



INSTITUTO JURUTI SUSTENTÁVEL



**CHAMADA DE PROJETOS PARA A
“CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE”**

Edital 01/2017
Juruti - Pará (PA), Junho de 2017

RESUMO

O INSTITUTO JURUTI SUSTENTÁVEL

O Instituto Juruti Sustentável através das ações do FUNJUS pretende apoiar a busca de soluções para o desenvolvimento sustentável de Juruti pautadas a partir de sugestões e na participação da sociedade civil, empresas e poder público.

Para tanto, está lançando a CHAMADA DE PROJETOS PARA A “CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE” – Edital 01/2017, no intuito de convidar organizações não governamentais sem fins lucrativos para apresentar suas propostas e contribuir para o cumprimento do objetivo deste edital.

A Secretaria Executiva do IJUS será responsável pela Coordenação Técnica e Administrativa das ações deste Edital, sob a supervisão geral do Conselho Deliberativo do Fundo Juruti Sustentável e Diretoria Executiva do IJUS.

Quem pode participar

Instituições

Organizações da Sociedade Civil (OSC's) legalmente constituídas, com **no mínimo 02 anos de existência legal e adimplentes**. Para este tipo de organização, o valor para projetos vinculados será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)**.

Projetos que podem ser apoiados

O IJUS vai selecionar e apoiar projetos de **até 12 meses de execução**, que contribuam para o desenvolvimento sustentável de Juruti, que estejam dentro da linha temática de “**CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE**”.

Montante de Recursos

As propostas aprovadas serão financiadas com recursos no **VALOR GLOBAL de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

Os projetos terão o valor máximo de financiamento de acordo com a tabela abaixo:

QUANTIDADE DE PROJETOS A SEREM APOIADOS POR FAIXA DE VALOR	INTERVALO DE FINANCIAMENTO	RECURSO ESTIMADO POR FAIXA
- 1 -	De R\$ 0,01 até R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais)
- 2 -	De R\$ 0,01 até R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
TOTAL GLOBAL		R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)

Prazos e Fases

	FASES	PRAZOS	CLASSIFICAÇÃO
Fase 1	Divulgação do edital	07 de Junho a 06 de julho de 2017	-
	Visita Técnica para Esclarecimento	08 de junho a 07 de agosto de 2017	-
Fase 2	Entrega de Projetos e Documentação de Habilitação	07 de julho a 07 de agosto de 2017	Eliminatória
Fase 3	Avaliação dos Projetos	08 de agosto a 12 de setembro de 2017	Eliminatória
	Divulgação dos Resultados Preliminares	13 setembro de 2017	Eliminatória
Fase 4	Respostas às recomendações e condicionantes	14 a 19 de Setembro de 2017	Eliminatória
	Período de análise das respostas das condicionantes	20 a 26 de Setembro de 2017	-
	Divulgação do Resultado Final	28 de Setembro de 2017	Eliminatória
Fase 5	Assinatura de contrato	02 a 06 de Outubro de 2017	Eliminatória
	Proposta de início das atividades dos projetos selecionados	09 de Outubro de 2017	-

Obs¹: Para conhecer o Edital na íntegra, leia as demais páginas deste livreto. Você vai encontrar mais informações sobre como participar e que tipo de projeto é possível dentro de cada linha temática.

Obs²: Os prazos deste Edital podem ser acrescidos ou reduzidos mediante a necessidade do Conselho do Fundo Juruti Sustentável.

ÍNDICE

I	Contexto_____	5
II	Objetivo do Edital_____	5
III	Objetivos dos projetos_____	5
IV	Parâmetros obrigatórios e recomendados para os projetos_____	6
V	Instituições ELEGÍVEIS ao apoio do Fundo_____	6
VI	Instituições INELEGÍVEIS ao apoio do Fundo _____	7
VII	Montante de recursos _____	7
VIII	Itens financiáveis _____	8
IX	Parcelas do desembolso para os projetos _____	8
X	Prazo de execução dos projetos_____	9
XI	Processo seletivo (fases, objetivos e resultados)_____	9
XIV	Esclarecimentos e informações adicionais_____	11
XV	Cancelamento da concessão_____	11
XVI	Da Possibilidade de Cancelamento do EDITAL _____	11
	ANEXOS_____	12
	ANEXO 1 – Termos de Anuência_____	13
	ANEXO 2 – Documentos de Habilitação da Proponente _____	14
	ANEXO 3 – Formulário de Projetos _____	15

