

# Guia de preenchimento de propostas de projetos “Desenvolvimento municipal sustentável por meio de projetos de parceria” - NAKOPA”

(Versão: 1º de abril de 2021)

Por meio de informações, explicações e perguntas, este Guia facilita o preenchimento do formulário de propostas submetidas ao programa NAKOPA do Centro de Serviços para os Municípios em um Só Mundo. O formulário é utilizado para levantar dados do proponente e do município parceiro, bem como informações sobre os temas e a organização do projeto. Pedimos que respondam as perguntas de forma pertinente e concisa. As informações contidas na sua proposta serão utilizadas para avaliar se o projeto é elegível para o programa.

Para analisar a elegibilidade, a ENGAGEMENT GLOBAL/Centro de Serviços para os Municípios em Um Só Mundo - SKEW apenas considerará propostas completas, isto é:

- Formulário de Proposta (formulário em Word)
- Plano de Despesas e Financiamento (formulário em Excel)
- Lista de Objetivos e Atividades (formulário em Word)
- Declaração de Parceria (formulário em Word)

## Formulário de proposta

### A. Dados do proponente municipal e do município parceiro

1. Entende-se por “**proponente municipal**” o município ou associação/federação de municípios que submete a proposta. Caso o projeto seja aprovado, o proponente se torna parte contratante do contrato firmado com a ENGAGEMENT GLOBAL. Se a proposta é submetida por uma associação ou um consórcio de municípios, indicar o nome do município coordenador. Os demais municípios serão elencados no item C.4, nº 51 (Atores envolvidos no projeto). Todos os dados seguintes (endereço, e-mail, fone, etc.) não estão relacionados com pessoas específicas. A conta bancária deve ser indicada para proporcionar a transferência de verbas do subsídio.

**Instância de revisão:** caso a fomentada possua uma instância própria de revisão, a prova de utilização, a ser emitida no final do projeto, deve ser pré-auditada por esta instância. Para garantir os trâmites internos quando da execução do projeto, recomendamos envolver, desde o começo, uma instância jurídica municipal. O envolvimento de uma instância jurídica, contudo, não é condição para a submissão das propostas.

2. **Representante legal:** em geral, o/a prefeito/a ou administrador/a do distrito alemão assinará a proposta na qualidade de representante legal da municipalidade proponente.
3. **Ponto focal:** funcionário/a municipal que coordena o projeto por delegação do/a representante legal do município, com poderes necessários para obrigar o município frente à ENGAGEMENT GLOBAL/SKEW (solicitação de transferência de verbas, etc.). A substituição do ponto focal no decorrer do projeto será comunicada, por escrito à ENGAGEMENT GLOBAL/SKEW.
4. **Nome e endereço do município parceiro:** cf. A.1
5. **Ponto focal do projeto no município parceiro:** cf. A.3
6. **Apresentação da parceria**
  - **Situação e bases da parceria:** “Situação” significa categoria da relação entre os municípios, como: parceria oficial (geminção), amizade, contato informal, etc. “Base” significa o embasamento contratual da parceria, como: convênio oficial de parceria, acordo de projeto, memorando de entendimento, manifestação de interesse, etc. Indicar, ainda, o ano em que o documento em questão foi assinado.
  - **Experiência conjunta com projetos:** explicar de que forma os parceiros cooperaram até a data. Mencionar até três projetos realizados em conjunto com o município parceiro, de preferência na

área da política do desenvolvimento. Indicar o título e a duração do projeto, as atividades realizadas (citar alguns tópicos), o tipo de financiamento e apresentar um resumo do processo/resultado. Mencionar, também, se a parceria ainda não tem experiência com projetos.

