

II CONVOCATÓRIA SUPRANACIONAL

**APOIOS A PROJETOS ARQUIVÍSTICOS
A NÍVEL SUPRANACIONAL**





A presente convocatória de apoios para projetos arquivísticos do Programa Iberarquivos foi aprovada pelo seu Conselho Intergovernamental, reunido em Havana (Cuba) nos dias 3 e 4 de março de 2025. Este programa do Espaço Cultural Ibero-Americano da Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) foi aprovado na VIII Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo celebrada no Porto (Portugal) em 1998.

A convocatória será financiada por uma contribuição voluntária da Agência Espanhola de Cooperação Internacional (AECID).

O Comité Intergovernamental reunir-se-á no último quadrimestre de 2025 para decidir sobre esta convocatória.

O trabalho dos arquivos é fundamental para enfrentar alguns dos desafios estabelecidos na **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável**. De particular relevância é o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável **(ODS) 16**, que visa construir instituições fortes ao serviço dos cidadãos, garantir o acesso do público à informação e proteger as liberdades fundamentais. De igual modo, os arquivos são fundamentais para a preservação do património histórico documental e para a salvaguarda da memória dos povos e das pessoas, sendo assim essenciais para a concretização do **ODS 11** que, na sua **meta 4**, insta a redobrar esforços para proteger e salvaguardar o património cultural mundial.

O **Plano Estratégico Iberarquivos 2023-2026** inclui de forma exaustiva os principais elementos que compõem a estratégia do programa. O Objetivo Estratégico 2 deste plano estratégico procura colocar os arquivos ao serviço dos cidadãos para a boa governação, a salvaguarda da memória colectiva e a construção de identidades. Para tal, é essencial trabalhar no fortalecimento das instituições arquivísticas dos países membros do Programa de forma inclusiva, para o que o Iberarchivos organiza anualmente, desde o início do Programa, uma convocatória de apoios a projetos arquivísticos (linha de ação 1 do R2.1 do OE2).

No **Plano Operacional Anual 2023**, aprovado na XXVI Reunião do Conselho Intergovernamental Iberarquivos, realizada a 8 de maio de 2023, estabeleceu como atividade, dentro da linha de ação acima referida, "Redesenhar a estratégia para projectos supranacionais". É por isso que o programa de cooperação Iberarquivos está a convocar candidaturas para a 1ª Convocatória de Apoios para projetos arquivísticos supranacionais.

1º Primeiro: Objetivo e finalidade

O objetivo desta convocatória é financiar projetos arquivísticos supranacionais a realizar por instituições de, pelo menos, **dois países** membros do Iberarquivos.

O objetivo desta convocatória é apoiar projetos que tenham um impacto positivo e sustentável no acesso dos cidadãos ibero-americanos aos arquivos e no desenvolvimento arquivístico da região.

Os projetos devem respeitar a diversidade cultural da Ibero-América, a igualdade de género e os direitos humanos, favorecendo a não discriminação dos grupos mais vulneráveis da população.

2º Segundo: Beneficiários

Poderão participar da Convocatória os **arquivos ou outras instituições que custodiem património documental**, legalmente constituídos e que tenham a sua sede social em qualquer um dos países membros ao Programa Iberarquivos ou instituições que promovam o desenvolvimento arquivístico na região e formulem projetos através dos quais os/as arquivistas da comunidade Ibero-americana beneficiem no seu conjunto.¹

Como única exceção a esta regra, permitir-se-á a apresentação de projetos àquelas instituições ou associações que, não sendo elas as detentoras dos fundos em si, nos seus **regulamentos ou estatutos** conste expressamente que possuem capacidade para lidar com os fundos da instituição que os detém. Nesse caso, deve ser anexada à solicitação um acordo ou carta de apoio assinada pelo representante legal da instituição detentora dos fundos.

Para poder usufruir da condição de beneficiária, a instituição solicitante deve garantir o acesso público e gratuito aos fundos documentais que custodia, especialmente aos produtos resultantes da intervenção subsidiada pelo Iberarquivos. Se a instituição não respeitar este requisito, não poderá solicitar-se a esta convocatória de apoios.

