



Cofinanciado pela  
União Europeia



life.capacitacao@apambiente.pt  
apambiente.pt/programa-life

## Perguntas Frequentes

### Subvenções de funcionamento para Organizações Não Governamentais (*Operating Grants*, OG)

Convenções de Subvenção (*Grant Agreements*) Específicas de apoio a organizações sem fins lucrativos com atividade principal nos campos do ambiente e/ou ação climática, incluindo transição para as energias limpas

#### LIFE-2025-NGO-OG-SGA

##### Apenas por convite

Esta *call* para apresentação de candidaturas é apenas BASEADA EM CONVITES!  
Aplica-se apenas a organizações que sejam signatárias de um Acordo-Quadro de Parceria (*Framework Partnership*) de uma Subvenção de Funcionamento (*Operating Grant*) LIFE 2024ONG

(Para questões genéricas sobre a submissão na ferramenta de TI: [link](#))

Para obter orientação sobre o *Model Grant Agreement (MGA)*, consulte o AGA - *Annotated Model Grant Agreement*. O AGA é um guia do utilizador que visa explicar aos candidatos e beneficiários os modelos de convenções de subvenção da UE (MGA geral, MGA de montante fixo, MGA de unidade, MGA de subvenções de funcionamento e FPA) para os programas de financiamento da UE 2021-2027.

#### Índice

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| 1. Calendário.....                        | 2  |
| 2. Candidatura técnica .....              | 3  |
| 3. Aspetos financeiros e orçamentais..... | 7  |
| 4. Outros.....                            | 12 |



#### Disclaimer

Este documento inclui perguntas e respostas, identificadas com “**cor azul**”, do documento “[Frequently Asked Questions](#)” (atualizado a 07/05/2025), publicado pela [CINEA](#) (Comissão Europeia), na página [LIFE - Support for applicants](#), © União Europeia, 1995-2025. Esse documento foi utilizado sob licença [CC BY 4.0](#). Tradução livre, com supressões e adaptações indicadas no texto.

--

Cofinanciado pela União Europeia. Os pontos de vista e opiniões expressos são, no entanto, apenas dos autores e não refletem necessariamente os da União Europeia ou da CINEA. Nem a União Europeia nem a autoridade que concede a subvenção podem ser responsabilizados por eles.

--

*This document includes questions and answers, identified with “**blue colour**”, from “[Frequently Asked Questions](#)” (updated on 07/05/2025), published by [CINEA](#) (European Commission), in [LIFE - Support for applicants](#), © European Union, 1995-2025. This document was used under [CC BY 4.0](#) license. Free translation, with suppressions and adaptations indicated in the text.*

--

*Co-funded by the European Union. Views and opinions expressed are, however, those of the authors only and do not necessarily reflect those of the European Union or CINEA. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.*

## 1. Calendário

### Q.1. Quando é lançada a **Call** para subvenções de funcionamento (*operating grants*) LIFE de 2025? Qual é o prazo para submissão de propostas?

A *call* para apresentação de **candidaturas para subvenções de funcionamento para entidades sem fins lucrativos baseada em convites de 2025** irá abrir a 22 de maio de 2025 (espera-se que as cartas para signatários de Acordos-Quadro de Parcerias (*Framework Partnership*) sejam enviadas nesse dia. O prazo de submissão será 25 de setembro de 2025.

### Q.2. Qual é o calendário para a avaliação das subvenções de funcionamento (*operating Grant*) LIFE 2025 e as convenções de subvenção (*grant agreements*)? Será semelhante ao calendário dos anos anteriores?

O processo de avaliação vai começar em setembro de 2025 e procurar-se-á notificar os candidatos dos resultados da avaliação em dezembro de 2025, para assinatura da Convenção de Subvenção o mais tardar até abril de 2026.

### Q.3. Quando será lançado o próximo Acordo-Quadro de Parceria (*Framework Partnership Agreement, FPA*)? Quantos exercícios financeiros irá cobrir o próximo FPA?

Prevê-se que a próxima *call* para candidaturas a FPA seja publicada em abril de 2026. Será uma *call* plurianual lançada com vista a concluir FPA de 2 anos cobrindo os exercícios financeiros de 2027 e 2028 das organizações que serão selecionadas.

