

## **Regras e Regulamentos da Plataforma Comunitária GAMMA**

### **Capítulo I Âmbito**

#### *Artigo 1. Objetivo*

Este regulamento da plataforma refere-se ao processo anual de candidatura, selecção, financiamento e apoio de projectos comunitários através da Plataforma Comunitária Gamma ("GCP")

#### *Artigo 2 Campos de Operação e Áreas Temáticas*

A Plataforma Comunitária Gamma apoiará projetos sustentáveis que sustentem os seguintes pilares de investimento:

- a. Desenvolvimento Educativo: iniciativas que expandam ou melhorem as oportunidades educacionais, acesso e/ou qualidade;
- b. Ambiente: iniciativas que protegem ou conservam o meio ambiente ou difundem a consciência ambiental
- c. Comunidade: iniciativas que reúnem pessoas e organizações para reforçar o tecido social da comunidade em questão
- d. Empreendedorismo: iniciativas que representam e promovem ideias inovadoras e criativas para trazer crescimento, valor e prosperidade à comunidade em questão

### **Capítulo II Estrutura Organizacional**

#### *Artigo 3 Governança*

1. A entidade responsável pela implementação da Plataforma Comunitária Gamma e pelo cumprimento da sua missão é o Comité Consultivo e de Selecção (o "Comité").
2. O Comité é composto por pelo menos 3 e não mais de 5 membros, dos quais:
  - a. Pelo menos um membro é um representante da Start Campus, devidamente mandatado para representar a Start Campus.
  - b. Pelo menos um membro representa a comunidade local, nomeadamente um representante de uma ONG local, associação sem fins lucrativos, instituição académica ou educacional, ou outra pessoa de reconhecido mérito, integridade moral, e competência no domínio social, cultural e ambiental da comunidade local.
  - c. Pelo menos um membro é independente da comunidade em questão para trazer conhecimentos específicos relevantes em matéria de envolvimento comunitário, responsabilidade social empresarial, sustentabilidade, e impacto fora da região.
3. Processo de nomeação de membros
  - a. Todos os membros do Comité estão presentes com capacidade não executiva.
  - b. Os membros do Comité são-no, pelo menos, durante um ano e não podem estar mais de 4 anos consecutivos.

- c. Os potenciais membros da comissão podem indicar informalmente o seu interesse aos membros da Direcção ou aos membros actuais da comissão, através da apresentação oral ou de CV.
  - d. Os membros actuais da comissão podem nomear futuros membros.
  - e. Os membros são apresentados ao Conselho de Administração da Start Campus para aprovação numa reunião anual do Conselho de Administração.
  - f. Critérios de seleção de membros:
    - i. Os candidatos a membro devem ter pelo menos 18 anos de idade.
    - ii. Os candidatos devem demonstrar interesse expresso na missão da GCP e partilhar os seus valores: sustentabilidade, integridade, transparência, e colaboração.
4. Os membros do Comité não podem ter qualquer relação direta ou indireta com os candidatos ou com os projetos apresentados. Se o tiverem, devem apresentar escusa para cada caso específico.

#### *Artigo 4*

#### *Funções e Responsabilidades do Comité Consultivo e de Seleção*

O Comité é responsável pelo seguinte:

- a. Implementação global, supervisão e gestão geral do GCP
- b. Determinação do orçamento anual do GCP
- c. Atividades de supervisão e monitorização para assegurar que a Política de Envolvimento Comunitário da Start Campus está a ser implementada de acordo com os seus princípios orientadores fundamentais e foco temático
- d. Consulta regular das partes interessadas e envolvimento das comunidades locais
- e. Gestão do processo anual de candidatura e seleção de propostas de projetos em que as iniciativas comunitárias são selecionadas para receber financiamento e apoio
- f. Avaliação de projetos de elegibilidade e viabilidade de financiamento de forma descentralizada e participativa
- g. Aprovação dos projetos finais a serem votados pelos membros da comunidade
- h. Determinação final dos montantes exatos de financiamento atribuídos a cada beneficiário do financiamento
- i. Autorização de financiamento por projeto até 90% dos custos elegíveis do projecto
- j. Desembolso de fundos de acordo com o acordo de subvenção e o calendário do projecto
- k. Acompanhamento e apoio à execução de projetos selecionados para fornecer orientação e recomendações
- l. Relatórios anuais sobre as principais atividades, montantes de financiamento, resultados alcançados e lições aprendidas com o GCP

