

## Guia/Formulário para a apresentação de projetos

Para o apoio a seus projetos de cooperação, a MISEREOR recebe donativos, assim como fundos do Governo alemão e da Igreja alemã. A MISEREOR deve prestar contas aos seus financiadores e, para tal, necessita de informações sobre as organizações e projetos apoiados. Além disso, a MISEREOR quer promover o aprendizado conjunto a partir da implementação de projetos centrada nos efeitos.

Pedimos que transmita à MISEREOR as informações essenciais sobre **todos** os pontos enumerados a seguir, respondendo às perguntas chave das tabelas (a partir da pág. 3). Pode utilizar este documento como formulário e introduzir seus dados diretamente nos campos de texto ou utilizá-lo como guia e escolher o seu próprio formato.

Suas informações devem descrever o projeto de forma sucinta, mas precisa; em caso de aprovação do projeto, estas informações formarão a base de um Contrato de projeto estabelecido entre a sua organização e a MISEREOR, o qual é vinculativo para a cooperação. No diálogo ao longo da implementação do projeto, é feita referência a estas informações de saída para a análise do desempenho do projeto - segundo a lógica das seguintes perguntas:

- Capítulo 1: Dados formais
- Capítulo 2-3: Porque é que deve ser feito algo, para quem e com quem?
- Capítulo 4: O que se pretende mudar, como e qual deve ser o efeito verificável?
- Capítulo 5: Como é assegurada a sustentabilidade do projeto?
- Capítulo 6: Como e quais meios são utilizados e qual a contribuição própria que você / a sua organização pode dar?

Por favor, leve em consideração que a sua solicitação (texto principal, sem anexos) não deve exceder o volume máximo de **30 páginas**; pedimos que numere as páginas.

Favor observar que os procedimentos de aprovação demoram **pelo menos 6 meses**, dado que várias comissões internas e externas estão envolvidas no processo de estudo e aprovação do projeto. É possível que durante este processo sejam feitos ajustamentos na descrição e no Orçamento/Plano de Financiamento do projeto, de acordo com as demandas dos nossos financiadores. Apenas podem ser propostas atividades que são iniciadas **APÓS** a aprovação do projeto.

### Dados formais

**Por favor, preencha a folha de rosto na página seguinte na íntegra e complete a sua solicitação de um índice de conteúdo e uma lista de abreviaturas.**

**Por favor, apresente as informações e documentos necessários.**

Estes devem incluir a **posição da Igreja católica local**: A MISEREOR apoia iniciativas de desenvolvimento, independentemente da pertença étnica, religião ou gênero dos beneficiários e coopera também com organizações não católicas ou não eclesiais. Porém, como somos um organismo da Conferência dos Bispos da Alemanha, é importante para nós saber que contatos a sua organização mantém com a Igreja católica local. Por via de regra necessitamos de uma carta da Igreja católica local, em que ela se declara, em princípio, de acordo que o projeto apresentado seja realizado. Pedimos que junte esta declaração - que deve ser assinada pelo bispo local ou por uma entidade por ele autorizada - à sua solicitação de projeto. Caso não lhe seja possível, pedimos que comunique a razão deste fato na sua solicitação de projeto.

## 1. SOLICITAÇÃO DE PROJETO - FOLHA DE ROSTO

<b>1.1</b>	<b>Título do projeto</b>	Clique aqui para inserir o texto.	
<b>1.2</b>	<b>Local/região do projeto</b>	Clique aqui para inserir o texto.	
<b>1.3</b>	<b>Período previsto do projeto</b>	Clique aqui para inserir o texto.	
<b>1.4</b>	<b>Entidade executora / Entidade jurídica responsável do projeto</b> <i>(Organização)</i>		
a)	Nome e forma jurídica registrada:	Clique aqui para inserir o texto.	
b)	Endereço postal	Clique aqui para inserir o texto.	
c)	Fone (rede fixa e móvel) e Fax:	Clique aqui para inserir o texto.	
d)	E-mail:	Clique aqui para inserir o texto.	
e)	Conta bancária	Nome do banco:	Clique aqui para inserir o texto.
		Titular da conta bancária:	Clique aqui para inserir o texto.
		N.º da conta/IBAN:	Clique aqui para inserir o texto.
		SWIFT:	Clique aqui para inserir o texto.
1.4.1	<b><u>Pessoa juridicamente responsável (representante legal da entidade jurídica autorizado a assinar):</u></b>		
	Pessoa 1 (favor preencher para ambas as pessoas)		
	Nome:	Clique aqui para inserir o texto.	Skype: Clique aqui para inserir o texto.
	E-mail:	Clique aqui para inserir o texto.	Fone (rede fixa e móvel) e fax: Clique aqui para inserir o texto.
	Pessoa 2 (favor preencher para ambas as pessoas)		
	Nome:	Clique aqui para inserir o texto.	Skype: Clique aqui para inserir o texto.
	E-mail:	Clique aqui para inserir o texto.	Fone (rede fixa e móvel) e fax: Clique aqui para inserir o texto.
1.4.2	<b><u>Responsável da área financeira:</u></b>		
	Nome:	Clique aqui para inserir o texto.	Skype: Clique aqui para inserir o texto.
	E-mail:	Clique aqui para inserir o texto.	Fone (rede fixa e móvel) e Fax: Clique aqui para inserir o texto.
1.4.3	<b><u>Requerente (pessoa física):</u></b>		
	Nome:	Clique aqui para inserir o texto.	Skype: Clique aqui para inserir o texto.
	E-mail:	Clique aqui para inserir o texto.	Fone (rede fixa e móvel) e Fax: Clique aqui para inserir o texto.
1.4.4	<b><u>Pessoa de contato responsável (coordenação do projeto):</u></b>		
	Nome:	Clique aqui para inserir o texto.	Skype: Clique aqui para inserir o texto.

