ENGAGEMENT GLOBAL

bengo
FÖRDERUNG
AUSLANDSPROJEKTE

Guia de preenchimento de propostas de Projetos Engagement Global – bengo

Versão de 2022

Com base nas Diretrizes de Fomento do Ministério da Cooperação Econômica e do Desenvolvimento da República Federal da Alemanha (BMZ), aplicáveis a entidades promotoras alemãs de direito privado, e nas Diretrizes de fomento aplicáveis ao fomento de projetos de longa duração e com relevância para o desenvolvimento, as indicações, explicações e tópicos apresentados neste Guia constituem uma **referência para o preenchimento** de propostas de projetos.

Para designar as entidades promotoras que as diretrizes denominam “entidades promotoras alemãs de direito privado” ou “entidades promotoras alemãs”, este Guia usa a denominação “entidades promotoras alemãs de direito privado”. Para simplificar a redação, este Guia utiliza o termo no singular embora os projetos possam envolver várias entidades promotoras.

A forma de tratamento utilizada neste Guia é “você”. Tendo em vista a suposição de que os projetos sejam planejados e preparados em conjunto, 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).

As propostas devem ser submetidas através do Portal de Propostas da ENGAGEMENT GLOBAL www.antragsportal.de.

A proposta deve conter dados sobre a organização promotora do projeto (“entidade promotora alemã de direito privado”), a organização parceira no país do projeto (“entidade promotora local”) e uma série de informações relativas à estrutura organizacional e ao conteúdo do projeto.

Devidamente preenchida, a proposta apresenta uma ideia concisa e objetiva da concepção do projeto, que pode variar em função de sua complexidade. Esses dados são utilizados para avaliar se o projeto pode ser fomentado, ou seja, se ele atende aos chamados critérios de elegibilidade definidos nas Diretrizes de fomento aplicáveis, conjugadas com as disposições especiais acessórias (BNBest-P/entidades promotoras de direito privado). Para fins de avaliação das propostas, aplica-se uma Matriz de critérios.

A proposta de projeto é composta de duas partes (formulários).

- **1ª Parte: um formulário online no próprio Portal de Propostas para introdução de “DADOS BÁSICOS DO PROJETO”.**

  Dica: tenha à mão os dados do projeto, inclusive o Plano de Financiamento e, no caso de projetos plurianuais, a discriminação mensal das despesas com pessoal.

- **2ª Parte: um formulário no formato Word com várias seções para introdução de "DADOS RELATIVOS AO CONTEÚDO DO PROJETO".**

  Para baixar o formulário em Word, clique no link do Portal de Propostas.

  Após o preenchimento, o formulário em Word deve ser carregado no Portal de Propostas.

Na medida do possível, o formulário em Word (2ª parte), devidamente preenchido, não deve ter mais de 30 páginas (fonte Arial, Calibri ou parecida, 11pt; margens mínimas, dos quatro lados: 1,5 a 2 cm).

Estrutura das Propostas de Projetos

1ª Parte – Dados do Projeto (formulário online no Portal de Propostas)

1 Informação inicial – Código da entidade promotora alemã de direito privado 4

2 Tipo do projeto 4

3 Denominação do projeto 4

4 Local do projeto (país, região/localidade) 4

5 Duração do projeto 4

6 Objetivo do projeto 5

7 Dados do grupo-alvo 5

8 O projeto foi anunciado por ocasião da consulta de planejamento anual do ano anterior? 5

9 Dados para contato e pessoa(s) responsável(eis) na entidade promotora alemã de direito privado 6

10 Contato da entidade promotora local 6

11 Plano de Financiamento – Despesas (em euros): generalidades 6

12 Plano de Financiamento – Despesas: despesas operacionais 7

13 Plano de financiamento – Despesas: discriminação mensal das despesas com pessoal durante o período de fomento e descrição das tarefas 7

14 Plano de Financiamento – Despesas: taxas fixas 9

15 Plano de Financiamento – Receitas (em euros) 10

16 Plano de Financiamento – Receitas: subsídio parcial 11

17 Taxa de câmbio 11

18 Dados adicionais em caso de obras de construção civil 11

19 Prestação de contas com entidade de auditoria (*chartered accountant*) 12

20 Requerimento fundamentado para realização antecipada de atividades do projeto 13

21 Caráter independente de estudos e avaliações 13

22 Declaração com relação a pedidos de informação da comissão do orçamento 13

23 Declaração relativa às sanções definidas pelas Nações Unidas e pela União Europeia 13

24 Declaração relativa à publicação de dados sobre fomento de entidades promotoras alemãs de direito privado 14
25 Declaração de que o projeto ainda não foi iniciado 14
26 Anexos a carregar 14
27 Declaração de que as condições para o fomento não mudaram e de que foi submetida a documentação atualizada da entidade promotora 14
28 Assinaturas 14
29 Submissão eletrônica 14
30 Local, data e assinatura(s) do(s)/da(s) representante(s) legal(ais) 15

2ª parte – Dados relativos ao conteúdo do projeto (documento de texto) 16

1 Dados da entidade promotora local 16
1.1 Natureza jurídica, objetivos institucionais, atividades principais 16
1.2 Capacidades humanas, técnico-profissionais e financeiras 16
1.3 Experiência com execução de projetos semelhantes 17
2 Situação inicial / análise dos problemas (relevância) 17
2.1 Situação inicial e descrição do problema 17
2.2 Preparação do projeto e interação com outros atores 19
3 Grupos-alvo diretos/indiretos 19
4 Matriz de impactos (significância e eficácia) 20
5 Atividades para atingir os objetivos (eficácia e eficiência) 27
5.1 Cronograma de atividades 27
5.2 Descrição de atividades, metodologias e instrumentos 27
5.3 Atividades de apoio do projeto, coordenação e monitoramento 32
6 Riscos e medidas de mitigação 33
7 Sustentabilidade (estrutural, econômica, social, ecológica) 33

1ª Parte – Dados do Projeto (formulário online no Portal de Propostas)

1 Informação inicial – Código da entidade promotora alemã de direito privado

Ao receber o **requerimento de avaliação da entidade promotora**, a ENGAGEMENT GLOBAL confere um código à entidade promotora alemã de direito privado. Esse código é necessário para verificar se a entidade promotora alemã de direito privado está autorizada a submeter propostas no âmbito do programa selecionado.

Quando da submissão de propostas de projetos no âmbito do programa, esse código será indicado, automaticamente, no respectivo campo do formulário online. O código da sua organização e, em momento posterior, o código do projeto (a ser atribuído quando da submissão da proposta), serão usados em todas as correspondências com a ENGAGEMENT GLOBAL, para avaliar se sua entidade está autorizada a submeter propostas, e em todos os processos relacionados com a proposta, execução e conclusão de projetos.

2 Tipo do projeto

Selecione o tipo do projeto.

- "Projeto" com subsídio até 100.000,00 euros;
- "Projeto" com subsídio acima de 100.000,00 euros;
- "Avaliação a posteriori", isto é, proposta de avaliação externa de vários projetos, em uma região ou em vários países, após a sua conclusão.

3 Denominação do projeto

Introduza o título do projeto, em alemão e inglês. O título deve descrever o objetivo do projeto e não as atividades previstas. Certo seria: "Melhorar o acesso e as condições do ensino escolar de [n] crianças em [local]"; errado seria: "Construção de uma escola em [local]". Nota: o título do projeto não deve ter mais de 150 caracteres.

4 Local do projeto (país, região/localidade)

Em que país o projeto vai ser executado? Quando se trata de programas, é possível indicar vários países. Descreva, ainda, o local do projeto (região geográfica, unidade administrativa, localidade, etc.). Somente para "Avaliações a posteriori": no item "País", selecione "vários".

5 Duração do projeto

Especifique a duração do período de fomento: Defina um período em que as atividades do projeto possam ser executadas e concluídas por completo e em que seja viável atingir os objetivos do projeto.

Para definir a data em que o projeto será iniciado, considere o prazo de tramitação da proposta. Em geral, o prazo mínimo, entre a submissão da proposta e o início das atividades, é de quatro meses.

6 Objetivo do projeto

Descreva, de forma sucinta e nos idiomas inglês e alemão (10 linhas por idioma/1.500 toques), os objetivos e impactos que o projeto, quando de sua conclusão, deverá ter realizado e causado em prol dos grupos-alvo e/ou das organizações parceiras.

7 Dados do grupo-alvo

Quantifique, aqui, os grupos-alvo direitos do projeto planejado. Observe que esses dados, na 1ª parte da proposta, devem ser idênticos aos dados informados no capítulo 3 da 2ª parte. Os grupos-alvo nos países dos parceiros pertencem a diferentes categorias:

Grupos-alvo diretos são aqueles grupos de pessoas e da população para os quais as atividades previstas surtem efeitos diretos e concretos em prol de uma melhoria de suas condições de vida; esses grupos devem ser envolvidos no planejamento e na execução das atividades do projeto.

Grupos-alvo diretos institucionais são organizações de base ou autoajuda, organizações não governamentais (ONGs), associações, cooperativas, etc., cujo fortalecimento mediante processos de capacitação é parte integrante do projeto com vistas à realização do objetivo do projeto.