### **Capítulo III: Elegibilidade**

#### *Artigo 5*

#### *Critérios de elegibilidade do financiado*

1. O GCP só aceitará candidaturas para projectos que visem e beneficiem diretamente a comunidade em questão.
2. Qualquer indivíduo, organização, ou empresa pode candidatar-se ao financiamento de projetos.

3. O GCP dará preferência aos candidatos baseados nos municípios em questão, mas os outros não serão excluídos das oportunidades de financiamento.

*Artigo 6*  
*CrITÉrios de Elegibilidade do Projecto*

As propostas de projetos candidatos devem refletir um ou mais Pilares de Investimento GCP: desenvolvimento educacional, ambiente, comunidade, e empreendedorismo.

### **Capítulo IV: Apresentação do projecto**

*Artigo 7*  
*Processo de aplicação*

1. As candidaturas devem ser submetidas o sítio web GCP, preenchendo o formulário de candidatura e carregando todos os documentos necessários
2. As candidaturas estarão abertas por um período de 3 meses, começando a 15 de Outubro e terminando a 15 de Janeiro às 23:59
3. Cada indivíduo ou organização pode apresentar mais de uma proposta de projeto por ciclo de candidatura, mas só será financiado para um máximo de um projeto se for seleccionado.
4. As perguntas sobre o processo de candidatura podem ser encaminhadas para os contactos fornecidos no formulário de candidatura. Para transparência, as perguntas feitas e respondidas podem ser publicadas anonimamente no website.
5. As candidaturas serão avaliadas inicialmente quanto à elegibilidade e conclusão. Os candidatos inelegíveis serão notificados por correio electrónico.
6. As candidaturas que passarem no rastreio inicial passarão à primeira fase de avaliação.

*Artigo 8*  
*Materiais de Aplicação Necessários*

1. Os materiais de aplicação serão solicitados em duas fases. Durante a primeira fase, o candidato deve preencher o formulário de candidatura em linha e responder a todas as perguntas a serem consideradas para avaliação inicial.
2. Após os candidatos qualificados participarem no Evento de Inovação descrito no Artigo 10, podem ser contactados no sentido de fornecer os seguintes documentos:
  - a. Necessário:
    - i. Plano financeiro e orçamento discriminado: Incluir despesas tais como custos administrativos, mão-de-obra, materiais e custos de equipamento, bem como a forma como o candidato planeia financiar tais custos.
    - ii. Declaração(ões) assinada(s) de responsabilidade pela conclusão do projeto por organização/indivíduo e contratantes, se aplicável
  - b. Outro (exigido, apenas se aplicável):
    - i. Artigos de Associação: organização/constituição da empresa; define o processo de nomeação e o papel dos diretores, assim como os tipos de atividades empreendidas pela organização

- ii. Declaração de aprovação da Câmara Municipal: conforme necessário para a construção ou remodelação
- iii. Aprovação da Autoridade Nacional para a Protecção Civil
- iv. Aprovação pela Segurança Social, ARS, ou Ministério da Educação
- v. Prova de conformidade com o Código dos Contratos Públicos: se garantir fornecedores de bens e/ou serviços
- vi. Certificado de identificação/matriz do imóvel: emitido pela AT e contém informações sobre o estatuto fiscal de um imóvel
- vii. Título do registo predial
- viii. Plano arquitectónico e/ou modelos
- ix. Projectos especiais: por exemplo, planos de água/vertedouro, instalações eléctricas, arquitectura paisagística, etc.
  - x. Mapa topográfico
  - xi. Fotografias
  - xii. Relatórios contabilísticos dos 3 meses anteriores
  - xiii. Auditoria ROC

*Artigo 9  
Aceitação de candidaturas*

1. Todas as perguntas devem ser respondidas de forma completa e precisa no formulário de candidatura.
2. O Comité examinará cada candidatura para efeitos de elegibilidade e conclusão. As candidaturas consideradas inelegíveis, por não cumprirem os requisitos, não serão aceites.