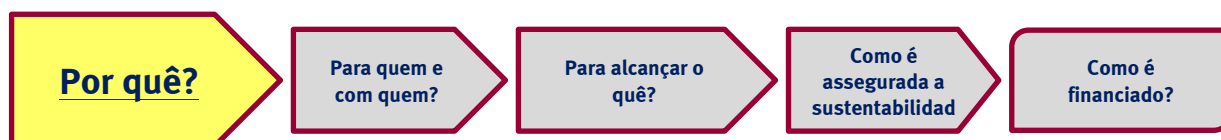
**Guia para a apresentação de projetos à MISEREOR**

	E-mail: <a href="#">Clique aqui para inserir o texto.</a>	Fone (rede fixa e móvel) e Fax:	<a href="#">Clique aqui para inserir o texto.</a>
--	---	---------------------------------	---

Data/local: \_\_\_\_\_

**Nome** do responsável jurídico: \_\_\_\_\_

**Assinatura** do responsável jurídico: \_\_\_\_\_



## 2. FUNDAMENTAÇÃO DO PROJETO – RELEVÂNCIA DO EMPREENDIMENTO (1- 3 PÁGINAS)

### 2.1 Em que contexto o projeto visa alcançar mudanças importantes?

**Por exemplo:**

- **Breve** descrição das características mais relevantes da região onde se pretende implementar o projeto (localização exata da região do projeto, dados geográficos e demográficos atualizados, por exemplo, número e estrutura etária da população; características climáticas e geológicas da região; condições políticas, sociais, eventualmente de cunho religioso, menção de eventuais conflitos existentes, etc.)
- **Breve** descrição das condições de vida da população na região do projeto que são relevantes para o projeto (por ex.: recursos naturais ou sistemas de subsistência da população; relação homens/mulheres [aspectos de gênero], direitos políticos, econômicos, sociais e culturais assim como acessibilidade dos serviços sociais [atendimento à saúde, educação etc.], participação social e política).
- Quais dos desafios expostos na descrição do contexto o projeto solicitado pretende abordar? (↔Capítulo 3)

Clique aqui para inserir o texto.

*Caso se trate de um projeto de continuação<sup>1</sup>:*

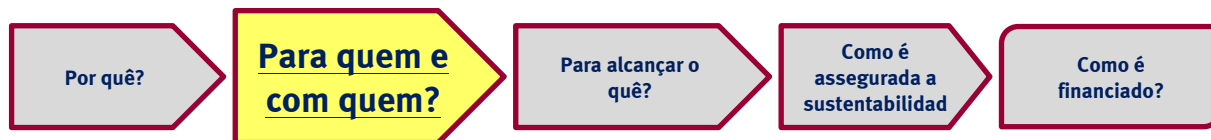
### 2.2 Que experiências do seu trabalho anterior podem ser aproveitadas e tomadas por base para o projeto agora solicitado (lições aprendidas)?

**Por exemplo:**

- Quando foi realizado o projeto, quando foi ou será concluído e quem participou no financiamento?
- Quantas pessoas (ou famílias) beneficiaram do projeto? Em que medida os objetivos do projeto anterior foram alcançados? Por favor, use como referência também os indicadores do projeto anterior.
- Para que outros efeitos planejados e não planejados (positivos como negativos) contribuiu o projeto anterior?
- Que conclusões se tiram do projeto anterior para o projeto agora solicitado?

Clique aqui para inserir o texto.