Ambos os tipos de grupos-alvo diretos utilizam as capacidades geradas pelo projeto (utilização). Essa utilização é representada na matriz de impactos, no nível do objetivo do projeto. Indique o número de pessoas.

8 O projeto foi anunciado por ocasião da consulta de planejamento anual do ano anterior?

Por meio da circular da bengo, o ministério BMZ e a ENGAGEMENT GLOBAL solicitam que as entidades promotoras alemãs de direito privado anunciem os projetos previstos para o ano seguinte dentro de determinados prazos. Projetos com subsídio inferior a 100.000,00 euros e avaliações a posteriori não precisam ser anunciados, ou seja, as propostas podem ser submetidas a qualquer momento.

Todos os projetos anunciados recebem um código específico, o chamado código de planejamento. Os códigos de planejamento específicos e as respectivas priorizações dos projetos são relacionados em uma lista disponível para consulta no item contendo dados da entidade promotora do Portal de Propostas. Toda correspondência com a bengo com relação a projetos cujas propostas ainda não tenham sido submetidas deve mencionar esse código de planejamento. Após a submissão da proposta, será suficiente mencionar o código do projeto.

O formulário de proposta contém uma pergunta, indagando se um projeto com subsídio acima de 100.000,00 euros foi anunciado ou não. Caso a resposta seja “Não”, faz-se necessário acrescentar uma explicação na caixa de texto. Caso a resposta seja “Sim”, procure o título de fomento em que seu projeto foi registrado (Entidade promotora de direito privado; Países menos desenvolvidos, Mitigação e adaptação às mudanças climáticas; Meios de comunicação; Iniciativa especial “Um Só Mundo sem Fome”; Iniciativa especial “Refugiados”, etc.). Em seguida, o sistema abre uma lista dos

projetos que sua entidade anunciou. Selecione, entre eles, o projeto cuja proposta pretende preparar.

9 Dados para contato e pessoa(s) responsável(eis) na entidade promotora alemã de direito privado

Informe o(s) nome(s) do(s) ponto(s) de contato da sua entidade, com cargo, telefone, endereço de e-mail, etc., ou seja, a pessoa de contato, na sua organização na Alemanha, que a bengo deve contatar para fins de processamento da proposta. Observe que essa pessoa será registrada, automaticamente, como ponto de contato para o contrato de repasse de verbas.

10 Contato da entidade promotora local

Insira os dados da entidade promotora local, isto é, o nome da entidade, endereço postal, telefone, e-mail, site na internet e ponto(s) de contato, com os respectivos dados de contato. Se o projeto envolver várias entidades promotoras locais e, em caso excepcionais, ONGs internacionais ou suas estruturas nacionais, informe os dados de todas as entidades. Além disso, esses dados devem ser mencionados na 2ª parte da proposta, em "(1) Dados da entidade promotora local".

11 Plano de Financiamento – Despesas (em euros): generalidades

Introduza as **despesas planejadas**, especificando as rubricas e os montantes previstas no seu projeto. Como é costume nos processos de planejamento, os montantes em euros devem ser arredondados para números inteiros, sem casas decimais. Siga a lógica usual adotada pelo comércio, ou seja, arredonde para o valor inteiro mais próximo. Para a discriminação das despesas com pessoal, o Portal de Propostas adota o mesmo procedimento.

Com base nesses dados, a soma das rubricas principais (investimentos, despesas operacionais, despesas com pessoal, viagens de acompanhamento do projeto, avaliação/estudos de viabilidade), assim como os montantes subtotais e totais das despesas são automaticamente calculados e apresentados, em forma de sinopse, em uma das páginas seguintes.

Nas rubricas "**Investimentos**" e "**Despesas operacionais**", convém apresentar as despesas por objetivo secundário. Assim, cada objetivo secundário representaria uma linha do orçamento (sub-rubrica do orçamento). O resultado é um Plano de Financiamento bastante enxuto, que, com poucas linhas de orçamento, oferece flexibilidade máxima conforme as Diretrizes de Fomento. Não esqueça de indicar as despesas operacionais necessárias das entidades promotoras, alemã e local. Nota: os dados da 1ª parte (Plano de Financiamento) e da 2ª parte (Descrição das atividades) devem corresponder à discriminação das despesas.

Em se tratando de projetos que envolvem várias entidades promotoras locais ou se estendem a vários países, as linhas do orçamento do Plano de Financiamento podem ser definidas por entidade promotora local/país. Na descrição das atividades (2ª parte, itens 5.2 e 5.3), convém explicar as despesas relacionadas com cada atividade e apresentar, de forma plausível, os tipos das despesas previstas.

12 Plano de Financiamento – Despesas: despesas operacionais

Nota: em comparação com a versão anterior da proposta, houve uma mudança fundamental: a partir desta versão, as propostas deixam de exigir uma discriminação das despesas operacionais por exercício.

Despesas operacionais, a serem incorridas além do término do projeto, devem ser orçadas de forma decrescente ao longo do período de fomento. Ao longo dos anos (exercícios), a parte coberta pelo subsídio deve ser decrescente, ou seja: para assegurar a sustentabilidade do projeto para além do período de fomento, as despesas anuais "de sustento" devem ser supridas, cada vez mais, por outras fontes. Garantir a sustentabilidade significa garantir que o projeto possa perdurar após o final do período de fomento, tendo seu sustento provido por outras fontes. O conceito de sustentabilidade do projeto deve ser descrito no item 7 da 2ª parte da proposta.

Os dados relativos aos decréscimos anuais podem ser definidos em um menu de seleção. A opção padrão, indicada no Portal, é "Decrescente: não, a despesa deixa de existir no final do projeto". Caso opte por despesas decrescentes, selecione: "Decrescente: sim, o financiamento dessa despesa será decrescente". O Portal não exige dados adicionais.

Ao não optar pelo financiamento decrescente (só em casos excepcionais), selecione: "Decrescente: não, o financiamento dessa despesa não será decrescente". Nesse caso, explique os motivos na caixa de texto.

13 Plano de financiamento – Despesas: discriminação mensal das despesas com pessoal durante o período de fomento e descrição das tarefas

Nota: em comparação com a versão anterior da proposta, houve mudanças fundamentais com relação à discriminação das despesas com pessoal.

Se não quiser incluir despesas com pessoal no Plano de Financiamento, selecione "A proposta NÃO contém despesas com pessoal". Nesse caso, o sistema avançará para as caixas de diálogo seguintes.

O pessoal envolvido na execução do projeto e remunerado com o subsídio deve ser elencado, um a um.

1º passo: definir grupos funcionais

No Plano de Financiamento, os grupos funcionais equivalem a sub-rubricas/linhas do orçamento. Assim sendo, o Plano de Financiamento não exige mais a indicação de cargos individuais, conferindo maior flexibilidade no âmbito das Diretrizes de Fomento.

Pedimos, portanto, que agrupem os cargos de acordo com as suas funções. A título de exemplo, citamos os seguintes grupos: "Administração do projeto", "Profissional técnico/trabalho em campo", "Outros". O grupo "Administração do projeto" poderia agregar os cargos de gerência, coordenação e administração financeira (cf. definição abaixo). No caso de cooperação com vários parceiros locais, a agregação pode se dar por entidade promotora local.

O Plano de Financiamento permite definir até 10 grupos funcionais.

2º passo: definir cargos/funções individuais

No item descrição da função, identifique o cargo/a função de acordo com sua tarefa. Em seguida, selecione a partir do menu (ver acima) o grupo funcional ao qual quer atribuir o cargo em questão.

Introduza na caixa de texto a descrição das tarefas do cargo em questão. Descreva as tarefas/atividades que a pessoa vai exercer no projeto.

As despesas causadas pelo cargo/função devem ser discriminadas em meses. Para evitar alterações frequentes ao longo dos exercícios, conte os meses, começando pelo início do projeto. Vejamos um exemplo: caso esteja previsto um aumento salarial após um ano, defina, como primeiro espaço de tempo, um período de 12 meses. Para definir períodos adicionais, use o botão e acrescente os períodos desejados.

"Número": informe o número total de cargos.

"**Custo mensal bruto":** introduza o custo mensal bruto para uma pessoa em período integral (jornada de 100%). O custo mensal bruto equivale ao total dos custos que o cargo enseja à entidade promotora local e inclui, além do salário, todos os impostos, contribuições, encargos sociais, etc.

"Dedicação ao projeto em porcentagem": quantos por cento do cargo estão dedicados ao projeto? Nota: se uma pessoa dedica 30 por cento de sua jornada ao projeto proposto, estando a serviço de outro projeto nos 70 por cento restantes, o valor registrado na planilha será de 30 por cento.

"Período em meses": número de meses a que os dados introduzidos se referem. Cf. as explicações acima sobre a discriminação mensal.

"Pagamentos especiais previstos em lei": caso a **legislação** do país do parceiro preveja pagamentos especiais, como 13º salário ou adicional de férias, insira os valores para o período em questão (meses, ver acima). Caso a **legislação** do país do parceiro não preveja pagamentos especiais, digite "0" ou deixe o campo em branco.

"Despesas com pessoal": com base nos dados introduzidos, o Portal de Propostas calcula automaticamente o valor, aplicando a fórmula seguinte: "Número" multiplicado por "Custo mensal bruto" multiplicado por "Dedicação ao projeto em porcentagem" multiplicado por "Período em meses" acrescido de "Pagamentos especiais previstos em lei" é igual a "Despesas com pessoal".

