios não forem cumpridos, os participantes ou a atividade podem ser considerados não elegíveis e, conseqüentemente, a subvenção da EU inicialmente atribuída ao projeto será reduzida.

Os critérios específicos de elegibilidade aplicáveis a cada uma das Ações implementadas através do Guia do Programa Erasmus+ estão descritos na Parte B deste Guia.

CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

De acordo com os artigos 106.º e 107.º do Regulamento Financeiro da EU, serão excluídos da participação no Programa Erasmus+ os candidatos que se encontram em qualquer uma das seguintes situações:

- em situação de falência ou que sejam objeto de um processo de falência, de liquidação, de concordata de credores, de cessação de atividade, estejam sob administração judicial ou sujeitos a qualquer outro meio preventivo de liquidação de património ou em qualquer outra situação análoga resultante de um processo da mesma natureza nos termos da legislação e regulamentação nacionais;
- em que eles próprios, ou pessoas com poderes de representação, de decisão ou de controlo sobre eles, tenham sido condenados por sentença transitada em julgado, proferida por uma autoridade competente de um Estado-Membro, por delitos que afetem a sua honorabilidade profissional;
- que tenham cometido faltas graves em matéria profissional, comprovadas por meios que a Agência Nacional ou Executiva contraente possa justificar, inclusive por decisões do BEI e de organizações internacionais;
- que não tenham respeitado as suas obrigações relativamente ao pagamento das contribuições para a segurança social ou ao pagamento de impostos de acordo com as disposições legais do país em que se encontram estabelecidos, do país da Agência Nacional ou Executiva contraente ou do país em que o contrato deva ser executado;
- em que eles próprios, ou pessoas com poderes de representação, de decisão ou de controlo sobre eles, tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por fraude, corrupção, participação numa organização criminosa, branqueamento de capitais ou qualquer outra atividade ilegal que prejudique os interesses financeiros da União Europeia;
- que estejam sujeitos a uma das sanções administrativas referidas no artigo 109.º, n.º 1 do Regulamento Financeiro.

Os candidatos não receberão apoio financeiro se, à data do procedimento de atribuição da subvenção:

- se encontrem em situação de conflito de interesses;
- sejam culpados de declarações falsas no que respeita às informações exigidas pela Agência Nacional ou Executiva contraente como condição para a sua participação no procedimento de atribuição de financiamento, ou não tenham fornecido essas informações;
- se encontrem numa das situações acima descritas.

Estes critérios de exclusão aplicam-se aos candidatos a todas as Ações do Programa Erasmus+. Em conformidade com estas provisões, candidatos a uma subvenção da UE superior a 60 000 EUR têm que apresentar uma declaração de honra certificando que não se encontram abrangida por qualquer uma das situações referidas nos Artigos 106.º, n.º 1 e 107.º do Regulamento Financeiro. Esta declaração de honra constitui uma secção própria ou um anexo ao formulário de candidatura.

Em caso de candidaturas submetidas em nome de um consórcio de parceiros, os critérios acima descritos aplicam-se a todas as organizações participantes envolvidas no projeto.

Em conformidade com os Artigos 106.º a 109.º do Regulamento Financeiro da UE, as sanções administrativas e financeiras podem ser impostas a candidatos que sejam culpados de declarações falsas no que respeita às informações exigidas ou que tenham sido declarados em situação de falta grave na execução das suas obrigações no âmbito de anteriores processos de atribuição de financiamento.

A Comissão considera ainda que, para a implementação das Ações ao abrigo do Guia do Programa, as organizações que se seguem encontram-se em situação de conflito de interesses e, por conseguinte, não são elegíveis para participar no Programa:

- autoridades nacionais responsáveis pela supervisão das Agências Nacionais e pela implementação do Programa Erasmus+ nos respetivos países: não podem candidatar-se ou participar em qualquer Ação gerida pelas Agências Nacionais, em nenhum país, mas podem candidatar-se a participar (na qualidade de candidatos ou parceiros) em Ações geridas pela Agência Executiva, a não ser que estejam explicitamente excluídas da Ação em questão (tal como indicado na Parte B do Guia);
- Agências Nacionais ou outras estruturas ou redes do Programa Erasmus+ que recebam uma subvenção direta da Comissão, em conformidade com a base legal do Programa: não podem candidatar-se ou participar em qualquer Ação implementada através deste Guia;
- as entidades legais que acolhem as Agências Nacionais Erasmus+ ou as estruturas ou redes acima mencionadas, bem como entidades afiliadas a estas entidades legais: não podem candidatar-se ou participar em qualquer Ação gerida pelas Agências Nacionais, em nenhum país, mas podem candidatar-se a participar (na qualidade de candidatos ou parceiros) em Ações geridas pela Agência Executiva, a não ser que estejam explicitamente excluídas da Ação em questão (tal como indicado na Parte B do Guia).

Por fim, os candidatos e beneficiários que prestaram falsas declarações, cometeram erros substanciais, alguma irregularidade ou fraude, ou que tenham infringido seriamente as suas obrigações contratuais podem ser excluídos de todas as subvenções financiadas pelo orçamento da União Europeia por um período máximo de cinco anos a contar a partir da data em que o incumprimento é estabelecido, tal como confirmado no seguimento de um procedimento de contraditório. Este período pode ser extensível até 10 anos em caso de ofensa repetida nos cinco anos seguintes à data acima referida.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A Agência Nacional ou a Agência Executiva avaliam a capacidade financeira e operacional do candidato para concluir o projeto proposto através dos critérios de seleção.

