

A. Guião de Apoio ao Registo das Instituições

NOTA PRÉVIA: Todas as Entidades que pretendam ser candidatas ao Programa (promotoras e parceiras) devem ter os seus dados inseridos na Plataforma BIP/ZIP de uma forma correta e atualizada. Alguns dos dados aqui submetidos imigrarão para o Formulário de Candidatura, identificando assim as entidades dos consórcios.

Candidaturas com registo de entidades incorreto ou desatualizado podem ser improcedentes e por isso não serem admitidas ao Programa.

1 – CRIAR REGISTO

1.1 - Dados do Utilizador

Nome: Nome completo de quem regista a Instituição no Programa BIP/ZIP

E-mail: Mail de quem regista a Instituição

Após o Registo, será enviado para este mail a senha de acesso ao preenchimento de candidatura e o código com que a instituição ficou registada neste programa.

Para abrir uma candidatura use este mail e a senha fornecida.

1.2 - Dados da Instituição

Identificar o tipo de Instituição e preencher os campos solicitados. É importante identificar bem a Instituição pois os dados aqui preenchidos migrarão diretamente para a Candidatura.

E-mail: Solicita-se o e-mail geral da Instituição ou de quem a represente;

NIB e NIF: São obrigatórios para todas as Instituições que pretendam ser Promotoras; O NIB aqui indicado terá que ser o mesmo que consta na Base de Dados de Fornecedores da CML;

1.3 - Natureza e Missão da Instituição

Breve descrição da Instituição: o que é e quais os seus objetivos (segundo os Estatutos ou Funções). Podem ainda identificar a experiência na área de intervenção a que se candidatam no Programa BIP/ZIP.

1.4 - Representantes Legais

Todas as Entidades devem preencher pelo menos os campos obrigatórios do Primeiro Representante

No caso das Instituições que pretendam ser Promotoras dos projetos, só os representantes legais aqui identificados poderão assinar o Protocolo com a CML, de acordo com os Estatutos e a Ata de eleição dos Corpos Sociais dessas Instituições.

Nota:

Todas as Instituições, com exceção das Juntas de Freguesia, que pretendam ser Promotoras de Projetos no Programa BIP/ZIP têm que estar inscritas ou inscreverem-se previamente na Base de Dados de Fornecedores da CML até ao momento de submissão da Candidatura (Cfr.: Ciclo e Regras 2015: regra 5.8 e 8.4).

B - Guião de Apoio ao Preenchimento das Candidaturas

NOTA PRÉVIA: Antes de aceder ao Formulário de Candidatura deve-se consultar o Ciclo e Regras do Programa BIP/ZIP Lisboa 2015 – Parcerias Locais e ler previamente todo este guião.

Para ter acesso ao preenchimento do Formulário de Candidatura deve utilizar o e-mail do utilizador que registou a Instituição (o primeiro a ser indicado); deve ainda escrever a Senha recebida por e-mail após a criação do Registo da Instituição.

Propõe-se que os elementos requeridos online sejam previamente preparados numa base editável para que não se percam no caso de o sistema deixar de responder. A Plataforma apresentará um temporizador que indica a necessidade de proceder à gravação dos elementos inseridos, dentro do prazo indicado.

1. IDENTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES

1.1 - Indicação da Responsabilidade no Projeto

Este campo identifica a função da Instituição no Projeto (Promotora ou Parceira):

ENTIDADE PROMOTORA: É a entidade que se responsabiliza por promover a apresentação da candidatura, assinar o Protocolo com a CML, receber o financiamento, garantir a execução do Projeto e prestar contas sobre a evolução do mesmo.

ENTIDADE PARCEIRA: É a entidade que coopera na apresentação da candidatura e na realização do projeto aprovado. A Entidade Parceira não tem responsabilidades financeiras perante a CML. São ainda admitidas como parceiras, entidades sem personalidade jurídica e sem NIF, como por exemplo, movimentos ou grupos informais.

ATENÇÃO:

Cada candidatura tem de ser subscrita no mínimo por duas entidades, das quais pelo menos uma terá que ser a entidade promotora.

Para que se cumpra a Regra 5.7, todas as Candidaturas passarão a ter, como Promotora, pelo menos, uma organização de base local com natureza formal sem fins lucrativos.

1.2 – Descrição da Responsabilidade da entidade no Projeto

Descrição das funções e responsabilidades, da entidade, no desenvolvimento das atividades previstas no projeto.

1.3 - Representante da entidade para o Projeto

Preencher os dados do representante da instituição no projeto

O representante será o interlocutor da instituição com o Coordenador do projeto e a Equipa do BIP/ZIP durante a execução do projeto.

1.4 - Adicionar Entidades ao Projeto

É aqui que se associam outras Entidades ao projeto (Promotoras e/ou Parceiras) previamente inscritas no Registo das Instituições.

A associação é feita acionando o campo 'Adicionar Entidade' e escrevendo o Código da Instituição (remitido juntamente com a Senha de acesso) no respetivo campo, pressionado posteriormente o campo 'Associar'.

Abrir-se-á uma caixa igual à anterior, onde se deve identificar a responsabilidade da nova entidade no projeto, as funções da nova entidade no projeto, bem como o respetivo representante no projeto.

Este procedimento será tantas vezes repetido quantas forem as entidades a associar.

2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1 - Designação

Inscrição do nome/designação pelo qual o Projecto passará a ser identificado (máximo 35 caracteres).

2.2 - Identificação do(s) BIP/ZIP

Neste campo devem ser identificados o/os BIP/ZIP onde o projeto pretende intervir;

O Projeto pode ser direcionado a um ou mais BIP/ZIP;

As entidades promotoras e parceiras não podem apresentar mais do que uma candidatura por cada BIP/ZIP;

As Juntas de Freguesia só podem apresentar projetos para os BIP/ZIP do seu território, de acordo com a regra 5.5, e que não constituam sobreposição às suas próprias competências, segundo a regra 5.6.