## B. Informações sucintas sobre o projeto previsto

- **Título do projeto:** Indicar um título condizente com o conteúdo de projeto. O título deve conter o objetivo do projeto (não as atividades previstas) e fazer referência ao grupo-alvo e à região em que o projeto vai surtir impacto. Os títulos - em alemão e no idioma do país do parceiro - devem ter o mesmo significado.
- **País:** indicar o país em que o projeto será executado.
- **Região:** indicar a região no país do parceiro, como: estado, unidade federativa, província.
- **Duração do projeto:** formato “dd.mm.aaaa”. Observar que o projeto deve ser iniciado no ano de submissão da proposta e que sua duração não pode ser superior a 36 meses.
- **Montante requerido a título de subsídio:** indicar o montante do subsídio solicitado (não confundir com o total de despesas do projeto!).
- **Síntese do projeto:** a síntese é uma descrição sucinta que, a título de informação sobre o projeto, será repassada ao Ministério da Cooperação Econômica e do Desenvolvimento (BMZ) e ao Ministério de Relações Externas da República Federal da Alemanha. A síntese deve dar uma ideia resumida, porém global, das etapas do projeto e de seus impactos.
- **Como evitar fomento em cascata ou redundâncias:** cada projeto fomentado deve ter início, meio e fim. Sua execução não pode depender de outros fomentos. Nota: para o projeto proposto ou suas atividades, não podem ser requeridas nem utilizadas verbas adicionais do orçamento federal da Alemanha e da ENGAGEMENT GLOBAL.

## C. Proposta ao programa específico

### 1. Contexto e planejamento do projeto

- **Situação de partida e análise dos problemas.** Mencionar dados relativos à região que são relevantes para o projeto em questão (município, comunidades-alvo, região, etc.), como: estrutura sócio-econômica na região do projeto, infraestrutura existente (ensino, saúde), serviços básicos (água, energia, etc.), malha de transporte e vias de acesso, etc., bem como a função que o município tem para sua região. Convém mencionar, ainda, as estratégias e programas nacionais no país do parceiro que têm relevância para o projeto. Quando da apresentação dos problemas e da análise da demanda, importa destacar questões importantes/relevantes para o projeto previsto. Da análise dos problemas são derivados os objetivos, o procedimento e as atividades concretas do projeto, bem como as demandas às quais ele pretende atender.
- **Grupos-alvo do projeto e participação no planejamento do projeto.** Quem deve ser beneficiado, concretamente, pelo projeto? Apresentar o grupo-alvo de acordo com suas características principais. Indicar o tamanho do grupo-alvo como tal, as classes sociais e todas as demais características relevantes para o projeto concreto (homens/mulheres; minorias marginalizadas, étnicas, religiosas, etc.; adolescentes, pessoas com deficiência, etc.). Como o grupo-alvo garante seu sustento? O grupo-alvo possui estruturas de autoajuda que podem servir de ponto de partida para o projeto proposto? De que forma o grupo-alvo vai contribuir para a execução do projeto? Indicar, ainda, como o grupo-alvo foi envolvido no planejamento do projeto. Existem outros atores envolvidos no

projeto (multiplicadores/as, professores/as, cooperativas, administrações municipais, etc.) que contribuem, de forma decisiva, para o sucesso e a sustentabilidade do projeto?

- **Preparação do projeto.** De quem partiu a iniciativa de planejar o projeto e de que forma o projeto foi desenvolvido? O planejamento partiu de documentos e dados realistas? Descrever a comunicação e as discussões com o parceiro, ONGs e outras autoridades que induziram o consenso inicial sobre o projeto. O projeto foi planejado em pé de igualdade com o município parceiro?
- **Registro oficial e transferência de verbas.** A pergunta se o projeto há de ser registrado, oficialmente, no país do parceiro, bem como os dados necessários para garantir a transferência de verbas não serão consideradas, necessariamente, para fins de avaliação da proposta. Servem, antes de mais nada, para apoiar o planejamento do projeto e para sensibilizar os atores em torno dessas questões.
- **Envolvimento de outros financiadores.** Existem projetos ou planos para projetos com outras entidades que têm objetivos semelhantes no local de execução do projeto? Existem outros financiadores, no município parceiro ou em áreas vizinhas, que executam projetos com objetivos idênticos no que concerne os grupos-alvo e temas do projeto? Sendo assim, os projetos estão/serão alinhados entre si? Quais são os financiadores que poderiam se tornar parceiros?
- **A prova de utilização das verbas há de ser auditada por um auditor independente (associado a uma câmara de auditores)?** Caso a legislação nacional obste ao envio dos comprovantes contábeis originais ao exterior, será necessário preparar cópias autenticadas que possam ser apresentadas quando de uma auditoria ou revisão de contas na Alemanha. Para garantir o pronto atendimento a eventuais solicitações, recomendamos instruir os parceiros a prepararem essas cópias paralelamente à execução do projeto.  
Caso a legislação nacional proíba o envio dos comprovantes contábeis originais ao exterior, um auditor externo, associado a um órgão de auditores independentes, pode ser encarregado de uma auditoria prévia. Os custos dessa auditoria são despesas elegíveis que podem ser incluídas no plano de financiamento e despesas. Para pormenores, confira o informe técnico “Auditores independentes”.