<sup>1</sup> Referem-se aqui, de forma geral, as experiências do responsável jurídico com projetos de desenvolvimento, independentemente do fato se MISEREOR já apoiou uma fase anterior do projeto ou não.



### 3. GRUPO BENEFICIÁRIO E ENVOLVIDOS EXTERNOS (2 A 5 PÁGINAS)

#### 3.1 Quem participará do projeto? - Descrição dos grupos beneficiários ou grupos de utilizadores

**Por exemplo:**

- Quantas pessoas (ou eventualmente agregados familiares, grupos etc.) serão alcançadas diretamente e quantas indiretamente pelo projeto?
- A quem se dirigem concretamente as atividades do projeto? Por favor, descreva o(s) grupo(s) beneficiário(s), com indicação da idade, do sexo, da etnia, vulnerabilidade ou discriminação; beneficiários podem ser também grupos de pessoas que poderão atuar como intermediários e/ou que, através do seu trabalho, poderão influenciar na situação de vida de pessoas desprivilegiadas (por ex. jornalistas ou decisores/as locais).
- Por que escolheu estes grupos beneficiários? Desde quando já trabalha com eles?
- De que forma os grupos beneficiários participaram no planeamento do projeto? O que os próprios grupos consideram ser os desafios principais que enfrentam? Quais são as mudanças que desejam realizar prioritariamente?
- De que forma os grupos beneficiários participarão na implementação do projeto? De que forma se terá em conta a situação específica de mulheres e homens?

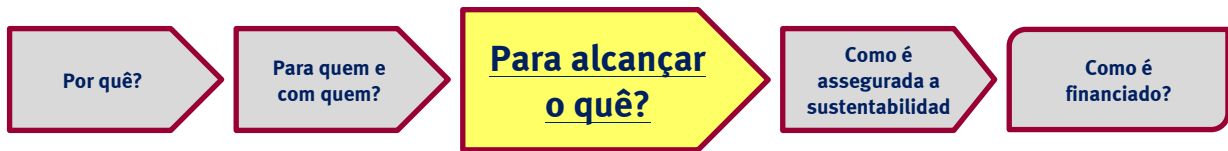
Clique aqui para inserir o texto.

#### 3.2 Quais outros atores são importantes para a implementação do projeto? - Descrição de outros atores externos

**Por exemplo:**

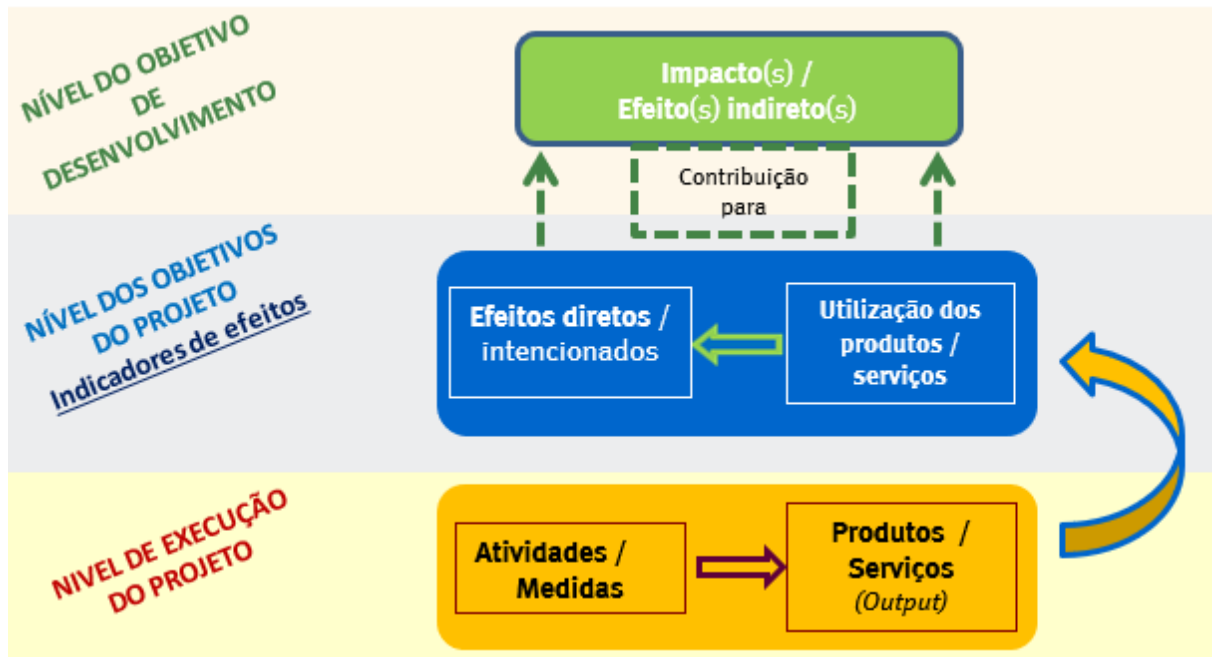
- Que outros atores locais poderiam influenciar ou influenciarão a execução prevista do projeto?  
Projetos (anteriores) ou projetos de terceiros (governo, ONGs nacionais e internacionais, outras organizações nacionais e internacionais, etc.)?
- Serão estabelecidas parcerias com outros atores para a execução do projeto? Qual será a contribuição desta(s) parceria(s) para o projeto?
- Quais parcerias (estratégicas) se poderá prever a meio prazo - quais competências adicionais resultariam destas parcerias para o seu projeto?