¹ No caso de arquivos de titularidade privada, somente poderão ser beneficiários dos auxílios se cumprirem os seguintes requisitos:

- Seu acervo deve ser de interesse social.
- O acesso ao arquivo deve ser livre e gratuito.



Caso a instituição solicitante seja uma entidade privada, além disso será um requisito indispensável que os fundos sobre os quais pretende intervir tenham valor permanente ou histórico e que sejam de relevância social e/ou de interesse público.

Recomenda-se vivamente que as instituições candidatas entrem em contacto com a Autoridade Arquivística Nacional, especificamente com o responsável pelos projetos Iberarchivos nos países participantes e/ou com a Unidade Técnica de Iberarquivos, que funciona de forma homogénea para todos os países e está localizada em Madrid (Espanha), desde a fase de conceção do projeto, através dos contactos indicados no site www.iberarchivos.org. Esta comunicação e intercâmbio não implicará, em caso algum, um compromisso de aprovação dos projectos e todas as instituições participantes serão acompanhadas em igualdade de circunstâncias.

3º Tercero: Requisitos e exclusões dos projectos

É considerada condição prévia para que um projeto seja elegível para a presente convocatória:

- Que sejam Instituições sediadas em, pelo menos, dois países membros do Iberarquivos.
- Que tenham estatuto de arquivo.

Estão expressamente excluídos do apoio desta convocatória:

- As despesas gerais de funcionamento dos arquivos.
- Despesas de gestão administrativa.
- Despesas financeiras decorrentes da gestão e manutenção das contas bancárias.
- Despesas de edição de publicações.
- Projectos destinados à organização de arquivos de escritório ou de gestão.
- Projectos de instituições que não tenham justificado em tempo útil os subsídios concedidos em convocatórias anteriores.

4º Quarto: funções e responsabilidades dos beneficiários

Existem dois tipos de funções:

A entidade coordenadora deverá:



- a)** Apresentar a candidatura assinada pelo representante legal da instituição e a documentação exigida na presente convocatória.
- b)** Supervisionar a correta execução do projeto.
- c)** Atuar como intermediário em todas as comunicações com o Iberarquivos.
- d)** Solicitar e rever qualquer documento ou informação requerida pelo Iberarquivos às instituições colaboradoras e verificar a sua qualidade e integridade antes de os transmitir ao Programa.
- e)** Submeter os resultados e relatórios solicitados pelo Iberarquivos.
- f)** Informar o Iberarquivos dos pagamentos efetuados que sejam necessários para a correta execução do projeto.

A entidade coordenadora será totalmente responsável perante o Iberarquivos pelo cumprimento de todas as suas obrigações. Deverá dispor dos recursos adequados para implementar o projeto e realizá-lo sob a sua própria responsabilidade.

Todos os parceiros são co-responsáveis pela execução do projeto. Se um dos parceiros não executar a sua parte do projeto, o organismo de coordenação deve assegurar a execução dessa parte (sem direito a aumento do montante do subsídio e sujeito a alterações).

A entidade coordenadora não pode delegar ou subcontratar as tarefas acima referidas a terceiros.

As **entidades colaboradoras**:

- a)** Informar imediatamente a entidade coordenadora de qualquer evento ou circunstância que possa afetar ou atrasar significativamente a execução do projeto.
- b)** Apresentar à entidade coordenadora, em tempo útil, os relatórios requeridos ou qualquer outro documento ou informação solicitada pelo Iberarquivos.
- c)** Realizar as tarefas que lhe sejam atribuídas pela entidade coordenadora.

Os parceiros devem dispor de mecanismos internos de funcionamento e de coordenação para assegurar a boa execução do projeto. Estes mecanismos devem ser definidos num acordo de parceria escrito que inclua, por exemplo:



- Organização interna do consórcio.
- Repartição dos pagamentos e das responsabilidades financeiras.
- Regras adicionais sobre direitos e obrigações.
- Resolução de litígios internos.
- Acordos de responsabilidade, indemnização e confidencialidade entre parceiros.