## 2. Candidatura técnica

### Q.4. As propostas podem ser submetidas noutros idiomas para além do inglês?

Recomenda-se o preenchimento da parte técnica da proposta em inglês, embora as propostas possam ser submetidas em qualquer uma das línguas oficiais da UE. Note-se que a Convenção de Subvenção (*Grant Agreement*), os ficheiros de gestão do projeto, as comunicações com a CINEA e os relatórios formais terão de ser em inglês.

### Q.5. Qual é a diferença entre o Acordo-Quadro de Parceria (*Framework Partnership Agreement (FPA)*) e as Convenções de Subvenção Específicas (*Specific Grant Agreement (SGA)*) e quão interligadas devem ser as duas candidaturas?

O FPA inclui um plano estratégico plurianual (dois anos que abrangem o exercício financeiro de 2025 e o exercício financeiro de 2026 das organizações), enquanto a SGA se foca nos objetivos, atividades e resultados do segundo ano (o exercício financeiro de 2026 da organização), além de um orçamento detalhado. A descrição das atividades para o plano de trabalho da SGA pode ser extraída do plano estratégico do FPA.

### Q.6. É possível organizar os WP por tema ou tipo de atividade em vez de por áreas políticas?

Os *work packages* não têm necessariamente de corresponder a áreas políticas. Também podem ser organizados por tipo de atividade, conforme convier. Contudo, deverá procurar usar a mesma abordagem usada para o FPA.

### Q.7. Podemos modificar a estrutura do modelo de candidatura e adaptá-la ao nosso próprio WP? Ou devemos respeitar as tarefas padrão do WP?

No modelo de *work package* 1 está o desenvolvimento organizacional para todos os candidatos. O WP2 e os seguintes tratam de todas as outras atividades, que geralmente estão relacionadas com políticas. Depois podem estruturar as tarefas em cada WP, inclusive WP1, como preferirem.

### Q.8. Podemos incluir atividades que não estejam ligadas às políticas ambientais/climáticas?

Tais atividades não são relevantes para os objetivos desta *call*, portanto em princípio não deverão ser inseridas na proposta.

Note que todas as atividades previstas devem cumprir os interesses e prioridades políticas da UE (tais como políticas ambientais, sociais, de segurança, industriais, de comércio, etc.) e respeitar os valores da UE.

**Q.9. A secção 1.1 “Contribution to the Framework Partnership” da proposta não foi incluída no “LIFE 2024 Specific Grant Agreement” (Convenção de Subvenção Específica LIFE 2024) que foi assinado. Ainda é necessário preenchê-la ao preparar a Proposta SGA LIFE 2025?**

Sim, embora esta secção tenha sido retirada durante a preparação da Convenção de Subvenção Específica, pedimos que a preencha na sua proposta SGA 2025. No entanto, as informações fornecidas não precisam de ser detalhadas e podem conter referências cruzadas a *work packages* específicos. Note que, tal como aconteceu no SGA 2024, esta secção será removida durante a preparação do SGA 2025, pelo que deverá ser apenas um breve resumo das contribuições do seu SGA para o seu FPA, sem incluir elementos que não estejam já repetidos noutras partes da proposta.

**Q.10. A Secção 2.1 “Work Plan” da proposta não foi incluída no “LIFE 2024 Specific Grant Agreement” (Convenção de Subvenção Específica LIFE 2024) que foi assinado. Ainda é necessário preenchê-la ao preparar a Proposta SGA LIFE 2025?**

Sim, embora esta secção tenha sido retirada durante a preparação da Convenção de Subvenção Específica, pedimos que a preencha na sua proposta SGA 2025. No entanto, esta pode ser apresentada sob a forma de uma lista simples ou de uma representação gráfica dos *work package*. Note que, tal como no SGA 2024, esta secção será removida durante a preparação do SGA 2025.

