ENGAGEMENT GLOBAL

bengo FÖRDERUNG AUSLANDSPROJEKTE

Guia para a prova intermediária (ZN) Engagement Global

Versão de 2026

Descrição dos elementos de prova intermediária

Informações Gerais 2

Prova Numérica – Parte 1 (Formulário Web no portal da candidatura) 4

1. Prova numérica: Despesas contabilísticas 4
2. Prova numérica: Receitas contabilísticas 4
   - 2.1 Consistentes no ano anterior e em seus fundos de subvenção 4
   - 2.2 Subsídios no período de referência 5
   - 2.3 Verbas próprias no período de referência 5
   - 2.4 Receitas adicionais 5
3. Total de receitas no período de referência 5
4. Apuração do saldo dos subsídios 6
5. Foi efetuada uma avaliação externa solicitada durante o exercício financeiro? 6
6. Assinaturas 6
7. Anexos 6

Relatório técnico – Parte 2 (Documento de texto) 7

1. Fontes de informação para a prova intermediária 7
2. Estatuto da realização dos objetivos e da matriz de impacto 7
3. Desvios na execução das medidas em relação à aplicação 7
4. Opinião da entidade promotora privada alemã com relação ao andamento futuro do projeto 7
5. Relatório sobre as condições/disposições adicionais previstas no contrato de transferência e/ou parecer resultante de uma avaliação realizada 8
6. Comentários diversos 8

Informações Gerais

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 são submetidas online, através do Portal de Propostas da Engagement Global, sob o endereço www.antragsportal.de. Remete-se um exemplar impresso, assinado, ao Serviço Central de Programas (Zentralen Programmservice) da Engagement Global. Espera-se uma apresentação concisa e significativa do atual progresso da execução do projeto e dos resultados alcançados até a data. As apresentações baseiam-se na situação inicial da candidatura, nas medidas previstas e nas despesas solicitadas.

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 / Entidade promotora 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:

- **Parte 1 – 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 exercício em questão. Você vai notar que o formulário vem parcialmente preenchido com dados que foram copiados do contrato/aditamento ao contrato.
- **Parte 2 – 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. Se possível, o documento finalizado não deve exceder 5 páginas se for executado como previsto. O uso do formulário é obrigatório.

A forma de tratamento utilizada neste guia é, via de regra, “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.

Simplificações e exceções relativas à apresentação de elementos de prova intermediária

1. Se a duração do projeto terminar até 30 de abril de um ano e ainda existirem fundos de subvenção previstos para este ano, a prova intermediária do exercício anterior pode ser limitada à prova numérica, mediante pedido. Você poderá então integrar na prova de utilização as informações que, de outro modo, teria incluído no relatório factual após o final do projeto.
2. Se a duração do projecto terminar até 30 de abril de um ano e não houver fundos de

subvenção previstos para este ano, não terá de ser apresentada qualquer prova intermediária relativa ao exercício anterior.

3. Se um projecto tiver sido iniciado nos últimos 3 meses de um ano civil, se tiverem sido levantados fundos de subvenções e/ ou se tiverem sido efetuadas despesas, deve ser apresentada uma prova numérica, mas não o relatório factual.
4. Se um projecto começou nos últimos 3 meses do ano passado e foram solicitados fundos de subvenção para o mesmo e transferidos para o próximo exercício financeiro como inventário, ou seja, ainda não foram efetuadas despesas, ainda não é necessário criar qualquer prova intermediária.
5. Para o último exercício do mandato, não é necessário criar mais provas intermediárias. As receitas e despesas do último ano são incluídas na prova (geral) de utilização.

Se um dos casos se aplicar ao seu projeto, informe o departamento de provas e efeitos, para que não seja avisado por engano.

A prova intermediária deve ser submetida à Engagement Global até 30 de abril. Se tiver alguma dúvida sobre a prova, entraremos em contato com você.

Se tiver preenchido ambas as partes da prova, envie a versão eletrônica para o portal da candidatura. Não se esqueça de imprimi-las. Assine a prova numérica (Parte 1) de maneira juridicamente vinculativa e, em seguida, envia-a juntamente ao relatório factual correspondente (Parte 2) e os anexos, se necessário, para o seguinte endereço:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH

Serviço Central de Programas (Zentraler PRogrammservice)

Friedrich-Ebert-Allee 40

53113 Bonn

Favor observar: A prova só será considerada recebida quando tiver sido recebida na íntegra, sob forma escrita e juridicamente vinculativa e assinada. Ao contrário do pedido, a prova deve também ser enviada por correio, assinada de maneira juridicamente vinculativa, ao mesmo tempo que é apresentada através do portal do pedido. Se notar após o envio que ainda tem de fazer revisões/ correções, contacte o seu consultor de verificação responsável.