IJUS - INSTITUTO JURUTI SUSTENTÁVEL

CHAMADA DE PROJETOS PARA A “CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE” – Edital 01/2017

Responsável: Instituto Juruti Sustentável

Juruti - Pará (PA), Junho de 2017

I Contexto

O Instituto Juruti Sustentável – IJUS acredita na possibilidade de atendimento das necessidades do presente, sem comprometer o futuro... Mais do que isso, trabalha para apoiar a construção de um amanhã melhor para todos a partir da ação responsável de cada um no dia de hoje.

E por desenvolver suas principais ações em Juruti, Estado do Pará, através de um espaço de diálogo e ações, é que abre essa chamada de projetos, com vistas a primar pelo desenvolvimento sustentável local.

Juruti é um município riquíssimo em biodiversidade e possuidor de um espaço amplo onde se concentra uma grande variedade de espécies de fauna e flora, que vem apresentando um crescimento alarmante de áreas ameaçadas, devido a diversos fatores, tais como, a falta de fiscalização dos órgãos competentes, as brechas existentes nas leis brasileiras, a falta de conhecimento das comunidades locais, o alto volume de desmatamento, queimadas, abertura de áreas para pecuária, roças e outras culturas.

Diante deste cenário, o IJUS lança essa oportunidade de incentivo às organizações sociais que trabalhem no intuito de minimizar tais ameaças com ações que demonstrem a importância da preservação dessas áreas, através do financiamento de projetos estratégicos de conservação das reservas de biodiversidade, promoção da gestão das áreas protegidas, contribuição para o manejo de paisagens e espécies, o fortalecimento das cadeias produtivas associadas aos recursos naturais, proteção de espécies em extinção, fortalecimento das sociedades civis para promover a gestão dos recursos naturais, capacitação de projetos comunitários e outros.

II Objetivo do edital

Apoiar financeiramente projetos de conservação e uso racional da biodiversidade de Juruti – PA.

III Objetivos dos projetos

Nesta chamada de projetos, organizações da sociedade civil sem fins lucrativos estão sendo convidadas publicamente a apresentar propostas de ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável de Juruti, orientadas pela linha temática da “Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade”.

3.1. Os projetos de **Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade** devem ter como objetivo contribuir para a conservação e correto uso do **capital natural**, ou

seja, a proteção da Natureza visando à sustentabilidade dos seus recursos naturais. **Exemplos:**

- a) Apoio a proprietários na recuperação de Áreas de Preservação Permanente (APPs): recomposição de nascentes, de margens de rio, de topos de morro, etc.;
- b) Programas de educação ambiental;
- c) Apoio ao manejo de unidades de conservação, proteção de espécies ameaçadas;
- d) Reflorestamento para reconstituição de cobertura vegetal de áreas desmatadas;
- e) Apoio à criação de unidades de conservação públicas e privadas, tais como Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPNs), Reservas Extrativistas e Florestas Nacionais (Flonas).
- f) Desenvolvimento de ações Formativas e Informativas sobre Educação Ambiental voltadas para aquisição de novos comportamentos; entre outros.

*Obs²: As ações citadas acima **como exemplo são meramente ilustrativas**, não limitando as atividades elegíveis dentro da linha programática.*

IV Parâmetros obrigatórios e recomendados na elaboração de projetos

4.1. Parâmetros obrigatórios:

- a) Não causar impactos socioambientais negativos;
- b) Enquadrar-se à linha temática estabelecida por este Edital;**
- c) Cumprir a legislação brasileira vigente (leis ambientais, trabalhistas, sanitárias, fiscais, de acesso a recursos genéticos e ao conhecimento tradicional, etc.);
- d) Possuir anuência do responsável pela organização proponente.