"Com financiamento decrescente": despesas com pessoal, a serem incorridas além do término do projeto, devem ser orçadas de forma decrescente ao longo do período de fomento. Ao longo dos anos (exercícios), o montante de fomento deve ser decrescente, ou seja: para assegurar a sustentabilidade do projeto para além do período de fomento, as despesas devem ser supridas cada vez mais por outras fontes. Garantir a sustentabilidade significa garantir que o projeto possa perdurar após o final do período de fomento, que seu sustento seja provido por outras fontes. O conceito de sustentabilidade do projeto deve ser descrito no item 7 da 2ª parte da proposta.

Exceção: despesas com pessoal causadas, diretamente, pela coordenação da execução do projeto (coordenação e administração do projeto, motorista, etc.), que deixam de existir no final do período de fomento.

“Assumidas pelo projeto”: essa caixa somente deve ser preenchida se se optar pelo financiamento decrescente. Caso contrário, ela pode ficar em branco. O montante máximo corresponde ao valor no campo [“Despesas com pessoal”] (ver acima).

“Parte percentual das despesas com pessoal mencionadas acima”: porcentagem das despesas causadas pelo projeto que serão cofinanciadas com verbas do projeto.

A sub-rubrica do grupo funcional (Plano de Financiamento) será preenchida, automaticamente, com o valor constante do campo “Despesas com pessoal” ou com o valor que, eventualmente, tenha sido informado no campo [“Assumidas pelo projeto”]. Em seguida, o valor é indicado.

Os dados relativos aos decréscimos anuais podem ser definidos em um menu de seleção. A opção padrão, indicada no software, é [“Decrescente: não, porque a despesa deixa de existir no final do projeto”]. Caso opte por despesas decrescentes, selecione: [“Decrescente: sim, o financiamento dessa despesa será decrescente”]. O Portal não exige dados adicionais. Ao não optar pelo financiamento decrescente, selecione: [“Decrescente: não, o financiamento dessa despesa não será decrescente”]. Nesse caso, explique os motivos na caixa de texto.

Exemplo

No início do projeto, cem por cento das despesas com pessoal causadas pelo cargo são pagas com verbas do projeto. Para garantir a sustentabilidade no longo prazo, o projeto pretende identificar outra fonte de financiamento que, no decorrer do projeto, cobrirá partes crescentes dessas despesas. Depois do final do período de fomento, todas as despesas causadas pelo cargo serão cobertas por fontes externas.

Por isso, para esse cargo serão criadas várias entradas. Na primeira entrada, o campo [“Assumidas pelo projeto”] será preenchido com um valor alto do total das despesas com pessoal. Nas demais entradas, opta-se por montantes/partes decrescentes. O decréscimo resulta dos valores decrescentes nos campos [“Assumidas pelo projeto”]. Vejamos um exemplo: o primeiro valor seria 100 por cento, o segundo, digamos, 75, o terceiro, 50 e o quarto valor, 25 por cento.

A participação decrescente do subsídio para cobrir as despesas com esse cargo apareceria nos campos “Parte percentual das despesas com pessoal mencionadas acima”. Ao longo do tempo, a porcentagem deve ser decrescente.

Confirme, por fim, que as despesas com esse cargo correspondem aos valores locais usuais. Eventuais diferenças dos valores locais usuais devem ser justificadas no perfil do cargo (coordenação de parcerias de atores múltiplos, programa global, etc., sendo que o salário máximo é o estipulado pelo Contrato Coletivo do Serviço Público da Alemanha).

14 Plano de Financiamento – Despesas: taxas fixas

Reserva de fundos:
Você pode solicitar um montante adicional, a título de reserva, de no máximo, 3,5 por cento do total das despesas indicadas do projeto. Esta reserva destina-se, principalmente, à compensação de

aumentos de custos durante períodos de fomento mais longos (variações cambiais, etc.). Para projetos com período de fomento igual ou inferior a um ano, não é possível solicitar reservas.

Despesas administrativas:
Indique a porcentagem das despesas administrativas solicitadas. Trata-se de uma taxa fixa para cobrir as despesas que o projeto irá causar à entidade promotora alemã de direito privado. No caso de projetos complexos que incluem uma ampliação das capacidades, as despesas administrativas, normalmente, podem chegar a até 10 por cento do total de despesas do projeto, incluindo a reserva de fundos. Após a seleção da porcentagem, o montante máximo será calculado automaticamente (para evitar eventuais efeitos negativos do arredondamento, esse valor não será arredondado). Você pode selecionar taxas fixas inferiores, definindo qualquer valor inferior na caixa "Montante reduzido".

Em casos excepcionais devidamente justificados, essa taxa pode chegar a 14 por cento (projetos e programas muito exigentes em termos de coordenação; projetos complexos com objetivos em diferentes áreas e níveis sociais (cf. seção 6.10 Diretrizes de Fomento)). O caráter excepcional deve resultar do enfoque do projeto apresentado na 2ª parte da proposta e causar os devidos reflexos na matriz de impactos.

15 Plano de Financiamento – Receitas (em euros)

A receitas previstas devem ser discriminadas por exercício. Observe que a cota do subsídio (porcentagem do total de receitas) normalmente deve ser idêntica em todos os exercícios.

Introduza os montantes em dinheiro de todas as receitas previstas, ou seja, os aportes próprios (entidade promotora alemã de direito privado, entidade promotora local, grupo-alvo e/ou outras entidades no país do projeto), as verbas de terceiros e o subsídio.

Explique a composição do aporte próprio na caixa de texto, indicando, além disso, o aporte próprio realizado pela entidade promotora local. Convém apresentar, ainda, eventuais aportes substanciais provenientes da entidade promotora local que, além de valores monetários, serão realizados em forma de mão de obra ou prestações em espécie.

Indique, ainda, as verbas de terceiros que pretende levantar e integrar no orçamento global do projeto. Na prestação de contas do projeto (prova de utilização), verbas de terceiros que não tenham sido mencionadas na proposta serão consideradas receitas adicionais, que induzem uma redução do subsídio. Caso verbas de terceiros previstas na proposta não afluam ao projeto, a lacuna financeira deve ser preenchida pela entidade promotora alemã de direito privado, pela entidade promotora local, pelo grupo-alvo ou por outras entidades no país do projeto. Comente isso na caixa de texto usada para explicar a composição do aporte próprio.

Subsídios da ENGAGEMENT GLOBAL somente podem ser requeridos quando o aporte próprio estiver garantido por completo.

16 Plano de Financiamento – Receitas: subsídio parcial

O subsídio será calculado automaticamente pelo Portal de Propostas com base nos dados que você introduziu. Verifique o subsídio à luz das porcentagens máximas mencionadas no parágrafo anterior.

Normalmente, o subsídio pode chegar a 75 por cento do total das despesas do projeto. A concessão de subsídios com porcentagem maior (máximo de 90 por cento) somente é possível em casos excepcionais devidamente justificados, por exemplo caso a sociedade civil sofra graves restrições. Para informações adicionais, consulte a documentação que acompanha a Consulta de Planejamento Anual, que contém, entre outros documentos, o Atlas da Sociedade Civil, ou o site Civicus.

17 Taxa de câmbio

Prepare a planilha de despesas e receitas com base no câmbio vigente quando do planejamento e indique a respectiva data. Se o planejamento envolver várias moedas, mencione as taxas de câmbio de todas as moedas utilizadas.

18 Dados adicionais em caso de obras de construção civil

Atividades de construção civil realizadas no âmbito do projeto exigem informações adicionais. Selecione a opção que se aplica a seu projeto.

- O projeto não prevê obras/prevê obras com custo de até 15.000,00 euros.
- O projeto prevê obras com custo de até 125.000,00 euros.
- O projeto prevê obras com custo de 125.000,00 a 1 milhão de euros.
- O projeto prevê obras com custo superior a 1 milhão de euros.

De acordo com a opção selecionada, o sistema solicitará informações adicionais. É necessário:

- declarar que uma entidade nacional sem fins lucrativos (como entidade promotora do projeto, grupo-alvo, município) é proprietária do terreno adquirido para a realização das obras;
- comprovar a propriedade e a posse dos terrenos, por meio de documentação adequada;
- declarar que foi concedido/requerido um alvará de construção civil ou uma autorização afim e que esse documento pode ser submetido à ENGAGEMENT GLOBAL antes do início das obras.

Ademais, é necessário provar que:

- as obras de construção civil serão supervisionadas por profissionais do setor da construção civil, como arquiteto/a ou engenheiro/a civil;
- o terreno oferece as condições necessárias em termos geológicos, desníveis, estruturas limítrofes, serviços como luz, água e esgoto;

- a avaliação pormenorizada dessas questões é objeto da descrição das obras contida no item 5.2 do formulário de propostas;
- as despesas causadas pela aquisição do terreno, as obras e o tipo de construção civil correspondem aos padrões locais/nacionais;
- foram concedidos/requeridos os alvarás e demais autorizações de construção civil, e que podem ser submetidos à ENGAGEMENT GLOBAL antes do início das obras.