CAPACIDADE FINANCEIRA

Capacidade financeira significa que o candidato tem fontes de financiamento estáveis e suficientes para manter a sua atividade, no período em que o projeto está a ser desenvolvido ou no ano em que a subvenção é atribuída, e para participar no seu financiamento.

A verificação da capacidade financeira não se aplica a:

- entidades públicas;
- organizações internacionais.

No caso de subvenções solicitadas à UE por outro tipo de organizações (e.g. outras que não as referidas acima) e que não excedam os 60 000 EUR, os candidatos devem apresentar uma declaração sob compromisso de honra certificando que detêm a capacidade financeira para implementar o projeto. Essa declaração de honra constitui uma secção própria do formulário de candidatura.

No caso de subvenções solicitadas à UE por outro tipo de organizações e que excedam os 60 000 EUR, além da declaração de honra, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos através do Portal do Participante:

- Para Ações geridas pelas Agências Nacionais: demonstração de resultados financeiros e o balanço do último ano fiscal no qual foram encerradas contas.
- Para Ações geridas pela Agência Executiva: um Formulário de Capacidade Financeira, incluindo a demonstração de resultados e o balanço dos últimos dois anos fiscais nos quais foram encerradas contas.
- As entidades que não podem apresentar os documentos acima referidos porque foram criadas recentemente
- podem substituí-los por uma declaração contabilística ou um certificado de seguro contra riscos de atividade.

As organizações têm que fazer *upload* destes documentos no Portal do Participante à data do seu registo no Portal (*vide* acima, secção «1.º Passo»: Registo no Portal do Participante») ou, o mais tardar, antes de fazer a candidatura a uma subvenção Erasmus+.

Nos casos em que as candidaturas são apresentadas em nome de um consórcio de parceiros, os critérios acima descritos aplicam-se a todas as organizações envolvidas num projeto.

No caso em que a candidatura visa subvenções para um projeto em que o montante excede 750 000 EUR, pode ser solicitado um relatório de auditoria produzido por um auditor externo aprovado. Esse relatório deverá certificar a contabilidade do último ano contabilístico.

Se, no seguimento da análise destes documentos, a Agência Nacional ou a Agência Executiva concluir que não foi provada a capacidade financeira requerida ou que esta não é satisfatória, qualquer uma delas poderá:

- solicitar informações adicionais;
- propor um contrato financeiro ou uma decisão que inclui um pré-financiamento coberto por uma garantia financeira;
- propor um contrato financeiro ou atribuir uma subvenção sem pré-financiamento ou com um pré-financiamento de montante reduzido;
- propor um contrato financeiro ou atribuir uma subvenção com pré-financiamento baseado em várias prestações;
- rejeitar a candidatura.

CAPACIDADE OPERACIONAL

Capacidade operacional significa que o candidato tem as competências e qualificações profissionais necessárias para levar a cabo o projeto proposto. Os candidatos têm que apresentar uma declaração de honra certificando a respetiva capacidade operacional para implementar o projeto. Adicionalmente, se requerido no formulário de candidatura, os candidatos poderão ter que submeter os currículos das pessoas pertinentes envolvidas no projeto para provarem a relevância da sua experiência profissional.

No caso de beneficiários experientes, o desempenho demonstrado na gestão e implementação de outros projetos no âmbito do Erasmus+ ou de anteriores Programas Europeus no domínio da educação, formação e juventude também será tido em conta pela Agência Nacional ou Agência Executiva em fase de análise da capacidade operacional da organização.

CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DE FINANCIAMENTO

Os critérios de atribuição de financiamento permitem que a Agência Nacional ou a Agência Executiva avaliem a qualidade das propostas de projeto submetidas no âmbito do Programa Erasmus+.

Os projetos que melhor correspondem a estes critérios de qualidade obterão uma subvenção dentro dos limites do orçamento disponível para cada Ação.

Na parte B do Guia encontra-se o conjunto dos critérios de seleção aplicáveis a cada uma das Ações

3.º PASSO: VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES FINANCEIRAS

TIPOS DE FINANCIAMENTO

A subvenção poderá assumir qualquer uma das seguintes formas:

- Subvenção de uma fração específica dos custos elegíveis: e.g. o montante atribuído no quadro das Parcerias Estratégicas com o fim de cobrir custos adicionais relacionados com a participação de pessoas com necessidades especiais;
- Subvenção com base em custos unitários: e.g. o montante atribuído para o financiamento de indivíduos no quadro de projetos de mobilidade no domínio da educação, formação e juventude;
- Montante fixo: e.g. o montante atribuído a fim de contribuir para a implementação de atividades complementares no âmbito de Projetos Jean Monet;
- Financiamento por taxa fixa: e.g. o montante atribuído a fim de cobrir custos indiretos para eventos desportivos com fins lucrativos;
- A combinação do acima mencionado.