4.2. Parâmetros recomendados:

- a) Demonstrar a viabilidade financeira do projeto ou alternativas para sua sustentabilidade a longo prazo;
- b) Apresentar contrapartida ou co-financiamento;
- c) Dar continuidade a projetos em execução;
- d) Demonstrar integração de iniciativas tomadas para articulação local e/ou regional com instituições governamentais, grupos da sociedade civil e setor privado;
- e) Apoiar proposições com políticas públicas;
- f) Buscar e aplicar tecnologias sociais e ambientais reconhecidas;
- g) Apresentar potencial de replicação do projeto por outras organizações em outras áreas;
- h) Promover a inclusão social de gênero, de raça, de etnia e de grupos de geração e outros;
- i) Prever sistemáticas de monitoramento, comunicação e divulgação dos resultados, em curto, médio e longo prazos para públicos apropriados, com a devida previsão orçamentária.

V Instituições ELEGÍVEIS ao apoio deste Edital

- 5.1. Organizações da Sociedade Civil – OSC's, brasileiras e sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com no mínimo 02 (anos) anos de existência legal (CNPJ) e documentação completa de habilitação, preferencialmente com sede**

em Juruti, cujos objetivos estejam relacionados ao uso racional e sustentável de recursos naturais, à defesa e recuperação do meio ambiente, a ações socioeducativas e temas correlatos.

- a) Terão preferência ainda os projetos que sejam apresentados por mais de uma instituição (arranjos institucionais);
- b) Organizações de municípios adjacentes poderão participar desta seleção, desde que **realizem EXCLUSIVAMENTE as atividades do projeto no Município de Juruti e para o desenvolvimento de Juruti**;
- c) Instituições públicas e privadas com fins lucrativos somente poderão participar desta seleção como parceiras, **NÃO** sendo elegíveis para receber apoio do Fundo através deste Edital.

5.2. As instituições participantes deste Edital deverão apresentar **Termo de Anuência (Anexo I)**, assinada por seu representante legal, declarando preencher as condições exigidas, bem como de não apresentar os impedimentos elencados nos item 6 deste edital.

VI Instituições INELEGÍVEIS ao apoio Deste Edital

- 6.1.** Entidade que estiver em mora ou não esteja em situação de regularidade para com o município ou com entidade da administração pública municipal indireta;
- 6.2.** Entidade que estiver inscrita no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;
- 6.3.** Entidade que estiver em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente com outro convênio ou não esteja em situação de regularidade para com Instituto Alcoa e suas subsidiárias;
- 6.4.** Entidade que tenha como dirigente:
 - a) Agente Político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
 - b) Funcionário da Alcoa ou de suas prestadoras de serviços.

VII Montante de recursos

7.1. Os projetos aprovados serão financiadas com recursos no **VALOR GLOBAL de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, oriundos do orçamento do Fundo Juruti Sustentável, órgão do Instituto Juruti Sustentável, conforme tabela abaixo:

INSTITUIÇÃO	VALOR	LIMITE DO EDITAL	RECURSOS ESTIMADOS
Organizações da Sociedade Civil – OSC's, brasileiras e sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com no mínimo 02 anos de existência legal e documentação completa de habilitação	Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).	O número de projetos apoiados será limitado pelo volume de recursos disponíveis no edital	R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais)
	Até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	O número de projetos apoiados será limitado pelo volume de recursos disponíveis no edital	R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)
Valor Global de Recursos Disponíveis			R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)

VIII Itens Financiáveis

8.1. Os recursos do presente edital serão destinados ao financiamento de itens relacionados **TAXATIVAMENTE** abaixo e deverão ser incluídos, no orçamento do projeto, compreendendo:

- a) Diárias: inclui alimentação, hospedagem e deslocamento;
- b) Passagens: nacionais, aéreas, terrestres e/ou fluviais;
- c) Materiais permanentes: móveis, máquinas e equipamentos;
- d) Despesas correntes: material de consumo (material de escritório, insumos agrícolas e material de construção), combustível, cópias, embalagens, manutenção de equipamentos de informática, de veículos e de infraestrutura;
- e) Serviços de terceiros: consultorias, assistência técnica (inclui extensão rural), serviços em geral; aluguel de embarcações (e barqueiro) e aluguel de veículos, aluguel pontual de equipamentos (curto período de tempo), aluguel pontual de instalações (curto período de tempo), capacitações (inscrições em cursos, congressos, eventos etc.)
- f) Despesas administrativas: aluguel, luz, telefone e internet....