No caso de obras com custo superior a 125.000,00 euros, os custos devem ser especificados por etapa, isto é, "Urbanização e preparação do terreno", "Estrutura" e "Acabamento interno". É necessário informar, ainda, o custo por metro cúbico construído.

No caso de obras com custo superior a 1 milhão de euros, haverá uma análise técnica pelo Departamento Federal de Construção Civil e Ordenamento Territorial da Alemanha (Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung – BBR). Para informações adicionais, consulte a ENGAGEMENT GLOBAL.

19 Prestação de contas com entidade de auditoria (*chartered accountant*)

Indique se a prestação de contas do projeto será feita com o apoio de auditores independentes. A entidade de auditoria deve ser selecionada de forma **consensual**, pela entidade promotora alemã e pela entidade promotora local. Caso a legislação nacional impeça o envio de comprovantes contábeis originais ao exterior, será necessário recorrer a uma auditoria independente; o custo deve ser incluído no orçamento.

Nota: o relatório de opinião deve satisfazer as exigências mínimas definidas pelo ministério BMZ. Para conhecer as normas aplicáveis à seleção de uma entidade de auditoria adequada e as exigências mínimas feitas aos relatórios de opinião, consulte a disposição especial 1, item 6.2 das Disposições acessórias (BNBest-P/entidades promotoras de direito privado), bem como o anexo IV "Prestação de contas com auditores" das Diretrizes de Fomento.

O contrato com a entidade de auditoria deve conter termos de referência que descrevem o escopo das atividades. Sobretudo no caso de projetos em países cuja legislação nacional impede o envio de comprovantes contábeis originais ao exterior, a opinião emitida pela entidade de auditoria funciona como um tipo de comprovante substituto. Caso esse relatório de opinião não cumpra as exigências mínimas e/ou não contenha as informações necessárias, será preciso realizar trabalhos extraordinários dispendiosos.

A prova de utilização, apresentada após o término do projeto, deve ser instruída com os originais do relatório de opinião e de um documento que comprove a qualificação da entidade de auditoria.

20 Requerimento fundamentado para realização antecipada de atividades do projeto

A princípio, os projetos não podem ser iniciados antes da aprovação da proposta e da assinatura do contrato de repasse de verbas (contrato de direito privado) com a ENGAGEMENT GLOBAL.

Antes da celebração do contrato de repasse, os projetos somente podem ser iniciados, por conta e risco próprios, quando apresentado um requerimento devidamente fundamentado. A necessidade deve resultar da concepção do projeto e de circunstâncias especiais no local.

Para tanto, mencione uma data concreta na qual ao projeto deve ser iniciado. Use a caixa de texto para explicar o caso.

O início antecipado da implantação do projeto requer uma aprovação antecipada de atividades do projeto. Nota: é oportuno ter em mente que a não aprovação de sua proposta pode ter consequências para a entidade promotora alemã de direito privado, a entidade promotora local e os grupos-alvo. Sem o subsídio do ministério BMZ, o projeto vai depender, exclusivamente, de verbas próprias. Se elas não forem suficientes, o projeto corre o risco de ser interrompido.

No caso de projetos com duração de até um ano, a antecipação antecipada de atividades do projeto normalmente não será aprovada.

21 Caráter independente de estudos e avaliações

Declare que os estudos e avaliações do projeto foram realizados por entidades independentes das entidades promotoras do projeto, alemã e local.

Isso não se aplica às avaliações necessárias para fins de monitoramento interno do projeto. Os estudos e as avaliações a que nos referimos devem fornecer uma ideia independente, à ENGAGEMENT GLOBAL e ao BMZ, das condições gerais e do próprio projeto. Assim sendo, o escopo do estudo e/ou da avaliação pode ser definido por sua entidade, eventualmente em combinação com a entidade promotora local. A entidade que executa a avaliação, no entanto, não pode ser parte de sua entidade ou da entidade promotora local.

22 Declaração com relação a pedidos de informação da comissão do orçamento

Confirme a declaração, clicando no respectivo botão.

23 Declaração relativa às sanções definidas pelas Nações Unidas e pela União Europeia

Confirme a declaração, clicando no respectivo botão.

24 Declaração relativa à publicação de dados sobre fomento de entidades promotoras alemãs de direito privado

Confirme a declaração, clicando no respectivo botão.

25 Declaração de que o projeto ainda não foi iniciado

O projeto não pode ser iniciado antes da assinatura do contrato de repasse de verbas entre a ENGAGEMENT GLOBAL e a entidade promotora alemã de direito privado **e** da celebração de um acordo de projeto entre a entidade promotora alemã de direito privado e a entidade promotora local. Confirme se este é o caso.

26 Anexos a carregar

Carregue a 2ª parte da proposta instruída com a documentação financeira e os conteúdos do seu projeto. Sem esses documentos, a proposta estará incompleta.

Outros anexos obrigatórios, como relatórios de estudos de viabilidade para projetos que envolvem subsídios com valor igual ou superior a 500.000,00 euros e plantas de obras podem ser anexados aqui. Utilize formatos convencionais (Office, arquivos de imagem, PDF). Observe que os formatos do Office facilitam o processamento e a cooperação com a ENGAGEMENT GLOBAL.

Para eventuais explicações sobre os anexos, recomendamos usar a caixa de texto.

27 Declaração de que as condições para o fomento não mudaram e de que foi submetida a documentação atualizada da entidade promotora

Antes de confirmar, verifique se a documentação atualizada da entidade promotora foi enviada à ENGAGEMENT GLOBAL nos moldes exigidos pelo título de fomento (estatutos da associação com data e assinatura, extrato completo da matrícula no registro das associações, registro como entidade filantrópica/sem fins lucrativos, relatórios anuais e demonstrações financeiras dos últimos três anos).

28 Assinaturas

Indique as pessoas que vão assinar a proposta. Informe o nome completo de todas as pessoas que assinam a proposta. Elas devem ter poderes de representação legal.

29 Submissão eletrônica

No final, o sistema abre uma janela em que a proposta é resumida, automaticamente, no formato PDF, podendo ser baixada e impressa para fins de verificação. Recomendamos abrir o formulário e verificar, mais uma vez, os dados. O exemplar impresso vem identificado como minuta e **não** deve ser enviado à ENGAGEMENT GLOBAL. Para corrigir dados, clique em [“Voltar”] na barra de menu inferior.

Se todos os dados estiverem corretos, basta clicar em [“Enviar”] para transmitir o formulário instruído com todos os anexos à ENGAGEMENT GLOBAL.

O aviso de recebimento da bengo será enviado dentro de aprox. 3 dias. Em seguida, nossa consultoria técnica entrará em contato com você para apontar eventuais alterações necessárias.

30 Local, data e assinatura(s) do(s)/da(s) representante(s) legal(ais)

Após a consultoria e as adaptações necessárias, um/a ou mais representantes legais da entidade promotora alemã de direito privado devem assinar, na 1ª parte, mencionando local e data, um exemplar impresso da versão final da proposta que foi transmitida através do portal. Envie o exemplar impresso e assinado da proposta pelo correio para:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH
Zentraler Programmservice
Friedrich-Ebert-Allee 40
53113 Bonn, Alemanha

Emendas e rasuras no exemplar impresso serão consideradas nulas.

2ª parte – Dados relativos ao conteúdo do projeto (documento de texto)

Todas as propostas submetidas pelo Portal de Propostas da ENGAGEMENT GLOBAL recebem um código de projeto, formado por quatro dígitos, que será usado para sua identificação nos processos de requerimento e execução dos projetos. O código é gerado pelo sistema e pode ser visualizado no Portal de Propostas imediatamente após a transmissão da proposta à ENGAGEMENT GLOBAL. Assim que você receber um retorno com relação à sua proposta, a bengo irá inserir o código do projeto no formulário em Word.

Preencha os campos desse documento, mencionando mais uma vez o nome do país em que será executado o projeto, o título do projeto, o nome da sua organização (entidade promotora alemã de direito privado) e o período de fomento.

1 Dados da entidade promotora local

1.1 Natureza jurídica, objetivos institucionais, atividades principais

Insira dados objetivos e sucintos na tabela.

Tópicos:

- A entidade promotora local é uma entidade filantrópica/sem fins lucrativos, registrada no país do projeto como organização não governamental? Em caso afirmativo, indicar número do registro/matrícula. A entidade tem quantos membros?
- Quais são os principais objetivos institucionais da entidade promotora local? Mencione até três objetivos globais de longo prazo, definidos pela entidade. A entidade promotora local definiu políticas/padrões (proteção da criança, compliance, inclusão, etc.)?
- As principais atividades e experiências da entidade podem ser atribuídas a que áreas técnicas/setores? Quais são os enfoques regionais/geográficos? A entidade participa de redes e articulações nacionais? Quais?

1.2 Capacidades humanas, técnico-profissionais e financeiras

Descreva, de forma sucinta, os recursos humanos, a estrutura organizacional, o conhecimento técnico e a experiência administrativa da entidade promotora local. Eventuais necessidades de capacitação devem ser descritas no item 2.1.

Tópicos:

- Quais são as competências técnicas e profissionais dos/as funcionários/as que têm relevância para o projeto?
- Quais são as capacidades e experiências da entidade promotora local em termos de gestão de projetos (administração, coordenação, monitoramento)?