Clique aqui para inserir o texto.



**4. EXECUÇÃO DE PROJETO ORIENTADA PARA OS EFEITOS E ANÁLISE DOS EFEITOS (8-10 PÁGINAS)**

Por favor apresente o projeto no formato de planejamento que a sua organização costuma utilizar. O quadro abaixo assim como outros termos e conceitos que Misereor utiliza em relação aos efeitos (ver Anexo) visam ajudar-lhe a atender à lógica de efeitos de MISEREOR e às nossas necessidades de informação.



<b>Estratégia e planejamento do projeto</b>	
<b>Nível dos objetivos</b>	<b>4.1 Para quais transformações sócio-políticas mais amplas deve contribuir o projeto?</b> (Objetivo de desenvolvimento/Impacto)
	Por favor, resuma <b>numa frase</b> breve e concisa a mudança a longo prazo que o seu projeto visa alcançar?
	Clique aqui para inserir o texto.
	<b>4.2 Quais mudanças o projeto deve ter produzido até o final do prazo de execução do projeto? Em que medida?</b> (Objetivo(s) do projeto/efeitos)
	Por favor, limite-se a alguns <b>poucos objetivos essenciais</b> e descreva cada objetivo em só uma frase. Os objetivos do projeto devem referir-se a mudanças na vida e na atuação dos grupos beneficiários; e já devem ser visíveis no final do prazo de execução do projeto. Eventualmente, a utilização dos produtos ou serviços do projeto pode constituir um primeiro objetivo útil.
	Clique aqui para inserir o texto.

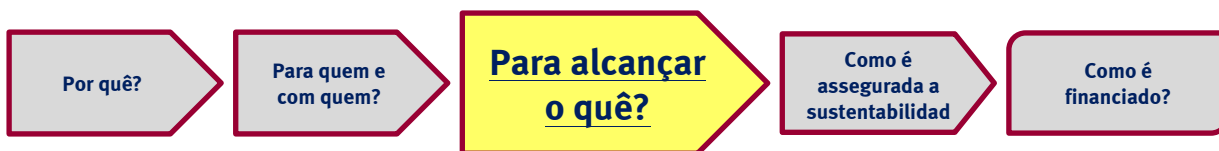
**4.2.1 Com que indicadores pretende monitorar o alcance dos objetivos do projeto?**

As seguintes indicações podem ajudar-lhe a definir os indicadores:

- Através de quais sinais se tornará visível que a situação atual dos grupos beneficiários mudou em relação à situação inicial, e que essa mudança se deve à intervenção do projeto?
- Será que esta informação pode ser levantada regularmente e com pouco trabalho - eventualmente por grupo beneficiário e/ou separadamente para mulheres e homens?

Por favor, apresente os indicadores relativos a cada objetivo específico do projeto em forma de tabela (ver exemplo). Pedimos que se limite a - no máximo - dois indicadores mensuráveis em termos quantitativos ou qualitativos e que se relacionem diretamente com o respectivo objetivo do projeto

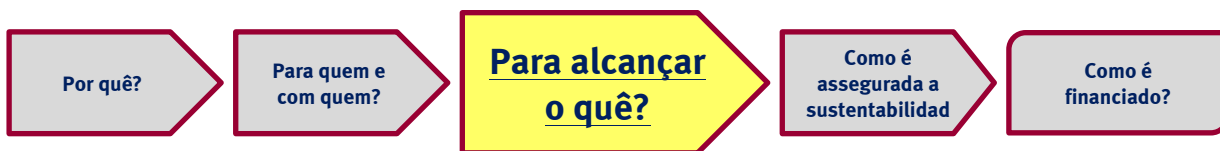
<p><b>Objetivo 1:</b> Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Indicador 1 a):</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Eventualmente, indicador 1 b)</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>Objetivo 2:</b> Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Indicador 2 a):</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Eventualmente, indicador 2 b)</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>Objetivo 3:</b> Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Indicador 3 a):</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Eventualmente, indicador 3 b)</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>Objetivo 4:</b> Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Indicador 4 a):</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Eventualmente, indicador 4 b)</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>
<p><b>Objetivo 5:</b> Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Indicador 5 a):</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>	<p><b>Eventualmente, indicador 5 b)</b> Valor de partida: Clique aqui para inserir o texto. Valor final planejado: Clique aqui para inserir o texto.</p>