Os acordos internos não devem conter quaisquer disposições contrárias à presente convocatória.

5º Quinto: Candidatura, documentação e prazo de apresentação

Os pedidos de subsídio deverão ser apresentados utilizando os formulários constantes do anexo.

Juntamente com o formulário de candidatura, o candidato deverá anexar:

- Cópia do documento comprovativo da sua nomeação como representante legal da entidade candidata.
- Cópia do documento de identidade do representante legal da organização candidata.
- Certificado de cumprimento das obrigações fiscais e tributárias da instituição candidata, de acordo com as regras nacionais.
- Certificado bancário indicando os dados da conta bancária em nome da instituição candidata na moeda do projeto (nome e endereço do banco, titular da conta, número da conta e código SWIFT).
- Carta de apoio dos representantes legais das instituições participantes no projeto.
 - a.** Assinatura eletrônica: Para que a assinatura seja válida, os/as signatários/as devem possuir um certificado eletrónico.
 - b.** Assinatura manual e carimbo institucional: Neste caso, a entidade coordenadora será responsável por garantir que o acordo seja assinado e carimbado por cada um dos parceiros.
- Caracterização de imagens do estado anterior à intervenção: Recomenda-se anexar e enviar um mínimo de 5 e um máximo de 10 fotografias. A ausência das imagens não resultará na exclusão da Convocatória, mas sua apresentação será valorizada positivamente nos critérios de avaliação técnica.



A Unidade Técnica de Iberarquivos reserva-se o direito de solicitar informações adicionais.

O original do formulário de candidatura preenchido deve ser selado e assinado pelo representante legal da instituição candidata e deve ser enviado, juntamente com a documentação descrita no ponto anterior, ao gestor de projeto designado pela Autoridade Arquivística Nacional do país membro de Iberarquivos (ver <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>).

Serão aceites os seguintes métodos de assinatura:

- **Assinatura eletrónica:** para que a assinatura seja válida, o candidato deve estar na posse de um certificado eletrónico. Neste caso, a candidatura será enviada por correio eletrónico.
- **Assinatura manual e selo institucional:** neste caso, a candidatura assinada e devidamente selada deve ser enviada por **correio** para a pessoa designada como responsável pelo projeto no país.

O prazo para a apresentação de candidaturas é **17 de março** e termina a **17 de junho** de 2024.

Os pedidos de informação sobre as candidaturas podem ser dirigidos à Unidade Técnica do Programa, no seguinte endereço eletrónico: iberarchivos@cultura.gob.es ou aos responsáveis pelos projectos nos países indicados no sítio Web: <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>.

6º Sexto: Financiamento

O Conselho Intergovernamental, na sua XXVIII Reunião, estabeleceu que o orçamento a dedicar a esta convocatória será de um **máximo de 30.000 euros**, que serão utilizados para financiar pelo menos **dois projetos supranacionais**.

O montante da subvenção do projeto será determinado pelo Conselho Intergovernamental de Iberarquivos com base na disponibilidade orçamental estabelecida no Plano Operacional Anual, na informação fornecida no formulário de candidatura e na documentação fornecida pela instituição candidata, com as seguintes limitações:



- O montante do apoio solicitado **não poderá exceder os 15.000 euros**.
- O apoio solicitado ao Iberarquivos não pode, em caso algum, exceder **80% do custo total** do projeto. Todos os parceiros do projeto deverão contribuir com **pelo menos 20%** do montante total do projeto.²
- Do apoio concedido, até um **máximo de 20%** do orçamento global poderá ser gasto em **material inventariável** ou não-expendível, como maquinaria, mobiliário, equipamento informático ou outro equipamento.

7º Sétimo: Condições de avaliação e regime de concessão

Numa primeira fase, a Unidade Técnica analisará a conformidade de todos os candidatos com os termos e condições. Posteriormente, será constituída uma Comissão de Avaliação, presidida pelo Presidente do Conselho Intergovernamental do Iberarquivos, pelos membros do Comité Executivo e por um representante de cada um dos arquivos nacionais dos parceiros dos projectos apresentados. Esta Comissão realizará, em conjunto com a Unidade Técnica do Programa, a avaliação técnica provisória dos projectos que cumpram os requisitos da convocatória. Finalmente, o Conselho Intergovernamental do Iberarquivos determinará os projectos aprovados e os montantes dos subsídios.