1.3 Experiência com execução de projetos semelhantes

Registre, na tabela, projetos de desenvolvimento semelhantes que a entidade promotora local exerceu e em que foi responsável pela administração dos fundos.

Tópicos:

- Mencione projetos com características parecidas que a entidade promotora local executou na região prevista ou em outras regiões.
- Mencione projetos com enfoque temático/em setores parecidos que a entidade promotora local executou na região prevista ou em outras regiões.
- Mencione projetos em que a entidade promotora local trabalhou com grupos-alvo parecidos.
- Mencione projetos que a entidade promotora local executou com verbas públicas da República Federal da Alemanha.

1.4 Relação entre a entidade promotora alemã de direito privado e a entidade promotora local

Tópicos*:*

- Em que medida e em que projetos sua organização (entidade promotora alemã de direito privado) cooperou com a entidade promotora local?
- Por que motivos você escolheu essa entidade promotora local? A cooperação funcionou bem?

2 Situação inicial / análise dos problemas (relevância)

2.1 Situação inicial e descrição do problema

Mencionar dados relativos à região que são relevantes para o projeto em questão (município, comunidades-alvo, região, etc.). Fique à vontade para traçar e anexar um mapa da região. Descreva, por exemplo, as condições socioeconômicas na região do projeto, a infraestrutura existente (ensino, saúde), os serviços básicos (água, energia, etc.), as vias de acesso, etc.

Quando da análise dos problemas e da situação inicial, é essencial priorizar assuntos importantes/relevantes para o projeto previsto. Isto é: apresente a situação inicial, relacionando-a com o enfoque e os efeitos do projeto previsto. Exemplo: em se tratando de um projeto de saúde, convém descrever, antes de mais nada, a situação e a infraestrutura do setor de saúde.

Caso o projeto intencione impactos em vários níveis, apresente estruturas existentes e condições gerais. Dessas análises são derivados os objetivos, o procedimento e as atividades concretas do projeto. Considere eventuais estratégias e programas nacionais que têm relevância para o projeto.

Comente, ainda, eventuais dinâmicas de conflitos, atuais e potenciais.

Tópicos:

Apresentação de problemas e potenciais

- Quais são os problemas e potenciais no local que induziram o planejamento do projeto? Em que níveis eles se manifestam? Quais são as causas e os impactos disso nas condições de vida do grupos-alvo?
- Quais foram as demandas manifestadas pelos próprios grupos-alvo com vistas à solução desses problemas?
- Quais são os conhecimentos, as habilidades e as carências dos grupos-alvo?
- Quais são as demandas em termos de capacitação da entidade promotora local (como desenvolvimento organizacional, articulação em redes, captação de fundos, gestão de projetos)?
- Há resultados de projetos anteriores sobre os quais o projeto pode ser erguido?
- O projeto contribui para objetivos superiores de desenvolvimento, nacionais ou internacionais (como segurança alimentar, Direitos Humanos)? Há políticas nacionais que obstam o projeto?

Atores

- Os grupos-alvo têm estruturas organizacionais que podem servir de ponto de partida para o projeto proposto?
- Mencione as pessoas, organizações e estruturas que, além dos grupos-alvo, são relevantes para o projeto. Quais são os seus interesses, seu potencial de incidência? Qual é o papel exercido por atores governamentais?
- Quais são os atores que sofrem e os atores que ganham com os problemas existentes?
- Existem atores cujos interesses se opõem ao objetivo do projeto? Descreva potenciais conflitos entre os atores.
- Há grupos que, em função do projeto, tendem a perder influência?

Direitos Humanos e grupos marginalizados

- Existem riscos para as normas e os princípios dos Direitos Humanos, na região do projeto? Os atores governamentais cumprem seus deveres?
- Os grupos-alvo conseguem afirmar seus direitos? Há algo que os impede de afirmar seus direitos?
- Há grupos marginalizados ou discriminados? Quais são os motivos da marginalização e discriminação?

- O que deve ser observado em termos de gênero? Comente a distribuição de tarefas e deveres, as relações de poder e influência entre os gêneros.

2.2 Preparação do projeto e interação com outros atores

Tópicos:

- Quem foi o idealizador do projeto? De que forma os grupos-alvo e a entidade promotora local participaram do planejamento e da preparação? Qual é o aporte próprio que será realizado pela entidade promotora local?
- O projeto foi objeto de acordos com atores governamentais relevantes (governo municipal ou secretaria de educação no caso da construção de uma escola, etc.) ou com outras organizações não governamentais? Em caso afirmativo, mencione os atores.
- Quais são as potenciais sinergias com projetos ou iniciativas locais, promovidos por outras entidades financiadoras ou atores governamentais?
- Como o projeto previne a criação de redundâncias/estruturas paralelas às estruturas públicas ou outros projetos/iniciativas não governamentais?
- Existem projetos antecessores, dados levantados para fins de preparação, avaliações de projetos anteriores ou estudos de viabilidade? Quais são as conclusões, quais as recomendações mais importantes? De que forma elas foram consideradas quando da concepção do projeto?
- As obras de construção civil e a aquisição de bens e serviços foram orçadas com base em cotações (tomada de preços)? As exigências das autoridades são cumpridas? Os alvarás (de construção civil, operação, etc.) foram concedidos?

3 Grupos-alvo diretos/indiretos

Os grupos-alvo nos países dos parceiros pertencem a diferentes categorias:

a **Grupos-alvo diretos** são aqueles grupos de pessoas e da população para os quais as atividades previstas surtem efeitos diretos e concretos em prol de uma melhoria de suas condições de vida; esses grupos devem ser envolvidos no planejamento e na execução das atividades do projeto.

b **Grupos-alvo diretos institucionais** são organizações de base ou autoajuda, ONGs, associações, cooperativas, etc., cujo fortalecimento mediante processos de capacitação é parte integrante do projeto com vistas à realização do objetivo do projeto.

c **Grupos-alvo indiretos** não são envolvidos diretamente nas atividades do projeto. Não obstante, eles são beneficiários secundários dos impactos do projeto e/ou, em certas circunstâncias, contribuem para seu êxito.

d **Intermediários/multiplicadores** são pessoas, grupos ou organizações que, no âmbito do projeto, produzem efeitos multiplicadores e potencializam os impactos das atividades (profissionais de ensino e saúde, cooperativas, administrações municipais, entidades de Direitos Humanos, etc.). Não raramente, eles exercem um papel essencial para o êxito e a sustentabilidade do projeto.

Eventuais atividades de capacitação, destinadas a intermediários/multiplicadores devem ser atribuídas, no contexto do projeto, a grupos-alvo diretos (exemplos: treinamento de parteiras, profissionais de ensino, membros de cooperativas).

Tópicos:

- Quem deve ser beneficiado concretamente pelo projeto e de que maneira (exemplos: capacitação, geração de renda, empoderamento)?
- Tipifique os grupos-alvo aplicando critérios sociais, como número de pessoas do grupo-alvo, classe social e todas as demais características relevantes para seu projeto (masculino/feminino/diverso; minorias marginalizadas, étnicas, religiosas e outras; adolescentes; pessoas com deficiência, etc.).
- Quem escolhe os beneficiários? Indique os critérios de seleção. Os critérios de seleção são comunicados de forma transparente? O que acontece com os/as interessados/as que não são beneficiados/as?
- Qual é o aporte próprio dos grupos-alvo para a execução do projeto?
- Quais são as pessoas, grupos e organizações às quais o projeto atribui a função de multiplicadores? Os multiplicadores têm acesso a que setores sociais? Qual é o seu potencial de divulgação/difusão? Como vão contribuir para a sustentabilidade?

4 Matriz de impactos (significância e eficácia)

A matriz de impactos visualiza os objetivos do projeto ao longo do período de fomento e as mudanças intencionadas (= impactos). A matriz de impactos é preparada e definida com base na situação inicial específica e no inventário dos problemas locais.

Caso esteja prevista uma taxa administrativa na 1ª parte de sua proposta, de 10 por cento para projetos complexos que envolvem atividades de capacitação, ou de 14 por cento para projetos com impactos no nível macro, essas características do projeto devem estar visíveis na matriz de impactos e instruídas com objetivos específicos.

Objetivos

Objetivos são melhorias em termos da política do desenvolvimento, almejadas em prol dos grupos-alvo. Os objetivos devem ser concretos, orientados para os grupos-alvo, verificáveis e atingíveis no período de fomento. Os objetivos pertencem a diferentes níveis. Além de objetivos globais, há objetivos de projeto e objetivos secundários. Enquanto se define um só objetivo global e só um

objetivo do projeto, pode haver vários objetivos secundários, que, segundo a complexidade do projeto, devem estar concentrados nos componentes essenciais do projeto.

Objetivo global

O objetivo global define o **benefício** concreto do projeto para os grupos-alvo diretos e indiretos. Tendo em vista que costuma ser difícil provar o benefício em projetos de curta duração, o objetivo global não precisa ser definido nas propostas com volume financeiro até 100.000,00 euros.

- Como definir um objetivo global: Qual é o benefício do projeto para os grupos-alvo? Quais são as mudanças concretas que o projeto pretende originar em prol dos grupos-alvo?

