**Entidade adjudicante: IMVF**

Projeto: Fortalecimento das OSC para a Boa Governação e Desenvolvimento na Guiné-Bissau “Boa Governação”

**Formulário de pedido de subvenção de funcionamento da estrutura da Organização da Sociedade Civil**

Contrato: NDICI CSO/2023/452-167

Prazo de apresentação da proposta:

25/03/2025 às 12h00 (data e hora da Guiné-Bissau)

Para reduzir as despesas e o desperdício, recomenda-se vivamente a apresentação dos documentos em suporte papel (não utilizar pastas nem separadores de plástico). Utilize de folhas impressas de ambos os lados, se possível

|  |  |
| --- | --- |
| Título do Projeto: |  |
| Nome da Cidade para a qual se candidata |  |
| Local de implementação do projeto: | Indicar os Locais de realização das atividades do projeto na cidade ( ex: bairros que serão abrangidos) |
| Nome da organização |  |
| Nacionalidade da organização[[1]](#footnote-2) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Processo n.º |  |
| (reservado à administração) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Estatuto jurídico[[2]](#footnote-3) | ONG, associação, rede, plataforma… |

|  |  |
| --- | --- |
| Contactos da organização para efeitos da presente de proposta | |
| **Endereço da sede organização:** | Cidade, bairro .. |
| **Número de telefone:** indicativo do país + número |  |
| **Endereço de correio eletrónico (e-mail) para o contacto no âmbito desta proposta:** |  |
| **Pessoa de contacto no âmbito deste projeto:** |  |

**As alterações de endereço, número de telefone, devem ser notificadas, por escrito, à entidade adjudicante (Projeto Boa Governação). A entidade adjudicante não pode ser considerada responsável caso não tenha a possibilidade de contactar o requerente.**

**AVISO**

Se a resposta ao convite à apresentação de propostas implicar o registo e o tratamento de dados pessoais (tais como nomes, dados de contacto e curricula), tais dados serão tratados[[3]](#footnote-4) exclusivamente para efeitos da gestão e acompanhamento dos convites à apresentação de propostas e do contrato pelo responsável do tratamento dos dados, sem prejuízo da sua possível transmissão a organismos encarregados de tarefas de acompanhamento ou inspeção em conformidade com a legislação da UE.

Para mais informações relativas ao processamento dos dados pessoais, consultar a declaração de privacidade em:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiPT/Anexos#Anexos-AnexosA(Ch.2):Aspetosgerais>[[4]](#footnote-5)

**ÍNDICE**

[1.INFORMAÇÕES GERAIS 5](#_Toc190189676)

[2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA 6](#_Toc190189677)

[2.1 Descrição da proposta de projeto, incluindo todas as informações solicitadas em cada ponto. 6](#_Toc190189678)

[2.1.1 Descrição da pertinência em relação às necessidades internas da organização, aos objetivos e as prioridades do convite. (5 páginas no máximo) 6](#_Toc190189679)

[2.1.2 Descrever a logica de intervenção e a metodologia para a implementação das ações do projeto (6 páginas no máximo) 6](#_Toc190189680)

[2.1.3 Descrição e definição dos grupos-alvos, os beneficiários finais e as partes interessadas (3 páginas no máximo) 7](#_Toc190189681)

[2.1.4 Identificar e descrever os materiais necessários, e a estrutura organizacional proposta para a execução do projeto. (2 páginas no máximo) 8](#_Toc190189682)

[2.1.5 Descrever a Sustentabilidade, ações de visibilidade e elementos específicos de valor acrescentado (3 páginas no máximo) 8](#_Toc190189683)

[2.1.6 Quadro lógico 9](#_Toc190189684)

[2.1.7 Orçamento, montante solicitado à entidade adjudicante e outras fontes de financiamento previstas 9](#_Toc190189685)

[2.2 Experiência da organização 9](#_Toc190189686)

[3. LISTA DE VERIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO DO PROJETO 12](#_Toc190189687)

[4. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO 13](#_Toc190189688)