2.3 - Identificação do Coordenador do Projeto

Neste campo deve ser identificado o Coordenador do Projeto com os respetivos contactos (telefone, Telemóvel e e-mail).

O Coordenador do Projeto será escolhido pelo Consórcio, podendo ser um dos representantes das Entidades já referido na identificação das entidades ou outra pessoa com capacidade para as funções previstas.

O Coordenador do Projeto representa todas as Entidades do Projeto, tendo como responsabilidade assegurar a gestão integrada das iniciativas do projeto bem como assegurar a necessária articulação e partilha de informação entre o consórcio de entidades e a Equipa dos BIP/ZIP (Cfr. Regra 8.8).

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

A informação prestada nestes campos é decisiva para a avaliação da candidatura pelo júri, conforme o número 9 (Critérios de Avaliação) do Ciclo e Regras do Programa BIP/ZIP Lisboa 2015 – Parcerias Locais.

3.1 – Objetivo Geral do Projeto

Deve traduzir uma opção clara de projeto que esteja enquadrada com os objetivos definidos pelo Programa BIP-ZIP Lisboa 2015 – Parcerias Locais:

Cidadania ativa, a capacidade de auto-organização e a procura coletiva de soluções, através da participação da população na melhoria das suas condições de vida;

Contribuir para uma imagem positiva destes espaços, de forma a permitir e reforçar a sua integração harmoniosa na cidade, sem discriminações no acesso aos bens e serviços que a todos são devidos;

Criar um clima favorável ao empreendedorismo e à capacidade de iniciativa local.

Antes de descrever o Objetivo Geral é necessário fazer um Diagnóstico que deverá apresentar sinteticamente a situação atual do(s) território(s), no que se refere à área em que se pretende intervir, enquadrando assim a temática, o destinatário, os objetivos e as atividades que se pretende promover com a candidatura.

A identificação da Temática e do Destinatário preferenciais no Objetivo Geral não impede que o projeto tenha atividades com outras temáticas e outros destinatários desde que estejam relacionados com a Temática e o

Destinatário selecionados (ex: um projeto para diminuir a solidão dos idosos pode ter atividades na área das Novas Tecnologias e atividades com crianças provendo a intergeracionalidade).

O Programa BIP/ZIP apoia Projetos devidamente sustentados e exequíveis nos doze meses de implementação e não simplesmente ideias sem prova de exequibilidade.

3.1 .1- Diagnóstico

Deverão ser identificados os principais problemas, necessidades e recursos existentes no(s) BIP/ZIP(s) em que pretendem intervir, justificando o desenvolvimento do projeto.

Deverá ter-se em conta o Relatório da Consulta Pública da Carta dos BIP/ZIP, com particular atenção às fichas de caracterização por Tipologia e por BIP/ZIP, disponível em: <http://habitacao.cm-lisboa.pt/?no=271000100459,050>

3.1.2 – Temática Preferencial

Neste campo deve-se identificar a Temática Preferencial do projeto. Deve-se só identificar uma temática como preferencial. No caso de não se enquadrar nas cinco propostas, poderá optar-se por uma nova temática no campo 'Outra'. No entanto, tratando-se de Temática Preferencial não se aceita a soma de algumas temáticas indicadas. No campo 'Qual' deve-se identificar, no máximo de trinta caracteres, a nova temática preferencial. Sendo preferencial, não se aceita que a nova temática seja uma aglutinação entre as cinco propostas anteriores. Este campo deve ser só usado quando se trate mesmo de uma temática específica que não esteja espelhada, nem parcialmente, nas temáticas propostas.

Conteúdo das temáticas referenciadas:

Melhorar a Vida no Bairro

- Projetos cuja ideia principal seja melhorar a imagem do bairro, por parte dos moradores e da sociedade, desde o aspeto visual à superação de preconceitos sociais;
- Projetos que promovam o sentido de pertença e corresponsabilidade com o património comum, através de atividades lúdicas e culturais;
- Projetos que se direcionem principalmente para o desenvolvimento de atividades desportivas e de lazer favorecendo a coesão do bairro e/ou inter-bairro.

Competências e Empreendedorismo

- Projetos que se direcionem para a formação dos vários grupos vulneráveis no sentido de ajudar à resolução de problemas e desenvolver boas práticas pessoais e comunitárias;
- Projetos desenvolvidos por/para os moradores que promovem a economia local e que pretendam alavancar as atividades económicas;
- Projetos que promovam a troca de saberes com o objetivo de criar novas competências, tendo em vista a autonomia.

Reabilitação e Requalificação de Espaços

- Projetos direcionados para a (re)qualificação do espaço público, espaços de lazer e fruição, por iniciativa da Comunidade e em prol da mesma;
- Projetos que visem a requalificação de espaços não habitacionais em benefício dos residentes e/ou destinados a melhorar e/ou aumentar a qualidade dos serviços prestados à Comunidade;
- Projetos de Intervenção Urbanístico-Legal que promovam intervenções no tecido edificado e/ou a regularização de questões urbanísticas e patrimoniais (como os casos das ex SAAL, ex Cooperativas e AUGI's).

Inclusão e Prevenção

- Projetos que promovam a prevenção de comportamentos de risco e contribuem para a segurança pessoal e dos vários grupos, concorrendo para a integração na Comunidade e na Sociedade;
- Projetos que contribuam para a melhoria dos cuidados com a saúde, a mobilidade e a acessibilidade, promovendo a integração social dos mais desfavorecidos;
- Projetos que promovam a utilização das Novas Tecnologias como forma de superar a exclusão e promover o acesso a novas fontes de informação.