8.2. São **VEDADAS** despesas com:

- a) Pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título;
- b) Aquisição de veículos automotores, de qualquer natureza, e suas despesas relacionadas, tais como seguros e taxas;
- c) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- d) Pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;
- e) Artigos de uso pessoal, tais como: xampu, condicionador, escova de dente, pasta de dente, absorvente, desodorante, etc.;
- f) Bebidas alcoólicas, cigarros, charutos e afins;
- g) Motosserras;
- h) Qualquer aquisição ou contratação sem os documentos formais necessários;
- i) Qualquer aquisição ou contratação de bens e serviços ilícitos;
- j) Armas de fogo, munição para armas de fogo, binóculos de visão noturna, colete à prova de balas, etc.

IX Parcelas do desembolso para os projetos

9.1. A liberação dos recursos ocorrerá em **3 (três) parcelas** que guardarão consonância com as metas e atividades de execução dos projetos e deverão observar o seguinte cronograma:

- a) **Até 40% (quarenta por cento)** do valor no início das atividades, conforme cronograma atividades do projeto;
- b) **Até 30% (trinta por cento)** do valor mediante entrega de Relatório Parcial, referente ao 1º desembolso;
- c) **Até 30% (trinta por cento)** do valor mediante entrega do 2º Relatório Parcial referente ao 2º desembolso.

- 9.2. Após o terceiro e último desembolso as organizações terão o prazo máximo de **60 (sessenta) dias** para apresentação do Relatório Final ao Instituto Juruti Sustentável.

X Prazo de Execução dos Projetos

- 10.1. O prazo máximo de execução dos projetos é de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do Contrato de Apoio. O projeto deve necessariamente apresentar um cronograma que projete as metas globais para até 12 meses, período máximo de execução do Projeto.

XI Processo Seletivo (fases, objetivos e resultados)

- 11.1. FASE 1 – Divulgação do Edital:** A divulgação ocorrerá por um período definido de 30 (trinta) dias através de meios de comunicação locais, regionais e nacionais.
- 11.2. FASE 2 – Entrega de Projetos e Documentação de Habilitação:** As propostas devem ser apresentadas em conformidade com o Formulário de Projetos (Anexo III), contendo rigorosamente todos os itens previstos, juntamente com a completude dos Documentos de Habilitação, conforme Anexo II deste Edital.
- a)** O envio de propostas poderá ser realizado da seguinte forma:
- ✓ **Entregue no endereço** do Instituto Juruti Sustentável, sito à Av. Marechal Rondon, s/n, Bom Pastor, CEP: 68.170-000, Juruti, Pará, Brasil (em frente ao STTR), **estritamente em horário comercial**
 - ✓ **Por correio** através de envelope endereçado ao Instituto Juruti Sustentável, fazendo referência ao “Edital 01/2017 para Projetos de Desenvolvimento Sustentável para Juruti” no endereço Av. Marechal Rondon, s/n, Bom Pastoro, CEP: 68.170-000, Juruti, Pará, Brasil (em frente ao STTR); ou
 - ✓ **Por e-mail** para: **instituto_juruti_sustentavel@hotmail.com** do dia **07 de julho até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 07 de agosto de 2017**, horário de Brasília, data limite.
- b)** Será aceita uma única proposta por proponente.
- c)** Constatado o envio de propostas idênticas por proponentes diferentes, ambas as propostas serão sumariamente desclassificadas.
- d)** O proponente receberá, após o envio, um recibo eletrônico de protocolo de sua entrega, o qual servirá como comprovante de entrega no prazo.
- e)** Caso o projeto e documentações de habilitações sejam enviadas fora do horário comercial, o recibo eletrônico será encaminhado no próximo dia útil.
- f)** Os projetos enviados pelo correio serão admitidos na data de recebimento do envelope pela Secretaria Executiva do IJUS, não valendo como comprovante a data da postagem.