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA[[5]](#footnote-6)**

# 1.INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |
| --- | --- |
| **Designação do convite à apresentação de propostas** | <Indicar a designação do convite à apresentação de propostas> |
| **Nome da organização** |  |
| **Título do projeto** |  |
| **Localização do projeto** | Especificar a cidade e bairros beneficiários da intervenção |
| **Objetivos do projeto** |  |
| **Resultados esperados** |  |
| **Atividades principais** |  |
| **Grupo(s)-alvo** |  |
| **Beneficiários finais** |  |
| **Duração do projeto** | Nº de meses de implementação |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contribuição da UE solicitada (*montante*)** | Colocar o valor em xof |
| **Contribuição da UE solicitada como percentagem** do total dos custos elegíveis da ação (*a título indicativo*)[[6]](#footnote-7) | % (máximo de 95%) |
| **Orçamento total indicativo do projeto** | Colocar o valor do orçamento total do projeto em xof |

**2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

### **Descrição da proposta de projeto, incluindo todas as informações solicitadas em cada ponto**.

* + 1. Descrição da pertinência em relação às necessidades internas da organização, aos objetivos e as prioridades do convite. (5 páginas no máximo)

Apresentar uma descrição do projeto e a respetiva pertinência, incluindo todas as informações a seguir solicitadas:

* Identificar e caraterizar a situação atual interna da vossa organização, antes da execução do projeto (necessidades e as limitações), incluir uma análise de dados quantitativos sempre que possível.
* Apresentar e analisar, os problemas que o projeto deve abordar e as suas relações a todos os níveis, alinhados com o objetivo e missão da criação da organização.
* Indicar os principais estudos/diagnósticos, realizados com vista à definição das ações no âmbito deste projeto.
* Apresentar a pertinência da proposta, em relação aos objetivos e as prioridades específicas do convite à apresentação de propostas e às necessidades e limitações concretas da vossa organização.
* Identificar e demostrar a relação/alinhamento das ações deste projeto, com os documentos orientadores da organização.
  + 1. Descrever a logica de intervenção e a metodologia para a implementação das ações do projeto (6 páginas no máximo)
* Alistar cada resultado esperado e explicar (descrever), o que se pretende alcançar, isto é, de que forma irão contribuir para o alcance dos objetivos deste projeto.
* Alistar e descrever cada atividade e a metodologia para a sua implementação.

**Exemplo para R1:**

Atividade A.1.1: XXXX

Atividade A1.2: XXXX

**Exemplo para R2:**

Atividade A2.1 XXXX

Atividade A2.2 XXXX

Apresentar o cronograma para a implementação das atividades, conforme a tabela abaixo:

No plano de atividades, não devem mencionar uma data precisa para o início da implementação do projeto, mas indicar apenas «mês 1», «mês 2», etc.

Recomenda-se que a duração de cada atividade e o período total sejam calculados com base na duração mais provável e não na duração mais curta possível, tendo em conta todos os fatores relevantes suscetíveis de afetar o calendário de execução.

As atividades apresentadas no cronograma devem corresponder com as atividades acima descritas.

O organismo de execução, deve ser a organização principal, os associados ou quaisquer outras entidades a serem envolvidas na execução da atividade.

O plano de implementação do projeto, será elaborado de acordo com o seguinte modelo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Cronograma de implementação** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Meses de implementação | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Atividade** | | | | | Mês 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Organismo de execução |
| Exemplo | | | | | exemplo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Exemplo |
| Atividade A1.1 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
| Atividade A1.2 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atividade A2.1 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
| Atividade A2.2 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Organização principal/ associada |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. Descrição e definição dos grupos-alvos, os beneficiários finais e as partes interessadas (3 páginas no máximo)
* Definir e descrever os grupos-alvo e os beneficiários finais (quantificar se possível), as respetivas necessidades e limitações, e indicar de que modo é que o projeto irá responder a essas necessidades e melhorar a sua situação em benefício da organização.
* Identificar e descrever os principais grupos interessados, a sua atitude em relação à ação e eventuais consultas. Descrever as capacidades técnicas e de gestão dos grupos-alvo e dos beneficiários finais.
* Explicar os mecanismos de participação que garantem a participação dos grupos-alvos e dos beneficiários finais.