## **Capítulo V: Avaliação de Projectos**

*Artigo 10.  
Processo de Avaliação*

1. **Etapa 1: Avaliação inicial (Janeiro - Fevereiro)**
  - a. Após a análise para conclusão e elegibilidade, o Comité avaliará minuciosamente cada proposta utilizando os critérios e o processo de pontuação delineados no Artigo 11, Secção 1.
  - b. Os projetos com 75% ou mais passarão à fase 2. Os outros serão notificados e receberão a sua pontuação.
2. **Etapa 2: Evento de Inovação, Entrevistas e Visitas ao Local (Fevereiro - Março)**
  - a. Os candidatos qualificados serão convidados a participar num Evento de Inovação em colaboração, durante o qual apresentarão os seus projetos ao Comité e terão a oportunidade de colaborar com outros candidatos. O Comité realizará entrevistas com cada candidato durante o evento para saber mais sobre os candidatos e os seus projetos.
  - b. Os candidatos podem ser convidados a fornecer documentação adicional prevista no Artigo 8, Secção 2, a ser apresentada no prazo de duas semanas após o Evento de Inovação.

- c. As visitas ao local serão conduzidas pelo Comité, se necessário, para recolher informações adicionais.
3. **Etapa 3: Avaliação Final (Março)**
- a. Os projetos serão novamente pontuados pelo Comité, utilizando os critérios referidos no Artigo 11, Secção 2.
  - b. Os projetos com uma pontuação igual ou superior a 75% passarão para a fase de votação comunitária, para a selecção final. Os outros projetos/candidatos serão notificados e receberão a sua pontuação e uma justificação.

*Artigo 11.  
Critérios de Avaliação e Pontuação*

1. Critério A: As candidaturas serão avaliadas pelo Comité durante a **avaliação inicial**, com base em critérios claros e pré-definidos que englobam o seguinte:
  - a. Caso de impacto e relevância ("**C**"): força da argumentação do candidato para o impacto ambiental, comunitário, empresarial e/ou educacional do projecto e sua relevância para a comunidade em questão, 40%.
    - i. 0; Mal articulado, sem relevância para a região e para os Pilares de Investimento do GCP. Nenhum benefício claro para a comunidade.
    - ii. 0,5; Caso de impacto de alguma forma relevante para a região e os Pilares de Investimento GCP.
    - iii. 1; claramente articulado, muito relevante para a região e para os Pilares de Investimento do GCP. Claros benefícios para a comunidade.
  - b. Planeamento e exequibilidade do projecto ("**P**"), 30%
    - i. 0; a ideia não está bem concebida. A linha do tempo é irrealista e mal pensada. A aplicação não inclui um quadro de monitorização e avaliação.
    - ii. 0,5, Aplicação ou não inclui uma cronologia realista ou um quadro de monitorização e avaliação. Ideia e proposta algo bem concebidas.
    - iii. 1; Proposta e linha temporal são bem pensadas e realistas. A aplicação inclui um quadro de monitorização e avaliação.
  - c. Grau de inovação ("**I**"), 10%
    - i. 0; Não há elementos inovadores no projecto. Tradicional e conservador.
    - ii. 0,5; Alguns elementos inovadores são juntos a elementos tradicionais.
    - iii. 1; Projecto altamente inovador
  - d. Replicabilidade e escalabilidade ("**R**"), 10%
    - i. 0; Sem condições de replicação e escala.
    - ii. 0,5; De alguma forma replicável e escalável.
    - iii. 1; Altamente replicável e escalável.
  - e. Experiência do candidato na implementação e gestão de projectos ("**E**"), 10%
    - i. 0; Sem experiência.
    - ii. 0,5; Alguma experiência
    - iii. 1; Experiência significativa.
2. Critério B: As candidaturas serão avaliadas pelo Comité durante a **avaliação final**, em função de critérios claros e pré-definidos que englobam o seguinte:
  - a. Caso de negócios ("**B**"): Justificação do projeto, incluindo uma compreensão dos riscos e alternativas, custos e benefícios, 40%.
    - i. 0; Má situação comercial. Má justificação para o projeto em comparação com alternativas, má análise de risco, baixa relação custo-benefício.