## 2. Objetivos do projeto segundo a Lista de objetivos e atividades

- **Objetivos** são mudanças que o projeto pretende causar no grupo-alvo. Nota: objetivos não devem ser confundidos com atividades previstas. São eles:
  - **Objetivo global** refere-se à intenção global do projeto. Assim sendo, o objetivo global define o estado intencionado no sentido de um objetivo de desenvolvimento superior e de longo prazo (contexto global) para o qual o projeto vai contribuir. É importante definir apenas um único objetivo global que deve ser relacionado, ainda, com um Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030. Exemplo: “O projeto incrementa a capacidade de mitigação e adaptação às mudanças climáticas em ... (região) nos termos do ODS 13.”
  - **Objetivo do projeto** descreve o estado a ser atingido por meio do projeto. A realização do objetivo do projeto decorre da realização de todos os resultados do projeto. Neste caso, a pergunta principal é a seguinte: quais são os efeitos, quais os impactos que o projeto deve surtir na área de sua execução. Exemplo: “O projeto promoveu a geração renovável de energia para a população (local); as emissões de CO<sub>2</sub> foram reduzidas.”
  - **Objetivos secundários** identificam as melhorias intencionadas em benefício do grupo-alvo e, no seu conjunto, resultam no impacto do objetivo do projeto. Neste caso, a pergunta principal será a seguinte: *quais são os resultados* que o projeto deve surtir. Exemplo

objetivo secundário 1: “Para a instituição (nome), o suprimento contínuo de energia está garantido em função da instalação de uma usina fotovoltaica.”

Objetivo secundário 2: “A população dos municípios envolvidos tem consciência das mudanças climáticas e conhecimento do que ela pode fazer para proteger o meio ambiente.”

- **Indicadores de sucesso**, teoricamente, podem ser definidos em todos os níveis (objetivo global, objetivo do projeto, objetivos secundários, atividades). Para os fins dessa proposta, basta mencionar os indicadores relativos aos objetivos secundários. Após o término do projeto, os indicadores são usados para verificar se o objetivo do projeto foi realizado, ou seja, se o *estado nominal* foi atingido. Os indicadores são usados para medir a diferença (= as mudanças) entre a situação de partida (*estado real*) e a situação final, com base em valores concretos e mensuráveis que podem ser medidos no início e no fim do projeto. Cada objetivo secundário deve vir acompanhado de um a três indicadores.
- **Metodologia de mensuração e fonte** - mencionar, em poucas palavras, as metodologias aplicadas para detectar mudanças, bem como os instrumentos e dados disponíveis, como: valor no medidor de consumo de energia, nível de líquido no reservatório, enquetes, listas de participantes, atas com registros fotográficos.

### Exemplos

Objetivo secundário 1: “Em função da instalação de uma usina fotovoltaica, a instituição (nome) tem energia elétrica durante “n” horas por mês / a geração de energia teve um aumento de “n” por cento.”

Objetivo secundário 2: “O número de pessoas em (município), que participam de programas de mitigação e adaptação e estão informadas do problema das mudanças climáticas, teve um aumento de “n” por cento.”