Na maioria dos casos, o mecanismo de financiamento aplicado no âmbito do Programa Erasmus+, concede subvenções com base em custos unitários. Este tipo de financiamentos facilita o cálculo do montante de subvenção a solicitar, bem como um planeamento financeiro realístico do projeto.

Para tomar conhecimento sobre os tipos de subvenção aplicados a cada rubrica de financiamento no âmbito de cada Ação do Erasmus+ abrangidas pelo presente Guia, queira consultar a Parte B, nos quadros «regras de financiamento», coluna «mecanismo de financiamento».

PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS SUBVENÇÕES DA UE

NÃO RETROATIVIDADE

Nenhuma subvenção da UE poderá ser atribuída retroativamente a projetos já concluídos.

Uma subvenção da UE poderá ser atribuída a um projeto que já tenha iniciado as atividades somente quando o candidato demonstre a necessidade de iniciar o projeto antes da assinatura do contrato financeiro ou da notificação da decisão sobre a subvenção. Nestes casos, a despesa elegível para financiamento ou o evento que origina o financiamento não poderá ter incorrido/ocorrido antes da data de submissão da candidatura.

Se o beneficiário iniciar a implementação do projeto antes da assinatura do contrato financeiro ou da notificação da decisão sobre a subvenção, o beneficiário assumirá todos os riscos.

SUBVENÇÃO NÃO CUMULATIVA

Todos os projetos financiados pela UE têm o direito a receber uma única subvenção do orçamento da UE para qualquer beneficiário. Em nenhuma circunstância poderão os mesmos custos ser financiados duas vezes pelo orçamento da União Europeia.

Para evitar o risco de duplo financiamento, o candidato deverá indicar, na secção apropriada do formulário de candidatura, as fontes e os montantes de quaisquer outros financiamentos recebidos ou solicitados no ano em causa, quer relativamente ao mesmo projeto ou a qualquer outro, incluindo fundos operacionais.

Candidaturas idênticas ou muito semelhantes – apresentadas pelo mesmo candidato ou por outros parceiros do mesmo consórcio – estarão sujeitas a uma avaliação específica de forma a evitar qualquer risco de duplo financiamento. Serão rejeitadas todas as candidaturas que sejam apresentadas duas ou mais vezes pelo mesmo candidato ou consórcio, quer à mesma Agência quer a outras. Todas as candidaturas idênticas ou muito semelhantes que forem apresentadas por outros candidatos ou consórcios estarão sujeitas a uma verificação exaustiva e poderão ser igualmente rejeitadas pelas mesmas razões acima mencionadas.

NÃO-LUCRO E COFINANCIAMENTO

Uma subvenção atribuída pela União Europeia não poderá ter como objetivo ou efeito gerar lucros no quadro do projeto executado pelo beneficiário. Lucro é definido como um excedente de rendimentos sobre os custos elegíveis incorridos pelo beneficiário quando o mesmo solicita o pagamento do saldo²⁷. O princípio do «não-lucro» não se aplica a subvenções atribuídas sobre a forma de custo unitário, de montante fixo ou de um financiamento a taxa fixa, incluindo bolsas de estudo; nem a pedidos de subvenção que não excedam EUR 60 000. O cálculo dos lucros gerados pela subvenção não tomará em consideração o cofinanciamento sob a forma de contribuições em espécie (para mais informações sobre contribuições em espécie queira consultar a secção «rendimento» abaixo).

Para além disso, uma subvenção da UE é um incentivo baseado no princípio do cofinanciamento, para que um projeto, que não poderia realizar-se sem o apoio financeiro da UE, seja realizado. Cofinanciamento implica que uma subvenção da UE poderá não financiar a totalidade dos custos do projeto; o projeto deverá ser financiado por outras fontes de financiamento que não a subvenção da UE.

Quando a subvenção da UE é atribuída sob a forma de um custo unitário, um montante fixo ou um financiamento a taxa fixa – estes casos aplicam-se à maioria das Ações abrangidas por este Guia –, os princípios de não-lucro e de cofinanciamento são previamente assegurados pela Comissão para a Ação como um todo aquando da determinação das taxas ou percentagens a aplicar a esses custos unitários, montantes fixos ou taxas fixas. Os princípios de não-lucro e de cofinanciamento são normalmente assumidos, pelo que os candidatos não precisam de facultar informação sobre fontes de financiamento para além da subvenção da UE nem de justificar os custos incorridos pelo projeto.

²⁷ Neste âmbito, as receitas estão limitadas ao rendimento gerado pelo projeto, bem como as contribuições financeiras especificamente doadas por terceiros para financiamento dos custos elegíveis. O lucro (ou perda) tal como definido acima é a diferença entre:

- o montante de subvenção aceite provisionalmente, o rendimento produzido pela atividade e as contribuições especificamente doadas por terceiros para financiamento dos custos elegíveis, e
- os custos elegíveis incorridos pelo beneficiário.

Para além disso, sempre que seja produzido lucro, o mesmo será reembolsado. A Agência Nacional ou a Agência Executiva têm o direito de reaver a percentagem do lucro correspondente ao financiamento da União Europeia para os custos elegíveis efetivamente incorridos pelo beneficiário a fim de implementar a atividade. Quaisquer outros esclarecimentos sobre o cálculo que recai sobre o lucro serão facultados relativamente a atividades cujas subvenções assumem a forma de reembolso de uma fração específica dos custos elegíveis.