11.3. FASE 3 – Avaliação de Projetos (Classificação Preliminar):

- a) **Análise preliminar:** Os projetos encaminhados serão separados preliminarmente pela equipe da Secretaria Executiva do IJUS, entre projetos **enquadrados** nos termos deste edital e aqueles que **não se enquadram**.
- b) **Comitê Técnico Especializado:** Os projetos que se enquadrem neste Edital serão encaminhados pela SECEX, **de acordo com a necessidade**, a um comitê técnico especializado para apoio na realização de análises complementares. Como resultado dessa etapa, serão elaborados pareceres técnicos de cada um dos projetos e criadas duas listas, uma lista com a **classificação dos projetos recomendados** e outra lista com os **não recomendados**. Os consultores buscarão contribuir para a melhoria da qualidade dos projetos apresentando recomendações em seus pareceres.
- c) **Julgamento de Projetos:** O Conselho do Fundo Juruti Sustentável, de posse da lista de projetos recomendados e dos pareceres da SECEX e dos consultores, julgará o mérito dos projetos visando identificar quais serão as prioridades de financiamento do Fundo neste edital. Será elaborada a lista de projetos Classificados, que poderão estar em uma destas situações:
 - ✓ **Projetos classificados sem ressalvas:** projetos classificados na íntegra, sem que haja a necessidade de ajustes e correções;
 - ✓ **Projetos classificados recomendações:** projetos para os quais são sugeridas alterações, que o proponente pode acatar ou justificar sua não aceitação.
 - ✓ **Projetos classificados com condicionantes:** projetos para os quais há determinadas recomendações e ajustes que são condição para a aprovação do projeto.

11.4. **FASE 4 - Resultado Preliminar - Classificação:** Nesta fase os projetos serão informados sobre a **classificação ou não de sua proposta**, bem como sobre os prazos para atendimento das recomendações e condicionantes, se for o caso.

11.5. **FASE 5 – Resposta às Condicionantes e Não-Objecção do Doador:** Os proponentes de **PROJETOS CLASSIFICADOS** deverão responder às recomendações e condicionantes dentro do prazo estipulado, podendo recorrer à Secretaria Executiva do IJUS para esclarecimentos.

- a) Análise das respostas às recomendações e condicionantes caberá ao Conselho do Fundo Juruti Sustentável que deliberará sobre os projetos a serem aprovados para o recebimento de recursos deste Edital.
- b) **Não-Objecção:** A lista de **PROJETOS APROVADOS** será encaminhada ao doador, que analisará e manifestará sua não objecção. No caso de possuir objecção em relação a algum projeto o mesmo será **REPROVADO**.

12.1. **FASE 6 – Divulgação dos Resultados:** A comunicação com os proponentes será feita através de e-mail oficial Secretaria Executiva do IJUS, divulgando os resultados e fornecendo orientações sobre os próximos passos.

12.2. A divulgação do resultado final à sociedade será feita, por meio do Instituto Juruti Sustentável e do uso de diferentes veículos de comunicação.

11.6. FASE 7 – Assinatura de Contrato: Os representantes Legais das organizações proponentes que tiveram projetos **APROVADOS** deverão comparecer ao IJUS no período de **02 a 06 de outubro de 2017** para assinatura de contrato e orientações sobre a utilização dos recursos do edital.

XII Esclarecimentos e informações adicionais

13.1. Os proponentes que tiverem interesse em realizar Visita Técnica para Esclarecimentos sobre o Edital 01/2017 e/ou Preenchimento de Formulário de Projetos deverão procurar a Secretaria Executiva do IJUS na Av. Marechal Rondon, s/n, Bom Pastor, Juruti – PA; pelo telefone **(93) 99190-0791**, nos seguintes dias e horários: de segunda à sexta-feira de **8h30min às 11h30 min** e das **14h às 17h30min**; ou através do e-mail: instituto_juruti_sustentavel@hotmail.com.

XIII Cancelamento da concessão dos recursos

14.1. Um projeto poderá ter a concessão de recursos cancelada, pelo Conselho Deliberativo do Fundo Juruti Sustentável, por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

XIV Do Cancelamento do Edital

15.1. O Instituto Juruti Sustentável se reserva o direito de Cancelar este Edital a qualquer tempo. Em caso de cancelamento desta chamada os proponentes e a sociedade em geral serão comunicados dos motivos que ensejaram a decisão.