**Q.11. Na Secção 2.2 “Work packages and activities”, as instruções indicam que “esta secção diz respeito a uma descrição detalhada das atividades durante o período abrangido pela subvenção específica”. Que nível de detalhe é esperado?**

A descrição fornecida dos *work package* e das atividades é relevante para a avaliação do desempenho das ONG. Ao preparar a proposta do SGA, o nível de detalhe apresentado na descrição de cada *work package* e das atividades previstas deve permitir à CINEA confirmar que as obrigações contratuais da convenção de subvenção estão a ser cumpridas. Contudo, não deverão ser incluídas atividades específicas e detalhadas que tenham como visem diretamente as instituições da União, membros ou pessoal concretos dessas instituições. A decisão de colaborar com instituições da União ou com alguns dos seus membros ou pessoal, bem como de apresentar posições específicas — incluindo examinar e explicar o impacto de uma determinada política ou proposta legislativa — cabe aos beneficiários<sup>1</sup>. Os beneficiários permanecem totalmente e exclusivamente responsáveis pelas suas próprias posições e ações desenvolvidas no âmbito do seu programa de trabalho.

<sup>1</sup> Ver, por exemplo, [Guidance on funding for activities related to the development, implementation, monitoring and enforcement of Union legislation and policy](#)

**Q.12. Na secção 2.2 “*Work packages and activities/Work Package 2*”, as instruções fornecidas indicam «Enumere os objetivos específicos aos quais este *work package* está ligado. Relacione-os com as áreas políticas identificadas na secção 3.1». A que secção 3.1 se refere aqui?**

Trata-se de um erro no modelo. Indique aqui apenas os objetivos específicos a atingir por estes *work packages* específicos dentro de um determinado prazo.

**Q.13. Na descrição de cada *work package* temos de incluir um sumário (visão geral concisa) de todas as atividades incluídas no *work package*?**

Não tem de incluir um sumário antes da descrição das atividades. Para cada atividade (T.1, T.2, etc.) deverá fornecer uma descrição que inclua meios, produtos, resultados, etc.

**Q.14. Na secção 2.2. ‘*Work packages e atividades - Canais e meios*’ deveremos incluir uma lista das estruturas (p. ex., a nossa rede) e instrumentos (p. ex., redes sociais, *website*) e especificar como os utilizaremos, ou descrever o processo de como a atividade será implementada?**

Depende da atividade: para as atividades de advocacia, por exemplo, deverão descrever os canais (p. ex., participação em grupos de peritos, em consultas públicas, etc.), enquanto, para as atividades de comunicação poderão apresentar as diferentes ferramentas e meios de comunicação (boletins informativos, artigos em jornais, redes sociais, etc.) e também deverão descrever como a atividade será implementada para atingir os objetivos propostos.

**Q.15. Na secção 2.2 “*Work packages e atividades*”, as instruções fornecidas exigem que se “liste também os resultados esperados — imediatos, assim como os resultados/impactos a médio prazo, incluindo indicadores qualitativos e quantitativos”. São necessárias medidas qualitativas/quantitativas para cada atividade específica?**

Não, não é necessário apresentar medidas quantitativas/qualitativas para cada atividade específica que pretende realizar. Pode, por exemplo, decidir definir alguns indicadores relevantes por *work package*.

**Q.16. Ao copiar o WP 2 para criar WPs adicionais, podemos apagar as instruções em todos os WPs copiados adicionalmente?**

Por favor, não remova/apague as instruções, deve mantê-las.

**Q.17. Na secção 2.2 “*Milestones e Deliverables (produtos/resultados)*”, é referido “Para cada deliverable terá de indicar um mês até ao qual se compromete a carregá-lo no Portal (...)”. Isto também se aplica às subvenções de funcionamento?**

Sim, também se aplica às subvenções de funcionamento. No entanto, como a duração da subvenção de funcionamento é de apenas 1 ano, pode decidir indicar o mês 12 para

todos os resultados esperados e carregar tudo no portal F&T no final do período de implementação.

**Q.18. Na secção 2.2 “Milestones e Deliverables (produtos/resultados)”, é pedido que se forneça uma lista dos deliverables associados a cada WP e que se especifique o seu nível de divulgação. Qual é a diferença entre as opções apresentadas?**

No portal, o nível de divulgação dos resultados varia entre público (PU) e classificado pela UE. Note que os níveis de divulgação [R-UE/EU-R — Classificado UE], [C-UE/EU-C — Classificado UE], [S-UE/EU-S — Classificado UE] se referem à Decisão da Comissão 2015/444 da Comissão, de 13 de março de 2015, relativa às regras de segurança aplicáveis à proteção das informações classificadas da UE. Esses níveis de divulgação não deverão ser utilizados para o programa LIFE.