... Estratégia e planejamento do projeto ...	
<b>Nível das atividades</b>	<b>4.3 Quais atividades estão planejadas para alcançar os objetivos formulados? Quais produtos ou serviços estas atividades devem produzir?</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Com que atividades pretende alcançar os efeitos desejados? Por favor, descreva as atividades e os produtos ou serviços daí resultantes; se possível, atribua-os aos objetivos específicos.</li> <li>- Em que ordem cronológica estas atividades estão planejadas? (por favor, junte um calendário)</li> </ul>
Clique aqui para inserir o texto.	
<b>Teoria da mudança</b>	<b>4.4 Como é que as atividades planejadas conduzirão aos efeitos desejados?</b>
	<p>Aqui pode explicar mais detalhadamente a sua estratégia de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que abordagem metodológica pretende adotar (por ex. métodos participativos, de animação, formação de multiplicadores ou outros)?</li> <li>- Que efeitos inesperados poderão ocorrer (positivos como negativos)? Como pretende evitar efeitos negativos (por exemplo, em relação ao gênero, paz e conflitos, ecologia, sociedade civil)?</li> </ul> <p>Que riscos poderão dificultar as mudanças desejadas? Como pretende reagir a esses riscos?</p>
Clique aqui para inserir o texto.	
<b>4.5 Com que equipe visa alcançar os objetivos específicos do seu projeto?</b>	
<p>Por favor, liste aqui todos os membros do pessoal que participarão, responsabilmente, na execução do projeto, e indique para cada um deles</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a sua qualificação formal<sup>2</sup>,</li> <li>b) a relação de trabalho (vínculo empregatício/voluntário, prestador de serviços),</li> <li>c) a carga horária (tempo integral ou parcial),</li> <li>d) a função que cada um assumirá no projeto (direção do projeto, coordenação, implementação das atividades, monitoramento, administração financeira e contabilidade).</li> </ol> <p>Além disso, pedimos que descreva resumidamente as responsabilidades ou seja a distribuição das tarefas no projeto solicitado.</p>	
Clique aqui para inserir o texto.	

<sup>2</sup> Eventuais medidas de formação e capacitação necessárias à execução do projeto podem ser mencionadas aqui e incluídas no Orçamento do projeto.





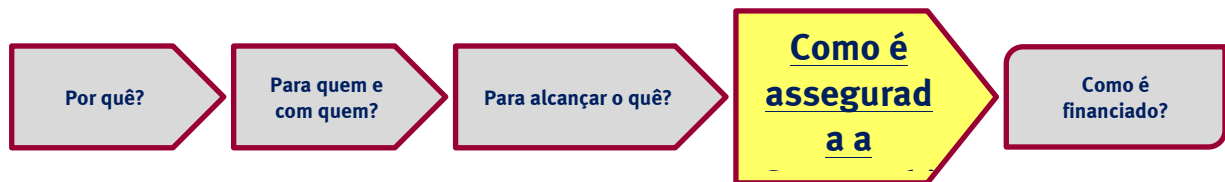
.... **Análise dos efeitos.**

#### 4.6 Como pretende organizar o monitoramento dos efeitos? (Processo de Monitoramento & Avaliação)

- **Por exemplo:**
- Quem participará no levantamento dos indicadores dos efeitos planejados?
- Como assegurará que também efeitos inesperados (positivos e negativos) são detectados e levantados pela equipe do projeto ou pelos grupos beneficiários?
- Como utilizará os dados do monitoramento na execução do projeto (por ex. análise de: resultados de campanhas, condução do projeto, de informações para envolvidos a nível local, etc.)? Quem participará da avaliação?
- Como pretende aplicar as lições aprendidas resultantes da análise dos efeitos no projeto em curso?
- Será realizada uma auto-avaliação ou avaliação externa<sup>3</sup> para verificar os progressos do projeto durante a fase de execução agora solicitada?

Clique aqui para inserir o texto.

<sup>3</sup> MISEREOR prevê -também uma avaliação externa obrigatória, segundo critérios definidos; se esses critérios forem aplicáveis e o projeto for aprovado, o Contrato de Projeto incluirá uma estipulação correspondente.



