

Programa Apoiar Mais

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Versão 1.0/2026

O Programa “Apoiar Mais” (adiante designado Apoiar Mais ou programa) visa apoiar iniciativas, através da atribuição, pela Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (adiante designada SCML), de uma contribuição financeira a projetos que promovam impacto social positivo e que se encontrem alinhados com os objetivos estatutários da SCML. Este apoio, concedido a partir da disponibilização de verbas do orçamento da SCML e do seu Departamento de Jogos, é atribuído mediante candidatura e avaliação contínua, com base em critérios objetivos avaliados por um júri, definidos no plano e extraplano de apoios aprovado pela Mesa da SCML, que definem as áreas prioritárias, e de acordo com o estabelecido em verba orçamentada para o efeito, geral e por área de intervenção.

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo central deste programa é apoiar iniciativas mediante a atribuição de um apoio financeiro, cujo montante por projeto varia entre os 5.000,00€ e os 10.000,00€, que promovam impacto social positivo e estejam alinhados com os fins estatutários da SCML, através de um processo simplificado de candidatura e avaliação

1.2. A concessão deste apoio financeiro, cujos procedimentos são definidos neste documento, pretende garantir um alinhamento com os critérios *Environmental, Social, and Corporate Governance* (ESG).

2. DESTINATÁRIOS E ELEGIBILIDADE

2.1. São elegíveis as entidades que preencham as seguintes condições cumulativas:

- a) Que integrem a Economia Social, tal como previsto no artigo 4.º da Lei n.º 30/2013, de 8 de maio (Lei de Bases da Economia Social), e pessoas coletivas legalmente equiparadas ou organizações não governamentais;
- b) Estejam legalmente constituídas e/ou registadas em Portugal há, pelo menos, 2 anos;
- c) Tenham sede e desenvolvam atividade em território nacional;
- d) Não tenham impedimentos legais ou conflitos de interesse.
- e) Para além das condições de elegibilidade referidas no ponto 2.1., para as categorias de custos diretos (por exemplo, recursos humanos, deslocações e estadias, subcontratação e outros custos diretos), só são elegíveis os custos que

estejam diretamente ligados à execução do projeto, não devendo incluir quaisquer custos indiretos.

2.2. Para que os custos orçamentados na candidatura sejam considerados como elegíveis e contratualizados, no âmbito do presente Programa, devem:

- a) Ser efetivamente incorridos pela entidade candidata ou parceiros devidamente identificados na candidatura;
- b) Ser incorridos no período de execução do projeto ou um mês antes da seleção e na Área Metropolitana de Lisboa;
- c) Ser declarados no âmbito de uma das categorias orçamentais previstas nestas Condições de Participação;
- d) Ser incorridos no âmbito das atividades do projeto e necessários à sua execução com um valor mínimo de 5.000,00€ até ao valor máximo de 10.000,00€ por cada projeto candidato;
- e) Ser identificáveis e verificáveis, devendo todas as despesas ser comprovadas;
- f) Respeitar a legislação nacional aplicável em matéria fiscal, laboral e de segurança social; e
- g) Serem razoáveis, justificados e respeitar o princípio da boa gestão financeira, em especial no que diz respeito à economia e à eficiência.

2.3. Rubricas orçamentais do Programa:

- a) Equipamento, infraestruturas ou outros ativos:
 - i. Custos de aquisição de equipamento, infraestruturas ou outros ativos, demonstrada a indispensabilidade e adequação da utilização dos mesmos no projeto, bem como a capacidade da entidade candidata/parceria para suportar os respetivos custos de exploração;
 - ii. Custos de arrendamento, aluguer ou locação de infraestruturas, equipamentos ou outros ativos;
 - iii. Custos de beneficiação de infraestruturas ou outros ativos (i.e., obras, entendendo-se estas como adequação e melhoria não estrutural das instalações próprias existentes da entidade candidata ou parceiros identificados na candidatura, ou de instalações detidas pela entidade candidata ou parceiros identificados na candidatura através de contrato de comodato ou arrendamento de longa duração).
- b) Outros bens e serviços: podem incluir, por exemplo, consumíveis (como material necessário à execução ou material de comunicação) e fornecimentos de serviços, imprescindíveis à boa execução do projeto (nomeadamente, custos

com honorários a técnicos ou especialistas a que a entidade recorra para apoio à implementação do projeto, em regime de prestação de serviços);

- c) Recursos humanos: salários e gastos associados a trabalhadores (sendo, consequentemente, exigido que exista ou venha a ser celebrado um contrato de trabalho) da entidade ou parceiros identificados na candidatura, que estejam diretamente vinculados ao projeto e cujo trabalho seja necessário para a execução do mesmo, total ou parcialmente, indicando e justificando, neste caso, a percentagem de imputação ao projeto de forma adequada;
- d) Deslocações e estadias: custos de deslocações e estadias de técnicos ou beneficiários, imprescindíveis para a execução do projeto;
- e) Apoio à candidatura, capacitação, e acompanhamento de projeto (limitado a 10% do total dos custos do projeto), inclui fornecimento de serviços de formação e capacitação dos técnicos da entidade, prestados por uma incubadora no âmbito da candidatura e/ou da implementação do projeto.