Promoção da Cidadania

- Projetos que promovam a participação dos moradores na identificação e resolução de seus próprios problemas (ex: problemas de vizinhança);
- Projetos que promovam iniciativas pessoais e coletivas para melhorar a convivência intergeracional e intercultural;
- Projetos que promovam a corresponsabilidade na qualidade de vida do Bairro.

Se for uma temática diferente das indicadas devem preencher o campo 'Outra' e referir qual.

3.1.3 – Destinatários Preferenciais

Neste campo deve-se escolher o Destinatário Preferencial do projeto. Deve-se só identificar um destinatário como preferencial. Alerta-se para que não se use o destinatário 'Comunidade' como síntese dos destinatários propostos ou de outros destinatários. A escolha deste destinatário deve realmente ser usada só nos projetos que envolvem toda a comunidade. No caso de não se enquadrar nas cinco propostas, poderá optar-se por um novo destinatário no campo 'Outro'. No campo 'Qual' deve-se identificar, no máximo de trinta caracteres, o novo destinatário preferencial. Sendo preferencial, não se aceita que o novo destinatário seja uma aglutinação entre as cinco propostas anteriores. Este campo deve ser só usado quando se trate mesmo de um destinatário específico que não esteja espelhado, nem parcialmente, nos destinatários propostos.

Conteúdo dos Destinatários referenciados:

Crianças

- Ações dirigidas às crianças do/no bairro, durante o dia, fins-de-semana e férias;
- Apoio escolar dirigido às crianças;
- Ações dirigidas às crianças para desenvolvimento de competências pessoais, familiares e comunitárias;

Jovens

- Ações dirigidas aos jovens do/no bairro, durante o dia, fins-de-semana e férias;
- Apoio escolar dirigido aos jovens;
- Ações dirigidas aos jovens para desenvolvimento de competências pessoais, familiares e comunitárias;

Idosos

- Ações dirigidas aos idosos do/no bairro promovendo o envelhecimento ativo e saudável;
- Ações dirigidas aos idosos do/no bairro com vista ao desenvolvimento e partilha de competências;
- Ações dirigidas aos idosos do/no bairro combatendo a solidão e o isolamento;

Família

- Ações que promovam o apoio às necessidades da gestão doméstica;
- Ações que promovam a prevenção e a resolução de problemáticas no seio da família;
- Ações que promovam a aquisição e partilha de competências familiares;

Comunidade

- Ações que promovam a coesão social com a participação de toda a comunidade;
- Ações que promovam a responsabilidade e o sentido de pertença dos Espaços Públicos, por parte de toda a Comunidade;
- Ações que criem novas valências ao serviço de toda a Comunidade;

3.1.4 – Descrição do Objetivo Geral de Projeto

Descrever o Objetivo Geral do Projeto de forma que o texto seja uma síntese do mesmo e relacione a Temática com o Destinatário Preferenciais;

Identificar a Temática e o Destinatário de referência (previamente definidos).

3.2 – Objetivos Específicos de Projeto

Devem concorrer para a concretização do objetivo geral do projeto e estarem enquadrados dentro de uma das ações elegíveis do Programa:

Intervenções pontuais, como, por exemplo, ações de formação ou sensibilização, limpeza do espaço público, exposições, campanhas, eventos comunitários, criação de páginas de Internet, entre outras atividades que impliquem o despoletar de convívios e dinâmicas comunitárias;

Serviços à comunidade, como, por exemplo, criação de espaços de Internet, de ocupação de crianças, jovens ou idosos, bibliotecas, mediatecas, edição de publicações e outros suportes informativos para a comunidade, sistemas de trocas locais, hortas urbanas, entre outros serviços de interesse para as populações dos BIP/ZIP;

Pequenos investimentos e ações integradas, como por exemplo, recuperação de instalações desde que destinadas à prestação de novos serviços à comunidade, requalificação do espaço público, apoio ao empreendedorismo e às atividades económicas, podendo englobar várias ações previstas nos escalões anteriores.

Poderão ser apresentados em candidatura um máximo de 3 objetivos específicos por projeto.

Após o preenchimento dos campos do 1º Objetivo Específico, caso o projeto tenha mais objetivos, abre-se os campos para se preencher um 2º e 3º Objetivo Específico.

3.2.1 – Descrição do Objetivo Específico

Neste campo deverá ser indicado de forma sintética cada Objetivo Específico de forma a que se identifique como concorre para a concretização do Objetivo Geral do Projeto.

3.2.2 – Sustentabilidade do Objetivo Específico

Deverá ser demonstrada a forma como serão mobilizados, recursos próprios ou outros, por parte das entidades promotoras e parceiras, que assegurem a continuidade e repercussão do(s) Objetivos Específico(s) para além do término do financiamento do Programa;

NOTA 1: Com a Descrição e a Sustentabilidade do(s) Objetivo(s) Específico(s) tem que ficar demonstrada a sustentabilidade dos Projetos de valor total de financiamento BIP/ZIP superior a 5.000 € sendo que:

até 25.000,00€ de apoio, a atividade resultante do financiamento deve ter repercussão até pelo menos um ano após a conclusão desta edição do Programa;

até 50.000,00€ de apoio, a atividade resultante do financiamento deve ter repercussão até pelo menos dois anos após a conclusão desta edição do Programa. Cfr.: Ciclo e Regras 2015, regra 11.1.

NOTA 2: Quais as obrigações das entidades em termos de sustentabilidade dos projetos?

O Programa BIP/ZIP foi concebido para apoiar uma ampla diversidade de tipologias de projetos. O financiamento atribuído pelo Programa deve ser perspetivado como um contributo inicial para despoletar dinâmicas comunitárias e encontrar soluções criativas para os problemas vividos nos territórios, devendo as entidades promotoras e parceiras assegurar a continuidade das intervenções e o funcionamento dos produtos resultantes dos projetos para além do período de vigência dos apoios.