Os *deliverables* com nível de divulgação PÚBLICO (PU) devem ser publicados no *Portal Funding and Tender*.

Se os seus *deliverables* tiverem algum grau de confidencialidade, poderá querer marcá-los com o nível de divulgação SENSÍVEL (SEN). Esses *deliverables* não serão publicados.

**Q.19. Como podemos correlacionar Tarefas com os Deliverables (produtos/resultados) se o número de Tarefas excede em muito o limite do número de deliverables (10-15)?**

Não esperamos uma correlação estrita. Não é necessário ter um produto/*deliverable* por tarefa. Convidamo-los, portanto, a identificar apenas *deliverables* chave previstos para permanecer dentro do limite de *deliverables* indicado (10-15).

**Q.20. Necessitaríamos de páginas adicionais para preencher corretamente o formulário de candidatura da SGA (parte B). Seria possível ter uma extensão no número de páginas?**

No portal F&T as candidaturas devem respeitar o número máximo de páginas indicado na *call*. Por favor, note que se tentar carregar a parte B (em PDF) com um número superior de páginas, o sistema apagará as páginas adicionais.

**Q.21. Podemos adicionar anexos ao formulário de candidatura?**

Não, não deverão ser adicionados anexos. Qualquer anexo adicionado será ignorado.

**Q.22. Seria aceitável se, durante a implementação do plano de trabalho, nos desviássemos do compromisso que assumimos na candidatura a FPA (por exemplo atrasássemos ou trocássemos as ações que planeamos realizar nos anos mencionados? P. ex., concluir uma ação planeada para 2026 em 2025 e concluir uma ação para 2025 em 2026)?**

Existe alguma flexibilidade, desde que as ações sejam concluídas dentro do prazo do FPA, mas não há flexibilidade no orçamento (ou seja, o orçamento de cada ano deverá ser

totalmente gasto durante esse ano e não pode ser transferido. Portanto, deverão procurar planejar o mais realisticamente possível e ajustar o plano SGA todos os anos.

**Q.23. O que se entende por ‘atividade em curso’? Uma atividade baseada em ações de anos anteriores é considerada uma ‘atividade em curso’?**

Não, não seria considerada uma atividade em curso. Uma atividade em curso é uma atividade cuja implementação já foi iniciada, e não uma atividade que se baseia em atividades anteriores.

**Q.24. É possível realizar atividades fora do país do candidato?**

Sim, mas as atividades planeadas fora dos países da UE só são elegíveis para financiamento se proporcionarem valor acrescentado direto num ou mais Estados-Membros da UE para a implementação, atualização ou desenvolvimento da legislação ambiental e/ou climática da UE (incluindo a transição para energias limpas). Em geral, as ações fora dos países que participam no LIFE não são elegíveis.

**Q.25. Se estivermos envolvidos numa subvenção de ação financiada pela UE, os WPs deverão mencionar as atividades que iremos realizar no âmbito de outras ações financiadas pela UE? Ou deverá haver uma separação estrita?**

No plano de trabalho para subvenções de funcionamento, deverá incluir apenas atividades elegíveis para subvenções de funcionamento, pelo que não deverão ser incluídas outras atividades financiadas por outras subvenções. Contudo, se algumas novas atividades elegíveis se basearem num projeto financiado por outro programa ou vertente, o projeto pode ser mencionado, mas deve ser aplicada uma separação clara, para evitar o duplo financiamento.

**Q.26. Precisamos de preencher a secção *Milestones* no modelo de proposta de SGA?**

A secção relativa às *milestones* não tem de ser preenchida, uma vez que não é obrigatória para as subvenções de funcionamento. Por favor, forneça apenas *deliverables* em cada WP.

### 3. Aspetos financeiros e orçamentais

**Q.27. Qual é o orçamento para o período atual?**

O orçamento indicativo atualmente disponível é de 15 M€ para o convite à apresentação de propostas para ‘Convenções de Subvenção Específicas’ (*Specific Grant Agreements, SGA*) para ONG de 2025, ou seja, o exercício financeiro de 2026 das ONG.

**Q.28. Quais são os valores mais altos e mais baixos para subvenções?**

O montante máximo que pode ser concedido pela UE por ano é de 700.000 euros por beneficiário, para uma percentagem máxima de 70% do total das despesas elegíveis. Não existe um montante mínimo.

