**Entidade adjudicante: IMVF**

Projeto: Fortalecimento das OSC para a Boa Governação e Desenvolvimento na Guiné-Bissau “Boa Governação”

**Formulário de pedido de subvenção**

**temática para setores prioritários do MIP 2021-2027 da DUE**

Contrato: NDICI CSO/2023/452-167

Prazo de apresentação da proposta:

25/03/2025 às 12h00 (data e hora da Guiné-Bissau)

|  |  |
| --- | --- |
| Título do Projeto: |  |
| Nome da Cidade para que se candidata |  |
| Local de implementação do projeto: |  Indicar os Locais de realização das atividades do projeto na cidade (ex: bairros que serão abrangidos) |
| Nome da organização principal |  |
| Nacionalidade da organização principal[[1]](#footnote-2) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Processo n.º |  |
| (reservado à administração) |

|  |  |
| --- | --- |
| Estatuto jurídico[[2]](#footnote-3) | ONG, associação, rede, plataforma… |

|  |
| --- |
| Contactos da organização para efeitos da presente proposta |
| **Endereço da sede da organização:** | Cidade, bairro.. |
| **Número de telefone:** indicativo do país + número |  |
| **Endereço de correio eletrónico (e-mail) para o contacto no âmbito desta proposta:** |  |
| **Pessoa de contacto no âmbito deste projeto:** |  |

**As alterações de endereço, número de telefone, devem ser notificadas, por escrito, à entidade adjudicante (Projeto Boa Governação)). A entidade adjudicante não pode ser considerada responsável caso não tenha a possibilidade de contactar o requerente.**

**AVISO**

Se a resposta ao convite à apresentação de propostas implicar o registo e o tratamento de dados pessoais (tais como nomes, dados de contacto e curricula), tais dados serão tratados[[3]](#footnote-4) exclusivamente para efeitos da gestão e acompanhamento dos convites à apresentação de propostas e do contrato pelo responsável do tratamento dos dados, sem prejuízo da sua possível transmissão a organismos encarregados de tarefas de acompanhamento ou inspeção em conformidade com a legislação da UE.

 Para mais informações relativas ao processamento dos dados pessoais, consultar a declaração de privacidade em:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiPT/Anexos#Anexos-AnexosA(Ch.2):Aspetosgerais>[[4]](#footnote-5)

**ÍNDICE**

[Formulário de apresentação dA PROPOSTA 5](#_Toc190176741)

[1 INFORMAÇÕES GERAIS 5](#_Toc190176742)

[2 DESCRIÇÃO DA PROPOSTA 6](#_Toc190176743)

[2.1. Descrição da proposta de projeto, incluindo todas as informações solicitadas em cada ponto. 6](#_Toc190176744)

[2.1.1 Descrição da pertinência em relação às necessidades da cidade, aos objetivos e às prioridades do convite. (4 páginas no máximo) 6](#_Toc190176745)

[2.1.2 Descrever a lógica de intervenção e a metodologia para a implementação das ações do projeto (6 páginas no máximo) 6](#_Toc190176746)

[2.1.3 Descrição e definição dos grupos-alvos, os beneficiários finais e as partes interessadas (3 páginas no máximo) 7](#_Toc190176747)

[2.1.4 Identificar e descrever os materiais necessários, e a estrutura organizacional proposta para a execução do projeto. (2 páginas no máximo) 8](#_Toc190176748)

[2.1.5 Descrever a Sustentabilidade, ações de visibilidade e elementos específicos de valor acrescentado (3 páginas no máximo) 8](#_Toc190176749)

[2.1.6 Quadro lógico 9](#_Toc190176750)

[2.1.7 Orçamento 9](#_Toc190176751)

[2.2. EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL 10](#_Toc190176752)

[2.3. EXPERIÊNCIA DO(S) ASSOCIADOS 11](#_Toc190176753)

[3 A(S) ORGANIZAÇÕES ASSOCIADAS (S) 13](#_Toc190176754)

[4. MANDATO (PARA A(S) ORGANIZAÇÕES ASSOCIADAS(S) 14](#_Toc190176755)

[5 LISTA DE VERIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO 15](#_Toc190176756)

