



Orientações para Elaboração de Projetos

Para que possam ser cadastrados, os projetos devem ter todas as informações solicitadas.

PARTE I

1. Informações Cadastrais da Organização Proponente

Nome completo
CNPJ
Endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)
Telefone, fax, endereços eletrônicos (e-mail e skype)
Ano de fundação
Número atual de membros da organização
Nome e função da pessoa legalmente responsável pela organização

2. Dados bancários para remessa dos recursos, caso o projeto seja aprovado:

Nome do banco (que tenha agência em Salvador-BA).
Número e dígito (se tiver) da agência bancária.
Número e dígito da conta bancária.
Cidade e estado onde se localiza a agência bancária.

Se a organização proponente não tiver conta bancária, deverá indicar uma organização do movimento social, da sua confiança, para receber e lhe repassar os recursos. A organização repassadora se tornará co-responsável pelo projeto e prestação de contas. Nesse caso, deverão ser fornecidos CNPJ, endereço completo, nome do responsável e dados bancários dessa organização repassadora, conforme o item 2.

Por se tratar de uma iniciativa apoiada pela União Europeia, é recomendável que as organizações selecionadas utilizem conta específica para gestão dos recursos, podendo ser uma conta já existente, usada exclusivamente para movimentações financeiras relacionadas ao projeto.

Observações:

Não é possível repassar recursos para conta de pessoa física.

3. Histórico de atuação da organização proponente: como e por que foi criada, área de atuação, principais atividades, com que segmento da população atua, trabalhos realizados, conquistas obtidas, principais dificuldades enfrentadas, grupos ou organizações com as quais se

Projeto Mulheres Negras e Populares: Traçando Caminhos, Construindo Direitos



Este projeto é financiado pela União Europeia

relaciona, etc. (máx. 50 linhas)

4. Organizações de Referência: indicar organizações do movimento popular que tenham relações institucionais com a sua e possam dar referências do trabalho que vocês desenvolvem.

5 a 10. Essas questões servirão para o monitoramento da iniciativa, não sendo condicionantes para aprovação da proposta.

PARTE II

Informações sobre o projeto

11. Título

12. Nome e contato (e-mail e telefone) da pessoa responsável pelo projeto

13. Função que ocupa na instituição

14. Contexto: breve descrição da realidade do local em que o projeto será desenvolvido. (máx. 30 linhas)

15. Justificativa: descrever os motivos que levaram a organização a elaborar o presente projeto. (máx. 20 linhas)

16. Objetivos: indicar as mudanças sociais que o projeto pretende produzir em relação aos grupos sociais beneficiários. (máx. 10 linhas)

17. Data inicial e data final previstas: apontar a data que de início das atividades.

18. Descrição das atividades: descrever as atividades que serão executadas, com programação detalhada e metodologia. (máx. 100 linhas)

19. Resultados Imediatos: indicar os serviços, produtos e situações concretas que o projeto pretende produzir no curto prazo a partir da realização das atividades. (máx. 20 linhas)

20. Meios de Verificação: indicar de que forma se pretende verificar a obtenção dos resultados imediatos previstos e dos objetivos definidos no projeto. (máx. 10 linhas).

21. Executores/as: informar o número de pessoas envolvidas na implementação do projeto,

Projeto Mulheres Negras e Populares: Traçando Caminhos, Construindo Direitos



Este projeto é financiado pela União Europeia

destacando o número de mulheres e de jovens.

22. Colaboradores/as: informar outras pessoas ou organizações que vão colaborar na implementação do projeto.

23. Beneficiários/as diretos/as: Informar o número de pessoas que serão diretamente beneficiadas pelo projeto.

24. a) Do número total de pessoas beneficiadas, quantas são do sexo feminino?

25. b) Do número total de pessoas beneficiadas, quantas são negras?

26. c) Do número total de pessoas beneficiadas, quantas são jovens?

27. Participação de beneficiários/as: explique como será a participação dos/as beneficiários/as na elaboração e execução do projeto. (máx. 20 linhas)

28. Monitoramento: indicar de que maneira e por quem o projeto será acompanhado durante seu período de realização. (máx. 10 linhas)

29. Avaliação: como está planejada a avaliação do projeto; que momentos estão previstos para realização de avaliações parciais e/ou final do projeto. (máx. 10 linhas)

30. Orçamento geral e solicitado:

O orçamento do projeto deve ser elaborado nos moldes do exemplo abaixo:

Itens de Despesa	Unidade de Medida (kg, litros, unidade...)	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Valor da Contrapartida	Solicitado	Solicitado a Outras Fontes	
							Valor	Fonte
Faixas	unidade	70,00	6	420,00	100,00	320,00		
Alimentação	Refeições	15,00	20	300,00		250,00	50,00	Entidade X
TOTAL				720,00	100,00	570,00	50,00	

Projeto Mulheres Negras e Populares: Traçando Caminhos, Construindo Direitos



Este projeto é financiado pela União Europeia

Importante:

- O orçamento deve ser apresentado com o máximo de clareza e compatível com os preços vigentes.
- Com base nas atividades que a organização pretende desenvolver, deve-se fazer um levantamento dos custos, detalhando os itens necessários e o valor de cada um.
- Em caso de despesas com prestação de serviços (como consultorias, oficineiros/as, assessoria a encontros e atividades, etc.), devem ser calculados e previstos os encargos sociais decorrentes (ex.: INSS, IRPF, ISS).
- Serão contempladas despesas que demandam continuidade (pagamento de salários, aluguel, manutenção de sede, etc) apenas para os projetos inscritos na 1ª categoria - projetos propostos por redes e articulações, com valor máximo de R\$ 50.000,00
- Informar os recursos de que a organização dispõe (contrapartida financeira), bem como os recursos de outras fontes, se houver.
- Contrapartida não-financeira: indicar separadamente, se houver, as contribuições não-financeiras para realização do projeto. Ex.: cessão de equipamentos, serviços voluntários, produtos, etc.

31. Informações adicionais: caso necessário, acrescente outras informações referentes ao projeto. (máx. 50 linhas)

OBSERVAÇÕES FINAIS

- Mantenham uma cópia do projeto na organização, para seu controle.
- **Não serão apoiadas** atividades realizadas antes da assinatura do contrato.
- Não enviar os projetos encadernados.
- Projeto encaminhado por e-mail não precisa ser enviado novamente por correio convencional.
- Somente enviar cópia do CNPJ, estatuto e da ata de eleição de diretoria quando solicitada pela CESE (neste caso, enviar por correio convencional).



Exemplos de rubricas orçamentárias:

Alimentação

Hospedagem

Equipamentos/móveis

Transporte

Passagens rodoviárias, aéreas, fluviais; transporte local; aluguel de veículos; combustível; estacionamento; quilometragem

Material de consumo

Limpeza, escritório/papelaria, esportivo, pedagógico/didático/para oficinas, vestuário (uniformes)

Serviços

Palestrantes, oficineiros/as, assessorias/consultorias, técnico/a de som, fotos/filmagem, cozinheiro/a, xerox/gráfica, aluguel de equipamentos/móveis, espaços para encontros, toldos/barracas

Peças de divulgação

Faixas, cartazes, banner, folder, camisas/bonés, outdoor, carro de som, spots de rádio

Publicações

Boletins, revistas, livros, jornais