Prova Numérica – Parte 1 (Formulário Web no portal da candidatura)

A prova numérica é elaborada no Portal de Propostas. Utilize sempre o assistente atribuído ao exercício em questão. Favor notar que o ano de exercício e o link para o respectivo assistente devem ser compatíveis.

Preencha todos os campos do formulário com os dados respectivos. Não é possível ignorar entradas para começar com as entradas noutro local. Por isso, convém estar preparado e munido de todos os documentos necessários. Você pode salvar um rascunho a qualquer momento e continuar editando mais tarde. 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 (Parte 2) pode ser baixado no Portal de Propostas, no link acima do campo “Título do Projeto”.

Título do Projeto
O título é copiado da proposta e 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 ou 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 o aconselhamento profissional da bengo.

1. Prova numérica: Despesas contabilísticas

Introduza o subtotal (com duas casas decimais) das despesas efetuadas por rubrica principal (investimentos, despesas operacionais, despesas com pessoal, viagens de acompanhamento de projetos, avaliação /estudos de viabilidade), incluindo indicação de despesas em centavos. 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 de exercício em questão. No máximo, a percentagem de participação contratualmente acordada com você pode ser faturada. O valor absoluto é uma porcentagem do total de despesas do projeto, efetuadas no ano do exercício em questão. Com base nas informações fornecidas, o sistema calculará o total de despesas. Antes de avançar no formulário, convém comparar esse valor com o valor que você calculou.

2. Prova numérica: Receitas contabilísticas

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

2.1 Consistentes no ano anterior e em seus fundos de subvenção

Transferir o total da carteira e a carteira de fundos de subvenção calculada na declaração 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.

2.2 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 do exercício objeto da prestação de contas.

2.3 Verbas próprias no período de referência

Nas provas intermediárias, as receitas geradas com verbas próprias da entidade promotora alemã de direito privado e da entidade promotora local devem ser somadas e declaradas como “Verbas próprias”.
As verbas próprias devem ser trazidas, no caso do financiamento de ações, pelo menos de acordo com o estipulado contratualmente em participação no projeto. Ou seja, as verbas próprias, estimada como rendimento, devem basicamente ser sempre igual à percentagem das receitas totais do exercício financeiro para que o respectivo exercício foi acordado. Isto significa que a quota-parte própria prevista como receitas deve, em princípio, corresponder sempre à percentagem das receitas totais do exercício orçamental que tiver sido acordada para o respetivo exercício orçamental — a percentagem aplicável pode ser consultada no contrato de transferência.

Favor observar que os juros devem ser calculados sobre as verbas próprias não fornecidas, se tal não for recente após a receção da subvenção, pelo menos nos termos acordados à altura do projeto como à disposição.

2.4 Receitas adicionais

Receitas adicionais são aqueles recursos recebidos pelo projeto apesar de não terem sido previstos no planejamento. Tipicamente, podem ser 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. PRover uma conta em separado para essas contribuições. 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.

3. Total de receitas no período de referência

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

4. Apuração do saldo dos subsídios

Com base nas informações fornecidas, o sistema calculará 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, apurados nessa etapa, devem ser transportados manualmente à prova intermediária seguinte (nesse caso, não há transporte automático).
O cálculo automático do saldo dos fundos de subvenção funciona sem problemas desde que se aplique a mesma percentagem de financiamento a todos os exercícios orçamentais.
Quando se aplicarem **diferentes ações de financiamento nos exercícios individuais,** infelizmente, por razões técnicas, o cálculo automático nem sempre é correto. A fim de resolver o problema mencionado, observe a seguinte nota no relatório factual em "comentários diversos":
"Carteira de fundos de subvenção de acordo com o nosso próprio controle de fundos: XXX, XX Euro. Motivo: diferentes financiamentos por ações por exercício.“

Opcionalmente, você pode carregar o seu cálculo no portal da aplicação. A apresentação acima descrita não lhe causará quaisquer desvantagens, uma vez que o montante dos fundos de subvenção para as demonstrações financeiras anuais serve exclusivamente para monitorar os fundos do projeto.

5. Foi efetuada uma avaliação externa solicitada durante o exercício financeiro?

Indicar se foi efetuada uma avaliação externa e liquidada no exercício a que se refere a prova. Se selecionar "Sim" aqui, carregue o relatório de avaliação como anexo. O relatório em versão digital é suficiente.