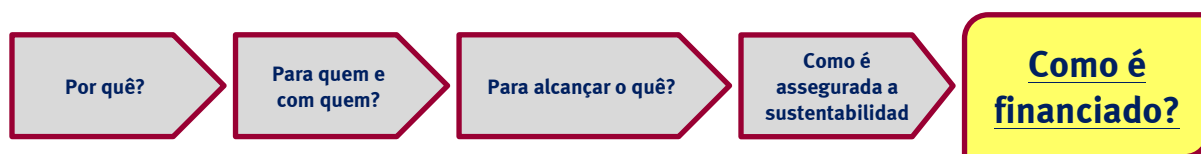
## 5. PERSPECTIVAS/SUSTENTABILIDADE (1-2 PÁGINAS)

**Como se poderá preservar os alcances, também depois de terminado o apoio por parte da MISEREOR?**

**Por exemplo:**

- Como pretende assegurar a sustentabilidade dos efeitos positivos do projeto?
- Em que medida é previsível que os próprios beneficiários implementem outras atividades necessárias, também depois do final do prazo de financiamento do projeto? Em que se expressa o seu "ownership"?
- Depois do prazo de financiamento agora solicitado, continuará a haver a necessidade de apoio externo para alcançar os objetivos formulados? Caso sim, de que forma e por quanto tempo? Existe a possibilidade de que o projeto seja continuado sob responsabilidade local?
- O que você próprio ou os grupos beneficiários fazem para mobilizar fontes de financiamento locais e para contribuir com recursos próprios/locais?

Clique aqui para inserir o texto.



## 6. ORÇAMENTO E PLANO DE FINANCIAMENTO

Como anexo II juntamos um exemplo de Orçamento/Plano de Financiamento, estruturado conforme abaixo exposto.

- Por favor, indique primeiro o **prazo de execução** previsto e a data prevista para o início do projeto.
- O Orçamento e o Plano de Financiamento devem ser elaborados **em moeda nacional**.

### A) DESPESAS

1. Medidas de construção (o terreno deve ser disponibilizado pela organização parceira como contribuição local extra-orçamental)
2. **Despesas não recorrentes (aquisições)**  
Aquisições
  - 2.1. ...
3. **Pessoal**
  - 3.1 Pessoal com vínculo empregatício (por funções). Para mais detalhes, veja Anexo II
    - 3.1.1 ... X Pessoas do nível diretivo (direção e coordenação)
    - 3.1.2 ... Y Pessoas do nível operativo (pessoas executoras, por ex.: assistentes sociais, assessores e técnicos agrícolas, etc.)
    - 3.1.3 ... Z Pessoas do nível administrativo (pessoal de apoio, por ex. contabilidade, secretaria, etc.)
  - 3.2 Prestadores de serviço (pessoal sem vínculo empregatício, remuneração sem encargos sociais)
  - 3.3 Despesas com formação/capacitação do pessoal
4. **Atividades do projeto**  
Custos correntes:
  - 4.1. ...
  - 4.x ... Despesas de transporte/viagens do pessoal
  - 4.y ... Análise de efeitos
5. **Gestão de projetos**
  - 5.1 Auditoria
  - 5.2 ss. Manutenção do escritório e administraçãoEtc.
6. **Avaliação**

### B) RECEITAS:

- Contribuição solicitada à Misereor/KZE
- Contribuições de terceiros
- Contribuição local em dinheiro

O uso de fundos públicos do Governo alemão está vinculado à condição de que (em média) 30% do valor do projeto seja coberto por contribuição própria do responsável do projeto ou por contribuições de terceiros. Por isso, pedimos que - sempre que possível - programem e considerem contribuições próprias monetárias como também de terceiros no seu planejamento orçamentário.

Além disso, gostaríamos de chamar a sua atenção para os seguintes pontos:

- As contribuições monetárias acordadas, as locais ou de outras organizações ("contribuição de terceiros") só podem ser efetuadas
  - a) dentro do prazo de execução aprovado e

## **Guia para a apresentação de projetos à MISEREOR**

b) para as atividades incluídas no Orçamento.

Por favor indique o valor das contribuições financeiras que lhe foram prometidas por outras organizações não-governamentais ou entidades públicas e quão definitiva é a transferência desses recursos para o projeto.

- **Contribuições de outras organizações alemãs** devem ser destacadas. Caso possível pedimos que verifique, se estas contribuições provêm de fundos públicos de entidades ou serviços governamentais.
- **A contribuição local não-monetária** (mão de obra não remunerada, disponibilização de material, espaço físico, etc. não mensuráveis,) pode ser especificada em separado.