Observar, ainda, os requisitos qualitativos aplicáveis aos indicadores:

- deve haver umnexo compreensível entre o objetivo secundário e indicador;
  - os indicadores devem ser mensuráveis (periodicamente) sem exigir esforços excessivos;
  - a definição do parâmetro mensurável de cada indicador deve ser realista e orientada para o que é viável com os recursos previstos (recursos humanos, financeiros, material, tempo);
  - os indicadores podem ter caráter qualitativo (descrição de mudanças pelos grupos-alvo, questionários, entrevistas, etc.).
- **Atividades** formam o nível básico do planejamento e, no seu conjunto, devem induzir a realização dos objetivos secundários, isto é: cada objetivo secundário será instruído com ações, atividades e passos concretos; além disso, cabe indicar quem (que instância) responsável por sua execução. A pergunta central é a seguinte: quem deve fazer o que com vistas à realização do objetivo secundário?

Todas as atividades devem ser atividades **adicionais e específicas do projeto**, ou seja: não serão elegíveis os formatos ou séries de eventos já estabelecidos ou atividades que seriam realizadas mesmo sem as verbas de um projeto NAKOPA!

Sendo assim, é importante especificar, para todos os objetivos secundários, as atividades previstas. Para garantir uma atribuição inequívoca aos objetivos, as atividades devem ter numeração



sequencial. Descrever atividades concretas de acordo com o seguinte esquema: local, atores envolvidos, grupos-alvo, processo, instrumentos utilizados (questionários, listas de inscrição, balanços energéticos, etc.) que facultam a verificação dos indicadores.

### Exemplo

Atividades relacionadas com o objetivo secundário 1:

1.1 "Compilação da documentação técnica necessária para a instalação de módulos fotovoltaicos em escolas" por profissionais especializados

1.2 "Instalação de quatro placas fotovoltaicas" pelo prestador de serviços

1.3 "Verificação contínuo das funções e da eficiência das instalações (monitoramento mensal)" por profissionais especializados

Atividades relacionadas com o objetivo secundário 2:

2.1 "Reuniões de especialistas dos dois municípios e identificação de opções futuras"

2.2 "Realização de um evento no município alemão (durante um dia) para informar a população interessada e debater a questão das mudanças climáticas no município parceiro", organizado pela administração municipal em cooperação com a associação de parceria

2.3 "Produção de folhetos sobre mitigação e adaptação às mudanças climáticas para campanhas de divulgação e educação no bairro x", organizada pela administração municipal em cooperação com a associação de parceria

- **Atividades de acompanhamento do projeto** - descrever atividades adicionais, que não podem ser atribuídas diretamente a um dos objetivos secundários, como: gestão e administração do projeto, transporte, avaliações independentes, visitas de acompanhamento, etc. Recomendamos numerar as atividades.
- **Apresentação dos nexos de causas e efeitos** - para garantir a medição plausível da eficácia, é necessário definir o impacto intencionado. Por impacto compreendem-se, regra geral, os efeitos de longa duração, positivos ou negativos, primários ou secundários, intencionais ou acidentais, que são originados pela execução de um projeto. Na origem estão as hipóteses, explícitas e implícitas, de como o projeto vai surtir efeito.  
Comentar aqui suas hipóteses (2 a - 3 frases), explicando em que medida os objetivos secundários contribuem para a realização do objetivo do projeto. Explicar, ainda, como o objetivo do projeto se insere no contexto do objetivo global.
- **Sustentabilidade e custos subsequentes** - não são elegíveis os projetos cuja continuidade e custos subsequentes não estejam assegurados. Descrever, portanto, de que forma o projeto será continuado após o término do período de fomento (anexar, eventualmente, cálculo de rentabilidade), explicitando as despesas correntes e de manutenção de edificações e investimentos de substituição. Em caso de aquisição de máquinas e equipamentos: o suprimento de peças sobressalentes e a manutenção estão garantidos? Quem é responsável pela manutenção, preventiva e corretiva? De que forma o projeto garante a perpetuação das estruturas criadas (grupos de autoajuda, comitês de água, cooperativas de mulheres, etc.), a aplicação e a transferência do conhecimento adquirido nos cursos? Quem arca com os custos subsequentes que incidem após o término do período de fomento? O projeto vai causar custos que superam as capacidades financeiras do município parceiro? Como se dá a divisão, entre as partes envolvidas, da propriedade, das competências e responsabilidades? A quem será transferida a propriedade sobre edificações e bens após o término do período de fomento? Como se garante a sustentabilidade ecológica das

atividades previstas (notadamente em caso de projetos agrícolas, de preservação dos recursos naturais e daqueles que podem surtir impactos ambientais, como saneamento básico, substâncias nocivas de estabelecimentos produtivos e de ensino)? Especificar segundo as dimensões de sustentabilidade, isto é: econômica, social e ecológica.,