- ii. 0,5; Boa argumentação comercial. A análise custo-benefício e os riscos são algo questionáveis.
    - iii. 1; Excelente caso de negócios. Justificação sólida dada os riscos e alternativas. Elevada relação benefício-custo.
  - b. Viabilidade técnica ("T"): Adequação e eficiência dos recursos para atingir os resultados esperados, 30%
    - i. 0; Má viabilidade técnica: baixa eficiência dos recursos e/ou planeamento deficiente dos recursos, utilização questionável da tecnologia.
    - ii. 1; Viabilidade de uma perspectiva técnica: alta eficiência de recursos e bom planeamento de recursos para alcançar resultados, utilização de tecnologia comprovada.
  - c. Sustentabilidade e viabilidade financeira ("F"), 30%
    - i. 0; Não viável de uma perspectiva financeira
    - ii. 1; Viabilizado de uma perspectiva financeira
- 3. Fórmulas de pontuação
  - a. Avaliação inicial:  $0,4*C + 0,3*P + 0,1*I + 0,1*R + 0,1*E$
  - b. Avaliação final:  $0,4*B + 0,3*T + 0,3*F$
- 4. Pontuação:
  - a. A, > 90%
  - b. B, 80 a 89%
  - c. C, 70 a 79%
  - d. D, 50 a 69%
  - e. F, < 50%

*Artigo 12*  
*Processo de Apelação*

1. Os candidatos podem recorrer das pontuações da avaliação inicial ou final via e-mail no prazo de 10 dias úteis após a receção da sua pontuação. O Comité responderá ao recurso no prazo de 10 dias úteis a contar da receção do mesmo.
2. O requerente terá de apresentar um argumento forte para que o recurso seja concedido.
3. Todos os recursos serão respondidos e avaliados por um júri independente composto por representantes da Start Campus. O requerente poderá ser solicitado a prestar esclarecimentos ou responder a sugestões de melhoramento, após o que a proposta poderá ser reavaliada, se considerado apropriado.

*Artigo 13*  
*Processo de Resolução de Litígios*

1. No caso do requerente não aceitar os resultados do processo de recurso, o requerente e o Comité entrarão num método alternativo de resolução de litígios sob a forma de (por ordem de formalidade) negociação, mediação, conciliação, arbitragem, ou, se necessário, julgamento.
2. O requerente deve concordar com o processo alternativo de resolução de litígios ao apresentar a sua candidatura.

## **Capítulo VI: Processo de Votação Comunitária e Selecção Final**

*Artigo 14  
Processo de Votação*

1. A votação comunitária terá lugar online na página web do GCP de 1 a 15 de Abril, após avaliações finais, durante as quais o público poderá visitar a página de votação e analisar vários candidatos e projetos.
2. Apenas os residentes da comunidade em questão estão autorizados a votar.
3. Os votantes só podem votar uma vez e para um só projeto.

*Artigo 15  
Seleção final*

1. No final do período de votação, os projetos serão classificados por contagem de votos e o(s) projeto(s) com mais votos serão seleccionados para financiamento, dependendo do orçamento disponível para esse ano.
2. Os projetos vencedores serão identificados na página de votação a 15 de Abril e anunciados publicamente numa Cerimónia a realizar no final de Abril.
3. O Comité reserva-se o direito de excluir quaisquer votos que sejam resultado de manipulação ou fraude.