**Anexo I - Conceitos de efeitos utilizados na MISEREOR**

O seguinte quadro visa facilitar a compreensão dos conceitos de efeitos, utilizados por MISEREOR<sup>4</sup>:

**O que são efeitos?**

- Mudanças nas condições de vida e nas
- condições específicas de base Grupo beneficiário,
- mudanças induzidas por uma intervenção (de projeto)

Os produtos ou serviços que o próprio projeto produz ainda **NÃO** constituem efeitos. Efeitos só são produzidos quando as pessoas utilizarem estes produtos ou serviços e isso causar mudanças nas suas vidas.

Nesta lógica, os efeitos descrevem mudanças induzidas por uma intervenção/um projeto; podem ser positivos ou negativos, planejados ou não planejados.

A seguinte matriz mostra que "efeitos (intencionados)" podem ser observados tanto no nível dos objetivos do projeto como também no nível do objetivo de desenvolvimento.

MISEREOR distingue entre a fase de planejamento e a fase de execução e definiu conceitos diferentes para cada uma dessas fases. Os conceitos utilizados para a fase de planejamento têm uma equivalência na fase de execução, portanto, descrevem a mesma "mudança" a partir de uma perspectiva histórica:

Tabela: Níveis da lógica de planejamento e execução

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (Solicitação de projeto)		REALIZAÇÃO (Relatório do projeto)	
Objetivo de desenvolvimento/geral:	Efeitos Intencionados	Efeito(s) indireto(s):	Efeitos Reais
Objetivo(s) do projeto <i>evt. também o uso pretendido de produtos/serviços</i>		Efeito(s) direto(s) Uso de serviços ou produtos fornecidos por um projeto	
Produtos / serviços (planejados)		Produtos / serviços (prestados)	
Atividades (planejadas)		Atividades (realizadas)	

<sup>4</sup> Extrato do documento interno (destinado também a subsidiar os parceiros) "Introduction of Effect-Oriented into PME-Systems - a Compilation" - disponível só em inglês.

Anexo II - Exemplo de Orçamento e Plano de Financiamento

Exemplo de Orçamento e Plano de Financiamento (como tabela excel disponível também em:

[www.misereor.org](http://www.misereor.org)

**Título do projeto**

(A seguinte discriminação deve ser visto como exemplo e pode ser ajustada ao caso concreto)

Despesas / Receitas	Contribuição MISEREOR/KZE (em moeda nacional).	Contribuição de terceiros*1 (em moeda nacional).	Contribuição própria*2 (em moeda nacional).	Total (em moeda nacional).
<b>1. Medidas de construção (o terreno deve ser disponibilizado pela organização parceira como contribuição local extra-orçamental)</b>				
1.1 Custos de urbanização	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2 Custos das obras (construção em bruto, acabamento do interior)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 Equipamento, mobiliário, instalações técnicas	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4 Custos das instalações exteriores, (estradas, cercas, portões, muros, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5 Edifícios acessórios (preparação do terreno, instalações do gerador, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6 Custos acessórios (honorários do arquiteto, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Custos de construção	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Despesas não recorrentes (aquisições)</b>				
Anschaffungen (com um valor superior a 500 €) - por favor especificar -				
2.1 Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 Equipamentos e máquinas	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Equipamentos (outros / independentemente do item 1.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Outros investimentos (por ex. aquisição de licenças)	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5 ... etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Aquisições	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Pessoal</b>				
3.1 Pessoal com vínculo empregatício (por funções) salários incl. encargos sociais, por pessoa. Pessoal a tempo parcial: Indicar a carga horária e a remuneração bruta em regime de tempo integral	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1 X Pessoas do nível diretivo (direção e coordenação)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2 Y Pessoas do nível operativo (pessoas executoras, por ex.: assistentes sociais, assessores e técnicos agrícolas, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3 Z Pessoas do nível administrativo (pessoal de apoio, por ex. contabilidade, secretária, etc.)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 Prestadores de serviço (pessoal sem vínculo empregatício, remuneração sem encargos sociais, por pessoa)	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3 Despesas com formação/capacitação do pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Medidas previstas</b>				
<u>Custos correntes</u>				
4.1 ...	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2 ...	0,00	0,00	0,00	0,00
4. ... Despesas de transporte/viagens do pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00
4. ... Despesas com a análise de efeitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Medidas previstas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5. Administração do projeto</b>				
5.1 Auditoria	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2 Despesas com espaço físico: aluguel, eletricidade, manutenção do edifício	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3 Comunicação: Telefone, internet, etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4 Mobilidade: manutenção de veículos, custos operacionais para veículos	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5 Material de consumo para operação, administração, logística, etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6 ... etc.	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Administração do projeto	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6. Avaliação</b> (encomendada pela organização parceira e executada por um(a) consultor(a))	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\*1: **Contribuições de terceiros:**

Por favor indique o valor das contribuições monetárias de outras organizações não-governamentais ou instituições governamentais (por favor enumerar em separado!) que foram acordadas definitivamente para o financiamento do projeto.