Se não estiver disponível em alemão ou Inglês, deve ser incluído um resumo em alemão ou Inglês.

6. Assinaturas

Favor observar que a pessoa (ou pessoas) que você indicou aqui está autorizada a assinar e deve, portanto, ser também a pessoa que faz a assinatura juridicamente vinculativa na prova provisória impressa. A conformidade com os seus dados será verificada pelo Serviço do programa central da Engagement Global após a recepção da prova assinada por correio.

Caso deseje fazer alterações de pessoal enquanto na duração do projeto, afetando as permissões de assinatura, entre em contato com o Serviço Central do Programa da Engagement Global (traegerpruefung@engagement-global.de), para permitir a alteraçãodos dados-mestre.

7. Anexos

Antes de apresentar a prova, envie o relatório factual completo (Parte 2) como anexo obrigatório. Primeiro, certifique-se de que este documento esteja disponível no seu disco.

Se uma avaliação externa tiver sido efetuada no âmbito do projecto, apresentar igualmente o relatório de avaliação. O relatório em versão digital é suficiente.

Relatório técnico – Parte 2 (Documento de texto)

O formulário em Word para o relatório técnico está disponível no Portal de Propostas e deve ser preenchido em separado. Será enviado para o Portal de Propostas após a conclusão da Parte 1.

1. Fontes de informação para a prova intermediária

Especificar quem contribuiu para a prova e em que informações e fontes a prova se baseia, por exemplo, acompanhamento próprio do projeto, autoavaliação, questionários, fontes secundárias, estatísticas e outros.

2. Estatuto da realização dos objetivos e da matriz de impacto

Insira nesta tabela, nos locais adequados, todos os dados constantes do pedido. No relatório intercalar, insira o objetivo geral, o objetivo do projeto e os objetivos específicos, juntamente com os respetivos indicadores. Transfira igualmente os valores iniciais e os valores-alvo definidos no pedido, juntamente com os seus indicadores. Em seguida, na coluna «Valor atingido» (quantitativo e qualitativo) e, se for caso disso, na coluna «Explicações em caso de desvios», apresente a evolução cumulativa dos indicadores por si observados, de forma qualitativa e quantitativa, na medida do possível. Desta forma, fica visível o progresso do projeto no exercício orçamental sobre o qual está a apresentar o relatório. Caso tenham ocorrido desvios significativos em relação ao planeado, por favor explique-os. Tenha em atenção que as alterações e adaptações no sistema de objetivos têm de ser solicitadas através do Engagement Global e acordadas contratualmente **antes da sua implementação**. Em caso de dúvida, contacte o seu consultor especializado responsável.

3. Desvios na execução das medidas em relação à aplicação

Apresentar aqui um relatório exaustivo apenas sobre os desvios na execução das medidas no exercício financeiro relevante. Ao fazê-lo, abordar os atrasos, as dificuldades e as suas causas, bem como as possíveis soluções. Não é necessário apresentar relatórios sobre as medidas que foram executadas de acordo com o plano aqui previsto. Se necessário, apresentar as alterações necessárias separadamente. Em caso de dúvida, contacte a sua consultoria especializada competente.

4. Opinião da entidade promotora privada alemã com relação ao andamento futuro do projeto

Com base no desenvolvimento até agora, apresente brevemente a sua avaliação sobre se o projeto pode ser continuado de acordo com o planejamento e se os objetivos do projeto são suscetíveis de serem alcançados dentro do período de financiamento. Em particular, trate disso se vir em risco a realização do objetivo do projeto ou um ou mais subobjetivos.

Uma proposta de alteração deve ser sempre colocada separadamente. Se necessário, contacte a consultoria especializada responsável para o efeito.

5. Relatório sobre as condições/disposições adicionais previstas no contrato de transferência e/ou parecer resultante de uma avaliação realizada

Caso tenham sido estabelecidas condições ou disposições adicionais no contrato de subcontratação, descreva, por favor, de que forma estas foram tidas em conta ou implementadas no âmbito do projeto. Além disso, se tiver sido realizada uma avaliação intermediária, comente-a e descreva quaisquer ajustes resultantes ao planejamento do projeto.

6. Comentários diversos

Ao abrigo desta seção, você pode fornecer explicações adicionais relevantes para a contabilidade, bem como explicações ou informações que não foram abordadas nas outras rubricas, mas necessárias para a compreensão do relatório. Caso seja o caso, informe sobre os reembolsos já efetuados de fundos de subvenção não utilizados ou, no âmbito dos relatórios de auditoria anuais, pronuncie-se sobre as observações ou reclamações do auditor.PartI

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