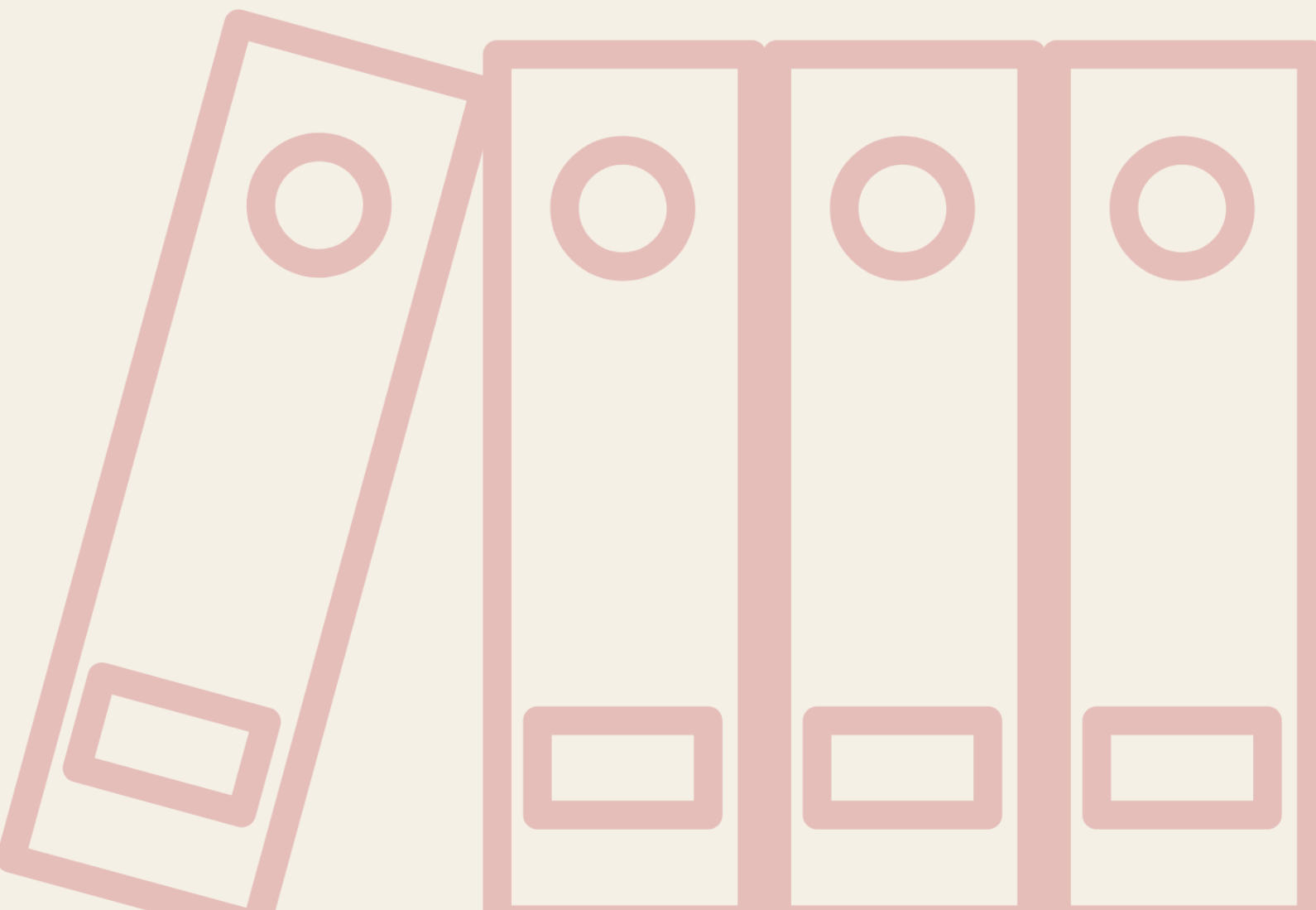


CONVOCATORIA DE APOIOS A PROJETOS ARQUIVÍSTICOS 2025



A presente Convocatória de apoios a projetos arquivísticos enquadra-se no âmbito do Programa Iberarquivos e foi aprovada pelo seu Conselho Intergovernamental. O Programa, da iniciativa do Espaço Cultural Ibero-americano da Secretaria Geral Ibero-americana (SEGIB), foi aprovado na VIII Cimeira celebrada no Porto (Portugal) em 1998.