2.4. A repartição orçamental pode ser ajustada dentro de cada rubrica ou entre rubricas, desde que tal não implique qualquer alteração substancial ou importante da descrição do projeto constante do contrato de apoio e aprovadas pela SCML.

2.5. As alterações entre rubricas são apreciadas pela SCML, podendo ser rejeitadas se alterarem a estrutura da candidatura.

2.6. Em nenhuma circunstância será(ão) aceite(s) como cofinanciamento a valorização do trabalho voluntário, as contribuições em espécie feitas pela(s) organização(ões) candidata(s), ou as contribuições ligadas ao funcionamento normal da organização.

2.7. Não são elegíveis, nem podem ser consideradas no orçamento global do projeto, as seguintes despesas:

- a) Amortizações e manutenção de imóveis, equipamentos e viaturas, quer os existentes quer os adquiridos para o projeto;
- b) Encargos bancários de qualquer natureza e com dívidas;
- c) Despesas de representação ou similares, seja qual for a sua natureza ou justificação;
- d) O montante do IVA dedutível, quando a organização beneficiária é obrigada a apresentar uma declaração de IVA. No caso de entidades que não fazem declarações de IVA e para as quais, portanto, este imposto é uma despesa, devem demonstrar esta situação através da documentação relevante.

2.8. No cômputo dos apoios, a SCML reserva o direito de não considerar as despesas que objetivamente:(i) não se justificarem, (ii) não se mostrem essenciais para o bom êxito do projeto ou (iii) sejam de montante excessivo relativamente aos resultados esperados.

3. REQUISITOS DA CANDIDATURA

3.1. A candidatura deve ser submetida através de formulário eletrónico próprio disponibilizado pela SCML, pelos candidatos que, cumulativamente, apresentem os seguintes documentos:

- a) Identificação civil;
- b) Cartão de identificação de pessoa coletiva;
- c) Certidão do registo permanente ou documento equivalente;
- d) Identificação tributária;
- e) Documento comprovativo da qualidade de representante do candidato;
- f) Currículo pessoal e/ou corporativo;
- g) Estatuto de utilidade pública, se aplicável;
- h) Estatutos ou documento equivalente;
- i) Composição dos órgãos sociais;
- j) Cópia do certificado de registo criminal da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais de administração ou gerência, inclusive dos respetivos representantes que ateste:
 - i) Não terem sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes, nem os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, se, entretanto, não tiver ocorrido a respetiva reabilitação:
 - Participação numa organização criminosa;
 - Corrupção;
 - Fraude;
 - Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo;
 - Infrações terroristas ou infrações relacionadas com um grupo terrorista;
 - Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos;
 - k) Comprovativos da situação tributária e contributiva regularizada, bem como de ausência de qualquer situação de mora ou incumprimento com a SCML;
 - l) Comprovativo de número internacional de conta bancária (IBAN) aberta em instituição autorizada a exercer atividade em território nacional;
 - m) Condições de operacionalidade:
 - i) Relatórios de atividades e de prestação de contas relativos ao último exercício encerrado;
 - ii) Plano de atividades e orçamento para o exercício em curso;
 - iii) Relatório detalhado do alinhamento da atribuição do apoio pretendido com a concretização dos fins estatutários da SCML, acompanhado da declaração em que a entidade apoiada assume, sob o compromisso de honra, a realização da operação submetida a apoio;

- iv) Informação técnica explicativa da inovação e sustentabilidade da operação, em especial de natureza socioeconómica e ambiental;
 - v) Informação detalhada das despesas elegíveis à realização da operação;
 - vi) Cronograma de execução da operação para um período de até 12 meses e das respetivas atividades.
- n) Informação técnica explicativa da sustentabilidade da operação, em especial de índole socioeconómica e garantia de que possuem ou asseguram os recursos físicos, humanos, materiais e financeiros necessários à organização e realização da operação;
- o) Que ateste que o candidato não se encontra em situação de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrar abrangido ou tenha pendente um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei;

3.2. Os pedidos de apoio devem indicar a respetiva componente em que se insiram nas seguintes áreas:

- i) Educação e capacitação: Projetos que visem melhorar a qualidade da educação, combater o abandono escolar, apoiar crianças e jovens com dificuldades de aprendizagem, promover o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida. Incluem-se também iniciativas de capacitação profissional que favoreçam a empregabilidade, a integração no mercado de trabalho e a reconversão profissional.
- ii) Inclusão: Projetos que promovam a garantia dos direitos fundamentais e a inserção social de pessoas em situação de exclusão ou pobreza. Incluem-se aqui crianças, jovens, famílias e idosos em situação de vulnerabilidade social ou económica; pessoas em situação de sem-abrigo; migrantes, refugiados e minorias étnicas.
- iii) Saúde Mental e Prevenção em Saúde: Projetos que atuem na prevenção e promoção da saúde, com especial enfoque na saúde mental, dirigidos a populações em situação de vulnerabilidade socioeconómica.