**2.1.4 Identificar e descrever os materiais necessários, e a estrutura organizacional proposta para a execução do projeto.** (2 páginas no máximo)

Descrever de forma pormenorizada:

* os métodos de execução (incluindo os principais meios propostos – por exemplo, equipamentos, materiais e consumíveis que serão adquiridos ou alugados) e a justificação para essa metodologia.
* A estrutura organizacional e a equipa propostas para a execução da ação (por função: não é necessário incluir o nome das pessoas em questão):

|  |  |
| --- | --- |
| **Função** | **Papel e responsabilidade** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2.1.5 Descrever a Sustentabilidade, ações de visibilidade e elementos específicos de valor acrescentado (3 páginas no máximo)

Fornecer **todas** as informações a seguir indicadas:

* Explicar de que modo as ações do projeto serão continuadas, após a conclusão. Tal pode incluir as seguintes análises:
* Que estratégia será adotada para o acompanhamento e seguimento, durante e pós a implementação do projeto?
* Que métodos de avaliações interna/externa estão previstas?

Sempre que possível, distinguir entre quatro tipos de sustentabilidade:

a. **Sustentabilidade financeira**: por exemplo, financiamento de atividades de acompanhamento, fontes de receita capazes de cobrir todos os futuros custos operacionais e de manutenção.

b. **Sustentabilidade institucional**: por exemplo, estruturas que permitam que os resultados do projeto se mantenham após a conclusão, desenvolvimento das capacidades, acordos e apropriação local dos resultados da ação.

c. **Sustentabilidade a nível das políticas:** por exemplo, se for caso disso, impacto estrutural (melhor legislação, coerência com os quadros existentes, códigos de conduta ou métodos).

d. **Sustentabilidade ambiental (se for o caso**): qual será o impacto positivo/negativo que a ação terá no ambiente? Existem condições para evitar os efeitos negativos sobre os recursos naturais, dos quais a ação depende, bem como sobre o ambiente em geral?

* Descrever o plano de divulgação e as possibilidades de reprodução, expansão dos resultados da ação (efeitos multiplicadores), capitalização da experiência e partilha de conhecimento, indicando claramente o canal de divulgação pretendido.
* Descrever as atividades previstas, para assegurar a visibilidade da contribuição financeira da UE para este projeto e as atividades de comunicação.
* Indicar quaisquer elementos específicos de valor acrescentado do projeto ex.: promoção ou consolidação de parcerias entre o setor público e o setor privado, inovação e boas práticas.

2.1.6 Quadro lógico

Preencher o anexo C[[7]](#footnote-8) deste convite.

2.1.7 Orçamento, montante solicitado à entidade adjudicante e outras fontes de financiamento previstas

Preencher o anexo B das orientações para facultar as informações sobre:

* o orçamento da ação (folha de registo 1), para a sua duração total e para os primeiros 10 meses;
* a justificação desse orçamento (folha de registo 2), para a duração total da ação, e
* o montante solicitado à entidade adjudicante e outras fontes de financiamento previstas para a ação e a sua duração total (folha de registo 3).

Recorda-se que os montantes, referentes ao custo da ação e à contribuição solicitada à entidade adjudicante, devem ser expressos em francos cfa.

### 

### Experiência da organização

Estas informações destinam-se a avaliar se a organização possui experiência e estabilidade suficientes, no domínio da gestão de ações de dimensão comparável e no mesmo setor e cidade para a qual é solicitada uma subvenção.

1. Para ações semelhantes

Fornecer uma descrição pormenorizada das ações no mesmo setor e de dimensão comparável à ação, para a qual é requerida a subvenção cuja gestão foi assegurada, pela sua organização nos últimos 7 anos.

1 página por projeto no máximo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da organização principal:** | | | | | |
| **Título do projeto:** | | **Área de intervenção do projeto:** | | | |
| **Localização do projeto** | **Custo do projeto (XOF)** | **Papel no projeto: coordenador, associado, entidade afiliada ..** | **Financiadores Doadores do projeto (nome)**[[8]](#footnote-9) | **Montante da contribuição (por financiador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos (geral/impacto e específico/resultados) e atividades do projeto** | |  | | | |
|  | |  | | | |

1 página por ação no máximo e um máximo de 05 ações.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da organização principal:** | | | | | |
| **Título do projeto:** | | **Área de intervenção do projeto:** | | | |
| **Localização do projeto** | **Custo do projeto (Xof)** | **Papel no projeto: coordenador, associado, entidade afiliada ..** | **Financiadores Doadores do projeto (nome)**[[9]](#footnote-10) | **Montante da contribuição (por financiador)** | **Datas (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)** |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objetivos (geral/impacto e específico/resultados) e atividades do projeto** | |  | | | |
|  | |  | | | |