[6 DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL 16](#_Toc190176757)

[7 GRELHA DE AVALIAÇÃO 17](#_Toc190176758)

# Formulário de apresentação dA PROPOSTA[[5]](#footnote-6)

## INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |
| --- | --- |
| **Designação do convite à apresentação de propostas** | <Indicar a designação do convite à apresentação de propostas> |
| **Nome da organização principal** |  |
| **Título do projeto** |  |
| **Localização do projeto**  | Especificar a cidade e bairros beneficiários da intervenção |
| **Objetivos do projeto**  |  |
| **Resultados esperados** |  |
| **Atividades principais** |  |
| **Grupo(s)-alvo** |  |
| **Beneficiários finais** |  |
| **Duração do projeto** | Nº de meses de implementação |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contribuição da UE solicitada (*montante*)** | Colocar o valor em xof  |
| **Contribuição da UE solicitada como percentagem** do total dos custos elegíveis da ação (*a título indicativo*)[[6]](#footnote-7) | % (máximo de 95%) |
| **Orçamento total indicativo do projeto** | Colocar o valor do orçamento total do projeto em xof |

## DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

### Descrição da proposta de projeto, incluindo todas as informações solicitadas em cada ponto.

* + 1. Descrição da pertinência em relação às necessidades da cidade, aos objetivos e às prioridades do convite. (4 páginas no máximo)

Apresentar uma descrição do projeto e a respetiva pertinência, incluindo todas as informações a seguir solicitadas:

* Identificar e caraterizar a situação atual na região e em particular na cidade, antes da execução do projeto (necessidades e as limitações), incluindo uma análise de dados quantitativos sempre que possível.
* Apresentar e analisar os problemas que o projeto deve abordar e as suas interpelações a todos os níveis.
* Indicar os principais estudos/diagnóstico realizados com vista à definição do âmbito da ação.
* Apresentar a pertinência da proposta em relação aos objetivos e as prioridades específicas do convite à apresentação de propostas e às necessidades e limitações concretas da região, cidade e o bairro (incluindo a sinergia com outras iniciativas de desenvolvimento e evitando duplicações)
* Identificar e demostrar a relação deste projeto com os planos locais ou documentos diretores a nível nacional.
	+ 1. Descrever a lógica de intervenção e a metodologia para a implementação das ações do projeto (6 páginas no máximo)
* Listar cada resultado esperado e explicar (descrever) o que se pretende alcançar, isto é, de que forma irão contribuir para o alcance dos objetivos.
* Listar e descrever cada atividade e a metodologia para a sua implementação.

**Exemplo para R1:**

Atividade A.1.1: XXXX

Atividade A1.2: XXXX

**Exemplo para R2:**

Atividade A2.1 XXXX

Atividade A2.2 XXXX

Apresentar o cronograma para a implementação das atividades, conforme a tabela abaixo:

No plano de atividades não devem mencionar uma data precisa para o início da implementação do projeto, 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 cronograma devem corresponder com as atividades acima descritas.

O organismo de execução deve ser a organização principal, os associados ou quaisquer outras entidades a serem envolvidas na execução da atividade.

O plano de implementação do projeto será elaborado de acordo com o seguinte modelo:

|  |
| --- |
| **Cronograma de implementação** |
|  | Meses de implementação |  |
| **Atividade** | Mês 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Organismo de execução |
| Exemplo | exemplo |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Exemplo |
| Atividade A1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
| Atividade A1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atividade A2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
| Atividade A2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Descrição e definição dos grupos-alvos, os beneficiários finais e as partes interessadas (3 páginas no máximo)
* Definir e descrever os grupos-alvo e os beneficiários finais (quantificar se possível), as respetivas necessidades e limitações, e indicar de que modo é que o projeto irá responder a essas necessidades e melhorar a sua situação.
* Identificar e 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 dos beneficiários finais.
* Explicar os mecanismos de participação que garantem a participação dos grupos-alvos e dos beneficiários finais.
* A participação dos diversos intervenientes e partes interessadas no projeto, (grupos-alvo, autoridades locais, etc.) e o seu papel, bem como as razões pela quais esse papel lhes foi atribuído:

|  |  |
| --- | --- |
| **Parte interessada** | **Papel a desempenhar** |
| Exemplos: organização associada |  |
| Exemplos: autoridades locais |  |
| Exemplos: grupos-alvos |  |
| Exemplos: outros .. |  |