- **Riscos e medidas de mitigação de riscos:** Indicar os riscos que, eventualmente, possam afetar a realização e o êxito do projeto. Mencionar, ainda, medidas que podem mitigar estes riscos. Descrever, primeiramente, os riscos contextuais (socioculturais, políticos, ecológicos) de seu projeto e as medidas de prevenção e mitigação de danos. Detalhe, se indicado, os riscos e as medidas de prevenção e mitigação. A segurança merece destaque quando seu projeto é realizado em um estado fragilizado ou em contexto caracterizado por conflitos.

### 3. Contexto do projeto em matéria da política do desenvolvimento

- **Contribuição para os objetivos internacionais da cooperação para o desenvolvimento** - todos os documentos relevantes podem ser encontrados no site do BMZ : <https://www.bmz.de/de/agenda-2030>. Indicar, em poucas palavras, o objetivo para o qual seu projeto contribui de forma essencial. O projeto deve estar inserido no contexto dos objetivos e princípios internacionais da política do desenvolvimento, nomeadamente dos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** e da **Parceria de Busan**.
- **Estratégias, nacionais, regionais e/ou locais, no país do parceiro**, como: documentos de estratégias de redução da pobreza (Poverty Reduction Strategy Papers - PRSP) - Estratégias de redução da pobreza (na Alemanha): Plano Nacional do Governo Federal para implantar a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência) ou planos de desenvolvimento locais. Mencionar essas estratégias na medida em que elas são consideradas no seu projeto.
- **Estratégias do BMZ**- os documentos de estratégias do BMZ podem ser acessados no site: <https://www.bmz.de/de/aktuelles/publikationen> Mencionar apenas o título do documento que constitui referência para seu projeto. Favor observar o documento estratégico 455\_06\_2018: Entwicklungspolitik 2030: Neue Herausforderungen – neue Antworten. Mencionar, no máximo, três documentos relevantes. O Centro de Serviços para os Municípios em Um Só Mundo está à sua disposição para identificar os documentos pertinentes.
- **Consideração da questão de gênero** - descrever de que forma seu projeto de política de desenvolvimento contempla as condições de vida, os interesses e potenciais específicos das mulheres e dos homens. Seu projeto considera, na medida adequada, os interesses de mulheres e meninas?
- De que forma o projeto contribui para **melhorar o ensino e a estabilidade econômica** no município parceiro? Projetos com municípios parceiros africanos devem contribuir para o “Plano Marshall com a África” segundo suas perspectivas transversais, isto é, melhoria do ensino e estabilidade econômica. Assuntos centrais seriam, entre outros, o desenvolvimento de estruturas econômicas, a geração de emprego e vagas de formação profissional, bem como o estabelecimento de cadeias produtivas que promovam, de forma objetiva, a agricultura e as pequenas e médias empresas (PME). Para informações adicionais, basta acessar <https://www.bmz.de/de/laender/marshallplan-mit-afrika> Favor descrever as atividades que vão contribuir, de forma direta, para a melhoria do ensino e da economia do município parceiro.

### 4. Atores envolvidos

- **Aproveitamento do acervo de conhecimento municipal** - explicitar como seu projeto vai utilizar o conhecimento municipal, explicando, desta forma, por que o projeto vai ser realizado por uma entidade municipal e não por uma empresa privada. De que forma e por que pessoas (descrever cargos/funções) será garantida a transferência de conhecimento prático? Que departamentos (técnicos) e secretarias serão envolvidos no projeto? Descrever, de forma circunstanciada, os papéis



e as competências dos atores municipais envolvidos no projeto, como: gestão administrativa e financeira, licitações e compras municipais, atividades de conscientização, etc., tanto no município alemão como no município parceiro. Se for o caso, comentar o papel das empresas municipais.

- **Atores que participam do projeto** - citar os demais grupos e associações que vão apoiar o projeto por meio de atividades de articulação, cooperação, consultoria, etc., e identificar as papel e tarefas específicas que vão assumir no projeto. Comentar, sobretudo, o papel de financiadores terceiros. Atores envolvidos podem ser: instituições ou organizações, com sede na Alemanha ou no país do parceiro. A tarefa principal dos parceiros de cooperação consiste em apoiar as entidades promotoras e o município parceiro durante o planejamento e a execução do projeto. O apoio pode ser dado por meio da articulação em redes, cooperação in loco com o parceiro, consultoria, intercâmbio técnico e atividades afins. Mencionar também atores que, embora ainda não articulados no momento da submissão da proposta, devem ser envolvidos no projeto, e explicar de que forma pretende envolvê-los. Observar que os atores envolvidos não podem ter interesses econômicos no projeto. A contratação de prestadores de serviços (estabelecimentos de ensino superior, empresas de consultoria, etc.) será regida pelas normas de licitação aplicáveis. Tendo em vista que não são 'atores que participam do projeto', dispensa-se uma descrição nesse item. Confira o informe técnico relativo à "Contratação de serviços e aquisição de bens".
- **"Regra de um terço"** - caso iniciativas e associações locais assumam um papel importante no âmbito da parceria municipal e se empenhem em prol do projeto de parceria, elas poderão receber até um terço das **verbas** globais do fomento. Este repasse será objeto de um contrato de direito privado. O município que repassar verbas a atores envolvidos, na Alemanha e no exterior, será obrigado a anexar à prova de utilização os respectivos contratos de cooperação. O SKEW verifica se a documentação está completa, abstendo-se de uma análise do seu teor. Nota: recursos financeiros não poderão ser repassados a associações de direito privado e empresas municipais que não gozem de sem benefícios fiscais nem a pessoas físicas.
- **Termo de intenção do parceiro do projeto**- anexar à proposta um documento assinado no qual o município parceiro manifesta sua intenção de participar do projeto e descreve, em duas a três frases, a demanda que originou o projeto. O termo deve ser assinado por um/a representante importante do município parceiro. Um modelo, redigido em vários idiomas, pode ser encontrado no nosso site.
- **Envolvimento da câmara municipal/de vereadores/as**- dependendo do ente federado: câmara de vereadores do município, no caso dos distritos alemães, câmaras distritais, ou órgãos legislativos afins. Embora os requerimentos possam ser submetidos independentemente de um ato formal do legislativo, recomendamos envolver a câmara por meio de uma deliberação oficial.

## 5. Estruturas de comunicação e intercâmbio

- **Outros formatos de intercâmbio**- indicar os formatos de intercâmbio e as estratégias de comunicação que pretende usar durante a execução do projeto (reuniões periódicas em datas fixas, equipes executivas, videoconferências, etc.). Estas informações proporcionam uma avaliação da cooperação dos parceiros no projeto.
- **Idioma**- mencionar o idioma que os responsáveis vão usar e indicar se haverá custos de tradução e interpretação. Estes custos devem ser considerados no plano de despesas. Estes dados servem exclusivamente para estimar os custos e não serão considerados quando da avaliação do requerimento,

- **Como o projeto e divulgado no seu município? Já houve atividades de relações públicas?** Descrever as atividades, realizadas e previstas, que contribuem para a divulgação do projeto NAKOPA e da parceria como tal (matérias de imprensa, folhetos, eventos públicos, etc.)
- **Visitas de acompanhamento de projetos e missões** - descrever, de forma circunstanciada, por que as viagens previstas são necessárias e como elas vão contribuir para a realização dos objetivos do projeto. Viagens de acompanhamento do projeto servem para acompanhar o projeto e são diferentes de viagens relacionadas a atividades específicas (qualificação, implantação, etc.) Indicar o número, os cargos/funções das pessoas que viajam, bem como o objetivo da viagem (caso já definido). No âmbito do programa NAKOPA, despesas com programações turísticas não são elegíveis de fomento. Os nomes dos participantes e a programação devem ser apresentados ao SKEW para fins de aprovação com antecedência mínima de 10 dias antes do início da viagem. Observar, ainda, nossos informes técnicos relativos a viagens, crises e emergências.

Gefördert von



mit ihrer



Mit Mitteln des





## 6. Dados estatísticos

- **Região geográfica** - classificação da região segundo as categorias da lista CAD.
- **Classificação temática** - atribuir pontos (de 0 a 4) para a classificação temática dos projetos. O total de pontos atribuídos às áreas temáticas deve chegar a quatro.
  - 0 = o assunto não tem presença/presença ínfima no projeto (0%)
  - 1 = o assunto tem alguma presença no projeto (25%)
  - 2 = o assunto marca bastante presença no projeto (50%)
  - 3 = o assunto é parte central do projeto (75%)
  - 4 = o assunto é o único assunto trabalhado pelo projeto (100%)

*Observação: os assuntos “Serviços básicos municipais” e/ou “Boa governança municipal” devem receber dois ou mais pontos (ou seja, 50 ou mais por cento do projeto devem estar dedicadas a esses dois assuntos). As demais atribuições não têm importância para a avaliação da proposta. Não aplicamos cotas temáticas. Sua classificação tem apenas motivos estatísticos.*

- **Grupo-alvo** - quais são os grupos-alvo do projeto? É possível indicar vários grupos.
- **Relações públicas** - é possível indicar vários instrumentos.

## 7. Projetos de construção civil

Observar as informações relativas a projetos de construção civil, contidas no requerimento.

## D. Explicações

Observar, nomeadamente, o trecho relativo ao regime de sanções da União Europeia.

## E. Data e assinatura do/a representante legal

Cf. A.2

## Plano de despesas e financiamento

Prepare a planilha de despesas e receitas com base no câmbio vigente quando do planejamento. Em caso de atualização do plano, não esqueça de atualizar a data.

- **Plano de despesas** - o plano de despesas está dividido em rubricas (investimentos; capacitação; atividades de preparação, acompanhamento e avaliação; atividades de acompanhamento na Alemanha; despesas operacionais; recursos humanos nacionais) Quando da atribuição das despesas às rubricas, observar as instruções do respectivo informe técnico. As despesas individuais são somadas e registradas na respectiva rubrica, como “Despesas em euros”. Favor somar os montantes das rubricas (1 a 6) e registrar esse valor em “Subtotal 1 a 6”. Com base nesse subtotal, é possível solicitar um “Reserva” (item 7), isto é, um adicional de até 3,5 por cento sobre o subtotal das rubricas 1 a 6. Essa reserva destina-se, principalmente, à compensação do aumento de custos durante períodos de execução mais longos (variações cambiais, etc.). A “Taxa administrativa” será indicada no item 8, podendo perfazer até 7 por cento do subtotal dos itens 1 a 7. Somando-se essa taxa com o subtotal, chega-se ao valor total das despesas. Pedimos que usem valores arredondados, de modo que os valores em por cento não tenham mais que uma casa decimal.
- **Folha de pagamento** - preencher a planilha de recursos humanos que estão a serviço do projeto no país do parceiro. Indicar o salário mensal médio e o número de meses, distribuído aos vários



exercícios. As despesas com recursos humanos também devem ser registradas na planilha de despesas e receitas.

- **Plano de financiamento** - registrar os montantes (em dinheiro) do aporte próprio que serão integralizados pela fomentada, pelo município parceiro ou por fontes externas. Todas as fontes externas devem ser identificadas na planilha de financiamento. O total dos serviços integralizados deve ser igual ou superior a 10 por cento. O aporte próprio deve ser distribuído, em porcentagem igual, aos vários exercícios. Projetos plurianuais permitem um aporte próprio superior no primeiro ano.

**Em caso de dúvidas e perguntas, estamos à sua disposição. Sinta-se à vontade de transmitir, por e-mail, uma minuta de suas propostas/projetos para fins de avaliação prévia.**