A Convocatória será financiada pelo fundo comum constituído com base nas contribuições dos países membros e pela contribuição voluntária da Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID). O Comité Intergovernamental reunir-se-á preferencialmente no decurso dos primeiros quatro meses de 2025 para a resolução da presente Convocatória.

1º Primeiro: Objeto e finalidade

O trabalho dos arquivos é essencial 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, assegurar 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*.

A presente Convocatória tem por objeto o financiamento de projetos de carácter arquivístico a desenvolver por instituições que custodiem património documental de países membros do Programa Iberarquivos com os quais os arquivos / arquivistas da comunidade Ibero-americana beneficiem no seu conjunto.

A presente Convocatória tem por finalidade apoiar projetos que tenham um impacto positivo e sustentável no acesso dos cidadãos ibero-americanos aos arquivos e ao desenvolvimento arquivístico da região, através da metodologia de Gestão Orientada para Resultados de Desenvolvimento (GoRD), com vista a produzir alterações favoráveis ao desempenho e ao fortalecimento das instituições arquivísticas, assegurando o acesso à informação e à memória coletiva documentada dos povos ibero-americanos. O objetivo último dos projetos a serem desenvolvidos pelos arquivos deve ser o de gerar "valor público", com vista a dar resposta e satisfazer as exigências sociais da cidadania ibero-americana.

Os projetos devem respeitar a diversidade cultural da Ibero-América, a igualdade entre homens e mulheres 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.

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 às instituições solicitantes que contactem a Autoridade Arquivística Nacional logo na fase inicial da elaboração do projeto, designadamente, com o/a responsável pelos projetos Iberarquivos (ver página web www.iberarchivos.org) e/ou com a Unidade Técnica do Iberarquivos localizada em Madrid (Espanha), que trabalha de igual forma para todos os países membros. A efetivação de tal contacto não pressupõe, em nenhum caso, compromisso algum quanto à aprovação dos projetos e será feito em acompanhamento equitativo a todos os participantes.

As entidades solicitantes devem ter plena capacidade jurídica para receber os fundos directamente, no caso de lhes ser concedido o subsídio. No caso de uma instituição não ter capacidade para receber directamente os fundos, o Programa poderá admitir negociar com o departamento regional da Organização dos Estados

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

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

Ibero-americanos (OEI) do País, para que o referido Gabinete possa administrar os fundos e pagamentos dos apoios após a assinatura de um acordo específico com a instituição, desde que ambos concordem.

Para tal, deverá a instituição interessada enviar um correio-eletrónico à Unidade Técnica Iberarchivos (cooperación.archivos@cultura.gob.es) requerendo a administração dos fundos pela OEI. A Unidade Técnica contactará o Secretariado Geral da OEI em Madrid, Espanha que, por sua vez, entrará em contacto com o departamento regional correspondente a fim de dar início à negociação do acordo.

Nestes casos, deve ser tido em conta que:

- Caso sejam incorridos custos administrativos na sequência da assinatura do referido acordo, estes custos não poderão, em caso algum, ser imputados à subvenção Iberarchivos.
- O atraso na assinatura da convenção não deve conduzir a um aumento do período de execução do projeto, que nunca deve exceder **8 meses**.

3º Terceiro: Requisitos e exclusão de projetos

Considera-se como requisito imprescindível para que um projeto possa concorrer que o seu conteúdo seja de natureza arquivística.

Ficam expressamente excluídos do apoio desta Convocatória:

- As despesas correntes do funcionamento dos arquivos.
- As despesas da gestão administrativa.
- As despesas financeiras derivadas de comissões/taxas bancárias e manutenção de contas bancárias.
- O custo da edição de publicações.
- Projetos cujo objetivo seja a organização de arquivos de escritório ou de gestão corrente.
- Os projetos de instituições que não tenham apresentado justificação, dentro do prazo, dos apoios concedidos em convocatórias anteriores.

4º trimestre: Linhas prioritárias dos projetos

A finalidade última dos projetos, de acordo com o indicado no ponto primeiro, será o de promover o direito de acesso dos cidadãos ibero-americanos aos arquivos, como responsabilidade que têm os arquivos de facilitar o acesso à memória individual e coletiva e de consolidar a existência de uma sociedade informada, como fundamento da democracia, da prestação de contas e da boa administração.