No entanto, o pagamento da subvenção com base em custos unitários, montantes fixos ou financiamento a taxa fixa não prejudica o direito de acesso aos registos legais dos beneficiários. Sempre que se verifique, durante um controlo *ex-post*, que uma determinada atividade não se concretizou (e.g. a não realização de atividades do projeto aprovadas em fase de candidatura, participantes que não tomam parte das atividades, etc.) e que o beneficiário recebeu um pagamento não devido relativo a uma subvenção baseada em custos unitários, montantes fixos ou financiamento a taxa fixa, a Agência Nacional ou a Agência Executiva terão o direito de reaver o montante, parcial ou total, da subvenção. Da mesma forma, se as atividades realizadas ou os resultados produzidos não atingirem um nível adequado de qualidade, a subvenção poderá ser, parcial ou totalmente, recuperada, mesmo que estas tenham sido realizadas e sejam elegíveis.

A Comissão Europeia poderá ainda realizar estudos sobre uma amostra de beneficiários para fins estatísticos e de monitorização, com vista a quantificar os custos efetivos incorridos nos projetos financiados com base em custos unitários, montantes fixos e financiamento a taxa fixa.

PROVISÕES ESPECÍFICAS APLICÁVEIS A SUBVENÇÕES PAGAS COM BASE NO REEMBOLSO DE UMA FRAÇÃO DETERMINADA DOS CUSTOS ELEGÍVEIS

Quando a subvenção da UE é atribuída sob a forma de uma fração determinada dos custos elegíveis, aplicar-se-ão as seguintes provisões:

CUSTOS ELEGÍVEIS

Uma subvenção da UE não deverá exceder o montante total que é determinado pela Agência Nacional ou Agência Executiva, com base nos custos elegíveis estimados indicados no formulário de candidatura aquando da seleção do projeto. Os custos elegíveis são custos incorridos efetivamente pelo beneficiário de uma subvenção e que cumprem os seguintes critérios:

- que incorrem durante todo o ciclo de vida do projeto, com exceção de custos referentes a relatórios finais e certificados de auditoria;
- que venham indicados no orçamento geral estimativo do projeto;
- que são necessários para a implementação do projeto que é objeto da subvenção;
- que estejam identificados e sejam passíveis de verificação, em particular que estejam averbados nos registos contabilísticos do beneficiário e que tenham sido determinados de acordo com os padrões contabilísticos aplicados pelo país onde o beneficiário se encontra estabelecido, bem como com as práticas contabilísticas

- correntes do beneficiário;
- que cumpram com os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;
- que sejam razoáveis e justificados e respeitem o princípio da boa gestão financeira, em particular no que respeita à economia e à relação custo/eficácia.

As seguintes categorias de custos também são considerados elegíveis:

- custos relacionados com uma garantia de pré-financiamento apresentada pelo beneficiário da subvenção, sempre que essa garantia seja requerida pela Agência Nacional ou Agência Executiva;
- custos relacionados com auditorias externas, sempre que tais auditorias sejam requeridas pela Agência Nacional ou Agência Executiva para confirmar os pedidos de pagamento,;
- custos de depreciação, desde que sejam efetivamente incorridos pelo beneficiário.

Os procedimentos internos de contabilidade e auditoria deverão permitir a reconciliação direta dos custos e dos rendimentos declarados em relação ao projeto com os extratos de conta e documentos de apoio correspondentes.

Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)

O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) será considerado como um custo elegível somente se não for recuperável no âmbito da legislação nacional aplicável sobre o IVA. A única exceção diz respeito às atividades ou transações em que as autoridades estatais, regionais e governamentais e outros organismos públicos participam como autoridades públicas²⁸. Para além disso:

- o IVA dedutível que não tenha sido deduzido efetivamente (devido a provisões nacionais ou por descuido dos beneficiários) não é elegível;
- a Diretiva sobre o IVA não se aplica aos países que não fazem parte da UE.

²⁸ Vide Artigo 13(1) da Diretiva CE/112/2006

Custos indiretos elegíveis

Para determinados tipos de projetos (consultar a Parte B do presente Guia para mais informação sobre as regras de financiamento das Ações), um montante a taxa fixa que não exceda 7% dos custos diretos elegíveis do projeto é elegível na rubrica de custos indiretos, representando os custos administrativos gerais do beneficiário (e.g. contas de eletricidade e de Internet, custos com instalações, custos com pessoal efetivo, etc.) que poderão ser considerados como imputáveis ao projeto.

Os custos indiretos poderão não incluir custos declarados ao abrigo de outra rubrica orçamental. Sempre que o beneficiário já estiver a receber uma subvenção para custos operacionais proveniente do orçamento da União Europeia (por exemplo no quadro do convite à apresentação de candidaturas para projetos de Cooperação sobre Sociedade Civil, no âmbito do Programa Erasmus+) os custos indiretos não são elegíveis.