Vejam-se alguns exemplos hipotéticos:

Construção ou recuperação de um equipamento – estas intervenções são elegíveis dentro dos limites estabelecidos pelo Programa, devendo as entidades assegurar as condições de funcionamento e manutenção para além do tempo de vida do projeto;

Criação de um serviço à comunidade – as entidades promotoras e parceiras devem reunir os recursos necessários à continuidade do serviço, bem como à sua monitorização, depois de terminada a intervenção que foi financiada pelo Programa. A Câmara Municipal de Lisboa não aceita financiar a criação de um serviço à comunidade que cessa assim que termina o apoio atribuído no âmbito do projeto. Estas questões devem ser devidamente acauteladas pelas instituições no momento em que decidem formalizar uma candidatura;

Organização de uma ação de formação – as entidades envolvidas devem prever mecanismos de acompanhamento pós-formação, que permitam potenciar impactos positivos das intervenções, bem como a sua monitorização.

Na candidatura já deve constar uma sustentabilidade que possa ser quantificada, após o período de execução, através de Relatório Anual (até 25.000,00€: 1 relatório; até 50.000,00€: 2 relatórios). Cfr. Ciclo e Regras 2015, regra 11.2.

4 – ATIVIDADES DO PROJETO

Será possível a apresentação até 15 atividades por projeto. Logo que preencha todos os campos da Atividade 1, ser-lhe-á aberta a possibilidade de adicionar a Atividade 2 e assim sucessivamente.

4.1 Designação

Registrar o nome pelo qual a atividade irá ser conhecida, com o máximo de trinta e cinco caracteres, de forma a que se identifique o tipo e a área de intervenção (Exs: Obra no Jardim; Formação de Jovens; Sensibilização da Comunidade; Teatro para todos; Pintura do Bairro; ...)

4.2 – Descrição da Atividade

Neste campo regista-se a síntese da Atividade prevista.

4.3 – Recursos Humanos

Identificar as pessoas a afetar à atividade, quer pertencentes às entidades do consórcio, quer pessoas a contratar, quer voluntários. É necessário referir quem executa a atividade proposta.

4.4 – Local e Recursos Físicos

Identificar o Local, com morada, em que a atividade será desenvolvida.

O local deve estar garantido para que a atividade se inicie nos prazos previstos. No caso de espaços da CML, o processo de atribuição já deve estar concluído na altura da candidatura; No caso de espaços de entidades que

não façam parte do consórcio, deve ser anexado, na candidatura, o comprovativo de renda ou compromisso de cedência para o projeto/atividade.

4.5 – Resultados Esperados

Identificar os resultados que se espera alcançar com a atividade.

Sempre que aplicável, na atividade, deverão ser apresentados indicadores quantitativos de ação e participação que se pretenda atingir. Estes elementos, por atividade, darão origem aos indicadores do projeto.

Deve igualmente ser definido o parâmetro qualitativo de sucesso da atividade.

4.6 - Valor

Indicar o valor de financiamento BIP/ZIP associado à atividade.

No final do formulário, o campo *'Total de Atividades'* regista automaticamente o somatório de todos os valores de financiamento das atividades. Este somatório tem que, obrigatoriamente, corresponder ao campo *'Total das Despesas Elegíveis'*, sendo este o montante global solicitado no Projeto.

4.7 – Cronograma

Indicar a planificação da atividade por referência aos doze meses de execução. O Mês 1 inicia-se na data de Arranque da Execução e Acompanhamento dos Projetos, com a assinatura dos Protocolos. A execução física e financeira das atividades deverá estar concluída no prazo máximo de doze (12) meses após essa data (Cfr. Regra 12.2).

4.8 – Periodicidade

Indicar, de acordo com os campos, o tipo de atividade quanto à sua duração. No caso de se tratar de uma atividade pontual, indicar o número de vezes em que se realiza.

4.9 – Número de Destinatários

Indicar o número de destinatários a que se destina a atividade. Trata-se de identificar aqueles que participam na atividade e/ou usufruem diretamente dela. Automaticamente, será feita a soma dos destinatários de cada atividade, dando origem ao Total da População abrangida pelo Projeto.

4.10 – Objetivo(s) Específico(s) para que concorre

Indicar em cada atividade o(s) objetivo(s) específico(s) do projeto para qual a atividade concorre.

5 – MONITORIZAÇÃO DO PROJETO

Este guia procura dar indicações específicas de apoio ao preenchimento da ficha de monitorização dos Indicadores do Programa e do Projeto, indicando as metas. As variáveis apresentadas foram testadas na execução dos projetos da edição de 2014.

A ficha de monitorização foi desenhada de forma a contemplar a diversidade dos projetos BIP/ZIP, embora reconhecendo a impossibilidade em estruturar indicadores comuns para todos esses. Assim, contém um Bloco de indicadores transversais a todos os projetos, refletindo alguns resultados que são possíveis de identificar em cada projeto (Pontos 1,2 e 3 da ficha de monitorização). O preenchimento destes quadros é obrigatório;

Seguem-se um segundo Bloco de indicadores específicos de cada projeto (Pontos 4 e 5 da ficha de monitorização), que foram construídos tendo por base a proposta apresentada em sede de candidatura e a discussão empreendida entre a equipa técnica de apoio ao preenchimento, a equipa gestora do programa e as equipas dos vários projetos BIP/ZIP 2014.

Nesta fase da Candidatura solicita-se o preenchimento das Metas. Durante a execução serão solicitados, nos vários relatórios, os valores atingidos com referência a estas metas.