## **Capítulo VII: Financiamento**

*Artigo 16  
Faixas de financiamento*

1. Os fundos totais disponíveis do projecto para o ciclo de candidatura do ano serão afixados claramente na página web do GCP antes do ciclo de candidatura.
2. O GCP financiará até 90% dos custos totais elegíveis para um número seleccionado de projectos escolhidos pela votação final da comunidade, dependendo do orçamento anual do ano em questão. Nenhum projeto receberá um financiamento a 100%.
3. Se os fundos permitirem, o projecto com mais votos da comunidade receberá um financiamento de 90%. Os concorrentes adicionais receberão um financiamento de até 90% até que a reserva de financiamento para o orçamento desse ano se esgote.
4. Os projetos que recebam menos de 90% de financiamento devem ser revisitados pelo Comité para assegurar a viabilidade e avaliar a capacidade do candidato para fornecer os fundos restantes.
5. Os beneficiários do financiamento devem apresentar provas da sua capacidade de financiar pelo menos 10% antes da assinatura do contrato de subvenção.
6. O financiamento não é reembolsável.

*Artigo 17  
Custos Elegíveis*

1. Todas as despesas e custos incorridos pelo projeto são elegíveis para financiamento excepto:
  - a. Despesas com taxas e impostos (por exemplo, IVA)

- b. Hardware e equipamento não considerado fundamental e exclusivamente dedicado à implementação do projeto
- c. Despesas pagas em dinheiro, a menos que se prove que era o único método de pagamento disponível
- d. Multas ou penalizações
- e. Despesas para qual processo judicial
- f. Taxas bancárias ou quaisquer outras despesas similares
- g. Despesas já cobertas pelas subvenções existentes.

*Artigo 18*  
*Aquisição de bens e serviços*

As compras de bens para projetos financiados pelo GCP estão sujeitas às regras do Código dos Contratos Públicos

- a. Para qualquer compra de bens ou serviços acima de 5000 euros, devem ser consultados pelo menos 3 fornecedores.

*Artigo 19*  
*Atribuição de fundos*

- 1. O financiamento será executado em 4 parcelas, a menos que mais ou menos sejam consideradas apropriadas.
- 2. Mediante prova de pelo menos 10% de contribuição mínima e assinatura do contrato de subvenção, o beneficiário receberá a parcela inicial de 40% do financiamento total aprovado.
- 3. A segunda prestação de 25% será desembolsada após a recepção de um pedido de pagamento e de um relatório intercalar de progresso demonstrando que pelo menos 70% da prestação inicial foi gasta.
- 4. A terceira prestação de 25% será paga após a recepção de um pedido de pagamento e do segundo relatório intercalar de progresso demonstrando que pelo menos 70% da segunda prestação foi gasta.
- 5. A última prestação de 10% será paga após a recepção do pedido de pagamento final e do relatório final do projeto.

## **Capítulo VIII: Execução e Acompanhamento de Projetos**

*Artigo 20*  
*Execução*

- 1. Os beneficiários do financiamento são obrigados a executar diligentemente o cronograma do projeto, nos termos e condições delineadas no contrato de subvenção.
- 2. A execução do projeto deve começar no prazo de 30 dias após a recepção da prestação inicial, salvo justificação relevante, caso contrário o beneficiário tem 10 dias úteis para devolver os montantes adiantados pelo Comité.
- 3. Se necessário, o Comité designará um consultor para ajudar no planeamento e execução geral do projeto ao longo da sua implementação.



#### *Artigo 21*

##### *Relatórios Intercalares de Progresso*

1. Os beneficiários do financiamento devem fornecer 2 relatórios intercalares de progresso a serem apresentados ao Comité antes da segunda e terceira parcelas de financiamento que detalhem quaisquer alterações ou atualizações à proposta original.
2. O Comité fornecerá um modelo de relatório intercalar de progresso.
3. O relatório deve incluir:
  - a. Elementos do projeto que evoluíram, incluindo quaisquer novos cálculos de risco ou retorno esperado
  - b. Documentação, detalhando como foi gasta a prestação de financiamento anterior

#### *Artigo 22*

##### *Relatório final*

1. Antes de o beneficiário poder receber a prestação final de financiamento, deve apresentar ao Comité um relatório final detalhado dos resultados do projeto incluindo todas as fases relevantes do projecto, alterações ao projecto, realizações, e lições aprendidas.
2. O Comité fornecerá um modelo de relatório final ao destinatário

