

GUIA DE PREENCHIMENTO de provas intermediárias à ENGAGEMENT GLOBAL – bengo

– Versão de 01/06/2018 –

Com base nas Diretrizes de Fomento do Ministério da Cooperação Econômica e do Desenvolvimento da República Federal da Alemanha (BMZ), aplicáveis a entidades promotoras de direito privado, as indicações, explicações e perguntas apresentadas neste Guia constituem uma referência para o preenchimento das provas intermediárias.

A exemplo das propostas de projetos, das solicitações de transferência de verbas, das propostas de alteração e das provas de utilização, as provas intermediárias são submetidas *online*, através do Portal de Propostas da ENGAGEMENT GLOBAL www.antragsportal.de. Em seguida, remete-se um exemplar impresso, assinado pelo(s) representante(s) legal(ais), ao Serviço Central de Programas (Zentraler Programmservice) da ENGAGEMENT GLOBAL.

A prova intermediária deve conter uma descrição concisa e pertinente da situação, dos resultados e impactos do projeto até a data em questão, em comparação com a situação inicial, as atividades previstas e as despesas requeridas na proposta. Esses dados são utilizados para avaliar o projeto e as mudanças induzidas pelas atividades, confrontando-as com o teor das Diretrizes de Fomento conjugadas com as disposições especiais acessórias (BNBest-P/entidades de direito privado).

A prova intermediária pode servir de instrumento de monitoramento, para você e para a ENGAGEMENT GLOBAL, indicando se o projeto será capaz de realizar os objetivos no período de fomento e com os recursos disponíveis. Ao mesmo tempo, ela permite entrever, a tempo, se o projeto precisa ser adequado e se essas adequações exigem um aditamento ao contrato.

A **prova intermediária** é composta de **dois formulários**.

- **1ª Parte – um formulário online no Portal de Propostas** para introdução de dados básicos que compreendem, sobretudo, as provas numéricas. Introduza, nos campos previstos, todas as despesas e receitas relacionadas ao projeto no ano orçamental em questão. Você vai notar que o formulário vem parcialmente preenchido com dados que foram copiados do contrato/aditamento ao contrato.
- **2ª parte – o relatório técnico que presta contas do andamento e dos resultados intermediários do projeto.** O formulário em Word pode ser baixado no respectivo link no Portal de Propostas. Na medida do possível, o formulário preenchido em Word não deve ter mais de 10 páginas (usar fonte Arial ou parecida, tamanho 11pt, todas as margens de página: 1,5 cm). O uso do formulário é obrigatório.

A forma de tratamento utilizada neste Guia é “você”. Esse “você” se refere tanto às organizações na Alemanha (entidade promotora alemã de direito privado) como à organização parceira no país do projeto (entidade promotora local). Tendo em vista que a execução do projeto e a prestação de contas na prova intermediária têm por fundamento a gestão do projeto realizada pela entidade promotora local, a articulação entre as duas entidades é de fundamental importância.

A prova intermediária deve ser emitida pela entidade promotora alemã que assinou o contrato de repasse de verbas com a ENGAGEMENT GLOBAL e que, com isso, assumiu a obrigação de prestar contas.

Estrutura da prova intermediária

1ª parte – Prova numérica: Prestação de contas das despesas	3
<i>(formulário online no Portal de Propostas)</i>	3
• Título do projeto	3
• Duração do projeto	3
• Prova numérica: prestação de contas das despesas	3
• Prova numérica: prestação de contas das receitas	3
• Saldo do ano anterior com indicação do montante proveniente a subsídios	4
• Subsídios no período de referência	4
• Verbas próprias no período de referência	4
• Receitas adicionais	4
• Total de receitas no período de referência	4
• Apuração do saldo dos subsídios	4
• Declarações	5
• Assinaturas	5
• Anexos	6
 2ª parte – Relatório técnico da prova de intermediária	6
<i>(Documento de texto)</i>	6
1. Informações gerais	6
1.1. Descrição sucinta do projeto/Objetivo do projeto	6
1.2. Fontes das informações	6
2. Situação atual do projeto	6
2.1. Explicações complementares em caso de diferenças do planejado	7
2.2. Estágio de execução das atividades	7
3. Opinião da entidade promotora de direito privado com relação ao andamento futuro do projeto	7
4. Comentários diversos	8
5. Conclusão	8

1ª parte – Prova numérica: Prestação de contas das despesas

(formulário online no Portal de Propostas)

A prova numérica é elaborada no Portal de Propostas. Utilize sempre o assistente atribuído ao ano orçamental em questão. Nota: o ano orçamental e o link para o respectivo assistente devem ser compatíveis.

Preencha todos os campos do formulário. Os dados devem ser introduzidos sucessivamente. Sem isso, não será possível avançar no formulário. Por isso, convém estar preparado e munido de todos os documentos necessários.