* + 1. Identificar e descrever os materiais necessários, e a estrutura organizacional proposta para a execução do projeto. (2 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.
* A estrutura organizacional e a equipa propostas para a execução da ação (por função: não é necessário incluir o nome das pessoas em questão):

|  |  |
| --- | --- |
| **Função** | **Papel e responsabilidade** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. Descrever a Sustentabilidade, ações de visibilidade e elementos específicos de valor acrescentado (3 páginas no máximo)

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

* Explicar de que modo as ações do projeto serão sustentáveis após a conclusão. Tal pode incluir as seguintes análises:
* Que estratégia será adota para o acompanhamento e seguimento durante e pós a implementação do projeto?
* Que métodos de avaliações interna/externa estão previstas?

Sempre que possível, 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 do projeto se mantenham após a conclusão, desenvolvimento das 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.
* Descrever as atividades previstas para assegurar a visibilidade da contribuição financeira da UE para este projeto e as atividades de comunicação.
* Indicar quaisquer elementos específicos de valor acrescentado do projeto ex.: promoção ou consolidação de parcerias entre o setor público e o setor privado, inovação e boas práticas.
	+ 1. Quadro lógico

**Preencher o anexo C[[7]](#footnote-8) deste convite**.

* + 1. Orçamento

**Preencher o anexo B** das orientações para facultar informações sobre:

* o orçamento da ação (folha de registo 1) para a sua duração total e para os primeiros 10 meses;
* 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).

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

### EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL

Estas informações destinam-se a avaliar se a organização 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 7 anos.

 1 página por projeto no máximo e um máximo de 05 projetos.

|  |
| --- |
| **Nome da organização principal:** |
| **Título do projeto:** | **Área de intervenção do projeto:** |
| **Localização do projeto** | **Custo do projeto (XOF)** | **Papel no projeto: coordenador, associado, entidade afiliada ..** | **Financiadores Doadores do projeto (nome)**[[8]](#footnote-9) | **Montante da contribuição (por financiador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos (geral/impacto e específico/resultados) e atividades do projeto** |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Nome da organização principal:** |
| **Título do projeto:** | **Área de intervenção do projeto:** |
| **Localização do projeto** | **Custo do projeto (Xof)** | **Papel no projeto: coordenador, associado, entidade afiliada ..** | **Financiadores Doadores do projeto (nome)**[[9]](#footnote-10) | **Montante da contribuição (por financiador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos (geral/impacto e específico/resultados) e atividades do projeto** |  |
|  |  |

### EXPERIÊNCIA DO(S) ASSOCIADOS

Estas informações destinam-se a avaliar se a organização associada possui experiência e estabilidade suficientes no domínio de gestão de projetos 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 sete (7) anos.

1 página por ação no máximo.

 1 página por projeto no máximo e um máximo de 05 projetos.

|  |
| --- |
| **Nome da organização associada:** |
| **Título do projeto:** | **Área de intervenção do projeto:** |
| **Localização do projeto** | **Custo do projeto (XOF)** | **Papel no projeto: coordenador, associado, entidade afiliada ..** | **Financiadores Doadores do projeto (nome)**[[10]](#footnote-11) | **Montante da contribuição (por financiador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos (geral/impacto e específico/resultados) e atividades do projeto** |  |
|  |  |

1. Outras ações

Descrever pormenorizadamente outras ações cuja gestão foi assegurada pela sua organização nos últimos sete (7) anos.

|  |
| --- |
| **Nome da organização associada:** |
| **Título do projeto:** | **Área de intervenção do projeto:** |
| **Localização do projeto** | **Custo do projeto (XOF)** | **Papel no projeto: coordenador, associado, entidade afiliada ..** | **Financiadores Doadores do projeto (nome)**[[11]](#footnote-12) | **Montante da contribuição (por financiador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos (geral/impacto e específico/resultados) e atividades do projeto** |  |
|  |  |