CUSTOS NÃO ELEGÍVEIS

Os seguintes custos não serão considerados elegíveis:

- remuneração do capital;
- dívidas e encargos da dívida;
- provisões para perdas e eventuais dívidas futuras;
- juros devidos;
- créditos de liquidação duvidosa;
- perdas cambiais;
- IVA, quando é considerado recuperável no âmbito da legislação nacional aplicável ao IVA (*vide* parágrafo acima sobre o Imposto sobre o Valor Acrescentado);
- Custos declarados pelo beneficiário e incorridos no âmbito de outro projeto ou programa de trabalho financiado pela UE (*vide* parágrafo acima sobre Custos Indiretos Elegíveis);
- despesas manifestamente inúteis ou excessivas;
- os custos de qualquer opção de compra no fim do período de arrendamento ou aluguer, em caso de arrendamento ou aluguer de equipamento,;
- custos de abertura e movimentação de contas bancárias (incluindo os custos de transferências de fundos da Agência Executiva ou Agências Nacionais cobrados pelo banco do beneficiário);

RENDIMENTO

O candidato deverá indicar no formulário de candidatura a contribuição procedente de fontes que não a subvenção da UE.

O cofinanciamento externo poderá provir de recursos próprios do beneficiário, de contribuições financeiras de terceiros ou do rendimento produzido pelo projeto. Se se constatar que existe um excedente do rendimento nos custos elegíveis incorridos pelo projeto aquando da apresentação do relatório final e do pedido de pagamento do saldo, o beneficiário poderá ter que devolver fundos previamente recebidos. Esta provisão não se aplica aos projetos que solicitem uma subvenção que não ultrapassa EUR 60.000.

As contribuições em espécie não são consideradas como possíveis fontes de cofinanciamento.

4.º PASSO: PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

Para solicitarem uma subvenção ao abrigo do programa comunitário Erasmus+, os candidatos devem usar os formulários próprios para cada Ação que se encontram disponíveis nos sítios web da Comissão Europeia, das Agências Nacionais e da Agência Executiva (para obter os contactos consulte o Anexo IV deste Guia).

No caso de projetos submetidos em nome de consórcios, a organização (ou grupo) coordenadora submete uma candidatura única para o projeto completo em nome de todas as organizações participantes. A candidatura deve ser submetida à respetiva Agência Nacional ou à Agência Executiva (consultar a secção «Onde submeter a candidatura» na ficha de cada uma das Ações – Parte B deste Guia).

PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

FORMULÁRIOS ONLINE

Para apresentarem uma candidatura à maioria das Ações do Programa, os candidatos têm que fazer a submissão on-line da candidatura à respetiva Agência Nacional ou Agência Executiva através do formulário eletrónico correto e incluindo todos os anexos requeridos.

O formulário eletrónico deve ser preenchido numa das línguas oficiais dos países participantes no Programa. No caso de Ações geridas a nível centralizado pela Agência Executiva, os candidatos são obrigados a preencher o formulário numa das línguas oficiais da União Europeia.

Para mais informações, leia as orientações sobre como preencher e submeter um formulário eletrónico. Estas orientações também dão indicações sobre como proceder em caso de problemas técnicos e estão disponíveis nos sítios web das Agências Nacionais (apoio específico para Ações descentralizadas), da Agência Executiva (apoio específico para Ações centralizadas) e da Comissão Europeia.

No caso de submissões múltiplas da mesma candidatura, NO DECORRER da mesma fase de candidaturas, à mesma Agência Nacional ou à Agência Executiva, a respetiva Agência apenas considerará válida a última versão submetida antes do prazo limite. As candidaturas enviadas por correio normal, expresso, entregues em mão/serviço de estafeta, enviadas por fax ou email não serão aceites. No caso de múltiplas submissões da mesma candidatura ou de candidaturas muito parecidas, submetidas pela mesma organização candidata ou pelo mesmo consórcio a Agências diferentes, todas as candidaturas serão automaticamente rejeitadas (*vide* secção sobre atribuição de subvenção não cumulativa).

FORMULÁRIOS EM PAPEL

Algumas Ações centralizadas do Programa podem não disponibilizar formulários de candidatura eletrónicos. No caso específico destas Ações as candidaturas têm que ser enviadas por correio normal (a data de envio considerada é a data de carimbo de correio) ou por serviço expresso/de estafeta (a data de envio considerada é a data do recibo do serviço expresso/de estafeta) para a Agência Executiva (*vide* contactos no Anexo IV deste

Guia). Não serão aceites candidaturas enviadas por fax ou email.

Não é permitido fazer qualquer alteração à candidatura após o prazo limite de candidatura.

RESPEITAR O PRAZO LIMITE

A candidatura deve ser submetida até ao prazo limite definido para cada Ação. Os prazos limite para a submissão da candidatura aos projetos estão definidos nos «Critérios de Elegibilidade» para cada uma das Ações na Parte B deste Guia.

N. B.: a hora definida para o prazo limite de submissão dos formulários eletrónicos é sempre às 12:00 (fuso horário de Bruxelas), independentemente do dia. Os candidatos estabelecidos em países com fuso horário diferente devem ter em conta as diferenças horárias para evitar que a candidatura seja rejeitada.

O QUE ACONTECE APÓS A SUBMISSÃO DA CANDIDATURA?