3.3. No formulário de candidatura, o candidato deverá indicar expressamente:

- i) as datas de início e conclusão do período de execução;
- ii) os resultados esperados, em particular a descrição dos *outputs*, indicadores de desempenho, metas de desempenho, instrumentos de medida, métodos de cálculo, fontes de verificação e data prevista para concretização a 100%;
- iii) as atividades a realizar, as parcerias existentes ou expectáveis;

iv) o plano de pagamento por parcelas, até ao máximo de 3 parcelas, incluindo um adiantamento até ao máximo de 25% do total.

3.4. A atribuição de pagamentos será realizada pelas parcelas indicadas, em função da concretização e dos resultados, de acordo com a candidatura e no âmbito do contrato de apoio.

3.5. O prazo para efeitos de candidatura a apoios decorre ordinariamente em período fixo e extraordinariamente em qualquer período, sendo definido pela Mesa e constante de aviso de abertura de candidaturas, divulgado na página oficial de internet (www.scml.pt).

3.6. Não são admitidas candidaturas que sejam apresentadas por outros meios.

3.7. Os responsáveis da SCML designados para o efeito, reservam-se o direito de solicitar quaisquer informações complementares e documentação adicional para a validação das informações constantes do formulário enviado eletronicamente.

3.8. Uma vez submetido o formulário de candidatura e respetivos elementos *supra* definidos, não será possível modificá-lo(s) em momento posterior, sem prejuízo de pedidos de informações adicionais ou esclarecimentos por parte da equipa de gestão ou do júri.

3.9. Além disso, os candidatos devem cumprir as seguintes condições:

- a) Não estar em situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses, nos termos legais e conforme definido no número seguinte;
- b) Apresentar, juntamente com o formulário devidamente preenchido, todos os elementos exigidos nas presentes Condições de Participação.

3.10. Está em situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses, nomeadamente e sem prejuízo de outras situações previstas na Lei, o candidato que:

- a) Seja trabalhador da SCML ou integre ou tenha integrado, sob qualquer forma, a SCML;
- b) Seja cônjuge ou viva em condições análogas às dos cônjuges ou em economia comum, seja parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, tenha uma relação de adoção, tutela, curatela, maior acompanhado ou apadrinhamento civil com trabalhador/a, colaborador/a, consultor/a, dirigente ou membro de órgão de administração da SCML e que possa, em alguma medida, influenciar o resultado do concurso ou afetar a lisura do processo;
- c) Tenha interesses económicos, materiais ou de qualquer outra natureza que possam afetar a imparcialidade e a isenção necessárias para a participação no programa Apoiar Mais, ou que possam, de qualquer forma, comprometer a imparcialidade, isenção, transparência e integridade do mesmo.

3.11. O período de apresentação de candidaturas poderá ser prorrogado pelo período considerado razoável pela Mesa da SCML.

3.12. Todas as comunicações e contactos com os candidatos serão efetuados através de mensagem de correio eletrónico, remetida a partir do endereço apoiarmais@scml.pt para o endereço eletrónico identificado pelo respetivo candidato no formulário de candidatura.

3.13. Caso algum candidato desista, seja excluído, ocorra impedimento ou surja incompatibilidade superveniente até à assinatura dos contratos de apoio, poderá ser admitido o candidato que tenha obtido a classificação imediatamente inferior ao último candidato admitido.

3.14. Ao submeter o formulário, o candidato declara:

- i) Que o mesmo foi preenchido e submetido por quem tem poderes para o efeito, quando aplicável;
- ii) Sob compromisso de honra, que reúne as condições de elegibilidade previstas nas presentes Condições de Participação, e que não se encontra numa situação de conflito de interesses em relação a membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador da SCML que, no melhor do seu conhecimento, venha a intervir na análise, avaliação e eventual aprovação da respetiva candidatura, comprometendo-se a informar a SCML, de imediato, caso tal se verifique posteriormente;
- iii) Sob compromisso de honra, que os dados, informações e documentos fornecidos são verdadeiros, exatos e completos, na data em que a candidatura é submetida, comprometendo-se a informar a SCML, de imediato, caso se verifique uma alteração relevante dos mesmos, considerando-se relevante qualquer alteração suscetível de afetar a idoneidade do candidato, de quem a representa e dos seus beneficiários efetivos ou administradores, quando aplicável;
- iv) Ter conhecimento de que a prestação de informações falsas, inexatas ou incompletas pode constituir fundamento para exclusão da candidatura ou resolução do contrato de atribuição de apoio, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar, nos termos da lei;
- v) Autorizar a consulta ao Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE) do candidato, quando aplicável;
- vi) Sob compromisso de honra, que os custos da operação objeto da candidatura não são, nem serão, duplamente financiados;
- vii) Ter conhecimento do Regulamento de Atribuição de Apoios da SCML.