## A(S) ORGANIZAÇÕES ASSOCIADAS (S)

Esta secção deve ser preenchida relativamente a cada organização associada 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 uma das organizações associadas adicionais.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Organização associada n.º 1 |
| **Nome da organização** |  |
| **Contacto da organização associada para este projeto** |  |
| **Abreviatura** |  |
| **Data de legalização** |  |
| **Local de legalização** |  |
| **País de registo[[12]](#footnote-13)/ Nacionalidade[[13]](#footnote-14)**  |  |
| **Correio eletrónico da organização (E-mail)** |  |
| **Número de telefone:** indicativo do país + número |  |
| **Estatuto jurídico**  | **É uma Organização com fins lucrativos: □ Sim □ Não** **ONG: □ Sim □ Não.**  |
| **Antecedentes de cooperação com a organização principal** |  |

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

# 4. MANDATO (PARA A(S) ORGANIZAÇÕES ASSOCIADAS(S)

**Importante: O formulário de apresentação do pedido de subvenção deve ser acompanhado por um mandato devidamente assinado e datado por cada organização associada, com base no modelo fornecido abaixo.**

a(s) organizações associadas (s) autoriza(m) a organização principal <nome da organização principal> a apresentar em seu nome o presente formulário de pedido e a assinar em seu nome o contrato de subvenção normalizado com <o projeto Boa Governação> («entidade adjudicante»), bem como a ser representado(s) pela organização principal em todas as questões relativas a este contrato de subvenção.

Eu, abaixo assinado, declaro ter lido e aprovado o teor da proposta apresentada ao projeto Boa Governação, Comprometo-me a respeitar os princípios das boas práticas de parceria.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Organização: |  |
| Função: |  |
| Assinatura: |  |
| Data e local: |  |

**Nota: Esta declaração de autorização deve ser assinada e carimbada**

## LISTA DE VERIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO

|  |  |
| --- | --- |
| **Antes de enviar a sua proposta, verifique se cada um dos seguintes critérios FOI INTEIRAMENTE CUMPRIDO E ASSINALE-O** | **Assinalar os elementos seguintes** |
| **Designação da proposta: <**indicar a designação> | **Sim** | **Não** |
| **PARTE 1 (ADMINISTRATIVA)****1.** **Foi utilizado o formulário correto para a apresentação do pedido de subvenção?** |  |  |
| **2.** **A declaração da organização principal foi preenchida e assinada?** |  |  |
| **3.** **A proposta foi escrita em português?** |  |  |
| **4.** **Cada organização associada preencheu e assinou o mandato, que foi junto à proposta? (se aplicável)** |  |  |
| **5.** **O orçamento é encerrado, em equilíbrio, apresentado no formato solicitado em Francos CFA?** |  |  |
| **6.** **Contém o quadro lógico, preenchido?** |  |  |
| **PARTE 2 (ELIGIBILIDADE)****07.** **A ação será executada numa das 5 cidades da Guine Bissau (Bafata, Bolama, Buba, Canchungo e Gabu)** |  |  |
| **08. A duração do projeto situa-se entre 07 e 10 meses (o mínimo e o máximo permitidos).** |  |  |
| **09.** **A contribuição da UE solicitada situa-se entre <10.000.000 francos cfa e 15.000.000 francos cfa (o mínimo e o máximo permitido).** |  |  |
| **10.** **A contribuição solicitada da UE situa-se entre 95% dos custos totais elegíveis (as percentagens mínima e máxima permitidas)[[14]](#footnote-15)**. |  |  |
| **11.**  **O montante do financiamento solicitado encontra-se devidamente fundamentado na «ficha justificativa» do orçamento.**  |  |  |

## DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL

A organização principal, representado pelo abaixo-assinado, enquanto signatário habilitado no âmbito do presente convite à apresentação de propostas, representando igualmente as eventuais associadas na ação proposta, declara que:

* A organização principal dispõe das fontes de financiamento estáveis e suficientes para a implementação do projeto;
* A organização principal e os seus associados possuem sede e estrutura na cidade para que se candidata;
* A organização principal dispõe de capacidade financeira suficiente para realizar as ações propostas ou o programa de trabalho proposto;
* A organização principal e a(s) associadas têm as competências profissionais e as qualificações especificadas para a implementação deste projeto;
* A organização principal compromete-se a cumprir as obrigações previstas, bem como os princípios de boas práticas em matéria de parcerias;
* A organização principal é diretamente responsável pela preparação, gestão e execução do projeto com a(s) associadas, e não age na qualidade de intermediário;
* A organização principal, cada uns dos associados podem apresentar imediatamente, mediante pedido, os documentos comprovativos mencionados das orientações destinadas aos requerentes;
* A organização principal, cada uma das associadas (se for caso disso) são elegíveis em conformidade com os critérios enunciados na guia das orientações destinadas aos requerentes;
* se for feita uma recomendação no sentido de lhe ser atribuída uma subvenção, a organização principal e as associadas aceitam as condições contratuais estabelecidas no modelo de contrato de subvenção.
* Estas são as fontes e os montantes do financiamento da União recebidos ou solicitados para a ação ou parte da ação ou para o funcionamento durante o mesmo exercício financeiro, bem como qualquer outro financiamento recebido ou solicitado para a mesma ação.

 Assinado em nome da organização principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** |  |
| **Assinatura** |  |
| **Função** |  |
| **Data** |  |

## GRELHA DE AVALIAÇÃO

(USO RESERVADO à entidade adjudicante)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SIM** | **NÃO** |
| **verificação da conformidade administrativa**  |  |  |
| 1. O prazo para a apresentação do pedido foi respeitado. |  |  |
| 2. O pedido completo preenche todos os critérios especificados na lista de controlo da secção 5. |  |  |
| **DECISÃO:**A comissão de avaliação decidiu avaliar o projeto, que passou os controlos administrativos. |  |  |
| A conformidade administrativa foi verificada por: |
| **avaliação da proposta** |  |  |
| **decisão:****A.** A proposta foi selecionada provisoriamente como uma das propostas mais bem classificadas no quadro da dotação financeira disponível e a comissão de avaliação recomendou a verificação da elegibilidade. |  |  |
| **B.** A proposta foi inscrita na lista de reserva como uma das propostas mais bem classificadas e a comissão de avaliação recomendou a verificação da elegibilidade |  |  |
| A proposta foi avaliada por:Data:  |
| **verificação da elegibilidade** |  |  |
| 3. a organização principal satisfaz os critérios de elegibilidade estabelecidos no ponto 2.1 das orientações. |  |  |
| 4. as organizações associadas, se for caso disso, satisfazem os critérios de elegibilidade estabelecidos no ponto 2.1 das orientações. |  |  |
| 6. Os documentos comprovativos a seguir enumerados foram apresentados em conformidade com as orientações. |  |  |
| a. Os estatutos ou o ato de constituição da organização e principal e seus associados |  |  |
| d. Os estatutos ou ato de constituição das organizações associadas  |  |  |
| A elegibilidade foi avaliada por:Data: |
| **decisão:**A comissão de avaliação verificou a elegibilidade da proposta de acordo com os critérios estabelecidos nas orientações destinadas aos requerentes e selecionou a proposta para financiamento. |  |  |

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-2)
2. Por exemplo, organização sem fins lucrativos, organismo governamental ou organização internacional. [↑](#footnote-ref-3)
3. Em conformidade com o Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 205 de 21.11.2018, p. 39). [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)
5. O formulário completo é composto pelo presente formulário, pelo orçamento (anexo B) e pelo quadro lógico (anexo C). [↑](#footnote-ref-6)
6. Se aplicável, inserir uma % adicional dos custos totais aceites. [↑](#footnote-ref-7)
7. Esclarecimentos disponíveis no seguinte endereço: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiPT/Anexos#Anexos-AnexosE(Ch.6):Subven%C3%A7%C3%B5es> [↑](#footnote-ref-8)
8. 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-9)
9. 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-10)
10. 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-11)
11. 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-12)
12. Para as organizações. [↑](#footnote-ref-13)
13. [↑](#footnote-ref-14)
14. Se aplicável, inserir uma % adicional dos custos totais aceites. [↑](#footnote-ref-15)