As METAS apresentadas em Candidatura farão parte do compromisso do consórcio com a CML na execução dos projetos selecionados.

As METAS serão um importante instrumento de avaliação do Júri pelo que a sua sobrevalorização ou subvalorização poderá ser penalizadas na pontuação dos critérios respetivos.

Entende-se por META o valor que se prevê atingir até ao final da execução do projeto para cada indicador! A Meta será o referencial a atingir e deverá ser bem ponderada nesta fase da candidatura. A posterior alteração de uma meta deverá ser devidamente justificada, caso contrário será avaliada como erro de ponderação na definição inicial.

BLOCO 1 : Variáveis referentes ao Programa BIP/ZIP, sendo aplicáveis a todos os Projetos:

1. Rede (resultados)
 - 1.1. Número de Parceiros Mobilizados
 - 1.2. Constituição da Equipa de Projeto
2. Criação de Emprego (impacto)
 - 2.1. Número de Novos Postos de Trabalho criados na constituição da equipa de Projeto
 - 2.2. Número de Novos Postos de Trabalho criados como resultado da intervenção do Projeto
3. Destinatários (resultados)
 - 3.1. Número de Moradores do(s) BIP/ZIP destinatários diretos das atividades em que é possível a identificação clara dos participantes (formativas, pedagógicas, lúdicas)
 - 3.2. Número total acumulado de destinatários de atividades onde não é possível a identificação clara dos participantes
 - 3.3. Número de atividades onde não é possível a identificação clara dos participantes

BLOCO 2: Variáveis específicas de cada Projeto (é apresentada uma bateria de variáveis a ser preenchida só nos itens que se enquadrem no projeto)

4. Equidade
 - 4.1. Número de destinatários com deficiência / doença mental
 - 4.2. Número de destinatários mulheres
 - 4.3. Número de destinatários desempregados
 - 4.4. Número de destinatários jovens (- de 30 anos)
 - 4.5. Número de destinatários idosos (+ de 65 anos)
 - 4.6. Número de destinatários imigrantes
 - 4.7. Outros: Especificar quais
(é dada a possibilidade de abrirem no máximo duas novas variáveis para destinatários que não estejam plasmados nas indicadas e que possam traduzir numa forma quantitativa)
5. Produtos/ Elementos tangíveis da Intervenção

- 5.1. Número de Produtos concebidos para venda/demonstração
- 5.2. Número de intervenções em edificado para criação de serviços ou atividades dirigidos à Comunidade
- 5.3. Número de intervenções no Espaço Público
- 5.4. Número de publicações criadas
- 5.5. Nº de páginas de internet criadas
- 5.6. Número de Páginas de facebook criadas
- 5.7. Número de vídeos criados
- 5.8. Número de artigos publicados em jornais / revistas
- 5.9. Número de novas organizações criadas (associações / empresas 7 outros
- 5.10. Outros : Especificar quais
(é dada a possibilidade de abrirem no máximo três novas variáveis que não estejam plasmadas nas indicadas e que possam traduzir os objetivos do projeto de uma forma quantitativa)

I. Rede (Resultados)

A tabela referente ao tema rede engloba dois tipos de dados, um referente aos parceiros mobilizados e outro em relação à constituição da equipa do projeto, e é apresentada no seguinte formato:

1. Rede (Resultados)			
			Meta
1.1. Nº de Parceiros mobilizados			
1.2. Constituição da equipa de projeto:			
Função (coordenador/a, outro elemento – inclui estágios profissionais, voluntários – inclui estágios curriculares) (cada linha seu elemento – no máximo 20)	Nº total de horas realizadas para o projeto	Tipo de afetação ao BIP/ZIP (Financeira/ Não financeira)	Morador no bairro do projeto? (Sim/Não)

Em relação ao número de parceiros mobilizados, devem indicar-se todas as organizações e grupos informais que são ou serão mobilizados. Tal aplica-se tanto no que respeita ao total de parceiros que o projeto já inclui formalmente na candidatura, como aqueles que se preveem mobilizar e que não constam da proposta inicial. O Programa BIP/ZIP é um programa para fomentar as parcerias locais, por isso é de particular importância a formação de um bom consórcio para a candidatura e a previsão de novos parceiros que possam incorporar-se na execução da mesma para superar os objetivos previstos.

Em relação à constituição das equipas, devem incluir-se todos os elementos que são necessários para a execução das atividades do projeto. Assim, na primeira coluna da tabela deve ser discriminada a função de cada um dos elementos, que está repartida em três categorias: coordenador/a, outro elemento ou voluntário/a. Em relação aos coordenadores e outros elementos devem incluir-se todos os trabalhadores remunerados independentemente de estarem ou não afetos financeiramente ao projeto. Aqui deve incluir-se o total de trabalhadores independentemente do seu posto de trabalho ter sido criado especificamente para o projeto ou ser pré-existente nalguma das organizações. Incluem-se aqui estágios profissionais que possam colaborar diretamente na implementação do projeto.

Consideram-se como voluntários/as todas as pessoas que prestam uma colaboração não remunerada ao nível da execução das atividades. Podem ser pessoas externas ao bairro, ou mesmo destinatários do projeto que participam

nessa mesma execução. Podem aqui incluir-se igualmente os estágios curriculares não remunerados, desde que esses estagiários/as desenvolvam atividade diretamente associada ao projeto.

Em relação à afetação, deve ser apresentado o número de horas que cada elemento irá destinar ao projeto até ao momento de preenchimento da ficha de monitorização. Assim, incluem-se igualmente prestações pontuais que possam ser realizadas por alguns elementos que são responsáveis por realização de alguma atividade ou tarefa em concreto.