ANEXOS

1 – Termo de Anuência	20
2 – Formulário de Projetos	21
3 – Lista de Documentos de Habilitação	24

ANEXO 1 – Termo de Anuência

_____, ____ de _____ de 2017.

Ao

Instituto Juruti Sustentável

Ref.: Edital 01/2017 - CHAMADA DE PROJETOS PARA A “CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE”

Eu _____, responsável pela organização _____ declaro que li o edital, estou de acordo com os termos, e encaminho **FORMULÁRIO DE PROJETO** para participação do processo de seleção do Edital 01/2017, do Instituto Juruti Sustentável.

DADOS DA ORGANIZAÇÃO:

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: () _____ (____) _____

Assinatura Representante Legal

ANEXO 2 – Documentos Necessários para Habilitação dos Proponentes no Edital 01/2017 do IJUS

A documentação listada abaixo deverá ser enviada juntamente com o Formulário de Projeto.

A documentação tem o condão de atestar a idoneidade legal e financeira da proponente do Edital 01/2017 do Instituto Juruti Sustentável, as cópias dos seguintes documentos deverão ser encaminhadas juntamente com o Formulário de Projetos:

Documentos de Habilitação

1. Atos constitutivos (tais como estatuto), devidamente registrado perante o órgão competente;
2. Ata de eleição da diretoria em exercício;
3. Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal;
5. Cédula de identidade e CPF dos representantes legais;
6. Certidão de regularidade fiscal e de dívida ativa perante a União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;
7. Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS;
8. Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Municipal e/ou Estadual;
9. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
10. Certidão negativa de falências e concordatas.

ANEXO 3 – Formulário de Projetos

Título do Projeto *(Apresenta o projeto de maneira simples e direta)* _____

Dados da Organização

Nome da Organização (Razão Social): _____

Data de criação: ____ / ____ / ____

CNPJ: _____ Data de legalização: ____ / ____ / ____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade / Estado _____

Telefone: (____) _____ (____) _____

E-mail (OBRIGATÓRIO) _____

Dados do Representante Legal

Nome _____

Endereço _____

Ponto de Referência do Endereço (Loja, Padaria, Igreja...): _____

CEP _____ Cidade / Estado _____

RG _____ Órgão Emissor: _____ CPF _____

Telefone _____

E-mail _____

Descreva sua organização *(Descrição da organização proponente, sua história, perfil, objetivos e principais realizações).*

Para que foi criada? _____

Quando foi criada? _____

Onde foi criada e por quem? _____

O que ela já fez? _____

Quais são seus objetivos atualmente? _____

O que ela fez durante o ano de 2016? _____

Justificativa *(Contexto, antecedentes. Por que o projeto é importante? Em qual contexto, situação, cenário ele se insere? Que melhorias o projeto proporciona?).*

Citar resultados de projetos já executados para demonstrar maior segurança aos potenciais parceiros / Demonstrar que a organização, além de realizar diversos outros projetos, domina o assunto em pauta no presente projeto.

Quais contribuições ele trará para o município? _____

Quais contribuições ele trará para os beneficiários?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Quais as contribuições ele trará para a sua organização?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

O que acontecerá caso seu projeto não seja realizado? _____

Por que sua instituição é a mais apta a realização do projeto? _____

Público Preferencial ou públicos preferenciais *(Quem será atendido, beneficiado, pelo projeto? Apresentar o máximo de detalhes, demonstrar que a organização conhece o público e os problemas com os quais deverá lidar. É importante quantificar o público que será atendido).*

Quem será beneficiado pelo projeto? _____

Quais comunidades e/ou bairros serão beneficiados? _____

Quantas pessoas e/ou famílias serão beneficiadas? _____

Qual será a participação, a responsabilidade, do público beneficiado durante a execução do projeto? _____

Objetivos, metas e atividades

Objetivo Geral *(Situação almejada, deve ser abrangente e resumido. O ideal é colocá-lo em uma frase).*

Objetivos Específicos, Metas e Atividades *(Devem expressar os resultados concretos a serem atingidos. Devem ser descritos de tal maneira que, ao final de cada etapa, seja possível verificar se objetivos específicos, metas e atividades foram ou não cumpridos. Caso não seja possível a mensuração, deve-se listar os objetivos específicos um a um, de forma clara).*

Descreva quais são os objetivos, metas e atividades do seu projeto. O formato abaixo é meramente ilustrativo, preencha os objetivos, metas e atividades conforme a quantidade de atividade a serem desenvolvidas no projeto.