Todas as candidaturas recebidas, seja pelas Agências Nacionais ou pela Agência Executiva, são submetidas a um procedimento de avaliação.

O PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

As propostas de projeto são avaliadas pela Agência Nacional ou Agência Executiva que recebe a candidatura, exclusivamente com base nos critérios descritos neste Guia. A avaliação implica:

- uma análise formal para verificar se a candidatura respeita os critérios de elegibilidade e os critérios de exclusão;
- uma apreciação da qualidade da candidatura para avaliar em que medida as organizações participantes vão ao encontro dos critérios de seleção e o projeto vai ao encontro dos critérios de atribuição de financiamento. Na maior parte dos casos, esta avaliação da qualidade do projeto é feita com o apoio de peritos independentes;

para certas Ações acresce ainda:

- uma verificação das condições para atribuição da subvenção;
- uma verificação relativamente ao risco de duplo financiamento da proposta, desenvolvida também em cooperação com outras Agências Nacionais e/ou com Agência Executiva.

Após esta verificação, a Agência Nacional ou Executiva nomeará um comité de avaliação. Com base na avaliação feita por peritos, o comité de avaliação estabelecerá uma lista de projetos propostos para seleção. A Comissão Europeia desenvolveu orientações para facilitar a avaliação dos peritos; estas orientações estarão disponíveis nos sítios web da Comissão Europeia e das Agências responsáveis pela gestão dos projetos Erasmus+.

Durante o processo de avaliação os candidatos poderão ser notificados a apresentar informação adicional ou a prestar esclarecimentos sobre os documentos de apoio submetidos em anexo à candidatura, desde que a informação adicional ou os esclarecimentos não alterem substancialmente a proposta inicial. A informação adicional e os esclarecimentos solicitados são particularmente justificados nos casos em que as candidaturas apresentem erros óbvios de redação ou tipográficos ou nos casos em que faltam um ou mais mandatos de parceiros – em projetos financiados através de contratos de múltiplos beneficiários (para contratos de múltiplos beneficiários, *vide* secção abaixo «Contrato financeiro/decisão»).

DECISÃO FINAL

No final do procedimento de avaliação, a Agência Nacional ou Executiva toma uma decisão relativamente aos projetos a financiar, com base:

- na lista ordenada de candidaturas proposta pelo comité de avaliação;

- no orçamento disponível para a respetiva Ação.

Após a conclusão do procedimento de seleção, e independentemente dos resultados do mesmo, os ficheiros e documentos que acompanham a candidatura não são devolvidos ao candidato.

NOTIFICAÇÃO DAS DECISÕES SOBRE A ATRIBUIÇÃO DE SUBVENÇÃO

O calendário indicativo para a notificação dos resultados de seleção para cada Ação poderá ser consultado na secção abaixo «Prazos do ciclo de vida do projeto e modalidades de pagamento».

O QUE ACONTECE QUANDO A CANDIDATURA É APROVADA?

CONTRATO FINANCEIRO/DECISÃO

Se um projeto for selecionado para financiamento da UE no âmbito do Erasmus+, a decisão de atribuição poderá ser formalizada da seguinte maneira:

- A decisão sobre a subvenção - pela Agência Executiva – é comunicada ao candidato de um projeto selecionado sob a forma de notificação. Logo após a receção/notificação da decisão, o candidato torna-se beneficiário de uma subvenção da UE e poderá iniciar o projeto²⁹;
- Um contrato financeiro é assinado entre o candidato e a Agência Nacional ou a Agência Executiva que selecionou o projeto. O candidato receberá um contrato financeiro, que deverá ser assinado pelo seu representante legal e devolvido à Agência Nacional ou Agência Executiva. A Agência Nacional ou a Agência Executiva é a última das partes contratantes a assinar o contrato financeiro. Quando o contrato estiver assinado por ambas as partes, o candidato torna-se beneficiário de uma subvenção da UE e poderá iniciar o projeto³⁰.

Dependendo do tipo de Ação, os contratos financeiros poderão tomar a forma de contratos com um único beneficiário ou de contratos com múltiplos beneficiários, em que os todos parceiros do consórcio se tornam beneficiários do contrato. No entanto, todas as outras organizações participantes no projeto (cobeneficiários) assinam um mandato conferindo à organização coordenadora a responsabilidade de atuar como beneficiário principal. Regra geral, os mandatos que cada parceiro confere à organização candidata deverão ser entregues juntamente com a candidatura aquando da sua apresentação. Se os mandatos forem enviados posteriormente, deverão ser entregues, o mais tardar, no momento da assinatura do contrato financeiro.

Excecionalmente, no caso das Parcerias Estratégicas no quadro da Atividade Chave 2, que envolvam apenas escolas, cada organização participante de um projeto selecionado deverá assinar um contrato financeiro – especificamente relativo à sua parte da subvenção – com a Agência Nacional do país em causa.

Os modelos dos contratos financeiros e das decisões sobre as subvenções utilizados no âmbito do Erasmus+ irão ser disponibilizados ao longo do ano nos sítios web da Comissão Europeia e da Agência Executiva.