#### *Artigo 23*

##### *Ficheiro de conta do projeto*

1. Os beneficiários do financiamento devem manter um ficheiro atualizado do projeto contendo toda a comunicação e documentação relacionada com o projecto e constituído pelos originais dos seguintes documentos:
  - a. Formulário de candidatura e todos os anexos
  - b. Contrato de subvenção assinado
  - c. Acordo financeiro assinado
  - d. Documentação dos contratos de parceria
  - e. Comprovativo de contribuição mínima de 10%
  - f. Documentos de despesas (faturas, recibos, ou documentos de valor equivalente)
  - g. Relatórios intercalares de progresso
  - h. Prova de conformidade com o código dos contratos públicos
  - i. Documentos relacionados com auditorias por GCP ou outras entidades
2. Após a conclusão do projeto, o ficheiro do projeto deve ser arquivado por um período mínimo de cinco anos.

#### *Artigo 24*

##### *Monitorização da execução de projetos*

1. O Comité tem o direito de acompanhar o progresso e de auditar a implementação financeira, física e técnica de cada projecto concedido com financiamento, conforme as necessidades.

2. Os beneficiários permitirão aos representantes do GCP o acesso aos locais onde o projeto está a ser realizado e aos documentos necessários para fins de controlo.

*Artigo 25*  
*Irregularidades e sanções*

Caso seja identificada qualquer irregularidade ou desvio da proposta, a GCP reserva-se o direito de reter qualquer financiamento adicional para o projeto e realizar uma auditoria para determinar o curso de acção adequado.

## **Capítulo IX: Transparência**

*Artigo 26*  
*Comunicação com os candidatos*

As seguintes medidas serão implementadas para assegurar a transparência entre os requerentes e o público em relação ao GCP:

- a. O Comité notificará os candidatos por correio electrónico sobre o progresso da sua candidatura à medida que esta avança no processo de candidatura.
- b. O Comité informará os candidatos não admitidos nas fases subsequentes e fornecerá uma explicação para a decisão.
- c. As perguntas feitas e respondidas pelos candidatos e/ou pelo público podem ser publicadas na página web do GCP.
- d. O Comité publicará os projectos vencedores, juntamente com os montantes de financiamento atribuídos a cada um, na página web do GCP após a conclusão do processo de votação comunitária.

## **Capítulo X: Privacidade e proteção de dados**

*Artigo 27*  
*Privacidade e Protecção de Dados*

1. Os beneficiários do financiamento e o Comité comprometem-se a cumprir as suas respectivas obrigações ao abrigo da legislação aplicável em matéria de protecção de dados no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do presente regulamento e devem cumprir o Regulamento Geral de Protecção de Dados.
2. O Comité assume os seguintes compromissos para com todos os candidatos:
  - a) Proceder ao tratamento de dados de forma lícita e justa, recolhendo apenas as informações necessárias e pertinentes para o fim a que se destinam;
  - b) Permitir ao sujeito dos dados o acesso e a correcção da informação sobre si próprio, transmitindo-a numa linguagem clara e estritamente correspondente ao conteúdo do registo;
  - c) Não utilizar os dados recolhidos para fins incompatíveis com a recolha;

- d) Manter os dados exactos e, se necessário, actualizados;
- e) Assegurar o consentimento expresso do titular dos dados sempre que tal seja necessário;
- f) Garantir gratuitamente o direito de apagar os dados utilizados quando requerido pelo titular;
- g) Respeitar o segredo profissional em relação aos dados tratados;
- h) Não efectuar a interconexão de dados pessoais, a menos que legalmente autorizado ou autorizado pela CNPD.

## **Capítulo XI: Disposições finais e temporárias**

### *Artigo 28*

#### *Assuntos imprevistos e contingências*

Contingências e assuntos imprevistos não abrangidos por este regulamento estão sujeitos a uma decisão do Comité, com base nos princípios que sublinham a Política de Relação com as Comunidades Locais da Start Campus e as disposições legais.

### *Artigo 29*

#### *Aplicabilidade*

Este regulamento é aplicável a todos os projetos e iniciativas que se candidatem a financiamento ao abrigo da Plataforma Comunitária Gamma. Este regulamento pode ser actualizado e/ou alterado em qualquer altura pelo Comité e, se necessário, pela Start Campus.