Estes subsídios serão concedidos numa base concorrencial, de acordo com os princípios da objetividade, transparência, igualdade, não discriminação e publicidade.

A resolução dos subsídios será publicada no sítio Web do programa (www.iberarchivos.org).

A Unidade Técnica do Programa informará a entidade coordenadora da aprovação dos projetos através de uma carta de adjudicação, que será enviada para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura. Juntamente com a concessão, será enviado:

- Um exemplar da **carta de compromisso** assinada eletronicamente pela Secretaria Técnica, que deverá ser assinada pela entidade coordenadora.

² Os 20% que a entidade solicitante deve aportar, no mínimo, correspondem a 20% do total do projeto, e não da ajuda solicitada ao Iberarchivos. Por exemplo, se uma entidade solicita uma ajuda de 10.000 euros, a instituição deverá aportar, no mínimo, 2.500 euros, totalizando um valor de 12.500 euros para o projeto.



- Modelo do **acordo de parceiros** a ser assinado por todos/as os/as representantes legais das instituições participantes.

Estes documentos devem ser assinados e enviados à Unidade Técnica. São aceites os dois métodos de assinatura indicados no ponto 5. Quando assinada por via eletrónica, deve ser enviada por correio eletrónico, enquanto as cartas assinadas manualmente devem ser enviadas por correio postal.

Se a proposta do Conselho Intergovernamental de Iberarquivos introduzir alterações ao projeto, a Unidade Técnica instará também o candidato selecionado a reformular a candidatura. As reformulações dos projetos não podem alterar os objectivos nem as rubricas orçamentais, embora possam adaptar os resultados e o orçamento aos montantes aprovados pelo Conselho Intergovernamental.

A lista das entidades coordenadoras beneficiárias e das restantes entidades colaboradoras será comunicada pela Unidade Técnica ao Centro de Informação de Documentação Arquivística (CIDA), que entrará em contacto com cada uma das instituições para que sejam registadas no Guia-Censo dos Arquivos Espanhóis e Latino-Americanos (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>).

Por conseguinte, para que a Unidade Técnica possa ordenar o pagamento dos apoios, é necessário que se verifiquem as seguintes circunstâncias

- 1) Que a instituição adjudicatária envie à Unidade Técnica toda a documentação requerida dentro do prazo indicado na carta de adjudicação.
- 2) Que a entidade coordenadora e as entidades colaboradoras estejam inscritas no Guia-Censo de Arquivos de Espanha e América Latina.
- 3) Que o país de acolhimento da entidade coordenadora beneficiária esteja em dia com o pagamento da quota do Programa.

O incumprimento das condições acima referidas implicará a suspensão da ajuda concedida.

8º Oitavo: Pagamento do subsídio concedido

Uma vez cumpridos os requisitos do ponto anterior, a Unidade Técnica de Iberarquivos ordenará o pagamento do subsídio, que será efetuado num único pagamento por transferência bancária para a entidade coordenadora, para aqueles projectos cujo montante seja igual ou **inferior a 10.000 euros**.



Para os projetos com um valor **superior a 10.000 euros**, o subsídio será pago em **duas prestações**. Será ordenado um primeiro pagamento de 60% do subsídio. Os restantes 40% serão pagos depois da Unidade Técnica e da Autoridade Arquivística Nacional terem aprovado o relatório de progresso técnico e económico do projeto, que será solicitado ao organismo de coordenação a meio do período de execução do projeto. Este relatório de progresso, a enviar por correio eletrónico à Unidade Técnica, deverá conter as seguintes informações

- Breve relatório técnico sobre o estado atual do projeto.
- Comprovativo bancário da transferência do primeiro pagamento em moeda local.
- Relatório financeiro sobre as despesas efetuadas até ao momento. Para o relatório de progresso, as facturas a enviar devem ser apenas cópias simples.
- Aprovação do responsável pelo projeto nacional da entidade coordenadora (membro do grupo de apoio da Unidade Técnica no país).