Na terceira coluna deve referir-se se a afetação de cada um dos elementos ao projeto é financeira ou não financeira. Entende-se como afetação financeira a imputação dos custos relativos aos recursos humanos que constituem a equipa e que serão pagos pelo programa BIP/ZIP. A afetação não financeira refere-se a todas as situações que não impliquem um custo direto financiado pelo programa BIP/ZIP.

Na última coluna deve referir-se se o recurso humano afeto ao projeto reside ou não no BIP/ZIP do projeto.

II. Criação de Emprego

A tabela relativa à criação de emprego adquire o seguinte formato:

2. Criação de emprego (Impacto)	Meta
2.1. Nº de novos postos de trabalho criados com a constituição da equipa de projeto (com uma afetação $\geq 75\%$)	
2.2. Nº de novos postos de trabalho criados como resultado da intervenção do projeto	

Em relação aos “novos postos de trabalho criados com a contratação de elementos das equipas dos projetos” devem ser assinalados todos os elementos afetos financeira ou não financeiramente ao projeto, mas que irão desenvolver atividades específicas nesse e que, por via do projeto tiveram acesso a trabalho remunerado pago especificamente para esse fim. Considerando-se como um indicador de impacto, não devem ser incluídos os postos de trabalho pré-existentes (na exata medida em que esses são considerados na tabela referente às equipas dos projetos). Aqui devem ser incluídos estágios profissionais remunerados ou trabalho liberal e se em ambos os casos se tratar de um trabalho contratado especificamente para a realização de tarefas do projeto. Também devem ser aqui incluídos os Contratos de Emprego/ Inserção ou outras medidas de apoio ao emprego, desde que os elementos estejam responsáveis pela dinamização de atividades concretas no seio do projeto. Apenas devem ser contabilizados os postos de trabalho com uma afetação superior ou igual a 75%.

Os “novos postos de trabalho criados como resultado da intervenção do projeto”, referem-se a todas as atividades remuneradas a tempo parcial ou completo, mas que resultarão da intervenção do projeto e não se traduzem em atividades do projeto em si. Por exemplo, se um projeto visa a dinamização económica no seio de um bairro e na sequência da intervenção os destinatários criam o seu próprio emprego, tal deve ser aqui contemplado. Destinatários dos projetos contratados e afetos aos projetos (seja por via financeira ou não financeira) – ou seja, que realizam atividades previstas em candidatura – devem ser contemplados no indicador anterior (postos de trabalho criados com a contratação de elementos das equipas dos projetos). Por exemplo, se o projeto prevê a criação de alguns contratos de emprego e inserção para a dinamização de atividades concretas do projeto, tais devem ser incluídos no indicador anterior. Para o cálculo da afetação deve considerar-se uma média mensal de 22 dias, a 7 horas/dia, o que equivale a uma média mensal de 154 horas.

III. Destinatários dos projetos

A tabela referente aos destinatários dos projetos adquire o seguinte formato:

3. Destinatários (Resultados)	Meta
3.1. Nº de moradores no bairro BIP/ZIP destinatários de atividades em que é possível a identificação dos participantes (formativas, pedagógicas, lúdicas)	
3.2. Nº total acumulado de destinatários de atividades onde não é possível a identificação clara dos participantes	
3.3. Atividades onde não é possível a identificação clara dos participantes	

Esta tabela está desenhada para poder ser possível contabilizar dois tipos distintos de destinatários dos projetos: 3.1) aqueles cuja identificação clara é possível de ser determinada de forma inequívoca e nominal pela equipa do projeto, nomeadamente em atividades de caráter formativo, pedagógico e lúdico; 3.2) aqueles destinatários que participam nas atividades mas sem que a identificação nominal não seja possível de ser realizada pela equipa do projeto, nomeadamente em atividades de caráter comunitário.

Assim, em relação ao primeiro caso devem ser contabilizados apenas o número de residentes no bairro BIP/ZIP destinatários das atividades em que é possível a identificação dos participantes. Neste caso deve ser apresentado o valor cumulativo mas não duplicado em relação aos destinatários. Por exemplo, se uma pessoa participa em atividades distintas só deve ser contabilizada uma vez. Refere-se ao número efetivo de pessoas destinatárias das atividades e não ao número de participações.

Em relação ao número total acumulado de destinatários de atividades onde não é possível a identificação clara dos participantes, sugere-se que no final de cada atividade dirigida à comunidade ou em que tal identificação nominal não seja possível como no caso anterior, a equipa sistematize a informação relativa ao número aproximado de participantes. Adicionalmente devem ser assinalados em 3.3. o número total de atividades a que se refere esse valor acumulado de participantes. Por exemplo, se se realizarem duas festas comunitárias em que numa contabilizaram um número total de participantes igual a 100 e noutra 200, devem assinalar em 3.2. o valor atingido igual a 300 (100+200) e em 3.3. o valor da meta igual a 2 (2 festas).

IV. Equidade

O preenchimento da tabela que se apresenta de seguida depende da especificidade de cada projeto BIP/ZIP e do tipo de destinatários que se visa envolver com o desenvolvimento da intervenção.

4. Equidade	Meta
4.1. Nº de destinatários com deficiência/ doença mental	
4.2. Nº de destinatários mulheres	
4.3. Nº de destinatários desempregados	
4.4. Nº de destinatários jovens (- de 30 anos)	
4.5. Nº de destinatários idosos (+ de 65 anos)	
4.6. Nº de destinatários imigrantes	
4.7. Nº de Outros – Especificar quais... (possibilidade de quantificar outro grupo)	
4.8. Nº de Outros – Especificar quais... (possibilidade de quantificar ainda outro grupo)	

Em cada indicador deve ser assinalado o número total de destinatários identificados em 3.1. (número de moradores no bairro BIP/ZIP destinatários das atividades em que é possível a identificação dos participantes) de acordo com a especificidade do público atingido com a intervenção. Tal aplica-se aos projetos que se destinam a públicos-alvo específicos. Se nas seis possibilidades apresentadas não ficarem registados os reais destinatários do projeto, abre-se a possibilidade de identificar dois novos grupos de destinatários a ser quantificadas.