Para além dos projetos que, de um modo geral, contribuam para o reforço das capacidades e para a melhoria das instituições arquivísticas, será dada prioridade, no âmbito da convocatória, aos projetos que incluam a seguinte linhas de ação:

"Prevenção e gestão de riscos".

Em conformidade com o ODS 11 – [Cidades e comunidades sustentáveis](#) – objetivo 11.4

Serão valorizados positivamente os projetos que incluam ações destinadas à proteção e salvaguarda do património documental, com foco na prevenção e gestão de riscos:

Desenvolvimento de protocolos de identificação de riscos: Implementação de procedimentos que permitam reconhecer, avaliar e documentar perigos potenciais, como mudanças climáticas, ações humanas, instabilidade política (incluindo conflitos bélicos e terrorismo) ou ciberataques, entre outros.

Controle de fatores ambientais e biológicos de degradação: Utilização de tecnologias de monitoramento ambiental para a detecção precoce de riscos que possam comprometer a integridade dos documentos.

Elaboração de um plano de salvaguarda: Desenvolvimento de procedimentos detalhados destinados à proteção das coleções em situações de emergência, garantindo uma resposta eficaz diante de possíveis incidentes.

Mapeamento das coleções: Criação de ferramentas que facilitem a identificação e localização rápida dos materiais durante uma crise, otimizando os processos de recuperação e proteção.

Capacitação de uma equipe interdisciplinar: Formação de um grupo responsável por coordenar as ações antes, durante e depois de uma emergência, garantindo uma gestão eficiente e integrada.

Desenvolvimento de protocolos de colaboração com equipes de emergência: Estabelecimento de acordos e procedimentos claros para atuar em conjunto com serviços de emergência locais e outras entidades relevantes, assegurando uma resposta coordenada e eficaz.

Preparação de cenários e listas de materiais e equipamentos para resposta:

Planejamento de cenários de emergência, incluindo a elaboração de listas de materiais de embalagem, ferramentas de manuseio, procedimentos de transporte e suprimentos de emergência necessários para uma intervenção eficiente.

Estabilização de documentos danificados:

Implementação de técnicas e procedimentos para a estabilização e recuperação de documentos que tenham sofrido danos, minimizando a perda de informações valiosas.

Troca de boas práticas e recursos:

Promoção da análise de incidentes passados para extrair lições aprendidas e aprimorar as estratégias de prevenção e resposta, fomentando uma cultura de melhoria contínua.

Capacitação, sensibilização e pesquisa aplicada:

Desenvolvimento de programas de formação e conscientização, bem como a realização de pesquisas na área de prevenção e gestão de riscos, com aplicação prática no âmbito arquivístico.

5º Quinto: Candidatura, documentação e prazo de apresentação

As candidaturas aos apoios terão de ser apresentadas utilizando os formulários que figuram como anexo.

Juntamente com o formulário de candidatura o solicitante deverá enviar:

- Cópia do documento probatório da sua nomeação como representante legal da entidade solicitante.
- Cópia do documento de identidade do representante legal da entidade solicitante.
- Certificado do cumprimento de obrigações fiscais/ tributárias da instituição solicitante, de acordo com as normas nacionais.
- Certificado bancário onde constem os dados da conta bancária em nome da instituição solicitante na moeda em que o projeto será subsidiado (nome e endereço do banco, titular, número de conta e código SWIFT).
- 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, deve ser anexada à solicitação um acordo ou

carta de apoio assinada pelo representante legal da instituição detentora dos fundos.

- Caracterização de imagens do estado anterior à intervenção. Recomenda-se anexar e enviar um mínimo de 5 e um máximo de 10 fotografias. Isso não será um critério de exclusão da Convocatória, mas será positivamente valorizado nos critérios de avaliação técnica.

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

O original do formulário da candidatura deverá ser remetido, juntamente com a documentação descrita no ponto anterior e depois de carimbado e assinado pelo representante legal da entidade solicitante, à Autoridade Arquivística Nacional do respetivo País membro do Iberarchivos (cf. <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>)

Serão aceites os seguintes tipos 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 carimbo** institucional: neste caso, a candidatura assinada e devidamente carimbada deve ser enviada **por correio para a** pessoa designada como responsável pelo projeto no país.