Objetivo do projeto

Antes de mais nada, o objetivo do projeto deve descrever a **utilização** das capacidades e os recursos que os grupos-alvo ganharam com o projeto, e representar o resultado imediato disso.

- Como definir um objetivo de projeto: Como os grupos-alvo utilizam as capacidades (estruturas,produtos, bens e serviços ou habilidades) produzidas pelo projeto? Quais são os efeitos diretos dessa utilização?

Objetivos secundários

Os objetivos secundários devem contribuir, de forma direta, para a realização do objetivo do projeto. Normalmente, os objetivos secundários se referem aos vários grupos-alvo diretos e/ou a determinados componentes temáticos do projeto. O nível dos objetivos secundários serve para mostrar o que os grupos-alvo, com base nas **capacidades reforçadas** (novas competências, recursos como infraestrutura e materiais), são capazes de fazer.

- Como definir objetivos secundários: Quais são as capacidades (estruturas, produtos, bens e serviços, habilidades) que o projeto cria/fortalece em prol dos grupos-alvo?

Indicadores

Indicadores são grandezas mensuráveis e observáveis que servem para detectar mudanças que ocorrem durante o projeto e verificar o grau de realização de objetivos e impactos no final do projeto. Seguindo o nível dos objetivos (global, do projeto e secundários), os indicadores servem para provar o benefício, a utilização e as capacidades reforçadas.

A menção de indicadores para comensurar o benefício, no nível do objetivo global, é opcional, porque sua medição no contexto imediato do projeto tende a ser complicada. Se a entidade promotora alemã de direito privado e a entidade promotora local chegarem à conclusão de que é possível medir/simplesmente mediram esses indicadores, sua inclusão na matriz de impactos é bem-vinda.

Para cada indicador, registra-se o valor inicial (= valor **comensurável** quando da partida, quantitativo ou qualitativo) e o valor final, no término do projeto (= valor **comensurável** quando da chegada). Os valores REAL e NOMINAL devem estar perfeitamente alinhados entre si, isto é, as grandezas que serão objeto de medição e observação devem ser idênticas.

Na medida do possível, os indicadores devem ser "SMART", isto é:

Specific = específicos	o indicador tem uma relação inequívoca com o objetivo e descreve um fato concreto.
Measurable = mensuráveis	o indicador proporciona a detecção, quantitativa ou qualitativa, da mudança.
Achievable = viáveis	o indicador é derivado de demandas que são almejadas por todos os atores envolvidos.
Reasonable = relevantes	o indicador contribui para a solução dos problemas detectados.
Time bound = definidos em termos de tempo	o indicador pode ser realizado e mensurado no final do período de fomento.

Um valor REAL de "zero" não é uma boa escolha. Confrontar, de forma binária, os valores REAL e NOMINAL também não é uma boa solução. ("Na agricultura, a **olericultura agroecológica não é conhecida**" vs. "Na agricultura, a **olericultura agroecológica é conhecida**").

O valor NOMINAL não deve ser usado para apresentar atividades planejadas. Trata-se de apresentar, isso sim, os impactos das atividades. As atividades relacionadas com cada objetivo secundário devem ser descritas no capítulo 5 da 2ª parte da proposta.

Se ainda não existirem valores REAIS específicos quando da submissão da proposta (= o levantamento inicial é feito em momento posterior), é preciso introduzir valores aproximados.

Para facilitar a compreensão, apresentamos dois exemplos da definição de objetivos e indicadores, nos níveis global, de projeto e secundários. Sem pretensão de representar uma matriz completa, os exemplos contêm extratos que pretendem dar uma ideia melhor da lógica subjacente aos impactos e da redação de objetivos e indicadores.

Exemplo A

Objetivo global	**Indicadores** OPCIONAL	
	Valor inicial (real) (quantitativo & qualitativo)	Valor final (nominal) (quantitativo & qualitativo)
A segurança alimentar na agricultura familiar nos estados [nome dos	No grupo-alvo do projeto, 20 por cento das crianças de 2 a 5 anos sofrem de má nutrição	Até o final do projeto, a taxa de má nutrição entre crianças de 2 a 5 anos caiu para 10 por cento.

estados] em [país] melhorou.	nos termos da definição do Programa Alimentar Mundial.	

Objetivo do projeto	**Indicadores**	
	Valor inicial (real) (quantitativo & qualitativo)	Valor final (nominal) (quantitativo & qualitativo)
300 pequenos/as agricultores/as dos estados [nome dos estados] aplicam técnicas sustentáveis para cultivar e armazenar verduras e utilizam a produção própria para uma alimentação mais equilibrada de suas famílias.	Atualmente, os/as agricultores/as produzem, com técnicas agrícolas convencionais, duas variedades (a, b) por ano.	A partir do 3º ano do projeto, produzem cinco variedades (a, b, c, d, e) por ano, recorrendo a técnicas agroecológicas.
	No momento, eles produzem, em média, 100kg/ha com as duas variedades (a, b).	Até o final do projeto, a produção das variedades (a, b) subiu, em média, para 150 kg/ha.
	Até a data, cada família, por si só, conserva parte da colheita, estocando, em média, 15 por cento da produção para consumo próprio.	No final do projeto, os/as agricultores/as devidamente qualificados/as aplicam processos de conservação em uma pequena fábrica com equipamentos profissionais. Cada família retém ca. de 30 por cento de sua produção para consumo próprio.
	Atualmente, as famílias comem verdura uma vez por semana.	No final do projeto, elas consomem pelo menos 5 refeições principais com verduras.

Objetivos secundários	**Indicadores**	
	Valor inicial (real) (quantitativo & qualitativo)	Valor final (nominal) (quantitativo & qualitativo)
Objetivo secundário 1: 300 pequenos/as agricultores/as	Até a data, o grupo-alvo priorizava técnicas agrícolas convencionais	Até o final do 2º ano do projeto, 300 pequenos/as agricultores/as adquiriram conhecimentos práticos e teóricos e dominam 3

foram qualificados/as em técnicas agroecológicas.	(monoculturas, fertilizantes químicos, pesticidas, etc.).	ou mais técnicas de olericultura sustentável (diversificação da produção, rotação de culturas, adubação orgânica, etc.).
	O planejamento agrícola é imediatista, de curto prazo.	75 por cento dos/as pequenos/as agricultores/as treinados/as definiram um programa de produção de médio prazo e vão aplicar duas ou mais técnicas sustentáveis a partir da safra seguinte.
Objetivo secundário 2: 300 pequenos/as agricultores/as estão qualificados/as e dispõem de equipamentos suficientes para o beneficiamento de verduras.	Entre as técnicas de conservação, a maioria dos/as pequenos/as agricultores/as na região do projeto conhece somente a da secagem, que, para verduras, é pouco apropriada.	No início do 3º ano do projeto, 300 pequenos/as agricultores/as conhecem uma ou mais técnicas de conservação adequadas às verduras cultivadas na região do projeto.
	A falta de espaço nas habitações do grupo-alvo dificulta o beneficiamento, armazenamento e conservação dos produtos nas casas das famílias. Muitas famílias não têm o capital para adquirir ferramentas e máquinas de beneficiamento.	Até o 3º ano do projeto, foi construída uma fábrica de beneficiamento em [vila] destinada ao uso coletivo dos/as agricultores/as da região do projeto, equipada com uma estufa de secagem, uma caldeira para conservação por fervura e demais equipamentos necessários, e com armazéns para a colheita e os produtos finais.
Objetivo secundário 3: os/as chefes das famílias conhecem os princípios de uma alimentação balanceada.	As famílias que compõem o grupo-alvo estão acostumadas com refeições diárias ricas em carboidratos.	Na metade do período do projeto, os/as chefes de família dominam três ou mais técnicas para oferecer, às suas famílias, uma alimentação diária com verduras (vitaminas).

Exemplo B

Objetivo global	**Indicadores** OPCIONAL	
	Valor inicial (real) (quantitativo & qualitativo)	Valor final (nominal) (quantitativo & qualitativo)
As meninas e mulheres no distrito de Mapai, Moçambique, vivem sua vida com autodeterminação e segurança.	Apenas 1 por cento dos casos de violência de gênero são objeto de investigação penal (cf. dados estatísticos da polícia).	No final do período de fomento, 20 por cento dos casos denunciados à polícia resultam em uma investigação penal que, em 5 por cento dos casos, é completada e concluída.