Os subsídios não serão depositados em contas bancárias não institucionais.

9º Nono: Execução e acompanhamento do projeto

A duração máxima do período de execução do projeto é de **oito meses**, a contar da data de receção da subsídio. A unidade técnica e a autoridade arquivística nacional têm competência para supervisionar e acompanhar a boa execução dos projetos que beneficiam deste programa no respetivo país.

Qualquer acontecimento imprevisto que torne necessário alterar as condições previstas para a execução do projeto deverá ser comunicado no momento em que o desvio for detectado, por escrito, justificado pelo representante legal da entidade coordenadora, ao Secretariado Técnico do Programa, que, por sua vez, consultará o Presidente do Conselho Intergovernamental e os membros do Comité Executivo sobre a decisão a tomar. O não cumprimento deste ponto, a introdução de alterações não autorizadas pela entidade coordenadora ou a sua notificação após a execução do projeto, implicará a devolução total ou parcial do apoio concedido, pelo facto de o subsídio não ter sido utilizado para os fins aprovados pelo Conselho Intergovernamental.

10ºDécimo: Justificação do apoio



A entidade coordenadora deverá apresentar, num prazo máximo de **vinte dias** de calendário a partir da conclusão do projeto, a justificação dos apoios recebidos, com os documentos originais ou cópias autenticadas dos pagamentos efectuados.

Para o efeito, deverá enviar à Unidade Técnica do Programa Iberarchivos a seguinte documentação, que poderá ser enviada de duas formas:

1. Por correio, no caso de documentos físicos, num envelope endereçado a:

Cristina Díaz Martínez
Secretaria Técnica de Iberarchivos
Subdirección General de los Archivos Estatales
Ministerio de Cultura y Deporte
Plaza del Rey, 1. Planta 0 – 28004 Madrid (España)

2. Por correio eletrónico, se dispuser de uma assinatura eletrónica reconhecida pelas autoridades nacionais de certificação, para o seguinte endereço eletrónico: iberarchivos@cultura.gob.es

A documentação obrigatória a enviar será a seguinte:

a) Relatório técnico:

- Relatório das atividades realizadas que comprove suficientemente o cumprimento do objetivo para o qual o subsídio foi concedido, assinado pelo representante legal da organização beneficiária.
- Devem ser apresentadas pelo menos 15 fotografias que reflitam o desenvolvimento de cada uma das atividades do projeto, em formato jpg e com um mínimo de 300 dpi, para divulgação no site www.iberarchivos.org. Os ficheiros de imagem devem ser nomeados de acordo com o seguinte exemplo (número do projecto_número da imagem): 2024-001_01, 2024-001_02, 2024-001_03, etc. Além disso, deve ser anexado um documento Word com a legenda das imagens (máximo de 12 palavras por imagem) e um breve resumo de 10 linhas sobre o projeto, para facilitar a sua divulgação na Internet.



- Nos projetos de conservação, restauro, organização, descrição ou digitalização de arquivos, será necessário incluir uma lista detalhada dos documentos intervencionados e o número de objetos digitais.
- Os projetos de formação técnica devem também incluir uma lista dos participantes, o programa de formação e um relatório do formador sobre o desenvolvimento e os resultados da atividade.
- As organizações beneficiárias são obrigadas a divulgar as atividades realizadas na execução do projeto e os seus resultados, quer utilizando os seus próprios recursos, quer através do sítio Web e das redes sociais ligadas ao Programa.

b) Informe económico:

- Modelo contabilístico das despesas efetuadas assinado pelo representante legal da entidade coordenadora. Deverão ser indicados o número da fatura ou do recibo, a data, o conceito da despesa e o montante (de acordo com o modelo que lhe será enviado). A justificação deverá ser feita na moeda local.
- Comprovativo do banco da entidade coordenadora para o qual foi paga a transferência da bolsa Iberarchivos (em moeda nacional). As despesas bancárias decorrentes do pagamento da bolsa na conta do beneficiário não serão objeto de justificação se estiverem documentadas.
- Facturas originais ou fotocópias autenticadas (o carimbo e a assinatura da cópia autenticada devem ser originais) que justifiquem o subsídio concedido pelo Iberarchivos. Para cada despesa é necessário apresentar o documento correspondente que comprove o pagamento, através de um extrato bancário, uma anotação manual de receção do pagamento ou um carimbo que indique que o pagamento foi efectuado ou de acordo com a regulamentação nacional. Em cada fatura deverá constar uma referência ao número ou título do projeto Iberarchivos.
- A justificação das despesas deverá corresponder às rubricas e percentagens solicitadas no projeto. É permitido um desvio até um máximo de 5% entre rubricas ou conceitos orçamentais na execução dos projetos, desde que a instituição informe a Unidade Técnica antes da execução do desvio em relação às previsões iniciais do projeto. Se este desvio de 5% for relativo a material inventariável, só pode ser efetuado se a percentagem total de material inventariável não exceder os 20% permitidos no convite à apresentação de propostas. Qualquer outro desvio que ultrapasse esta



percentagem deverá ser previamente aprovado pelo Comité Ejecutivo do Iberarquivos antes de se efetuar a despesa.

- Como comprovantes de pagamento de pessoal, serão aceitas apenas certificações, folhas de pagamento, faturas ou recibos de salário oficiais, de acordo com a legislação vigente.
- É necessário evitar qualquer saldo excedentário após a execução do projeto. Se existirem, serão devolvidos ao fundo do programa, sendo os encargos bancários relativos ao reembolso do saldo ao fundo suportados pela entidade que recebeu o apoio.
- No caso de envio de documentos eletrónicos para justificação de projetos, os mesmos deverão fazer-se acompanhar de uma nota explicando que os documentos eletrónicos possuem todas as garantias legais e que é a entidade nacional que os certifica.

A **não justificação** da ajuda com os requisitos mencionados anteriormente implicará a obrigatoriedade de **devolver o valor concedido** ao Programa Iberarquivos.

11º Décimo primeiro: Divulgação

Após a conclusão do projeto, a instituição beneficiária deverá divulgar seus resultados por meio de uma publicação, um vídeo ou um evento virtual, em coordenação com o departamento de Comunicação do Programa.

12º Décimo segundo: Publicidade

Todos os produtos, materiais e comunicações públicas subsidiados deverão incorporar os nomes e/ou logótipos do Iberarquivos e da AECID, incluindo o seguinte parágrafo, traduzido nas línguas em que serão difundidos: "Esta publicação/site/etc. foi realizada com o apoio financeiro dos países membros do Programa Iberarquivos e da Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID) no âmbito da II Convocatória de projetos supranacionais".

As instituições beneficiárias autorizam a Unidade Técnica a divulgar publicamente os relatórios de projeto e as fotografias apresentadas.

13º Décimo terceiro: Rescisão e anulação

O apoio financeiro poderá ser cancelado ou os montantes concedidos deverão ser imediatamente reembolsados, a pedido da Unidade Técnica Iberarquivos, se o requerente:

- O candidato não cumpriu as obrigações previstas nas presentes condições.
- Fornecer informações falsas no seu formulário de candidatura ou em qualquer outra correspondência.
- Não justifique o investimento dos fundos recebidos em tempo útil e de forma adequada.
- Investir a ajuda concedida para fins diferentes dos aprovados.

14º Décima quarta: interpretação e alterações

 **Secretaría General
Iberoamericana**
O Conselho Intergovernamental do Iberarquivos é responsável pela modificação e interpretação das presentes regras.

A decisão do Conselho Intergovernamental do Iberarquivos não pode ser objeto de recurso.

As candidaturas não selecionadas serão eliminadas pela Unidade Técnica do Iberarquivos cinco (5) anos após a data de encerramento do concurso.

Programa de cooperação de:

A presente convocatória é apoiada
financeiramente por