O prazo para a apresentação de candidaturas decorre de **17 de março a 17 de junho de 2025.**

Qualquer pedido de informação sobre as candidaturas poderá ser dirigido à Unidade Técnica do Programa, através do correio-eletrónico: iberarchivos@cultura.gob.es ou aos responsáveis de projetos dos respetivos países que constam na página web: <http://www.iberarchivos.org/paisesmiembros/>

Sexto ponto: Financiamento

O montante da subvenção será fixado pelo Conselho Intergovernamental da Iberarchivos com base nas disponibilidades orçamentais previstas no Plano

Operacional Anual, nas informações fornecidas no formulário de candidatura e na documentação fornecida pela instituição solicitante, com as seguintes limitações

- O valor do subsídio solicitado não excederá os **10.000 euros**.
- O subsídio solicitado ao Programa não deverá exceder em caso algum **80% do custo total do projeto**. Pela sua parte, a instituição solicitante deverá contribuir com um mínimo de 20% do valor total do projeto.²
- Do subsídio atribuído, poder-se-á destinar até um **máximo de 20%** do orçamento para despesas de **material inventariável/permanente** ou infungível, como máquinas, móveis, equipamentos de informática ou outros equipamentos.

7º Sétimo: Condições de avaliação e regime de concessão

Numa primeira fase, a Unidade Técnica analisará a conformidade de todos os candidatos com as regras. Posteriormente, em cada país membro do Iberarchivos, será constituída uma **Comissão Nacional de Avaliação de Projetos Iberarchivos**, presidida pela **Autoridade Arquivística Nacional**. Esta Comissão, juntamente com a Unidade Técnica do Programa, realizará a avaliação técnica provisória dos projetos que cumpram os requisitos da convocatória.

Por fim, o Conselho Intergovernamental do Iberarchivos determinará quais os projetos aprovados por cada Convocatória e o montante dos subsídios, assegurando sempre uma equitativa repartição dos fundos do Iberarchivos pelos países. Cada País poderá somente obter um máximo de projetos de acordo com o decidido, anualmente, pelo Conselho Intergovernamental.

10% do fundo multilateral que financia o convite será reservado para aprovar projetos no âmbito da linha prioritária mencionada no ponto 4:

O **restante serão distribuídos proporcionalmente** através de um sistema de quotas, entre todos os países aderentes ao Programa, que serão utilizados para apoiar outros projetos arquivísticos não relacionados com a linha prioritária. Se não forem apresentados projetos da linha prioritária, a percentagem correspondente será transferida para o orçamento nacional de quotas.

² O mínimo de 20% que o organismo candidato deve contribuir é 20% do total do projeto, e não da ajuda solicitada à Iberarchivos. Por exemplo, se uma organização solicitar uma subvenção de 10.000 euros, a instituição deve contribuir com um mínimo de 2.500 euros, perfazendo um total de 12.500 euros para o projeto.

A concessão destes subsídios efetuar-se-á em regime de concurso competitivo, de acordo com os princípios de objetividade, transparência, igualdade, não-discriminação e publicidade.

A decisão final relativa à atribuição dos subsídios será publicada no sítio Web do Programa (www.iberarchivos.org).

A Unidade Técnica do Programa comunicará aos beneficiários a aprovação dos projetos mediante uma carta de concessão, que será remetida através de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura. Juntamente remeter-se-á um exemplar da carta de compromisso assinada eletronicamente pela Secretaria Técnica. Esta carta deverá ser assinada pelo representante legal da instituição e enviada à Unidade Técnica.

Esta carta deve ser assinada pelo representante legal da instituição e enviada 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 do Iberarquivos vier a introduzir modificações ao projeto, a Unidade Técnica instará igualmente o adjudicatário do subsídio a proceder à reformulação da candidatura. As reformulações dos projetos não podem alterar os objetivos nem as rubricas orçamentais, embora possam ajustar os resultados e o orçamento às quantias aprovadas pelo Conselho Intergovernamental.