Objetivo do projeto	**Indicadores**	
	Valor inicial (real) (quantitativo & qualitativo)	Valor final (nominal) (quantitativo & qualitativo)
1.200 meninas e mulheres em 7 localidades do distrito de Mapai contam com mais proteção contra a violência de gênero e reivindicam seus direitos.	(1) Nas 7 localidades, existem 5 grupos de mães, 4 cooperativas de mulheres e 7 associações de poupança e crédito (aprox. 450 sócias). As atividades não envolvem um trabalho de incidência em termos de gênero. (2) Segundo os dados das entidades de proteção (ministérios de saúde e educação, autoridade distrital de educação, centro de referência da mulher, administração municipal, polícia, judiciário), as mulheres denunciam 10 atos de violência por ano. A subnotificação é bastante elevada. (3) 2 das 7 entidades de proteção públicas oferecem consultas nas localidades.	(1) A partir do 3º ano do projeto, uma nova rede, criada durante o período de fomento, usa as capacidades criadas para realizar uma ou mais campanhas anuais a nível do distrito em prol da realização plena dos Direitos da Mulher, o fim da violência de gênero, etc. (2) Até o 3º ano do projeto, 100 mulheres denunciaram ocorrências de violência de gênero frente às entidades de proteção. (3) A partir do segundo ano do projeto, 5 ou mais entidades de proteção no distrito de Mapai

		possuem os recursos humanos necessários e oferecem consultas periódicas nas localidades.
Objetivos secundários	**Indicadores**	
	Valor inicial (real) (quantitativo & qualitativo)	Valor final (nominal) (quantitativo & qualitativo)
(1) As mulheres e meninas fundaram uma rede para reivindicar seus direitos.	(1.1) Os grupos de mulheres não definiram um objetivo comum. Manifestaram a demanda de representação mais incisiva de seus direitos. 1.2 No estudo de viabilidade, os grupos de mulheres expressaram primeiras sugestões para o trabalho de incidência e estão dispostos a disponibilizar recursos.	1.1 Depois do primeiro ano do período de fomento, representantes dos grupos de mulheres definiram o papel, os objetivos, a estrutura e as atividades da rede e fundaram sua rede. A partir do segundo ano do período de fomento, a rede organiza e realiza reuniões mensais. 1.2 Até o final do segundo ano do período de fomento, a rede preparou uma campanha de incidência no nível do distrito.
2 As mulheres estão capacitadas.	2.1 Ca. de 800 mulheres das localidades-alvo ainda não têm informações sobre os Direitos da Mulher e carecem de oportunidades de reivindicar esses direitos (valor a ser levantado, com precisão, no estudo da linha de base). 2.2 Ca. de 800 mulheres das localidades-alvo informam que têm muito receio de recorrer às autoridades.	2.1 Depois do 2º ano do período de fomento, a rede qualificou 600 mulheres. Essas mulheres conhecem seus direitos e as pessoas de referência nas entidades de proteção na esfera local. 2.2 Depois do 2º ano do período de fomento, 600 mulheres informam que estão mais confiantes por causa da troca de experiências e do sistema de mentoras e que se sentem seguras o suficiente para recorrer às autoridades de proteção em caso de violência de gênero.

3 No distrito, as entidades de proteção exercem seu pleno papel de prevenção da violência de gênero e atendimento.	3.1 Segundo o estudo de viabilidade, apenas 10 por cento das pessoas que estão a serviço das entidades de proteção têm ciência plena de seus deveres e de seu cumprimento rotineiro. 3.2 Somente 2 das 7 autoridades de proteção têm um plano de intervenção.	3.1 No início do 2º ano do período de fomento, 70 por cento das pessoas que estão a serviço das entidades de proteção conhecem seus deveres e definiram 4 ou mais procedimentos destinados ao cumprimento dos deveres nas rotinas diárias. 3.2 Em seus encontros, as autoridades de proteção trocam experiências e boas práticas sobre presença e atendimento nas localidades; cada autoridade prepara seu programa específico até o segundo ano do período de fomento.

5 Atividades para atingir os objetivos (eficácia e eficiência)

5.1 Cronograma de atividades

Insira as atividades previstas na planilha e identifique a duração prevista na linha do tempo. Cada campo equivale a um trimestre. A planilha visualiza a sequência cronológica das atividades, bem como o nexo temporal entre as atividades e os objetivos do projeto (as etapas em que atividades específicas são realizadas para atingir determinados objetivos).

O cronograma é uma ferramenta importante do planejamento de projetos.

5.2 Descrição de atividades, metodologias e instrumentos

Descreva, de forma estruturada, as atividades e os instrumentos que serão utilizados para realizar os objetivos.

Ao apresentar as atividades, indique, de forma resumida, o nexo temático da atividade com o objetivo secundário. Descreva os nexos de causas e efeitos. Mencione dados relevantes das atividades, como: conteúdos e objetivos de aprendizagem de cursos; estruturas organizacionais que devem ser criadas; redes, etc. Caso o projeto seja realizado com várias entidades promotoras locais, a descrição das atividades deve explicar a divisão de tarefas e de competências por determinados assuntos.

No caso de projetos complexos, as atividades podem ser agrupadas em pacotes que contribuem para a consecução de determinados objetivos secundários.

Caso o projeto envolva obras de construção civil, faça referência aos tópicos específicos da 1ª parte. Informe o tipo de construção, mencione documentos, plantas e cálculos e comente a questão da propriedade do terreno em que as obras serão realizadas. Comente, ainda, questões como o futuro da propriedade, operação prevista, abastecimento de água e luz, acessibilidade, etc.

A apresentação dos conteúdos das atividades, individuais ou agregadas, vem acompanhada de uma relação/sinopse do respectivo planejamento financeiro. Apresente um resumo das bases de cálculo/tipos de despesas de cada atividade, individual ou agregada (dados mínimos exigidos no domínio do direito aplicável aos subsídios).

Cabe informar o **número mínimo** de atividades (como workshops), participantes e outros fatores de cálculo, bem como sua duração indicativa (**um dia, vários dias**).

Por outro lado, importa especificar o total de despesas de cada atividade mencionada no plano de financiamento, segundo seus **tipos de despesas** (cursos de qualificação: alimentação, transporte, material, aluguel de salas). A remuneração de palestrantes, instrutores e prestadores de serviços afins deve ser inserida em separado, como valor total ou faixa de remuneração.

Dados mínimos, espaços de tempo e gamas de despesas incrementam a flexibilidade. Não obstante, é preciso demonstrar que as despesas são **efetuadas de forma econômica e correspondem aos valores locais usuais**.

Obs.: caso as linhas do orçamento (=sub-rubricas) das rubricas de **Investimentos** e **Despesas operacionais** tomem por referência os objetivos secundários ou sejam identificadas com os nomes de objetivos secundários, convém adotar o seguinte procedimento: instrua a descrição dos conteúdos de cada atividade relacionada a um objetivo secundário **com uma tabela/sinopse** das despesas previstas (ver descrição abaixo). Desta forma, os investimentos e as despesas operacionais relacionadas a uma atividade/pacote de atividades podem ser agregadas sob menção da respectiva linha do orçamento. No exemplo seguinte, agregamos em um único pacote várias atividades semelhantes, relacionadas a um único objetivo secundário. Em um primeiro passo, importa explicar o conteúdo desses pacotes. Em seguida, prepara-se uma tabela com dados genéricos relativos à base de cálculo (dados mínimos, tipos de despesas, total de despesas por pacote de medidas). O mesmo procedimento pode ser aplicado para apresentar atividades específicas que contribuem para o mesmo objetivo secundário (ver o exemplo abaixo referente à apresentação de atividades individuais).

Exemplo: apresentação de pacotes de atividades

Objetivo secundário 1: as famílias dos/as pequenos/as agricultores/as partem da agricultura convencional rumo a regimes de produção resilientes à seca.

Exemplo de agregação das atividades segundo seu conteúdo: cursos de agroecologia capacitam, sobretudo, as mulheres: nos lotes, elas aprendem a usar técnicas de plantio, irrigação e colheita que não são nocivas ao clima. Entre os objetivos de aprendizagem, destacam-se [...]. Por meio do incentivo ao empreendedorismo [...].

Pacote de atividades relacionado com o objetivo secundário (OS) 1				
	Investimentos		**Despesas operacionais**	
	Tipos de despesas	Subtotal em euros	Tipos de despesas	Subtotal em euros
Pacote de atividades: qualificação e equipamentos para pequenos/as agricultores/as (título do pacote de atividades e respectivas atividades)				
Curso de qualificação **de vários dias** para **200 ou mais beneficiários/as** em produção agroecológica; aquisição de equipamento; preparação de lotes/hortas caseiras/escolares **para 520 ou mais beneficiários/as.**	Sementes, ferramentas, material de irrigação	126.500,00	Alimentação, transporte, material didático, **serviços de um especialista local (aprox. 6 diárias de 100 a 120 euros cada)**	12.000,00
Curso de qualificação de vários dias e assistência técnica para **180 ou mais produtores/as agrícolas** em metodologias de pesquisa participativas para melhoramento de sementes domésticas e criação de **20 ou mais bancos de sementes.**	Sementes, material de construção, transporte	30.000,00	Alimentação, alojamento, transporte	10.800,00
Pacote de atividades: incentivo ao empreendedorismo (título do pacote de atividades e respectivas atividades)				
Workshops de um dia para identificar **aprox. 25** iniciativas de empreendedorismo para **220 ou mais pessoas**.			Alimentação, alojamento, material didático	10.000,00

Estudo sobre potenciais cadeias de valor			Serviços de especialistas internacionais, 20 diárias de 300,00 euros cada, 254 diárias de 200,00 euros cada	10.800,00
Total OS 1	**Linha do orçamento 1.1.1**	**156.500,00**	**LO 1.2.1**	**43.600,00**
[Subtotal de acordo com o Plano de Financiamento, rubricas "Investimentos" e "Despesas operacionais"]				

[...] seguida da descrição de atividades relacionadas com o objetivo secundário 2, e assim por diante.