O calendário indicativo para a receção dos contratos financeiros e das decisões sobre as subvenções no âmbito de cada Ação poderá ser consultado na secção abaixo «Prazos do ciclo de vida do projeto e modalidades de pagamento».

MONTANTE DE SUBVENÇÃO

A aprovação de uma candidatura não constitui um compromisso para a atribuição de um financiamento igual ao montante solicitado pelo candidato. O financiamento solicitado poderá ser reduzido com base nas regras específicas de financiamento aplicáveis a uma determinada Ação e/ou como resultado de uma avaliação do desempenho passado da organização candidata, no que respeita à sua capacidade de gerir e despender a subvenção comunitária em ocasiões anteriores.

²⁹ Quaisquer exceções a esta regra poderão ser consultadas na secção «Não retroatividade» desta parte C do Guia.

³⁰ *Vide* nota n.º 29, acima.

A atribuição de uma subvenção numa determinada fase de seleção não constitui qualquer prerrogativa para as fases seguintes.

É de salientar que o montante de subvenção previsto no contrato financeiro representa um valor máximo que não pode ser alterado, mesmo que o beneficiário tenha solicitado um montante superior.

O financiamento transferido pela Agência Executiva ou Agência Nacional deverá ser identificado no âmbito da conta ou subconta bancária indicada pelo beneficiário para pagamento da subvenção.

PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

Dependendo do tipo de Ação, do período de elegibilidade do contrato financeiro/decisão e da avaliação do risco financeiro, os projetos financiados no quadro do Programa Erasmus+ deverão estar sujeitos a diferentes procedimentos de pagamento.

À exceção do pré-financiamento, todos os outros pagamentos ou reembolsos deverão ser efetuados com base na avaliação de relatórios apresentados ou em pagamentos solicitados pelo beneficiário (os modelos destes documentos irão ser disponibilizados ao longo do ano nos sítios web das Agências Nacionais e Agência Executiva). Os procedimentos de pagamento aplicados no quadro do Erasmus+ são apresentados de seguida.

PAGAMENTO DO PRÉ-FINANCIAMENTO

O pagamento de um pré-financiamento será transferido para o beneficiário no prazo de 30 dias a contar a partir da data em que a última parte contratante assina o contrato financeiro ou aquando da notificação da decisão sobre a subvenção ao beneficiário ou, sempre que se aplique, quaisquer garantias devidas sejam recebidas (*vide* secção «Garantia financeira» abaixo). O pré-financiamento é efetuado a fim de facultar ao beneficiário alguma liquidez. Caso a capacidade financeira do beneficiário não seja suficiente, as Agências Nacionais ou a Agência Executiva poderão decidir repartir o pré-financiamento em várias frações.

PAGAMENTOS ADICIONAIS DE PRÉ-FINANCIAMENTO

No âmbito de algumas Ações, serão efetuadas transferências para o beneficiário de segundos – e mesmo terceiros – pagamentos de pré-financiamento no prazo de 30 dias consecutivos após a receção, pela Agência Nacional ou Agência Executiva, do pedido de pagamento adicional de pré-financiamento pelo beneficiário ou, no prazo de 60 dias consecutivos, no caso de o pedido ter sido acompanhado por um relatório intercalar. Estes pagamentos adicionais de pré-financiamento poderão ser solicitados quando, pelo menos, 70% do pré-financiamento precedente tenha sido despendido. Quando a declaração demonstrar que menos de 70% do(s) pagamento(s) precedente(s) de pré-financiamento foi/foram utilizado(s) para cobrir os custos da ação, o montante do novo pré-financiamento a ser pago será reduzido de acordo com a diferença entre o montante máximo de 70% e o montante efetivamente utilizado.

RELATÓRIO INTERCALAR (OU TÉCNICO)

No âmbito de algumas Ações, será solicitado aos beneficiários a apresentação de um relatório intercalar (ou técnico) que informe sobre o progresso na implementação do projeto e, em alguns casos, que acompanhe o pedido de pagamento adicional de pré-financiamento. O relatório intercalar (ou técnico) deverá ser submetido dentro do prazo indicado no contrato financeiro ou na decisão sobre a subvenção.

PAGAMENTO OU REEMBOLSO DO SALDO

O montante do último pagamento ao beneficiário será estabelecido com base num relatório final que deverá ser submetido dentro do prazo indicado no contrato financeiro ou na decisão sobre a subvenção.

Nos seguintes casos, o financiamento poderá ser reduzido proporcionalmente ou, sempre que aplicável, o beneficiário deverá reembolsar quaisquer montantes excedentes já recebidos:

- a) as atividades subvencionadas não foram implementadas ou não foram implementadas tal como planeadas na candidatura;
- b) os custos elegíveis efetivamente incorridos pelo beneficiário foram inferiores aos planeados no momento da candidatura;
- c) a qualidade das atividades/produtos/resultados realizados for considerada insuficiente.

No âmbito de algumas Ações, a Agência Nacional ou a Agência Executiva transfere 100% da subvenção atribuída

através de pagamentos de pré-financiamento. Neste caso não haverá lugar a um pagamento do saldo. No entanto, nos seguintes casos, e com base num relatório final apresentado pelo beneficiário no prazo indicado no contrato financeiro, o beneficiário deverá reembolsar quaisquer montantes excedentes já recebidos como pagamento de pré-financiamento:

- a) as atividades subvencionadas não foram implementadas ou não foram implementadas tal como planeadas na candidatura;
- b) os custos elegíveis efetivamente incorridos pelo beneficiário foram inferiores aos planeados no momento da candidatura;
- c) a qualidade das atividades/produtos/resultados realizados for considerada insuficiente.