3.15. A atribuição de apoios está vedada às entidades elegíveis que obtenham outra fonte de financiamento para a mesma operação.

3.16. Cada entidade poderá apenas submeter uma candidatura, constando na mesma a assinatura digital de quem a vincula e o interlocutor que comunicará com a equipa de gestão técnica no período de candidatura e com a equipa de execução do projeto.

4. FASE DE ADMISSÃO OU REJEIÇÃO LIMINAR

4.1. Na fase de admissão ou rejeição liminar das candidaturas, a equipa de gestão da SCML realiza uma apreciação liminar, no prazo de 15 dias, verificando se a candidatura apresenta todos os elementos e documentos necessários à sua avaliação posterior pelo júri.

4.2. Salvo casos de força maior, a candidatura é rejeitada de modo liminar sempre que se verifique:

- a) Extemporaneidade da candidatura;
- b) Incumprimento das condições de atribuição de apoio anterior por causa imputável à entidade apoiada ou beneficiada; ou
- c) Inclusão da pessoa apoiada no perímetro do setor das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais;
- d) Ininteligibilidade ou incompletude dos elementos devidos no formulário da candidatura;
- e) Invalidade ou insuficiência dos documentos que instruem a candidatura.

4.3. Para efeitos de apuramento da inteligibilidade ou incompletude dos elementos da candidatura o serviço de gestão pode solicitar parecer ao departamento, serviço ou equipamento afeto ao objeto do programa e respetiva candidatura.

4.4. Concluído a presente fase a equipa do serviço de gestão

4.4.1. elabora uma lista de ordenação ou *shortlist* com identificação das candidaturas admitidas, ordenadas somente por ordem alfabética;

4.4.2. informa os candidatos da decisão rejeição liminar da candidatura, por correio eletrónico ou, em caso de frustração da comunicação, por carta simples ou edital divulgado no sítio institucional público da SCML na página de internet.

5. FASE DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS E AVALIAÇÃO FINAL

5.1. O júri reúne para apuramento da classificação final dos candidatos, tendo em consideração os seguintes critérios de avaliação, conforme Grelha de Avaliação da fase final da proposta, conforme previsto o Anexo I das presentes condições de participação:

- a) Alinhamento do projeto com a concretização dos fins estatutários da SCML;
- b) Contributo da operação para o bem-estar social e económico e da qualidade de vida da população, em especial da mais desfavorecida;
- c) Sustentabilidade da operação, em especial de índole socioeconómica;
- d) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
- e) Criatividade e inovação do projeto ou atividade;
- f) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outros tipos de apoio, designadamente subvenções ou comparticipações de outras entidades;
- g) Número potencial de beneficiários e público-alvo dos projetos ou candidaturas.

5.2. O júri apresenta uma proposta de ordenação das candidaturas e fundamentação no prazo de 15 dias úteis, sob a forma de Relatório de avaliação das candidaturas.

5.3. Os critérios referidos nos números anteriores são classificados com a pontuação de 1 a 5 [1 = fraco, 2 = regular, 3 = bom, 4 = muito bom, 5 = excelente], de acordo com a grelha previsto no Anexo (1), em função do grau de preenchimento de cada critério devidamente fundamentado, sendo que o grau de relevância final de cada operação é determinado de acordo com a seguinte escala:

- i) Grau de relevância mínimo: pontuação global inferior a 10;
- ii) Grau de relevância médio: pontuação global entre 10 e 14;
- iii) Grau de relevância elevado: pontuação global entre 15 e 20;
- iv) Grau de relevância muito elevado: pontuação global entre 21 e 25.

5.4. A hierarquização dos critérios referidos nos números anteriores, bem como os respetivos fatores, fórmulas, ponderação ou critérios de desempate são definidos pelo serviço de gestão e constam do aviso de abertura de candidatura.

5.5. A equipa de gestão técnica da SCML juntará ao Relatório de Avaliação do Júri o parecer emitido pelos serviços/gestores técnicos e toda a documentação entregue em sede de candidatura.

5.6. Poderá ainda ser solicitada pelo júri a realização de entrevistas, de forma a verificar e clarificar as informações e documentação fornecidas.

5.7. O júri reserva-se o direito de selecionar apenas parcialmente por não adequação ou diminuto interesse face aos princípios e objetivos do programa, sem direito a qualquer indemnização ou a recurso da decisão por qualquer dos candidatos, bem como não usar toda a dotação disponível.