Exemplo: apresentação de medidas individuais

Objetivo secundário 1:

[Apresentação do conteúdo]

Atividades relacionadas com o objetivo secundário (OS 1				
	Investimentos		**Despesas operacionais**	
	Tipos de despesas	Subtotal em euros	Tipos de despesas	Subtotal em euros
Exemplo: curso de qualificação de vários dias, sobre [...], para [...] ou mais beneficiários/as			Exemplo: alimentação, transporte, alojamento, material, aluguel, serviços (30 diárias de 100,00 euros cada = 3.000,00 euros)	5.000,00

Equipamento para yz	Exemplo: ferramentas, sementes	20.000,00		
Total OS 1	**Linha do orçamento [LO]**	**20.000,00**	**Linha do orçamento**	**5.000,00**
[Subtotal de acordo com o Plano de Financiamento, rubrica "Investimentos" e "Despesas operacionais"]				

[...] seguida da descrição de atividades relacionadas com o objetivo secundário 2, e assim por diante.

Outro exemplo de apresentação de atividades e tipos de despesas

Objetivo secundário 1:

[Apresentação do conteúdo]

Linha do orçamento [LO]	**Atividade**	**Tipos de despesas**	**Subtotal em euros**
Exemplo: LO 2.1	Curso de qualificação de vários dias, sobre [...], para [...] ou mais beneficiários/as	Exemplo: alimentação, transporte, alojamento, material, aluguel, serviços de especialistas (30 diárias de 100,00 euros cada = 3.000,00 euros)	5.000,00

Por meio da indicação de quantidades mínimas, de espaços de tempo e da agregação, a descrição das atividades se torna mais sucinta.

Caso opte por outra forma de apresentação, garanta que as atividades sejam atribuídas, inequivocadamente, aos respectivos objetivos secundários. As despesas discriminadas desta forma devem ser atribuíveis à rubrica de despesas no plano de financiamento. Seu subtotal deve ser idêntico ao total da rubrica.

Caso tenha dúvidas sobre o direito aplicável aos subsídios (elegibilidade das despesas) ou sobre a equivalência de determinadas despesas aos valores locais usuais, você pode submeter um orçamento

detalhado. Este orçamento será usado para fins de consultoria, sem se tornar parte integrante da proposta submetida para fins de aprovação.

Em se tratando de projetos que envolvem várias entidades promotoras locais, é preciso submeter, como anexo à proposta, um plano de financiamento subdividido por entidade promotora local, caso a proposta em si não contenha esses dados separados.

Tópicos para criar e planejar atividades:

- De que forma as atividades contribuem para a realização dos objetivos do projeto?
- Em que medida as atividades foram adaptadas e alinhadas às demandas do grupo-alvo? Existem alternativas que foram analisadas? As atividades e a metodologia são adequadas para realizar o objetivo do projeto?
- Quais são as atividades de capacitação que estão previstas para o pessoal da entidade promotora local ou representantes dos grupos-alvo para fortalecer a entidade promotora (exemplo: treinamentos continuados em gestão financeira, etc.) ou que se fazem necessárias para realizar os objetivos (exemplo: qualificação didática de professores)?
- Em que medida o projeto capacita organizações e redes da sociedade civil (desenvolvimento organizacional)? Quais são as atividades previstas em outros níveis, como vila, distrito, município, região, secretarias e ministérios, com vistas à capacitação, incidência política, participação no planejamento e na implantação de programas e estratégias de desenvolvimento nacionais? Que peso essas atividades podem ter no projeto global?
- Como as atividades (avulsas ou agregadas) relacionadas com os objetivos secundários vão originar as mudanças previstas?
- Em caso de aquisições: onde os bens são comprados? Quem será o proprietário dos bens adquiridos? Quem cuida das compras? Como? Em caso de aquisição fora do país do parceiro: o preço contempla os custos com frete? Foi requerida uma isenção alfandegária? Explique, ainda, por que os bens, equipamentos ou materiais não podem ser adquiridos no país do parceiro. Na medida do factível, aquisições no país do parceiro ou em países vizinhos têm preferência sobre aquisições em países industrializados.

5.3 Atividades de apoio do projeto, coordenação e monitoramento

Em geral, a gestão, a coordenação e o acompanhamento dos projetos envolvem recursos humanos e despesas correntes relacionadas ao projeto, como aluguel de salas administrativas, comunicação, equipamentos, transporte, monitoramento (exemplo: visitas periódicas em campo por funcionários do projeto, despesas com reuniões semestrais de planejamento e avaliação com as diversas partes interessadas). Observe que despesas com aluguel, transporte, luz, água, condomínio, etc. devem ser calculadas de forma proporcional, quando a infraestrutura administrativa é utilizada para vários projetos da entidade local promotora.

Mencione também os recursos utilizados que não contam com cofinanciamento do projeto. Dessa forma, você mostra que há um interesse próprio da entidade promotora local, um compromisso com a implementação do projeto.

Descreva as atividades de apoio do projeto, como monitoramento, infraestrutura administrativa para a execução do projeto, discriminando, em seguida, as despesas operacionais em sua proporção atribuível ao projeto (ver tabela editável na 2ª parte das proposta).

A discriminação das despesas operacionais da entidade promotora local, na proporção atribuível ao projeto, é feita em uma tabela que já vem preenchida com atividades de apoio exemplares e tipos de despesas padrão. O conteúdo da tabela pode ser alterado: você pode inserir atividades de apoio relevantes ou criar várias entidades promotoras locais.

As despesas com pessoal, viagens de acompanhamento do projeto e avaliações independentes (intermediárias e finais) são registradas no plano de financiamento (1ª parte da proposta). Na 2ª parte da proposta não precisam ser mencionadas nem justificadas.

6 Riscos e medidas de mitigação

Descreva os riscos socioculturais, políticos e ecológicos relacionados com seu projeto, bem como as medidas previstas para prevenir e/ou mitigar eventuais danos.

Quando seu projeto é realizado em um estado fragilizado ou em contexto caracterizado por conflitos, enfatize questões de segurança e dinâmica de conflitos.

Tópicos*:*

- Quais são as circunstâncias/os riscos relacionados com o contexto que, durante o projeto, podem dificultar a realização dos objetivos (conflitos violentos, rupturas políticas, eleições, alterações das bases legais, inflação, objeções por motivos religiosos, rivalidades étnicas, condições climáticas, etc.)?
- Uma das partes envolvidas em um conflito poderia usurpar o projeto?
- O projeto poderia causar ou aumentar determinados riscos ou impactos negativos? Quais? O projeto pode ter impactos negativos para homens/mulheres/diversos, crianças e adolescentes, papéis atribuídos aos gêneros, grupos marginalizados ou outros?
- As atividades do projeto poderiam suscitar conflitos socioculturais nos grupos-alvo?
- O projeto pode causar riscos para as pessoas envolvidas no projeto (grupos-alvo, equipe do projeto, etc.)? Quais?
- Quais são as estratégias desenvolvidas pelo projeto para mitigar potenciais riscos e impactos negativos?

7 **Sustentabilidade** (estrutural, econômica, social, ecológica)

O fomento de entidades promotoras de direito privado tem por objetivo promover projetos de desenvolvimento que criem estruturas e tenham efeitos duradouros. Ou seja, o propósito consiste em impactos positivos, originados mediante o projeto e suas atividades, que perdurem e surtam

impactos além do seu término e que não sejam anulados por impactos negativos imprevistos. Importa, portanto, priorizar a sustentabilidade dos projetos.

Tópicos*:*

- Como se garante a continuidade dos impactos positivos do projeto depois do período de fomento?
- O projeto prevê medidas capazes de surtir efeito para além do(s) grupo(s)-alvo original(is)?

Econômica:

- Quem vai assumir os custos de operação e manutenção de veículos, máquinas, infraestrutura, etc., que incorrem após o período de fomento? Quem é responsável por isso? O suprimento de peças sobressalentes está garantido?
- De que forma entidades públicas serão envolvidas? Quais são as fontes de financiamento locais? No decorrer do projeto, as despesas operacionais e de pessoal serão cobertas, progressivamente, por outras fontes que não vão secar no final do projeto? Ou seja, a porcentagem dessas despesas, paga com verbas do projeto, será decrescente?

Estrutural e social:

- De que forma o projeto garante a perpetuação das estruturas criadas (grupos de autoajuda, comitês de água, cooperativas de mulheres, etc.), a aplicação e a transferência do conhecimento adquirido nos cursos?
- Como se garante a continuidade das mudanças sociais induzidas pelo projeto?
- Como se dá a divisão, entre as partes envolvidas, da propriedade, das competências e responsabilidades? A quem será transferida a propriedade sobre edificações e bens após o término do período de fomento?

Ecológica:

Quais são os impactos ecológicos e climáticos do projeto (impactos ambientais, como esgoto, substâncias nocivas de estabelecimentos produtivos e de ensino, fertilizantes sintéticos e pesticidas, emissões de gases de efeito estufa, impactos na natureza e na biodiversidade)?

Nota:

Não são elegíveis os projetos cuja continuação ou custos subsequentes não estejam assegurados. Após o período de fomento, as despesas correntes, em princípio, não podem ser assumidas pela entidade promotora alemã de direito privado, a não ser que se trate de um período transitório.

Em caso de perguntas e sugestões, a equipe da bengo está à sua disposição.