V. Produtos/ Elementos tangíveis da intervenção

O preenchimento da tabela referente aos produtos/elementos tangíveis da intervenção vai igualmente depender da especificidade de cada projeto.

5. Produtos/ Elementos tangíveis da intervenção	Meta
5.1. Nº de Produtos concebidos para venda/ demonstração	
5.2. Nº de intervenções em edificado para criação de serviços ou atividades dirigidos à Comunidade	
5.3. Nº de intervenções no espaço público	
5.4. Nº de publicações criadas	
5.5. Nº de páginas de internet criadas	
5.6. Nº de páginas de Facebook criadas	
5.7. Nº de vídeos criados	
5.8. Nº de artigos publicados em jornais/ revistas	
5.9. Nº de novas organizações criadas (associações/ empresas, outros)	
5.10. Outros – Especificar quais...	
5.11. Outros – Especificar quais...	
5.12. Outros – Especificar quais...	

Em relação ao 5.1 considera-se 'Produto' os bens não perecíveis. Os bens perecíveis, como refeições ou produtos hortícolas deverão ser mencionados e registados em 'Outros' (5.10 – 5.12). No campo dos produtos concebidos para venda/ demonstração deve-se referir a quantidade de produtos a gerar no decurso do projeto. Por exemplo, no caso de ateliers de competências em que se produzem diversos artigos, devem ser contabilizados os vários artigos que vão ser vendidos ou que foram realizados com a finalidade de divulgação dos resultados do projeto. No entanto, no caso de produções hortícolas já se aplica a quantidade em kilos produzidos (estes casos são excecionais no universo dos projetos BIP/ZIP mas em todas as situações em que faça mais sentido a contabilização do peso do que do número de unidades produzidas, tal informação deve ser prestada ao gestor do BIP/ZIP).

Em relação ao indicador referenciado em 5.2. refere-se a todas as intervenções físicas a realizar no âmbito do BIP/ZIP em edifícios que servirão os objetivos previstos com o projeto. Cada intervenção refere-se a um edifício melhorado/ reabilitado com o projeto.

No caso das intervenções em espaço público (5.3.) refere-se a ações de melhoramento do espaço público de uso coletivo. Cada intervenção deve ser contabilizada como uma ação em espaço contíguo. Caso se prevejam ações em espaços não contíguos, deve contabilizar-se cada intervenção de forma independente.

No número de publicações criadas deve assinalar-se apenas o número de revistas, livros, ou outros, a conceber, mas não o número de edições ou de visualizações (caso a edição esteja disponível online). Por exemplo, se se prevê a criação de uma revista alusiva ao projeto com 1000 impressões, deve apenas ser contabilizada 1 unidade na meta e no valor atingido, quando tal for realizado.

O número de páginas de internet e de facebook a criar, referem-se exclusivamente a páginas que se pretende criar, com o intuito de divulgar o projeto ou ações que desse decorram.

Quanto ao número de vídeos a criar, a forma de cálculo é semelhante à das publicações. Contabiliza-se o número de vídeos produzidos, independentemente da quantidade reproduzida ou visualizada (caso estejam disponíveis on line).

O número de artigos publicados em jornais/ revistas segue a mesma lógica de cálculo, ou seja, deve ser contabilizada a quantidade de textos a produzir ou a publicar, independentemente do número de reproduções que possam ser feitas desses. Referem-se apenas a artigos que digam especificamente respeito à divulgação do projeto ou das suas atividades, assim como dos seus resultados. Para cálculo e sistematização interna da informação pode usar-se um quadro similar ao apresentado para as publicações.

Deve ainda assinalar-se, no 5.9, o número de novas organizações que possam vir a decorrer da intervenção direta do projeto. Se com o projeto nasce uma nova empresa, uma nova associação, etc., tal deve ser assinalado neste item.

Em 5.10. (11) (12) deve assinalar-se outro(s) indicador(es) relativo a um qualquer elemento tangível da intervenção que não esteja previsto na listagem mas que se refira diretamente aos objetivos que se pretendem atingir com a intervenção BIP/ZIP. Devem ser indicados aqui os 'produtos/bens' percíveis como Refeições, produtos hortícolas, bolos, bebidas, etc.

6 – ORÇAMENTO DO PROJETO

6.1 – Financiamento BIP/ZIP solicitado

6.1.1 - Encargos com pessoal (Interno)

Despesas com remunerações dos técnicos, pessoal dirigente, pessoal administrativo vinculado à entidade promotora, acrescido dos encargos obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

6.1.2 - Encargos com pessoal (Externo)

Despesas com remunerações dos consultores, mediadores sócio-culturais e outro pessoal em regime de prestação de serviços, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

6.1.3 - Deslocações e Estadias

Despesas com alojamento, alimentação e transporte do pessoal (interno ou externo) ou de outros grupos.

6.1.4 - Encargos com Informação e Publicidade

Despesas com a divulgação/promoção das atividades do projeto.

6.1.5 - Encargos Gerais de Funcionamento

Despesas correntes com energia, água, comunicações (correio, internet, telefone, telemóveis), consumíveis e bens não duradouros (ex: tinteiros, papel, fotocópias, cd's, etc).

6.1.6 - Equipamentos

Despesas com aquisição de equipamentos diretamente relacionados com o projeto (ex: leitor de DVD, aparelho de som, televisor, projetor de vídeo, câmara fotográfica, computador, etc).