O preenchimento pode ser interrompido e o formulário, gravado, a qualquer momento. Quando todos os campos estiverem preenchidos e a segunda parte, carregada, você poderá imprimir uma versão preliminar do documento para verificar seu conteúdo.

O formulário em Word para o relatório técnico (2ª parte) pode ser baixado no Portal de Propostas (link acima do campo “Título do Projeto”).

• Título do projeto

O título, que foi copiado da proposta, não pode ser modificado. Verifique os dados e clique em “Weiter” [Avançar]. Em caso de erros ou dúvidas, entre em contato com a bengo.

• Duração do projeto

A duração do projeto, que foi copiada do contrato de repasse/do último aditamento ao contrato, não pode ser modificada na prova intermediária. Verifique os dados e clique em “Weiter” [Avançar]. Em caso de erros ou dúvidas, entre em contato com a bengo.

• Prova numérica: prestação de contas das despesas

Introduza o subtotal (com duas casas decimais) das despesas efetuadas por rubrica principal (investimentos, despesas operacionais, despesas com pessoal, viagens de acompanhamento de projetos). Caso as despesas efetuadas em determinadas rubricas tenham sido nulas, introduza “0,00” antes de ir adiante.

Indique as despesas administrativas que incorreram no ano orçamental em questão. Observe o limite percentual aprovado (normalmente, 4%). O valor absoluto é uma porcentagem do total de despesas do projeto, efetuadas no ano orçamental em questão.

Com base nas informações fornecidas, o sistema irá calcular o total de despesas. Antes de avançar no formulário, convém comparar esse valor com o valor que você calculou.

• Prova numérica: prestação de contas das receitas

Introduza todas as receitas relacionadas ao projeto no ano orçamental em questão.

- **Saldo do ano anterior com indicação do montante proveniente a subsídios**

Introduza o saldo total e o saldo remanescente do subsídio, apurados na prova intermediária anterior. Certifique-se de os valores sejam transportados corretamente. Caso esteja preparando a primeira prova intermediária do projeto, preencha os dois campos com “0,00”.

Caso você constate, durante a preparação da prova intermediária, que os dados da prova anterior devem ser corrigidos, faça um anexo explicativo à prova atual e insira, no formulário, o saldo corrigido.

- **Subsídios no período de referência**

Declare todos os subsídios recebidos da ENGAGEMENT GLOBAL no período de referência, isto é, de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano orçamental objeto da prestação de contas.

- **Verbas próprias no período de referência**

Nas provas intermediárias, as receitas geradas com verbas próprias da entidade promotora de direito privado e da entidade promotora local devem ser somadas e declaradas como “Verbas próprias”.

Por tratar-se de um financiamento parcial, essas verbas próprias devem ser aportadas ao projeto na proporção definida no contrato, isto é: o aporte próprio declarado em “Receitas” deve corresponder, sempre, à percentagem definida para o ano orçamental em questão. Normalmente, esse aporte próprio perfaz 25% do total de receitas. A percentagem aplicável ao seu projeto consta do contrato de repasse.

- **Receitas adicionais**

Receitas adicionais são aqueles recursos recebidos pelo projeto apesar de não terem sido previstos no planejamento, como juros sobre saldos existentes na conta bancária do projeto ou doações de pessoas físicas ou jurídicas feitas durante o período de fomento e destinadas ao projeto, cuja utilização adequada deve ser provada (doações vinculadas). Essas receitas adicionais são descontadas dos subsídios. Doações não vinculadas não são receitas adicionais. Elas são consideradas verbas próprias e podem ser utilizadas para cobrir despesas extraordinárias do projeto.

Em caso de dúvidas, convém entrar em contato conosco para esclarecer de que maneira essas receitas devem ser contabilizadas.

- **Total de receitas no período de referência**

Com base nas informações fornecidas, o sistema irá calcular o total de receitas. Observe que as receitas devem cobrir o total de despesas. As receitas, portanto, devem ser iguais ou superiores às despesas.

- **Apuração do saldo dos subsídios**

Com base nas informações fornecidas, o sistema irá calcular o total das verbas provenientes do subsídio. Para que você possa acompanhar o processo, o cálculo será exibido. O saldo total e o saldo dos subsídios, que são apurados nessa etapa, devem ser transportados manualmente à prova intermediária seguinte (nesse caso, não há transporte automático).

• Declarações

Confirme que todas as parcelas do subsídio solicitadas e transferidas pela ENGAGEMENT GLOBAL foram utilizadas (gastas) nos prazos previstos.