**Q.29. Qual é a variação permitida entre os valores que apresentamos nas ‘Convenções de Subvenção Específicas’ (Specific Grant Agreements, SGA) individuais? Até que ponto estamos vinculados ao valor que mencionamos no “valor da subvenção solicitada”? Existe uma percentagem máxima de variação?**

O financiamento anual individual da SGA solicitado deverá ser idealmente limitado a 1/2 do financiamento ‘Acordo-Quadro de Parceria’ (*Framework Partnership Agreement, FPA*) total solicitado, caso contrário poderemos incorrer num financiamento insuficiente para todas as ONG que receberam um FPA. Por isso, pedimos-lhe que planeie cuidadosamente o financiamento da UE solicitado, embora seja inevitável alguma aproximação.

**Q.30. É permitido apoio financeiro a terceiros? Existe um campo no formulário de candidatura parte B: “Financial support to third parties (if applicable)”**

Não, o apoio financeiro direto a terceiros não é aplicável a ‘Subvenções de Funcionamento’ (*Operating Grants*), conforme indicado na secção ‘Eligible Activities’ da *Call*. Por favor, deixe essa secção vazia. Os únicos custos elegíveis para as ‘Subvenções de Funcionamento’ LIFE para ONG são os custos com ‘pessoal’ (A6) (correspondentes às categorias de custos com pessoal A1, A2 e A3 na ‘Convenção de Subvenção Anotada’ (*Annotated Grant Agreement, AGA*), ou seja, funcionários ou equivalentes, pessoas singulares sob contrato direto ou destacadas (*seconded persons*)) e os custos de subcontratação, aquisições e outros da subvenção, que serão reembolsados à taxa fixa de 50 % dos custos elegíveis com pessoal.

**Q.31. Os membros podem ser financiados? E quanto à subcontratação para membros?**

A ‘Subvenção de Funcionamento’ (*Operating Grant*) LIFE é uma subvenção para um único beneficiário. Apenas a ONG beneficiária poderá reclamar os custos relacionados com o programa de trabalho aprovado. Portanto, os custos incorridos por entidades afiliadas à ONG ou pelos seus membros não são elegíveis. A subcontratação não deve ser utilizada para contornar esta regra. Tenha em atenção que quaisquer subcontratações (ou outros contratos de aquisição) adjudicados devem continuar a garantir uma boa relação qualidade/preço mais baixo, evitando simultaneamente conflitos de interesses.

**Q.32. Se a ONG também for beneficiária de uma ‘subvenção de ação’ (Action Grant), pode reclamar despesas gerais para esse projeto?**

Caso a ‘Subvenção de Funcionamento’ (*Operating Grant*) cubra apenas uma parte da atividade habitual do beneficiário, os custos indiretos ao abrigo da ‘subvenção de ação’ LIFE podem ser considerados elegíveis se o beneficiário conseguir demonstrar claramente que a ‘Subvenção de Funcionamento’ não cobre quaisquer custos (incluindo despesas gerais)

reivindicados no âmbito da ‘subvenção de ação’. Para comprovar isso, o beneficiário deverá:

- Utilizar uma contabilidade de custos analítica que permita separar todos os custos (incluindo despesas gerais) atribuíveis à ‘Subvenção de Funcionamento’ e à ‘subvenção de ação’. Para esse efeito, o beneficiário deve utilizar códigos contabilísticos e alocações chave fiáveis para garantir que a alocação dos custos é feita de forma justa, objetiva e realista.
- Registar separadamente: todos os custos incorridos com as subvenções de funcionamento (ou seja, pessoal, custos gerais de funcionamento e outros custos de funcionamento relacionados com a parte das suas atividades anuais habituais) e todos os custos incorridos com as subvenções de ação (incluindo os custos indiretos reais associados à ação).

Para ‘subvenções de ações’ não LIFE, verifique as condições de elegibilidade dessa subvenção específica.