- **Objetivo 1** _____

- **Objetivo 2** _____

- **Objetivo 3** _____

- **Objetivo X** _____

Que resultados devemos alcançar para atingirmos o objetivo (METAS)?

- Meta 1. _____
- Meta 2. _____
- Meta 3. _____
- Meta 4. _____
- Meta 5. _____
- Meta x. _____

	Atividade 1.1 <i>(definir a atividade a ser realizada, ex: Oficina, Curso, Plantio, Recuperação de área...)</i>	Prazo <i>(Período – Quantidade de dias, meses...)</i>	Valor da Atividade <i>(recursos a serem utilizados nesta atividade)</i>
Meta 1			
	Atividade 1.2	Prazo	Valor da Atividade
Meta 2	Atividade 1.3	Prazo	Valor da Atividade
	Atividade 2.1	Prazo	Valor da Atividade
Meta x			
	Atividade 2.2	Prazo	Valor da Atividade

METODOLOGIA (É a parte central do projeto, explica detalhadamente como e quando serão realizadas as atividades do projeto, passo a passo. Se possível, deve estar sempre relacionada às Metas.

Como serão desenvolvidas as atividades (quantidade de participantes, tempo de cada atividade (horas, dias...), local de execução? _____

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Apresenta, na linha do tempo, quando as atividades propostas na metodologia/atividades serão realizadas. É recomendável apresentar momentos-chave, que permitem a mensuração e avaliação do sucesso do projeto).

Distribua as atividades mencionadas ao longo dos 12 meses possíveis para a execução do projeto. Coloque todas as atividades listadas na coluna de ATIVIDADES. Depois, marque com um X na coluna dos meses quando cada atividade será realizada (a atividade pode durar mais de 1 mês). Caso seu projeto esteja previsto para ser realizado em menos de 12 meses, não tem problema, coloque o X apenas nos meses necessários, conforme exemplo abaixo:

ATIVIDADES	MESES											
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1.1.1.	X											
1.1.2		X	X									
1.1.3				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.2												
2.1.3												
2.1.X												
3.1.X												

ORÇAMENTO DO PROJETO *(Apresentar os recursos financeiros necessários à execução do projeto discriminados por itens de despesa. É recomendável colocar as contrapartidas obtidas e o co-financiamento - mas será sempre obrigatório comprovar -, para que o financiador saiba que não apoia o projeto sozinho).*

A planilha financeira a seguir demonstra o modelo a ser adotado. Os proponentes deverão realizar pesquisa de mercado para informar valores operados atualmente no mercado.

As despesas a serem utilizadas estão as elencadas no item **VIII ITENS FINANCIÁVEIS**.

Meta	Atividade	Itens de despesa para realizar a atividade	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total (R\$)	
1.1.	1.1.1	Exemplo: Diária	Unidade				
		Exemplo: Passagens	Unidade				
		Exemplo 3: Água	Garrafão				
		Exemplo 4: Lanches participantes	Unidade				
		Exemplo 5: Consultoria	Hora				
		Exemplo 6: Locação de Carro	Diária				
	Subtotal Atividade 1.1.1						
	1.1.1	1.1.1	Exemplo: Diária	Unidade			
			Exemplo: Passagens	Unidade			
			Exemplo: Internet	Mês			
			Exemplo: Energia	Mês			
			Exemplo: Consultoria	Hora			
			Exemplo: Aluguel	mês			
Subtotal Atividade 1.1.2							
Subtotal Meta 1.1 = Atividade 1.1.1 + Atividade 1.1.2							
2.1.	2.1.1	Exemplo: Diária	Unidade				
		Exemplo: Passagens	Unidade				
		Exemplo: Água	Garrafão				
		Exemplo: Lanches participantes	Unidade				
		Exemplo: Consultoria	Hora				
		Exemplo: Locação de Carro	Diária				
	Subtotal Atividade 2.1.1						
	2.1.2	2.1.2	Exemplo: Aluguel de Lancha	Diária			
			Exemplo: Assessoria Técnica	Hora			
			Exemplo 3: Água	Garrafão			
			Exemplo: Copias	Unidade			
			Exemplo 5: Consultoria	Hora			
			Exemplo 6: Combustível	Litros			
Subtotal Atividade 2.1.2							
Subtotal Meta 2.1 = Atividade 2.1.1 + Atividade 2.1.2							
TOTAL GERAL = SUBTOTAL META 1 + SUBTOTAL META							

OBS: O valor total de financiamento do IJUS não podem ultrapassar os valores atribuídos as faixas de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) ou R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais).