A lista das entidades beneficiárias será comunicada pela Unidade Técnica ao Centro de Informação Documental de Arquivos (CIDA) que estabelecerá contacto com cada instituição a fim de ser registada no Censo-Guia de Arquivos de Espanha e Ibero-América. (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>)

Para que a Unidade Técnica autorize o pagamento do subsídio, devem encontrar-se reunidas as seguintes condições:

- 1)** Que a instituição beneficiária remeta à Unidade Técnica toda a documentação requerida no prazo comunicado na carta de concessão.
- 2)** Que a instituição beneficiária se encontre registada no Censo-Guia de Arquivos de Espanha e da Ibero-América.
- 3)** Que o país sede da instituição beneficiária tenha pago a Cota anual de membro do Programa

O não cumprimento dos requisitos anteriores implicará a suspensão do subsídio concedido.

8º Oitavo: Pagamento dos subsídios concedidos

Cumpridas as exigências do ponto anterior, a Unidade Técnica do Iberarquivos autorizará o pagamento do subsídio por transferência bancária, que será feito num pagamento único para aqueles projetos cujo valor seja igual ou inferior a 5.000 euros.

Para os **projetos cujo valor exceda os 5.000 euros, o subsídio será depositado em duas parcelas**. Autorizar-se-á um primeiro pagamento na ordem de **60%** do subsídio. Os restantes 40% serão pagos quando a Unidade Técnica e a Autoridade Nacional de Arquivos tiverem verificado o relatório intercalar, técnico e financeiro, de progresso, que será requerido a meio do período de execução do projeto.

Este relatório intercalar, que deverá ser enviado por correio eletrónico à Unidade Técnica, deverá conter:

- Breve relatório técnico sobre a situação atual do projeto.
- Comprovativo bancário da transferência do primeiro pagamento em moeda local.
- Relatório financeiro sobre as despesas executadas até à data. Para o relatório intercalar, as faturas a enviar serão unicamente cópias simples.
- Verificação e confirmação do bom andamento do projeto em curso, remetido por correio eletrónico pelo responsável de projetos (membro integrante do grupo de apoio da Unidade Técnica do país) à Secretaria Técnica do Programa.

As subvenções não serão depositadas em contas bancárias não institucionais.

9º Execução e acompanhamento dos projetos

A duração máxima do período de execução do projeto será de **oito meses**, contados a partir da data em que se recebe o subsídio.

A Unidade Técnica e a Autoridade Nacional Arquivística têm competência para supervisionar e controlar a correta execução dos projetos beneficiados por este Programa no respetivo país.

Qualquer acontecimento imprevisto que torne necessário alterar as condições previstas para a execução do projeto deve ser comunicado no momento em que o desvio for detectado, por escrito, justificado pelo representante legal da entidade beneficiária, à Secretaria Técnica 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 ou a introdução de alterações não autorizadas pelo beneficiário, ou a sua notificação após a execução do projeto, implicará a devolução total ou parcial da ajuda concedida, por não ter sido utilizada para os fins aprovados pelo Conselho Intergovernamental.

10º Décimo: justificação da ajuda

A entidade beneficiária apresentarão, no prazo máximo de vinte dias seguidos decorridos a partir do final do projeto, a justificação do subsídio recebido, com documentos originais ou cópias autenticadas dos pagamentos efetuados.

Para tal, deverá ser remetida à Unidade Técnica do Programa Iberarchivos a seguinte documentação, podendo ser enviada por duas vias:

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

Cristina Díaz Martínez
Secretariado Técnico da Iberarchivos
Subdireção-Geral dos Arquivos do Estado
Ministério da Cultura e do Desporto
Plaza del Rey, 1. Planta 0 - 28004 Madrid (Espanha)

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

A documentação que deve ser enviada é a seguinte:

a) Relatório técnico:

- Relatório sobre as atividades realizadas que demonstrem satisfatoriamente o cumprimento da finalidade para a qual o subsídio foi concedido, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária.
- Devem ser apresentadas, pelo menos, 15 fotografias que reflitam o desenvolvimento de cada uma das atividades do projeto em formato jpg, com um mínimo de 300 dpi., para divulgação no site www.iberarchivos.org. Os ficheiros das imagens serão numeradas de acordo com este exemplo

(número de projeto_número de imagem): 2024-001_01, 2024-001_02, 2024-001_03, etc. Além disso, deverá 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 relação detalhada dos documentos intervencionados e o número de objetos digitais.
- Nos projetos de formação/capacitação técnica também se deverá apresentar uma lista dos participantes, o programa de formação e um relatório do formador sobre o desenvolvimento e os resultados da atividade.
- As entidades beneficiárias dos apoios encontram-se obrigadas a difundir as atividades realizadas no decurso da execução do projeto e os seus resultados, quer seja utilizando recursos próprios, quer por recurso à web e às redes sociais vinculadas ao Programa.