**Q.33. A percentagem de financiamento da UE solicitada terá influência na avaliação das candidaturas a ‘Convenções de Subvenção Específicas’ (*Specific Grant Agreements, SGA*)?**

Há dois casos em que a taxa de financiamento da UE solicitada é tida em conta:

- na avaliação da proposta em relação ao critério de seleção 3 (Recursos), em particular a «adequação do orçamento e dos recursos e a sua coerência com o plano de trabalho»;
- em caso de dependência da ONG em relação à ‘Subvenção de Funcionamento’ (*Operating Grant*), para determinar como a ONG está a lidar com essa dependência.

**Q.34. Se a ‘Convenção de Subvenção Específica’ (*Specific Grant Agreements, SGA*) 2025 for assinada no primeiro/segundo trimestre de 2026, as atividades implementadas desde janeiro de 2026 são elegíveis para financiamento?**

Sim, se o exercício financeiro da ONG começar em janeiro. As subvenções de funcionamento cobrem o mesmo período do ano financeiro da ONG.

**Q.35. Que tipos de custos são elegíveis para ‘Subvenções de Funcionamento’ (*Operating Grants*) LIFE?**

Apenas os custos reais de pessoal devem ser declarados por beneficiários de ‘Subvenções de Funcionamento’, ou seja, os custos com pessoal associados a este tipo de subvenção (A6) (correspondentes às categorias de custos com pessoal A1, A2 e A3 na ‘Convenção de Subvenção Anotada’ (*Annotated Grant Agreement, AGA*), ou seja, funcionários ou equivalentes, pessoas singulares sob contrato direto ou pessoas destacadas].

A subcontratação, as compras e outros custos das ONG LIFE OG serão reembolsados a uma taxa fixa de 50% dos custos elegíveis com pessoal das ONG LIFE OG.

Portanto, os custos totais elegíveis podem ser calculados como 1,50 x os custos elegíveis com pessoal das ‘Subvenções de Funcionamento’ de cada ONG.

Os beneficiários devem conservar os documentos comprovativos dos custos reais de pessoal (registos contabilísticos relativos a custos de pessoal, folhas de vencimento,

registos de horas, etc....) durante e após a implementação do 'Convenção de Subvenção Específica' (*Specific Grant Agreements, SGA*).

**Q.36. Dado que os custos totais elegíveis serão calculados como custos com pessoal + 50% para outros custos, como será adaptado o procedimento de auditoria? Quais seriam os documentos necessários a serem mantidos para justificação dos custos incorridos: p. ex., folhas de horas, faturas?**

Visto que o reembolso é feito com base nos custos reais incorridos com pessoal da 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*), apenas deverão ser mantidos os documentos comprovativos relativos a esses custos (registos contabilísticos relativos a custos com pessoal, folhas de vencimento, folhas de presença, etc....). A taxa fixa de 50% cobrirá subcontratações, aquisições e outros custos para os quais não são necessários documentos comprovativos para determinar o montante elegível.

**Q.37. As pessoas singulares que “trabalhem sob contrato direto distinto do contrato de trabalho” podem ser contratadas através de uma empresa de consultoria (própria) ou são consideradas subcontratantes? Na verdade, muitas vezes os consultores que desempenham tarefas equivalentes a empregados têm as suas próprias empresas por razões fiscais e legais.**

As pessoas consideradas «pessoas singulares que trabalham ao abrigo de um contrato direto» são pessoas singulares independentes (por exemplo, alguns tipos de consultores internos) que trabalham na ação para o beneficiário em condições semelhantes às de um trabalhador por conta de outrem, mas ao abrigo de um contrato que não é legalmente um contrato de trabalho. Estas pessoas têm de cumprir as condições especiais descritas em pormenor na 'Convenção de Subvenção Anotada' (*'Annotated Grant Agreement, AGA'*; ver categoria de custos A2 em custos com pessoal), onde também se podem encontrar exemplos relacionados com estas condições.

A pessoa singular deve ser contratada ao abrigo de:

- um contrato direto celebrado entre o beneficiário e a pessoa singular (**não através de outra entidade jurídica**; por exemplo, uma agência de trabalho temporário) ou
- um contrato celebrado entre o beneficiário e uma entidade jurídica detida integralmente por essa pessoa singular e que não tenha outro pessoal além da pessoa singular que está a ser contratada.

**Q.38. O montante total dos custos de taxa fixa é calculado no relatório final? Esses custos precisam ser relatados item por item no relatório final?**

É calculado para o orçamento provisório no momento da preparação da 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*) e calculado para o pagamento final com base nos custos de pessoal finais aprovados na subvenção. Os custos incluídos na taxa fixa não precisam de ser discriminados.