RECURSOS TOTAIS (Coloque na tabela abaixo os valores totais para cada item de despesa (caso seja necessário, insira mais linhas ou mais células):

- Na coluna “Solicitado ao IJUS”, coloque os valores que sua organização solicita ao FUNJUS,
- Na coluna “Contrapartida”, coloque os valores que sua organização disponibilizará para o projeto. Essa contrapartida pode ser “Financeira”, quando a organização disponibilizar recursos em dinheiro para o projeto, ou “Não financeira”, quando a organização disponibilizar recursos que não sejam dinheiro (por exemplo: técnicos, veículos, sede da organização, etc.)
- Na coluna “Co-financiamento”, coloque os valores que sua organização obteve de outras fontes de recursos, de outros patrocinadores, para realizar este mesmo projeto.

Elemento de Despesa	IJUS	Co-Financiamento	Contrapartida	Total (R\$)
Água				
Aluguel				
Aluguel de lancha				
Assessoria				
Combustível				
Consultoria				
Cópias				
Diária				
Energia				
Internet				
Lanches				
Locação de Carro				
Passagens				
Material de escritório				
Material de consumo				
Material de limpeza				
TOTAL				

DESEMBOLSO (Apresentar o sistema ideal para o recebimento dos recursos. Os desembolsos devem sempre estar relacionados às metas e atividades do projeto).

A proponente deverá, com base no Cronograma do Projeto, informar os valores a serem desembolsados.

Atividade	1ª Parcela (meses ___ a ___) Até 40% (quarenta por cento) do valor no início das atividades, conforme cronograma atividades do projeto;			2ª Parcela (meses ___ a ___) Até 30% (trinta por cento) do valor mediante entrega de Relatório Parcial, referente a 1ª parcela desembolso;			3ª Parcela (meses ___ a ___) Até 30% (trinta por cento) do valor mediante entrega do Relatório Parcial referente ao 2º parcela.			Total
	IJUS	Contrapartida	Co-financiamento	IJUS	Contrapartida	Co-financiamento	IJUS	Contrapartida	Co-financiamento	
1.1.1.										-
1.1.2										
2.1.1										
2.1.2										
Subtotal		-		-			-			-

MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO *(como o potencial financiador acompanhará a execução do projeto. Ex: definição de periodicidade e formato de relatórios, de visitas ao projeto, de prestação de contas, etc).*

Descreva como sua organização pretende monitorar, acompanhar e avaliar o projeto. Não se esqueça de incluir algumas informações importantes, como por exemplo: quais indicadores a organização utilizará para o acompanhamento das atividades do projeto, como fará a prestação de contas com os beneficiários, como fará a avaliação periódica do projeto, etc.

Pontos fortes e pontos fracos

Quais são os pontos fortes do seu projeto e da sua instituição? _____

Quais são os pontos fracos do seu projeto e da sua instituição? _____

Futuro

Seu projeto terá continuidade após o apoio do Fundo? Como? _____

Os benefícios do seu projeto se manterão após o apoio do Fundo? Como? _____

Equipe

Quem são as pessoas da instituição que trabalharão no projeto? _____

Quais as responsabilidades de cada um para o cumprimento de cada meta? _____

Parcerias (Apresenta os demais parceiros para a execução do projeto)

A organização realizará o projeto sozinha?

() SIM

() NÃO

Quem são seus parceiros? _____

Quais as responsabilidades de cada um para o cumprimento de cada meta? _____

Detalhamento dos benefícios esperados para: Público preferencial; A organização; Potenciais financiadores e outros.

Anexos

Caso haja interesse em fornecer mais informações sobre sua organização e/ou sobre seu projeto, encaminhe-as como anexo. Por exemplo: perfil institucional da organização, currículo dos membros da equipe, documentos que apoiam algum item do projeto (exemplo: notícia de jornal, dados estatísticos sobre o público preferencial, fotos, etc.), etc.