5.8. Após decisão da Mesa da SCML, no prazo de 15 dias após a entrega do relatório pelo Júri, a decisão de seleção ou de não seleção, será comunicada, respetivamente, às

candidaturas selecionadas e às candidaturas não selecionadas nesta fase, através de mensagem de correio eletrónico enviado pela SCML.

5.9. A comunicação de seleção é feita por escrito e contém indicação do resultado e as condições do apoio e obrigações contratuais aplicáveis.

5.10. Caso algum candidato desista, seja excluído ou ocorra impedimento ou surja incompatibilidade superveniente até à assinatura dos contratos de apoio, poderá ser admitido o candidato que tenha obtido a classificação imediatamente inferior ao último candidato.

6. EQUIPA DE GESTÃO TÉCNICA DA SCML

6.1. Durante a fase de acompanhamento da candidatura e da execução contratual será designada uma equipa de gestão técnica.

6.2. Os elementos da equipa de gestão técnica da SCML não poderão ser designados para os júris do programa Apoiar Mais.

6.3. Poderá ainda ser solicitada pela equipa de gestão técnica da SCML a realização de entrevistas ou reuniões de esclarecimento, de forma a verificar e completar as informações e documentação fornecidas.

7. JÚRI

7.1. Na fase de seleção das candidaturas e avaliação final, é constituído um júri, composto por diferentes elementos, indicados pelo/a Diretor/a do Departamento de Empreendedorismo e Economia Social (DEES) da SCML e pelos departamentos, serviço ou equipamento relevantes para efeitos de apreciação das candidaturas, nos termos dos números seguintes.

7.2. O júri é constituído por 3 a 7 elementos, sempre em número ímpar, sendo um deles designado para presidir os trabalhos e a maioria pertencentes ao departamento, serviço ou equipamento da SCML afeto ao pedido de atribuição de apoio.

7.3. Ao júri compete:

- i) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos candidatos necessários à boa compreensão e interpretação do programa do concurso;
- ii) Decidir sobre requerimentos dos candidatos para a admissibilidade ou não admissibilidade de documentos que constituem as suas candidaturas;
- iii) Designar peritos ou consultores internos para apoiar o júri no exercício das suas funções, quer através da emissão de pareceres em áreas especializadas, quer mediante a participação, sem direito de voto, nas reuniões do júri;

iv) Proceder à avaliação final das candidaturas, conforme previsto no artigo 5.º e comunicar a respetiva decisão aos candidatos, nos termos referidos no artigo seguinte.

7.4. Os membros do júri não poderão participar nas equipas de gestão técnica da SCML, garantindo a segregação de funções e a imparcialidade da decisão.

8. DECISÃO

8.1. A proposta de decisão fundamentada é comunicada – por correio eletrónico ou, em caso de impossibilidade da comunicação através desta via, por carta simples ou edital divulgado no sítio institucional público da SCML na internet – ao candidato para efeitos de audiência de interessados, nos termos legais.

8.2. Após a ponderação de eventuais pronúncias dos candidatos, em sede de audiência de interessados, a efetuar pelo júri no prazo máximo de 10 dias úteis, a proposta de decisão de aprovação ou rejeição é remetida à Mesa, nos termos e para os efeitos da al. d) do artigo 9.º do Regulamento de Atribuição de Apoios. A decisão de aprovação ou rejeição é comunicada – por correio eletrónico ou, em caso de impossibilidade de comunicação por esta via, por carta simples – pelo serviço de gestão à entidade apoiada, acompanhada de descrição sumária alusiva, respetivamente, à fundamentação subjacente ao indeferimento ou às condições de atribuição de apoio, sendo neste último caso ainda convidada para a devida formalização.

9. OBRIGAÇÕES DOS CANDIDATOS

9.1. Sem prejuízo de outros deveres e/ou obrigações especialmente previstos nas presentes Condições de Participação, os candidatos ao programa Apoiar Mais estão sujeitos ao cumprimento dos seguintes deveres e/ou obrigações, sob pena de exclusão do programa:

- a) Implementar a iniciativa conforme descrito na candidatura e no termo de aceitação;
- b) Utilizar os recursos atribuídos exclusivamente para os fins previstos;
- c) Não efetuar qualquer alteração na titularidade da candidatura, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e aceite por responsáveis da equipa da SCML designados para o efeito;
- d) Entregar os relatórios sobre o desenvolvimento dos apoios, sempre que solicitado ou de acordo com o previsto nos contratos de apoio;
- e) Apresentar, quando solicitado, quaisquer informações complementares e outra documentação para a validação das informações constantes no formulário enviado eletronicamente, bem como todos os documentos comprovativos

necessários que atestem o cumprimento de qualquer dos requisitos ou condições de aceitação das candidaturas;