Regra geral, o pagamento final ou o pedido de reembolso do saldo será emitido no prazo de 60 dias consecutivos após receção do relatório final.

Para mais informação, poderá consultar mais detalhadamente as modalidades de pagamento aplicáveis a cada Ação na secção abaixo «Prazos do ciclo de vida do projeto e modalidades de pagamento».

SANÇÕES FINANCEIRAS

Os beneficiários que tenham incorrido num incumprimento grave das suas obrigações contratuais poderão estar sujeitos a sanções financeiras que poderão representar entre 2% a 10% do valor total da subvenção atribuída. Esta taxa poderá ser aumentada para 4% a 20% no caso de incumprimento recorrente durante cinco anos a contar a partir da data em que este teve início, confirmado após procedimento contraditório com o beneficiário.

PRAZOS DO CICLO DE VIDA DO PROJETO E MODALIDADES DE PAGAMENTO

	Prazos do ciclo de vida do projeto			Modalidades de pagamento		
	Data indicativa da notificação do resultado do processo de seleção	Data indicativa para a assinatura do contrato financeiro	Data do pagamento final/da solicitação de reembolso do saldo final	N.º de adiantamentos	Relatório intercalar (técnico)	% da subvenção transferida em diferentes etapas
AC1 – Mobilidade para estudantes e <i>staff</i> do ensino superior	4 meses a partir do prazo limite de submissão	4 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela AN	2	Não	Pré-fin.: 80%-20% Saldo final: 0%
AC1 – Outros tipos de mobilidade (Ensino profissional, educação escolar, educação de adultos)	4 meses a partir do prazo limite de submissão	4 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela AN	1	Não	Pré-fin.: 80% Saldo final: 20%
AC1 – Eventos em larga escala do Serviço Voluntário Europeu	5 meses a partir do prazo limite de submissão	6 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela EACEA	1	Não	Pré-fin.: 80% Saldo final: 20%
AC1 – Mestrados Conjuntos	5 meses a partir do prazo limite de submissão	6 meses a partir do prazo limite de submissão	Não está previsto	3	Não	Pré-fin.: 40%-30%-30% Saldo final: 0%
AC2 – Parcerias Estratégicas com duração até 2 anos	4 meses a partir do prazo limite de submissão	5 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela AN	1	Sim	Pré-fin.: 80% Saldo final: 20%
AC2 – Parcerias Estratégicas com duração entre 2 e 3 anos	4 meses a partir do prazo limite de submissão	5 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela AN	2	Sim	Pré-fin.: 40%-40% Saldo Final: 20%
AC2- Alianças de Conhecimento e Alianças de Competências Setoriais	5 meses a partir do prazo limite de submissão	7 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela EACEA	2	Sim	Pré-fin.: 40%-40% Saldo Final: 20%
AC2 – Reforço de Capacidades no domínio da juventude	5 meses a partir do prazo limite de submissão	6 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela EACEA	1	Sim	Pré-fin.: 80% Saldo final: 20%
AC3 – Encontros para Diálogo Estruturado	4 meses a partir do prazo limite de submissão	4 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela AN	1	Não	Pré-fin.: 80% Saldo final: 20%

	Prazos do ciclo de vida do projeto			Modalidades de pagamento		
	Data indicativa da notificação do resultado do processo de seleção	Data indicativa para a assinatura do contrato financeiro	Data do pagamento final/da solicitação de reembolso do saldo final	N.º de adiantamentos	Relatório intercalar (técnico)	% da subvenção transferida em diferentes etapas
Atividades Jean Monnet	5 meses a partir do prazo limite de submissão	6 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela EACEA	1	Sim	Pré-fin.: 70% Saldo final: 30%
Desporto – Parcerias Colaborativas	5 meses a partir do prazo limite de submissão	6 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela FACEA	2	Sim	Pré-fin.: 60% Saldo final: 40%
Desporto – Eventos desportivos sem fins lucrativos	5 meses a partir do prazo limite de submissão	6 meses a partir do prazo limite de submissão	60 dias consecutivos a partir da data de receção do relatório final pela EACEA	1	Sim	Pré-fin.: 60% Saldo final: 40%

Por favor, note que as datas indicativas apresentadas na tabela acima são apenas para informação geral e não constituem uma obrigação legal nem para as agências Nacionais nem para a Agência Executiva. Do mesmo modo, no que respeita às modalidades de pagamento acima apresentadas, salienta-se que serão aplicadas no geral; no entanto, dependendo da situação particular da respetiva organização ou consórcio (e.g. dependendo da respetiva capacidade financeira), o contrato financeiro ou a decisão de atribuição de subvenção podem apresentar condições diferentes. Em caso de dotação orçamental insuficiente por parte da UE para um determinado ano fiscal, as primeiras percentagens de adiantamento podem ser mais reduzidas.