3. LISTA DE VERIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO DO PROJETO

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antes de enviar a sua proposta, verifique se cada um dos seguintes critérios FOI INTEIRAMENTE CUMPRIDO E ASSINALE-O** | **Assinalar os elementos seguintes** | |
| **Designação da proposta: <**indicar a título do projeto> | **Sim** | **Não** |
| **PARTE 1 (ADMINISTRATIVA)** |  |  |
| 01. Foi utilizado o formulário correto para a apresentação do pedido de subvenção? |  |  |
| 02. A declaração da organização foi preenchida e assinada? |  |  |
| 03. A proposta foi escrita em português? |  |  |
| 04. O orçamento é encerrado, em equilíbrio, apresentado no formato solicitado em Francos CFA? |  |  |
| 05. Contém o quadro lógico, preenchido? |  |  |
| **PARTE 2 (ELIGIBILIDADE)** |  |  |
| 06. A ação será executada numa das 5 cidades da Guine Bissau (Bafatá, Bolama, Buba, Canchungo e Gabú) |  |  |
| 07. A duração do projeto situa-se entre 11 e 13 meses (o mínimo e o máximo permitidos). |  |  |
| 08. A contribuição da UE solicitada situa-se entre <5.000.000 francos cfa e 7.500.000 francos cfa (o mínimo e o máximo permitido). |  |  |
| 09. A contribuição solicitada da eu, situa-se entre os 95% dos custos totais elegíveis (as percentagens mínima e máxima permitidas)[[10]](#footnote-11). |  |  |
| 10. O montante do financiamento solicitado, encontra-se devidamente fundamentado na «ficha justificativa» do orçamento. |  |  |

## 4. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

A organização principal, representada pelo abaixo-assinado, enquanto signatária habilitada no âmbito do presente convite à apresentação de propostas, declara que:

* A organização dispõe das fontes de financiamento estáveis e suficientes, para a implementação do projeto;
* A organização possui a sede e estrutura, na cidade para a qual se candidata;
* A organização dispõe de capacidade financeira suficiente, para realizar as ações propostas ou o programa de trabalho proposto;
* A organização tem as competências profissionais e as qualificações específicas, para a implementação deste projeto;
* A organização compromete-se a cumprir as obrigações previstas, bem como os princípios de boas práticas em matéria de parcerias;
* A organização é diretamente responsável pela preparação, gestão e execução do projeto, e não age na qualidade de intermediário;
* A organização, pode apresentar imediatamente, mediante pedido, os documentos comprovativos mencionados das orientações destinadas aos requerentes;
* A organização, é elegível em conformidade com os critérios enunciados no guia das orientações destinadas aos requerentes;
* se for feita uma recomendação no sentido de lhe ser atribuída uma subvenção, a organização aceita as condições contratuais estabelecidas.
* Estas são as fontes e os montantes do financiamento da União Europeia, recebidos ou solicitados para a ação ou parte da ação ou para o funcionamento, durante o mesmo exercício financeiro, bem como qualquer outro financiamento recebido ou solicitado para a mesma ação.

Assinado em nome da organização

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** |  |
| **Assinatura** |  |
| **Função** |  |
| **Data** |  |

1. Os estatutos de uma organização devem demonstrar que esta foi criada ao abrigo da legislação do país em questão e que a sede social está situada num país elegível. Nenhuma organização estabelecida num outro país pode ser considerada uma organização local elegível. Ver notas de rodapé que remetem para as instruções para o convite. [↑](#footnote-ref-2)
2. Por exemplo, organização sem fins lucrativos, organismo governamental ou organização internacional. [↑](#footnote-ref-3)
3. Em conformidade com o Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 205 de 21.11.2018, p. 39). [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)
5. O formulário completo é composto pelo presente formulário, pelo orçamento (anexo B) e pelo quadro lógico (anexo C). [↑](#footnote-ref-6)
6. Se aplicável, inserir uma % adicional dos custos totais aceites. [↑](#footnote-ref-7)
7. Esclarecimentos disponíveis no seguinte endereço: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiPT/Anexos#Anexos-AnexosE(Ch.6):Subven%C3%A7%C3%B5es> [↑](#footnote-ref-8)
8. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-9)
9. Se o doador for a União Europeia ou um Estado-Membro da UE, indicar a rubrica orçamental da UE, o FED ou o Estado-Membro da UE. [↑](#footnote-ref-10)
10. Se aplicável, inserir uma % adicional dos custos totais aceites. [↑](#footnote-ref-11)