- f) Informar imediatamente a SCML, caso venha a verificar-se, em qualquer momento, a existência de situações que possam configurar impedimentos, incompatibilidades ou conflitos de interesse previstos nas presentes Condições de Participação e nos termos legais, bem como comunicar atempadamente as alterações relevantes ao plano de execução, orçamento ou cronograma;
- g) Não executar o projeto associado à candidatura com antecedência superior a um mês ao início da celebração do contrato;
- h) Cumprir as metas de impacto contratualizadas e participar nos Workshops de introdução e sensibilização para os conceitos e práticas de avaliação de impacto;
- i) Ceder os direitos de imagem, na comunicação e na divulgação a realizar pela própria SCML junto de entidades externas, bem como referir o apoio da SCML no âmbito do programa Apoiar Mais em qualquer comunicação ou divulgação sobre este ou respetivo projeto, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- j) Colaborar com a SCML na divulgação do programa Apoiar Mais, disponibilizando-se, sempre que for solicitado, a prestar depoimentos e fornecer informação sobre o respetivo projeto para efeitos de produção de materiais de divulgação, designadamente audiovisuais;
- k) Cumprir as regras de comunicação e de estilo previstas nos contratos de apoio, designadamente a utilização do logotipo da SCML em todas as iniciativas relacionadas com o projeto;
- l) Cumprir a legislação aplicável à sua atividade e à iniciativa apoiada;
- m) Respeitar os princípios do Regulamento, incluindo não discriminação, transparência, ética e responsabilidade social.

9.2. A violação de algum destes deveres, ou quaisquer outros deveres ou obrigações aqui previstos, importa a exclusão imediata do programa Apoiar Mais e a eventual devolução total ou parcial (50%) dos montantes recebidos, consoante a gravidade da violação, os danos para o programa, para a SCML, ou para quaisquer outros candidatos, e momento da sua prática, conforme n.º 1 do artigo 21.º do Regulamento e ponto 13.1 do presente documento.

9.3. A decisão sobre os concretos montantes a devolver em caso de violação nos termos previstos no número anterior cabe à SCML, não cabendo qualquer recurso ou reclamação da referida decisão, devendo os candidatos proceder à sua devolução, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da referida decisão, sob pena de a SCML recorrer aos meios judiciais ao seu dispor para efetiva devolução de tais montantes.

9.4. A existência superveniente de situações de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesse previstas nos pontos 2.2 e 3.3 importa a exclusão imediata do programa.

9.5. No final do Projeto, a entidade compromete-se a apresentar um relatório final que justifique a execução do Projeto e do apoio financeiro concedido, competindo à SCML avaliar os seguintes aspetos:

- a) Resultados e o impacto da execução do Projeto - atividades desenvolvidas, abrangência dos resultados, cumprimento dos objetivos, recursos disponibilizados e número de beneficiários, em comparação com o planeamento proposto;
- b) Valor acrescentado e o seu impacto nos beneficiários;
- c) Execução do orçamento - despesas executadas e documentos comprovativos das despesas apoiadas pelo Prémio.

10. TERMO DE ACEITAÇÃO

10.1. A formalização do apoio requer a aceitação expressa da entidade apoiada, mediante a apresentação dos seguintes elementos pelo candidato selecionado:

- i) Assinatura digital do termo de aceitação fornecido pela SCML;
- ii) Devolução do termo no prazo indicado na comunicação;
- iii) Entrega de eventuais documentos complementares, se aplicável.

10.2. O apoio só será processado após receção e validação destes elementos pela equipa de gestão técnica da SCML e da Direção Financeira da SCML.

10.3. No caso dos apoios financeiros, o valor aprovado é transferido pela Direção Financeira para o IBAN indicado pelos candidatos, preferencialmente antes da data de realização da iniciativa, salvo decisão fundamentada em contrário.

11. DEVERES DE COOPERAÇÃO COM A EQUIPA DE GESTÃO TÉCNICA DA SCML

A Equipa de gestão técnica da SCML responsável pelo acompanhamento do apoio atribuído poderá:

- i) Solicitar aos candidatos as informações adicionais durante a execução da iniciativa;
- ii) Acompanhar pontualmente a sua implementação;
- iii) Contactar o interlocutor da entidade apoiada para esclarecimentos ou atualizações.

12. ENTREGA DE ELEMENTOS COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO

12.1. Após a realização da iniciativa, a entidade apoiada deve apresentar à equipa de gestão técnica da SCML, no prazo máximo de 30 dias, os seguintes elementos:

- a) Comprovativos de realização dos apoios (por exemplo, vídeos, fotografias, materiais de divulgação, testemunhos, links ou outros estabelecidos pela SCML);
- b) Comprovativos de despesa, no caso de apoio financeiro (por exemplo faturas, recibos, comprovativos de transferências);
- c) Elementos adicionais necessários à verificação do cumprimento do apoio.