**Q.39. As contribuições financeiras de terceiros incluem as contribuições de doadores privados (fundações privadas, particulares, empresas, etc.) para os quais ainda não temos contratos assinados? Podemos incluir contribuições que esperamos de terceiros, mesmo que ainda não tenhamos 100% de certeza de que serão garantidas?**

Sim, deverá incluir no orçamento o cofinanciamento esperado, mesmo que ainda não esteja totalmente garantido. Isto será corrigido no orçamento anual da 'Convenção de Subvenção Específica' (*Specific Grant Agreement*, SGA).

**Q.40. Rendimentos gerados pelas atividades: são rendimentos das atividades comerciais? Os concursos da UE estão incluídos nesta categoria?**

Isto inclui qualquer tipo de rendimento gerado pelas atividades ao abrigo da 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*) da ONG, mas não inclui o próprio funcionamento da UE. As atividades abrangidas por um concurso da UE (ou seja, que conduzem a um contrato de aquisição) não devem ser incluídas nas atividades desta 'Subvenção de Funcionamento', caso contrário haverá «duplo financiamento».

**Q.41. Seremos obrigados a solicitar o montante de 50% dos custos não relacionados com pessoal, ou poderíamos aumentar os custos com pessoal versus custos não relacionados com pessoal?**

Os «custos não relacionados com o pessoal» na rubrica «Subcontratação, aquisições e outros custos» desta 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*) são cobertos por uma taxa fixa de 50 % calculada com base na categoria «Custos com pessoal LIFE OG». Esta percentagem não pode ser alterada. Se for necessário reduzir o montante final da subvenção da UE, o requerente pode solicitar um montante inferior de financiamento da UE.

**Q.42. Como relatamos custos não relacionados a pessoal? Precisamos de apresentar provas das despesas incorridas?**

Não terão de apresentar evidências relativas aos custos cobertos pela taxa fixa de 50% para subcontratação, compras e outros custos da 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*).

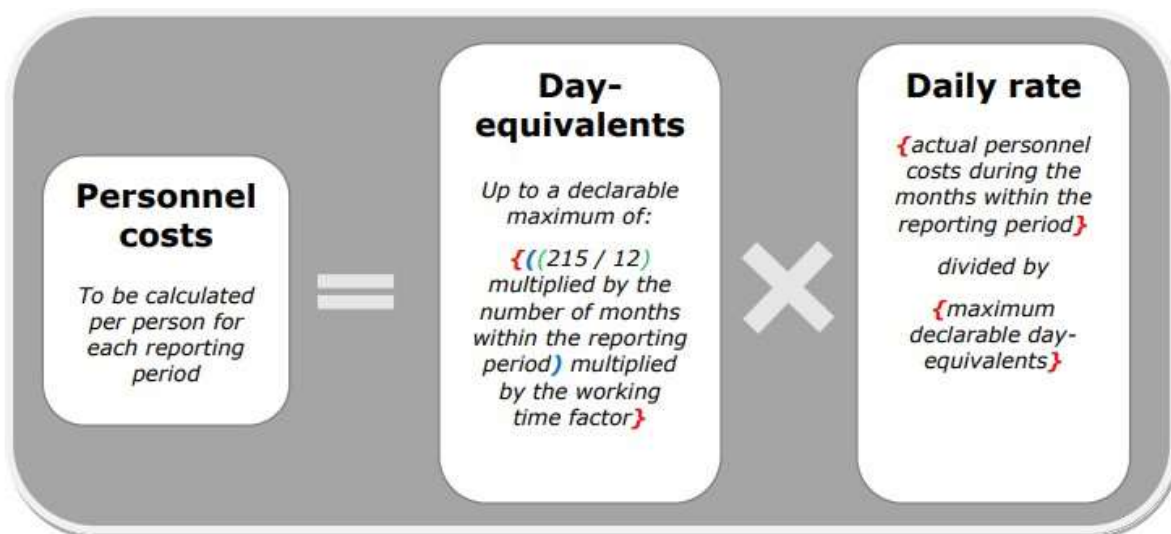
**Q.43. Existe um nível de flexibilidade que nos permita transferir até 20% entre categorias orçamentais, como aconteceu com anteriores 'Subvenções de Funcionamento' (*Operating Grants*) LIFE?**

A lógica mudou no âmbito do programa LIFE21-27, uma vez que, no que diz respeito às 'Subvenções de Funcionamento', existe apenas uma categoria de custos baseada nos custos reais (custos com pessoal das ONG LIFE). Os outros custos, ou seja, a subcontratação, aquisições e outros custos da subvenção, são cobertos por uma taxa fixa de 50 % dos custos com pessoal das ONG LIFE, pelo que não é possível transferir o orçamento entre essas duas categorias.