\*2: **Contribuição própria:**

Por favor indique o valor em dinheiro (quer dizer em numerário) que a sua organização contribuirá para o financiamento do projeto. Estes recursos devem ser escriturados na contabilidade.

Mão-de-obra ou outros serviços (por ex. a disponibilização de espaço físico, edifícios ou equipamentos) não podem ser reconhecidos como contribuição própria em dinheiro. Caso pretenda prestar contribuições não-monetárias, pedimos que as discrimine separadamente.

**Título do projeto**

Necessitamos das seguintes informações de você como responsável jurídico do projeto – e, dado o caso, também da organização encarregada da execução do projeto:

Responsável jurídico:  
Clique aqui para inserir o texto.  
Endereço físico:  
Clique aqui para inserir o texto.  
Dados de contato:  
Clique aqui para inserir o texto.

**A: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**1. Forma jurídica**

Clique aqui para inserir o texto.

**2. Ano de fundação / registro**

Clique aqui para inserir o texto.

**3. Utilidade pública**

- Sim, o documento está anexado
- Sim, o documento foi enviado para o projeto anterior
- Não; explicação:  
Clique aqui para inserir o texto.

**3.1. Autorização para receber fundos estrangeiros (quando relevante, por ex. no caso da Índia)**

- Sim, o documento está anexado
- Sim, o documento foi enviado para o projeto anterior
- não tem relevância

**4. Estatutos (texto original e tradução para uma das línguas de comunicação de MISEREOR).**

- Estão anexados
- Foram enviados para o projeto anterior

**5. Organograma atual, com designação das funções e dos nomes do pessoal permanente.**

O organograma deve incluir o nível operativo, como também o nível de controle e/ou administração.

- Está anexado

**5.1. Nome dos membros da Diretoria (ou de instâncias comparáveis de decisão) Clique aqui para inserir o texto.**

## Guia para a apresentação de projetos à MISEREOR

Título	Nome de família	Nome	Cargo	E-mail:	X <sup>1</sup>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> A casa assinalada com X significa que a pessoa indicada recebe salário da organização.

Nome dos membros do Conselho administrativo (ou de instâncias comparáveis de fiscalização) Clique aqui para inserir o texto.

Título	Nome de família	Nome	Cargo	E-mail:	X <sup>1</sup>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>
Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	Clique aqui para inserir o texto.	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> A casa assinalada com X significa que a pessoa indicada recebe salário da organização.

### 5.2. Frequência das reuniões prevista nos estatutos (com indicação dos respectivos artigos/parágrafos)

Clique aqui para inserir o texto.

### 5.3. Número e data das reuniões efetivamente realizadas nos últimos 2 anos

Clique aqui para inserir o texto.



- 6. Destinação do patrimônio em caso de dissolução ou extinção** (com referência aos respectivos artigos/parágrafos dos estatutos)

Clique aqui para inserir o texto.

- 7. Documentos existentes relativos à organização transparente e responsável**

Diretrizes de proteção de menores e prevenção de violência sexual

Por favor, junte os documentos correspondentes à proposta de projeto.

Processos administrativos internos (software de contabilidade, procedimentos para a adjudicação de contratos de serviços e compras, procedimentos com dinheiro de caixa, pagamentos antecipados, outros manuais etc.)

Por favor, indique os principais documentos relativos aos procedimentos internos e junte os documentos de interesse.

Clique aqui para inserir o texto.

## **B: CAPACIDADES/SUSTENTABILIDADE:**

- 1. Número de pessoas que trabalham na organização:** Clique aqui para inserir o texto.

- 1.1 Número de pessoas que trabalham na área da contabilidade/finanças: Clique aqui para inserir o texto.

- 2. Informações sobre as receitas/despesas anuais**

por exemplo, demonstrações financeiras anuais, relatórios institucionais (se disponíveis), caso contrário, uma demonstração própria em forma de matriz. Por favor, forneça aqui informações sobre outras organizações públicas e não-públicas (especificar) que financiam seu trabalho. No caso de a entidade jurídica responsável não ser a entidade executora do projeto (conforme é o caso com algumas organizações diocesanas), pedimos que nos forneça as informações solicitadas relativamente à organização executora.

Por favor, junte os documentos correspondentes.

- 3. Visão global das atividades do responsável do projeto** (por ex.: relatórios de atividades, relatórios anuais, etc.)

Por favor, junte os relatórios correspondentes.