12.2. A equipa de gestão técnica da SCML analisa os elementos entregues e verifica os seguintes aspetos:

- a) A conformidade com os objetivos e condições definidas nas normas e regulamentos aplicáveis;
- b) A correspondência entre as despesas realizadas e o orçamento aprovado;
- c) A existência de evidências suficientes que comprovem a realização da iniciativa;
- d) Caso entenda ser necessário, pode solicitar o envio de esclarecimentos ou documentos adicionais.

12.3. A monitorização da equipa de gestão técnica da SCML visa acompanhar a execução dos apoios atribuídos, sistematizar dados relevantes para prestação de contas interna e externa, apoiar a melhoria contínua dos procedimentos e critérios e contribuir para a avaliação do impacto social do projeto.

12.4. Após o encerramento do processo, é efetuado um registo da informação no sistema interno e arquivada a documentação relevante e o histórico da entidade apoiada.

13. INCUMPRIMENTO

13.1. O incumprimento da operação por causa imputável à entidade apoiada constitui fundamento de resolução do contrato de atribuição, devendo aquela proceder, no prazo de 10 dias, à devolução integral ou parcial (50%) da vantagem recebida caso, respetivamente, não tenha sido atingido metade do período do compromisso assumido ou tenha sido esse prazo ultrapassado, de acordo com os princípios referidos no ponto 9.2. das presentes Condições de Participação, sob pena de ser desencadeada a devida restituição nos termos legais.

13.2. O incumprimento nos termos do número anterior ocorrendo na primeira metade do período do compromisso assumido constitui impedimento para a aceitação de nova candidatura pelo mesmo motivo.

13.3. O incumprimento de duas operações por causa imputável à entidade apoiada impede-a de apresentar nova candidatura durante um ano civil independentemente da área de eleição.

14. PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL

14.1. Os direitos de propriedade intelectual e industrial das ideias e projetos dos candidatos pertencem aos mesmos.

14.2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os candidatos autorizam a SCML a utilizar informação não confidencial na sua atividade de promoção e divulgação do programa Apoiar Mais.

14.3. A SCML ou os membros do júri designados, não podem ser responsabilizados por quaisquer violações da propriedade intelectual e industrial, plágio ou uso indevido de informações respeitantes aos candidatos, por parte de outros candidatos, ou ainda por entidades externas à organização.

14.4. A SCML ou os membros do júri designados não podem ser responsabilizados por quaisquer violações da propriedade intelectual e industrial, plágio ou uso indevido de informações relativas a terceiros por parte dos candidatos ao programa Apoiar Mais.

15. INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A SCML, na qualidade de responsável pelo tratamento de dados pessoais, garante a proteção e a segurança dos dados pessoais das pessoas e representantes legais em referência nos termos deste regulamento, sendo o tratamento dos dados efetuado ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e demais legislação aplicável, e em conformidade com a respetiva Política de Privacidade, disponível em www.scml.pt.

15.2. O tratamento de dados pessoais terá como finalidades a instrução dos procedimentos de atribuição de subvenções, até à plena execução dos contratos de subvenção que daí venham a resultar.

15.3. Para o efeito, o tratamento de dados pessoais terá como fundamentos de licitude:

- a execução de um contrato de subvenção, ou a realização de diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados, no âmbito do processo de candidatura;
- b) cumprimento de obrigações jurídicas.

15.4. Os dados pessoais tratados pela SCML são armazenados em sistemas de informação específicos ou em arquivos físicos, sendo conservados de modo a permitir a identificação dos respetivos titulares apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados.

15.5. Os dados pessoais serão tratados para as finalidades para as quais são recolhidos, durante um prazo de conservação administrativa de 10 (dez) anos, contados a partir da data de encerramento do processo, findo o qual, a informação será conservada permanentemente, tendo por referência o disposto no Regulamento de Gestão de Documentos da SCML, aprovado pela Portaria n.º 6/2017, de 4 de janeiro.

15.6. É garantido aos titulares dos dados o direito de informação, acesso, retificação, portabilidade, limitação do tratamento, oposição ou apagamento dos seus dados pessoais, sem que comprometa a licitude do tratamento entretanto efetuado, e verificadas as condições legalmente previstas.

15.7. O exercício dos direitos referidos no número anterior pode ser feito presencialmente, junto do serviço de gestão, ou por contacto com o Encarregado de Proteção de Dados da SCML, preferencialmente através do formulário de contacto existente no website da SCML/Política de Privacidade ou por via postal para a morada Largo Trindade Coelho, 1200-470 LISBOA.

15.8. Os titulares dos dados têm direito a apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), caso entendam que o tratamento dos seus dados não respeita o regime legal em vigor.

16. CONFIDENCIALIDADE

As partes comprometem-se a manter sigilo sobre o conteúdo de todas as informações a que tiverem acesso durante o programa Apoiar Mais, designadamente sobre dados suscetíveis de afetar direitos de propriedade intelectual, mesmo após o termo do mesmo. Exclui-se do dever de sigilo aqui previsto, a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela outra Parte, ou que esta seja legalmente obrigada a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A SCML, os responsáveis da equipa da SCML designados para os efeitos previstos neste documento ou os membros do júri de cada fase do programa não podem ser considerados responsáveis pela anulação do programa ou por quaisquer adiamentos ou alterações do mesmo em virtude de circunstâncias imprevistas ou casos de força maior.

17.2. As situações omissas nas presentes Condições de Participação serão devidamente analisadas e definidas pelos responsáveis da equipa de gestão técnica da SCML designados para o efeito.

17.3. A SCML reserva-se o direito de, a qualquer momento, alterar as presentes Condições de Participação, devendo, para tal, publicar uma versão revista das mesmas no website da SCML, sendo estas imediatamente aplicáveis após a sua publicação, salvaguardando-se as obrigações jurídicas inerentes aos contratos anteriormente assinados.

17.4. A participação no programa implica, por parte dos candidatos, a plena aceitação das presentes Condições de Participação, incluindo da garantia de inexistência de impedimentos, incompatibilidades ou conflitos de interesses aqui expressamente previstas ou previstas na Lei, para integrar o programa Apoiar Mais.

ANEXO 1

Grelha de Avaliação - Fase de avaliação final da proposta (Júri)

Critério	Peso	Pontuação				
		1	2	3	4	5
A. Alinhamento da operação com o eixo da call e com os fins estatutários da SCML	20%	Ausência de alinhamento relevante com o eixo da call ou com os fins estatutários.	Alinhamento fraco ou pouco claro com o eixo e/ou fins estatutários.	Alinhamento genérico com os fins estatutários, mas pouco aprofundado face ao eixo da call.	Bom alinhamento com o eixo da call e com os fins estatutários, com fundamentação adequada.	Forte alinhamento com o eixo da call e clara contribuição estratégica para os fins estatutários, demonstrada de forma consistente.
B. Contributo da operação para o bem-estar social e económico do público-alvo	30%	Impacto irrelevante ou não demonstrado no público-alvo.	Impacto potencial limitado, pouco estruturado ou pouco evidenciado	Contributo positivo identificável, mas de impacto moderado.	Impacto relevante e bem fundamentado no público-alvo.	Impacto muito relevante no público-alvo, com mudança clara, profunda e adequada ao contexto de vulnerabilidade.
C. Orçamento e sustentabilidade do projeto (financeira e operacional)	15%	Orçamento desajustado ou incoerente; sustentabilidade de não demonstrada	Orçamento com fragilidades relevantes; sustentabilidade de pouco fundamentada	Orçamento adequado, com sustentabilidade de prevista mas frágil.	Orçamento coerente e transparente; sustentabilidade de bem fundamentada.	Orçamento muito bem estruturado; sustentabilidade financeira e operacional claramente assegurada e realista.
D. Continuidade e do projeto ou atividade e qualidade das execuções anteriores	10%	Projeto pontual sem histórico relevante ou com execuções anteriores negativas.	Execuções anteriores com fragilidades relevantes; continuidade pouco assegurada.	Execuções anteriores satisfatórias, com alguma garantia de continuidade.	Execuções anteriores positivas, com continuidade bem sustentada.	Execuções anteriores do mesmo projeto com resultados muito positivos, aprendizagem demonstrada e continuidade sólida.
E. Criatividade e inovação do projeto ou atividade	10%	Ausência de inovação; reprodução de modelos existentes.	Alguma originalidade, mas com impacto reduzido.	Inovação moderada ou incremental.	Componentes inovadoras relevantes, com impacto elevado.	Projeto claramente inovador no seu contexto (social, metodológico ou territorial), com elevado

						potencial transformador.
F. Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou apoio	10%	Não demonstra capacidade de mobilização de outras fontes ou parcerias.	Cofinanciamento pouco claro ou de relevância limitada.	Intenção ou algumas fontes potenciais de apoio identificadas.	Fontes de cofinanciamento ou parcerias consistentes identificadas.	Forte capacidade comprovada de mobilizar financiamento e parcerias relevantes, adequadas à escala do projeto.
G. Número potencial de beneficiários e relevância do público-alvo	5%	Público-alvo irrelevante ou mal definido; impacto residual.	Público-alvo pouco caracterizado ou alcance limitado.	Público-alvo definido, com número de beneficiários adequado.	Público-alvo relevante, com impacto significativo e bem justificado.	Público-alvo muito relevante e bem caracterizado, com elevado impacto proporcional, independentemente da escala.

Fórmula de cálculo

Pontuação final = A×0.2 + B×0.3 + C×0.15 + D×0.10 + E×0.1 + F×0.1 + G×0.05