#### Q.44. Como procedemos ao cálculo do salário?

Como o cálculo dependerá da situação específica dos colaboradores, sugerimos que consulte a «Convenção de Subvenção Anotada» (*Annotated Grant Agreement, AGA*) referente aos custos com pessoal na categoria de custos A1 (funcionários) ou A2/A3 para pessoas singulares sob contrato direto ou destacadas (*seconded persons*).

Na maioria dos casos, para colaboradores, deve calcular os custos com pessoal para a 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*) da seguinte forma:



Note que podem ser necessárias adaptações, dependendo da situação do funcionário. Exemplos e explicações adicionais sobre a elegibilidade dos componentes do custo salarial são explicados em mais detalhe no AGA: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf)

#### Q.45. Como a nossa organização está atualmente a utilizar aproximadamente 80% da 'Subvenção de Funcionamento' (*Operating Grant*) para cobrir custos de pessoal, os custos de pessoal também podem ser cobertos pela taxa fixa? O que acontece se não gastarmos toda a taxa fixa noutros custos?

A subcontratação, as aquisições e outros custos da "Subvenção de Funcionamento" são cobertos por uma taxa fixa de 50% sobre os custos com pessoal associados. Se o beneficiário não necessitar da totalidade dos 50% da taxa fixa, o financiamento da UE solicitado pode ter isso em conta, reduzindo o montante máximo do financiamento da UE para o nível necessário para cobrir os seus custos reais.

## 4. Outros

**Q.46. Os relatórios dos auditores que têm de ser submetidos no Registo de Participantes para avaliação da capacidade financeira podem ser apresentados noutros idiomas para além do inglês?**

Sim, todas as línguas da UE são aceites, mas se estiverem disponíveis versões em inglês, por favor anexe-as também à candidatura. Os relatórios de auditoria podem ser submetidos como cópias certificadas. Uma tradução não tem de ser feita por um tradutor certificado.

**Q.47. É possível para uma ONG candidatar-se quer à subvenção de funcionamento (*operating grant*) LIFE ONG quer às subvenções de ação (*action grants*) LIFE?**

É certamente possível que um beneficiário de uma subvenção de funcionamento de uma ONG se candidate a uma subvenção de ação. Contudo, por favor note que, se uma ONG receber uma subvenção de funcionamento e uma subvenção de ação, deverá garantir que os custos relacionados são mantidos separados, para que seja possível alegar despesas gerais sob a subvenção de ação.

**Q.48. Como lidamos com atividades que se sobrepõem ao programa de trabalho de uma subvenção de ação?**

As atividades não podem ser financiadas duas vezes; portanto, deve garantir que são planeadas e declaradas apenas uma vez (ou na subvenção de funcionamento ou na convenção de subvenção de ação e relatórios).

**Q.49. Uma vez que a parte C diz respeito aos Indicadores do projeto LIFE, poderiam explicar como isso estará relacionado com a apresentação de relatórios?**

Na fase de candidatura: A Parte C deve ser preenchida pelos candidatos de ONGs no portal F&T. Para as ONGs financiadas, caso a sua proposta seja selecionada: nenhum reporte de indicadores é necessário durante a execução do projeto.

**Q.50. Nos formulários de candidatura do SGA é solicitado o número do contrato do FPA associado. Que número deverá ser inserido?**

Este número é o seu número de referência FPA. Por favor, inclua os 9 dígitos da candidatura FPA (sem “SEP”) nesse campo da candidatura SGA.

**Q.51. Temos de submeter currículos de funcionários com a nossa candidatura?**

Não. Os currículos serão solicitados apenas em caso de dúvida durante o processo de avaliação.