b) Relatório económico:



- Quadro contabilístico (planilha) das despesas realizadas no projeto assinadas pelo representante legal. Deverá ser indicado o número da fatura ou recibo, data, rubrica de despesa e respetivo montante (de acordo com o formulário que será enviado).
- Tabela descritiva de contratações e custos de pessoal para aqueles projetos que impliquem contratação de pessoal (de acordo com o formulário que será enviado).
- Comprovativo bancário da entrada da transferência do subsídio (em moeda nacional). As comissões bancárias resultantes da entrada do subsídio na conta do beneficiário não serão objeto de justificação se não forem documentalmente comprovadas.
- Faturas originais ou fotocópias autenticadas (o carimbo e a assinatura da autenticação devem ser originais) que justifiquem o subsídio concedido pelo IBERARQUIVOS. Para cada despesa é necessário anexar o respetivo documento comprovativo do pagamento, mediante extrato bancário, notação manuscrita do recebimento do pagamento ou carimbo

comprovativo de pagamento ou de acordo com as normas legais nacionais. Deverá constar em cada uma das faturas uma referência ao número ou título do projeto Iberarquivos.

- A comprovação dos gastos deverá corresponder às categorias e percentuais solicitados. Será permitida a transferência até um máximo de 5% entre rubricas orçamentais na execução de projetos desde que a instituição informe previamente a Unidade Técnica da realização de tal transferência relativamente às previsões iniciais do projeto. Se a referida transferência de 5% for para material inventariável, só poderá ser realizada se a percentagem total do material inventariável não exceder os 20% permitidos na Convocatória. Qualquer outra transferência que exceda a citada percentagem deverá ser previamente aprovada pelo Comité Executivo antes da execução das despesas.
- 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 a existência de saldos excedentes depois de finalizada a execução do projeto. Se existirem, estes serão devolvidos ao fundo do Programa. Os encargos bancários em resultado do reembolso do saldo para o fundo serão 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.

Uma cópia simples de toda esta documentação dirigida à Secretaria Técnica do Programa Iberarquivos com os requisitos acima indicados (não legalizada, certificada ou autenticada) será também enviada **ao responsável pelos projetos no país** ou membro do grupo de apoio da Unidade Técnica, cuja lista aparece no site www.iberarchivos.org.

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

11º Décima primeira: Difusão

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 subsidiadas devem incorporar os nomes e / ou logotipos do Iberoarquivos e da AECID, incluindo o parágrafo seguinte, traduzidos para os idiomas em que serão divulgados, "Esta publicação / página web / etc. foi realizada com o apoio financeiro dos países membros do Programa Iberoarquivos e da Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID) no âmbito da Convocatória 2025."

As instituições beneficiárias dos apoios autorizam a Unidade Técnica a divulgar publicamente os relatórios dos projetos e as fotos submetidas.

13ª Décima terceira: Rescisão e anulação

O apoio financeiro, ou qualquer valor já entregue, pode ser a todo o tempo cancelado e imediatamente requerida a sua devolução pela Unidade Técnica do Iberoarquivos, caso o solicitante:

- Não cumpra as obrigações estabelecidas neste regulamento.
- Forneça informação falsa no seu formulário de candidatura ou em qualquer outra correspondência.
- Não justifique o investimento dos fundos recebidos no devido prazo e forma
- Invista o subsídio concedido em objetivos diferentes dos aprovados.

14º Décimo quarto: interpretação e alterações

É da competência do Conselho Intergovernamental do Iberoarquivos a alteração e interpretação das normas deste regulamento.

Da resolução dos apoios concedidos pelo Conselho Intergovernamental do Iberoarquivos não cabe qualquer recurso.

Os pedidos não aprovados serão eliminados pela Unidade Técnica do Iberoarquivos cinco (5) anos após o encerramento da convocatória.

Programa de cooperação da:



Secretaría General
Iberoamericana
Secretaria-Geral
Ibero-Americana

Esta convocatoria conta com o apoio
financeiro do:

