



ANEXO I

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

1. Introdução

Após a data de lançamento do edital, as entidades terão um mês para encaminhar o projeto técnico, ao Conselho Deliberativo do FUNDESI, para julgamento do mérito.

Os projetos serão recebidos e analisados de acordo com critérios técnicos, levando-se em consideração:

- a) O enquadramento dos mesmos nas políticas, programas e exigências estabelecidas pelo FUNDESI;
- b) Sua relevância, considerando-se as peculiaridades regionais e sua relação com os objetivos do FUNDESI;
- c) A qualidade geral e o caráter inovador do projeto;
- d) A contribuição para o desenvolvimento sustentável da região Oeste do Estado da Bahia;
- e) A clareza e pertinência dos objetivos, metas e resultados projetados;
- f) A probabilidade de atendimento dos objetivos no tempo fixado;
- g) A capacidade de correção de desníveis regionais;
- h) A experiência dos executores e a competência de sua equipe nos temas do projeto;
- i) Adequação da infra-estrutura institucional e dos recursos próprios destinados a gastos de rotina;
- j) A compatibilidade do cronograma físico-financeiro e do plano de aplicação com a evolução dos trabalhos e necessidade de recursos;
- k) As limitações ou possíveis dificuldades que possam ser previstas para execução dos trabalhos;
- l) A adequação, o percentual e a forma da contrapartida oferecida;
- m) As parcerias estabelecidas.

Os projetos serão avaliados individualmente pelo Conselho Deliberativo e podem ser aprovados, aprovados com ressalvas ou reprovados.

2. Encaminhamento e elaboração

2.1 Carta Consulta – Anexo II

2.2 Identificação do Projeto:

- a) Necessário apresentar o título do projeto, o local em que será implementado, a duração do projeto e o início previsto.

b) O título do projeto – deve indicar de maneira sintética o conteúdo do projeto a ser apoiado.

2.3. Identificação do proponente

Necessário conter as seguintes informações: nome, endereço completo, forma jurídica, representante legal e ato que lhe atribui competência, coordenador do projeto e seu endereço.

2.4. Descrição geral do projeto:

2.4.1. Histórico da de experiência da instituição proponente/executora:

Necessário apresentar uma descrição sucinta dos trabalhos realizados pela instituição, principais resultados e conquistas realizadas. Demonstrar a experiência e a aptidão da instituição em desenvolver trabalhos semelhantes ao proposto, razão porque irá obter sucesso. Experiência anterior com outros órgãos financiadores, principais fontes de recursos, quem apóia a organização, especificar as principais fontes de valores.

2.4.2. Justificativas:

Descrever a questão a ser abordada, o problema que motiva a iniciativa e a realidade que se tentará melhorar por meio do Projeto. Deve ser esclarecido o lugar em que se encontra o problema e contextualizar os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade ou região. A justificativa deve apresentar resposta à questão POR QUÊ? Por que executar o projeto?

2.4.3. Público-alvo:

Identificar **quem** é o público alvo do projeto (entidade). Identificar dentre o público alvo do projeto, **quantas** pessoas são os beneficiários do projeto. O número de beneficiários diretos deve ser expresso em termos de pessoas.

2.4.4. Objetivo:

Descrever a finalidade principal do projeto, com clareza e objetividade. Deve explicar a ligação direta com as necessidades do público-alvo. Observar que, em muitos casos, para conseguir um objetivo geral devem ser abordados vários objetivos específicos.

2.4.5. Resultados esperados (Meta) do Projeto:

As metas (O que? Quando? Quanto? Onde?) representam a base mínima de resultados a serem obtidos no plano de atividades. Estabelecer a transformação social desejada, seus efeitos e reflexos junto ao público-alvo.

2.4.6. Atividades planejadas (metodologia):

Explicar em detalhes todas as ações ou atividades que serão executadas até o final do projeto para o cumprimento dos objetivos. O conjunto de ações constitui um plano de atividades que deve estar claramente estruturado e de fácil compreensão. Responder às perguntas: O que? e Como?

2.4.7. Equipe técnica responsável pela execução do Projeto e qualificação:
Apresentar os profissionais da equipe técnica envolvida na execução e prestação de contas do Projeto, com a devida qualificação.

2.4.8. Outras instituições participantes e forma de participação:
Se o projeto contar com instituições parceiras, estas devem ser apresentadas, assim como devem ser explicadas suas formas de participação.

2.4.9. Razões pelas quais, a instituição se considera habilitada para tratar questões de desenvolvimento social:
Relatar, brevemente, a experiência da instituição na execução de projetos de desenvolvimento social.

2.4.10. Forma de divulgação dos trabalhos e resultados dos projetos:

Explicar como serão divulgados para a sociedade as ações e os resultados dos projetos. A instituição executora deverá mencionar em todos os eventos de divulgação o apoio do FUNDESIS, da Associação de Agricultores e Irrigantes da Bahia (AIBA) e do Banco do Nordeste S/A (BNB), bem como fazer constar suas respectivas logomarcas em materiais impressos de divulgação.

2.4.11. Orientações para elaboração e apresentação de projetos – Anexo I
Orientações gerais sobre a elaboração e apresentação do Projeto Técnico.

2.4.12. Carta Consulta – Anexo II
Deve ser preenchida conforme orientações e encaminhada para avaliação do Conselho Deliberativo.

2.4.13. Cronograma de Desembolso – Anexo III
Deverá ser preenchido conforme orientação e anexado ao Projeto Técnico.

2.4.14. Plano de Aplicação – Anexo IV
Deverá ser preenchido conforme orientação e anexado ao Projeto Técnico.

2.4.15. Termo de Compromisso – Anexo V
Deverá ser preenchido conforme orientação e anexado ao Projeto Técnico.

O Projeto deverá estar rubricado em todas as suas páginas e assinado pelos representantes legais do proponente, dos participantes e do coordenador. Deverá ser entregue em 02 (duas) vias impressas e também em meio eletrônico, no máximo em 05 (cinco) dias após o recebimento da comunicação formal da aprovação da Carta Consulta.

A formatação (fonte, tamanho, espaçamento, etc.) é de livre escolha da Instituição Proponente.

3. Itens passíveis de financiamento

- a) Despesas com manutenção e combustíveis de máquinas e veículos diretamente vinculados ao projeto em desenvolvimento;
- b) Locação ou aquisição de veículos necessários à condução do projeto;
- c) Despesas com transportes e diárias, desde que imprescindíveis à execução do projeto;
- d) Bolsa auxiliar a pesquisadores e técnicos, e remuneração de mão de obra temporária e consultores, relativos ao projeto;
- e) Serviços de terceiros, desde que destinados às atividades inerentes ao projeto aprovado;
- f) Materiais de consumo diretamente vinculados ao projeto em desenvolvimento;
- g) Obras de construção civil, e reformas e adaptações para instalação e ou adequação de equipamentos, em instalações já existentes;
- h) Despesas administrativas relacionadas com o projeto no valor de até 10% (dez por cento) do valor total do projeto;
- i) Aquisição e manutenção de máquinas e equipamentos diretamente relacionados com o projeto;
- j) Despesas com frete, seguro, impostos e instalações, referentes à aquisição de equipamentos e material permanente, desde que limitadas a 30% (trinta por cento) de seus custos;
- l) Despesas com arrendamento de imóveis para execução do projeto.

4. Itens aceitos como contrapartida

- a) Despesas com manutenção e combustíveis de máquinas e veículos diretamente vinculados ao projeto em desenvolvimento;
- b) Veículos e equipamentos necessários à condução do projeto;
- c) Despesas com transportes e diárias, imprescindíveis à execução do projeto;
- d) Salários de pesquisadores e técnicos;
- e) Serviços de terceiros, desde que destinados às atividades inerentes ao projeto aprovado;
- f) Materiais de consumo diretamente vinculados ao projeto em desenvolvimento;
- g) Despesas com elaboração do projeto (levantamento bibliográfico, diagramação, encadernação, etc);
- h) Despesas administrativas relacionadas com o projeto, sendo no valor de até 10% (dez por cento) do valor total do projeto;
- i) Aquisição e manutenção de máquinas e equipamentos diretamente relacionados com o projeto;
- j) Despesas com frete, seguro, impostos e instalações, referentes à aquisição de equipamentos e material permanente, desde que limitadas a 30% (trinta por cento) de seus custos;
- k) Despesa com arrendamento de imóveis para execução do projeto.

5. Projetos aprovados:

Aprovado o Projeto Técnico, o proponente deve estar atento para o período efetivamente necessário e viável para a consecução dos objetivos.

O convênio e o plano de trabalho só poderão ser alterados mediante análise e aprovação do conselho.

Documentos necessários para alteração:

- a) Ofício de solicitação indicando o objeto, o prazo desejado de prorrogação, a justificativa técnica e as causas que deram efeito ao pedido;
- b) Plano de trabalho redefinido no que refere ao período de execução final mantendo-se a vigência inicial;
- c) Justificativa da apresentação do plano de trabalho redefinido, quando for solicitada alteração do prazo de execução.

6. Critérios de análise dos Projetos

Os projetos serão analisados pelo Conselho Deliberativo do Fundesis, por critérios técnicos, observância aos pré-requisitos listados a seguir:

- a) O enquadramento dos mesmos nas políticas, programas e exigências estabelecidas pelo Fundesis;
- b) Sua relevância, considerando-se as peculiaridades regionais e sua relação com os objetivos do Fundesis;
- c) A qualidade geral e o caráter inovador do projeto;
- d) A contribuição para o desenvolvimento sustentável da região Oeste do Estado da Bahia;
- e) A clareza e pertinência dos objetos, metas e resultados esperados;
- f) A probabilidade de atendimento dos objetivos no tempo fixado;
- g) A capacidade de correção de desníveis regionais;
- h) A experiência dos executores e a competência de sua equipe nos temas do projeto;
- i) Adequação da infra-estrutura institucional e dos recursos próprios destinados a gastos de rotina;
- j) A compatibilidade do cronograma físico-financeiro e do plano de aplicação com a evolução dos trabalhos e necessidade de recursos;
- k) As limitações ou possíveis dificuldades que possam ser previstas para execução dos trabalhos;
- l) A adequação, o percentual e a forma da contrapartida oferecida;
- M) As parcerias estabelecidas.

7. Encaminhamento das Propostas

As propostas deverão ser entregues em duas vias impressas e também em meio digital (CD-ROM), no seguinte local:

Associação de Agricultores e Irrigantes da Bahia - Aiba, Sala FUNDESIS.

Contato: (77) 3613-8012/8802-0683 – Makena Thomé.

Endereço: Avenida Ahylon Macedo, 11, Boa Vista, Barreiras (BA), CEP. 47.806-180.

As propostas deverão conter os seguintes documentos:

- a) Projeto técnico, elaborado conforme orientações contidas no Anexo I;
- b) Carta Consulta (síntese do projeto) – Anexo II;
- c) Cronograma de Desembolso – Anexo III;
- d) Plano de Aplicação – Anexo IV;
- e) Termo de Compromisso – Anexo V;
- f) Cópia autenticada do Estatuto Social e alterações;
- g) Cópia autenticada da Ata da eleição da diretoria atual;
- h) Cópias autenticadas de RG e CPF dos dirigentes responsáveis pela entidade;
- i) Nos casos de execução de obras de construção civil, cópias dos projetos com assinatura do responsável.
- j) Declaração da direção das entidades participantes, confirmando a alocação dos pesquisadores ao projeto, quando for o caso;
- k) Declaração da direção da entidade atestando capacidade de cumprimento de contrapartida de recursos financeiros, quando for o caso;
- l) Declaração da direção das entidades participantes sobre a existência, se for o caso, de pedidos relacionados com o projeto em causa em outras fontes/agências de fomento, informando título, valor aprovado/liberado e os itens financiados;

8. Processo de análise das Propostas

Os critérios de análise serão aqueles estabelecidos no Item 6 deste Edital. O parecer poderá ser pela aprovação da proposta, pela aprovação com ressalvas – fixando, neste caso, prazo para resolução de eventuais pendências – ou pelo indeferimento do pleito.

Durante o período de análise poderão ser solicitadas, aos responsáveis pela entidade proponente, informações ou documentos complementares. A falta do fornecimento das informações no prazo fixado pelo Conselho Deliberativo implicará no indeferimento da proposta.

O critério do Conselho Deliberativo, também poderá ser realizada visita de verificação e avaliação das instalações da entidade proponente e/ou do local onde será executado o projeto.

Após a conclusão do processo de análise, será dada publicidade sobre os projetos aprovados, a critério do Conselho Deliberativo, por meio da imprensa e dos veículos de informação da Aiba e do BNB.

9. Projetos aprovados:

As instituições cujos projetos tiverem sido aprovados pelo Conselho Deliberativo, receberão orientações específicas sobre procedimentos posteriores à aprovação, tais como:

- a) Comunicar à entidade proponente da aprovação;
- b) Cadastramentos da entidade no Fundesis no sistema de acompanhamento;
- c) Informes dos próximos procedimentos (dúvidas);
- d) Abertura de conta bancária exclusiva para movimentação;
- e) Assinatura do convênio;
- f) Liberação dos Recursos;
- g) Acompanhamento da aplicação dos recursos com e visita e relatórios averiguação nas entidades durante e após o período do projeto pelo coordenador do Fundesis;
- h) Prestação de contas parcial (de acordo o cronograma do Projeto);
- i) Prestação de contas final (até 30 dias para prestação de contas).

O Convênio será formalizado entre a Aiba, o BNB e a entidade proponente, figurando as demais entidades como parceiras, quando houver.

10. Acompanhamento Técnico e Financeiro do Projeto

A entidade proponente se responsabilizará por todos os dados contidos em sua proposta, permitindo aos técnicos do Fundesis ou consultores externos por ele indicado, acesso ao longo da realização do projeto, para averiguação do cumprimento das etapas planejadas e verificação da aplicação dos recursos e da contrapartida financeira oferecida.

Qualquer modificação no projeto ou descumprimento do convênio (objeto, cronograma, orçamento, metas, indicadores ou equipe básica) sem aprovação por escrito da Fundesis, será considerada inadimplência de obrigações essenciais do contrato por parte da entidade selecionada e do seu representante legal, sujeitando-

Os às penalidades previstas, devolvendo os recursos recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, segundo o índice oficial a partir da data do seu recebimento.

11. Revogação ou Anulação deste Edital

A qualquer tempo, o presente Aviso poderá ser revogado ou anulado por motivo superveniente, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12. Outras Condições

A existência de pendências quanto à execução, apresentação ou aprovação de relatórios técnicos e/ou de prestação de contas referentes a projetos anteriores, tornará a entidade proponente inabilitada para receber os recursos do Fundesis.

Não caberão recursos ao Fundesis referentes ao processo de seleção de projetos objeto deste Edital. Entretanto, as propostas não selecionadas poderão ser reapresentadas, reformuladas ou não, em futuros editais a serem lançados pelo FUNDESI.

Se for constatada qualquer inconsistência em informações ou documentos vinculados a determinado projeto, este será sumariamente desclassificado pelo Conselho Deliberativo.

13. Arquivamento de informações:

As informações recolhidas nas entidades contempladas serão acrescidas no sistema de acompanhamento do Fundesis, que manterá esse banco de dados para controle de todas as ações realizada, custos, relatório, avaliação e informações de cada projeto.

14. ANEXOS AO EDITAL FUNDESI 01/2013

I - Orientações para elaboração e apresentação de projetos.

Orientações gerais sobre a elaboração e apresentação do Projeto Técnico.

II - Carta Consulta.

Deve ser preenchida conforme orientações e encaminhada para avaliação do Conselho Deliberativo.

III - Cronograma de Desembolso.

Deverá ser preenchido conforme orientação e anexado ao Projeto Técnico.

IV - Plano de Aplicação.

Deverá ser preenchido conforme orientação e anexado ao Projeto Técnico.

V - Termo de Compromisso.

Deverá ser preenchido conforme orientação e anexado ao Projeto Técnico.

Após aprovação do projeto e liberação das parcelas, será necessário os seguintes anexos:

VI – Declaração de abertura de conta – corrente.

VII – Declaração de contrapartida.

VIII – Orientações para prestação de contas.

Orientações gerais para a prestação de contas da aplicação de recursos do FUNDESI e da contrapartida da Instituição Proponente, com capacitação realizada pelo Sebrae/FUNDESI.

X - Relatório de Execução Físico-Financeira.

Deverá ser preenchida conforme orientação e anexada às prestações de contas parciais e finais.

IX - Relação de Pagamentos.

Deverá ser preenchida conforme orientação e anexada às prestações de contas parciais e finais.

XI – Declaração de Diárias

Preencher e anexar à prestação de contas, se for o caso.

XII – Planilha de cotação.