Na Alemanha e no espaço SEPA (*Euro Payments Area*, em português Área Única de Pagamentos em Euro), o prazo de utilização é de seis semanas, ou seja, todas as despesas pagas pela conta bancária na Alemanha e todas as transferências às entidades promotoras no país do projeto devem ser efetuadas no prazo de seis semanas a contar do recebimento do subsídio na conta bancária na Alemanha.

Para os países que não pertencem à Área Única de Pagamentos em Euro, o prazo de utilização é de quatro meses.

Ou seja, todas as despesas devem ser efetuadas no prazo de quatro meses a contar do crédito do subsídio na conta bancária na Alemanha.

Observe que se trata de um **financiamento parcial**, ou seja, todas as despesas contêm uma parcela de verbas próprias e uma de verbas provenientes do subsídio. Sendo assim, as verbas provenientes do subsídio apenas serão gastas por completo quando a respectiva proporção das verbas próprias também tiver sido gasta.

A não transferência/não utilização de verbas provenientes do subsídio nos prazos previstos deve ser justificada na respectiva caixa de texto. Calcule, ainda, os juros sobre o montante que não foi utilizado no prazo, incidentes no período compreendido entre o crédito efetuado na conta bancária alemã e a utilização definitiva. Para tanto, o Portal de Propostas contém um link para uma calculadora de juros.

Atrasos na utilização das verbas, que resultem de motivos externos relacionados com o projeto e estejam fora do alcance da entidade promotora alemã e da entidade promotora local, podem ser explicados e justificados. Nesse caso, você pode submeter à ENGAGEMENT GLOBAL um requerimento informal de isenção de juros, bastando indicar o montante e o prazo para os quais se requer essa isenção.

Informe, em seguida, se a contabilidade do ano orçamental contém despesas com avaliações externas, realizadas no ano em questão. Em caso afirmativo, carregue o relatório de avaliação e remeta à ENGAGEMENT GLOBAL um exemplar impresso desse relatório como anexo à prova intermediária.

Caso a prestação anual de contas relativa ao projeto tenha envolvido um auditor independente (associado a um órgão de auditores independentes), cujo relatório faz parte da prova numérica, o relatório de opinião do auditor pode ser anexado à prova intermediária. Esses relatórios devem ser apresentados, no mais tardar, quando da submissão da prova de utilização. Esses relatórios devem ser carregados, como anexos, no Portal de Projetos. O original do relatório deve ser remetido como anexo do exemplar impresso da prova.

A prova relativa à utilização das verbas é um documento obrigatório que deve ser lido e estudado com a devida atenção.

• Assinaturas

O exemplar impresso da prova intermediária deve ser assinado pelo(s) representante(s) legal(ais) nomeado(s) por sua entidade. Após o recebimento do exemplar impresso, o Serviço Central de Programas (Zentraler Programmservice) da ENGAGEMENT GLOBAL irá verificar os nomes e as assinaturas dos representantes legais.

Alterações do quadro de pessoal durante o período de fomento com impacto na representação legal devem ser comunicadas ao Serviço Central de Programas da ENGAGEMENT GLOBAL com pedido de alteração dos dados mestres.

• Anexos

Antes de transmitir a prova, carregue o relatório técnico (2ª parte) devidamente preenchido. Esse anexo é obrigatório. Antes da transmissão, salve os dados em algum tipo de mídia.

2ª parte – Relatório técnico da prova de intermediária

(Documento de texto)

O formulário em Word está disponível no Portal de Propostas. Ele deve ser preenchido e carregado no Portal de Propostas, após o preenchimento da 1ª parte.

O Relatório técnico deve conter uma apresentação circunstanciada do andamento e dos resultados intermediários do projeto e comentar a utilização das verbas para as atividades planejadas. A 2ª parte não deve ter mais de 10 páginas.

1. Informações gerais

A prova intermediária é um documento independente, que deve ser compreensível mesmo sem a leitura da proposta do projeto. Com a simples leitura do relatório, pessoas sem conhecimento prévio do projeto devem obter uma ideia do conteúdo do projeto e das informações utilizadas como base para sua elaboração.

1.1. Descrição sucinta do projeto/Objetivo do projeto

Descreva, em poucas linhas, a situação inicial e os objetivos do projeto, fornecendo informações básicas aos leitores. Utilize como referência a análise dos problemas (2ª parte da proposta do projeto) e a definição dos objetivos (1ª parte da proposta). Caso queira, você pode copiar e colar a descrição sucinta da última versão da proposta/da proposta de alteração.

1.2. Fontes das informações

Indique as pessoas que participaram da elaboração da prova de utilização, bem como as informações e fontes subjacentes à prova, como monitoramento interno do projeto, autoavaliação, questionários, fontes secundárias, estatísticas.