6.1.7 - Obras

Despesas com obras em instalações e/ou espaço público essenciais ao desenvolvimento do projeto.

NOTA: O Campo *'Total das Despesas Elegíveis'* regista automaticamente o somatório de todos os valores de financiamento BIP/ZIP. Este somatório tem que ser igual ao do campo *'Total das Atividades'*.

6.2 – Financiamento a atribuir por Entidade Promotora

Aplicável a projetos com duas ou mais entidades promotoras.

Discriminar, do valor total solicitado de financiamento BIP/ZIP, que valores parciais serão da responsabilidade de cada entidade promotora.

Nos casos das Juntas de Freguesia Promotoras, para que se cumpra a Regra 5.7, o valor total de financiamento por projeto a atribuir às Juntas não pode ultrapassar os 50% do valor total solicitado para esse projeto.

A soma desses parciais tem que ser obrigatoriamente coincidente com o valor total do financiamento solicitado.

6.3 – Outras Fontes de Financiamento (Financeiro e não Financeiro) - Indicar discriminadamente todas as outras fontes de apoio financeiro ou não financeiro.

NOTA 1: Estas fontes podem ser entidades internas ou externas ao projeto.

Entende-se por apoio interno a contribuição de uma ou mais entidades, que constituem a plataforma do projeto, não solicitada ao financiamento BIP/ZIP respetivo.

Todas as fontes de apoio devem ser alvo de cálculo em valor de forma a permitir calcular o valor global afeto a determinado projeto.

Todas as fontes de apoio devem ser descritas de forma explícita e concisa.

Deve estar comprovada e assegurada, por declaração expressa, no ato da submissão da candidatura, a concessão de outros apoios internos ou externos.

NOTA 2: De que apoio não financeiro estamos falar?

Alguns exemplos de outras fontes de apoio não financeiro:

Espaços municipais ou outros; Apoio técnico; Informação ou dados; Recursos humanos; Equipamentos ou materiais; Transporte; ...

NOTA 3: Deve ser demonstrado o cálculo simples para a conversão destes apoios não financeiros em valor imputável ao projeto.

6.3.1 - Campo *'Entidade'* – identificar qual a Entidade que concedeu o apoio.

6.3.2 - Campo *'Tipo de Apoio'* – identificar se o apoio é financeiro ou não financeiro.

6.3.3 - Campo *'Valor'* – indicar o valor real ou estimado do apoio.

6.3.4 - Campo 'Descrição' – descrever uma breve síntese do que é e para que serve o apoio.

Preenchidos os campos da Fonte de Apoio 1, pode adicionar nova fonte, se for o caso.

NOTA: O Campo 'Total de Outras Fontes de Financiamento' regista automaticamente o somatório das diversas outras fontes de apoio financeiro e não financeiro.

7 – TOTAIS DO PROJETO

5.1 – Valor Total das Atividades

O campo 'Valor Total das Atividades' apresenta automaticamente a soma do valor solicitado para cada atividade.

5.2 – Valor Total de Outras Fontes de Financiamento

O campo 'Valor Total de Outras Fontes de Financiamento' apresenta automaticamente a soma do valor apresentado nas outras fontes de financiamento.

5.3 – Valor Total do Projeto

O campo 'Valor Total do Projeto' apresenta automaticamente a soma aritmética do valor solicitado ao financiamento BIP/ZIP com o total de outras Fontes de Financiamento.

Esta soma permite perceber o valor real do projeto apresentado. Indica qual o valor potencial para financiamento municipal solicitado. Esta demonstração têm particular interesse na ponderação do Júri do Programa, nomeadamente no que diz respeito ao critério de participação.

5.4 – Total dos Destinatários

O campo 'Total dos Destinatários' regista automaticamente o somatório dos Destinatários das Atividades.

8 – DECLARAÇÃO E ANEXOS

A Documentação que deverá obrigatoriamente ser apresentada com a candidatura está referida no próprio formulário da candidatura, nomeadamente:

- Declaração de Compromisso relativa a outros apoios financeiros e não financeiros, com respetivos documentos;

Só para as Entidades Promotoras (exceto Juntas de Freguesia)

- Prova de Inscrição na Base de Dados de Fornecedores da CML (os documentos descritos no Formulário são os necessários para a referida inscrição e não para ser enviados);

- Estatutos;

- Fotocópia da ata de eleição dos atuais Órgãos Sociais.

NOTA 1: A Câmara Municipal de Lisboa poderá requerer esta ou outra documentação também às Entidades parceiras.

NOTA 2: As entidades poderão anexar outras informações que considerem relevantes para o processo de candidatura

Campo 'Anexos' :

Todos os documentos pedidos devem ser anexados num único ficheiro digital zip neste campo.

Campo 'Gravar':

As Instituições devem acionar a gravação dos dados no processo de preenchimento tendo em conta o temporizador e retomá-los posteriormente até decidirem enviar a Candidatura.

Campo 'Enviar candidatura':

Este campo corresponde à Submissão Online da Candidatura que deverá só ser ativado quando todo o Processo estiver concluído e gravado.

Após esta finalização já não será possível alterar a candidatura

NOTA FINAL

Com esta submissão será atribuída uma referência numérica à candidatura e produzido um ficheiro em formato PDF que corresponde à informação submetida.

Este ficheiro será enviado por e-mail a todas as entidades da Candidatura. A entidade promotora deverá imprimir este ficheiro comprovativo, promover a sua assinatura por todos os representantes legais de cada entidade e endereça-lo, por correio registado, à Equipa BIP/ZIP, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar do final do prazo para submissão de candidaturas, conforme a Regra do Programa (8.9).

A boa receção deste comprovativo nos termos referidos é condição para a validade da Candidatura submetida Online. Não serão aceites envios de outra forma ou fora do prazo estipulado.