2. Situação atual do projeto

Copie todos dados da proposta, colando-os nos respectivos campos da tabela. Na prova intermediária, você copia o objetivo global e os objetivos secundários, bem como os respectivos indicadores. Copie, além disso, os valores reais (iniciais) e nominais (finais) com seus respectivos indicadores. Utilize a coluna “Valor realizado” para anotar suas observações relativas ao comportamento dos indicadores (de preferência, com dados quantitativos e qualitativos). Dessa forma, os avanços realizados no ano orçamental em questão irão de tornar visíveis.

Indicadores adicionais, que foram desenvolvidos após a submissão da proposta original e são utilizados para mensurar a realização dos objetivos, podem ser introduzidos, como valores nominais (finais), em linhas adicionais. Explique esses novos indicadores no item 2.1.

Quando da apresentação de provas intermediárias, você não estará obrigado a apresentar a planilha relativa ao grau de realização dos objetivos. Caso queira se manifestar, voluntariamente, você pode comentar a situação no item 3.

Explique como o projeto vem considerando e atendendo a eventuais exigências (condicionalidades) feitas no contrato de repasse.

2.1. Explicações complementares em caso de diferenças do planejado

Diferenças acentuadas em relação ao planejado devem ser explicadas. Observe que modificações e adaptações fundamentais do sistema de objetivos requerem a aprovação prévia da ENGAGEMENT GLOBAL. Em caso de dúvidas, convém entrar em contato conosco.

2.2. Estágio de execução das atividades

Apresente um relatório minucioso e comparativo (uma planilha de comparação nominal x real seria bem-vinda) da execução das atividades previstas e realizadas no ano orçamental em questão. Comente eventuais sucessos e problemas que ocorreram durante a execução, justifique atrasos e diferenças com relação à sequência das atividades, o número de participantes, etc. Quais foram as atividades menos/mais aceitas e frequentadas pelo grupo-alvo? Mencione, ainda, as atividades com as quais houve problemas. Quais conclusões você pode tirar? Como você avalia o interesse e a colaboração do grupo-alvo no projeto?

Descreva, ainda, as sinergias, a cooperação com outros atores e os impactos (cruzados) que surgiram no decorrer do projeto.

3. Opinião da entidade promotora de direito privado com relação ao andamento futuro do projeto

Comente se o projeto, com base na sua evolução até a data, poderá ser executado como planejado e se é provável que os objetivos do projeto sejam realizados no período de fomento. Comente essa pergunta, sobretudo, se acreditar que o objetivo do projeto ou objetivos secundários possa estar em xeque. Em caso de atrasos e outros problemas e de mudanças profundas no contexto do projeto ou na estrutura da entidade promotora local, descreva as potenciais consequências para o andamento do projeto, as modificações que, eventualmente, sejam indicadas e a maneira como essas adaptações serão efetuadas, envolvendo o grupo-alvo, a entidade promotora de direito privado e a entidade promotora local. Além de conteúdos, importa considerar as consequências financeiras.

Caso vislumbre a necessidade de se preparar uma proposta de alteração, esse fato deve ser comentado aqui. As propostas de alteração devem ser submetidas separadamente. Em caso de dúvidas, entre em contato com a bengo.

4. Comentários diversos

Este espaço é reservado para explicações relativas à prestação de contas, declarações e lições aprendidas que, apesar de não terem sido objeto dos capítulos anteriores, são necessárias para a compreensão do relatório.

Além disso, este é o lugar em que você deve mencionar eventuais devoluções de subsídios não aproveitados.

Por fim, este é o espaço apropriado para indicar os pagamentos de juros de mora, efetuados ou pendentes, originados por subsídios não aproveitados nos prazos previstos, e os aportes próprios não realizados, assinalando as datas das transferências e os valores transferidos. Carregue e anexe os cálculos de juros à primeira parte no Portal de Propostas e envie uma via impressa como anexo físico à prova intermediária.

5. Conclusão

Devidamente preenchidas, as duas partes da prova intermediária, isto é, a Prova Numérica e o Relatório Técnico, serão transmitidas eletronicamente através do Portal de Propostas. Não se esqueça de imprimir os documentos. A versão impressa deve ser assinada com poderes de representação legal e remetida, instruída com os anexos necessários (cálculo de juros, etc.) para o seguinte endereço:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH
Zentraler Programmservice
Tulpenfeld 7
53113 Bonn, Alemanha

Nota:

A prova será considerada recebida na data em que ela for apresentada, por completo, por escrito e devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is). Diferentemente das propostas, as provas devem ser assinadas e enviadas pela via postal concomitantemente com sua transmissão através do Portal de Propostas. Caso você, após a submissão, constate a necessidade de efetuar alterações ou correções, entre em contato com a bengô.

Em caso de perguntas, dúvidas e comentários, a equipe da bengô está à sua inteira disposição.