



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2018

Processo seletivo do Ministério dos Direitos Humanos e do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento para apoiar a realização de projetos de Núcleos de Estudos Afro-brasileiros (NEABs) através de acordos de subvenção assinados com as Fundações de Apoio.

Projeto BRA/15/010 - Produto 2

Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial

Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério dos Direitos Humanos e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

Brasília, 04 de outubro de 2018.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
PARTICIPAÇÃO NO SINAPIR	2
OBJETO DO PROCESSO SELETIVO.....	2
TEMAS DOS PROJETOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
ORIENTAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS	4
PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBVENÇÃO.....	5
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	5
Habilitação (critério eliminatório).....	6
Critérios para classificação	6
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO.....	7
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	7
DISPOSIÇÕES FINAIS	7
ANEXO I.....	9
TERMO DE COMPROMISSO DE SUPERVISÃO DE PROJETO.....	9
ANEXO II.....	10
Guia de orientação ao preenchimento dos Termos de Referência.....	10
ANEXO III.....	15
Obrigações inclusas no âmbito deste Acordo de Subvenção	15
Documentos necessários para a formalização do acordo com o PNUD.	15
ANEXO IV	17
Orientações para contratação e prestação de contas.....	17



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

APRESENTAÇÃO

1. O Projeto BRA/15/010 - Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial é o resultado da articulação de ações entre o Ministério dos Direitos Humanos (MDH), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e da Agência Brasileira de Cooperação (ABC).
2. O MDH é representado pela Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR), e responsável pela transferência direta dos recursos aplicados nesse projeto pelo PNUD, que prestará a cooperação técnica e o seu acompanhamento.
3. O projeto faz parte do Programa 2034 do Plano Plurianual - PPA 2016 - 2019 - da SEPPIR, promovendo a igualdade racial e superação do racismo; além de cumprir o disposto no Art. 20 do Decreto nº 8.136/13 - Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial (SINAPIR).
4. O SINAPIR constitui-se como forma de organização e de articulação voltada à implementação do conjunto de políticas e serviços destinados a superar as desigualdades raciais existentes no país, garantindo à população negra a efetivação da igualdade de oportunidades, a defesa dos seus direitos e o combate à discriminação.
5. O objetivo do MDH e do PNUD é avançar na descentralização das políticas públicas de igualdade racial, apoiando financeiramente projetos, através das Fundações de Apoio (Lei n 12.863, de 2013) que repassarão esses recursos às Universidades cujos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros - NEABs apresentem os projetos dentro dos temas definidos pelo processo seletivo, e demais Organizações da Sociedade Civil – OSC's que tenham a possibilidade de realizar o mesmo processo com os NEABS das instituições privadas.
6. A inovação pretendida nesse processo seletivo está na execução, através da:
 - 6.1. Adequação do apoio financeiro aos projetos de custeio e capital;
 - 6.2. Desburocratização e agilidade na formalização de contratos; e
 - 6.3. Descentralização, regionalização e especialização na execução políticas públicas.

PARTICIPAÇÃO NO SINAPIR

7. A participação do Ente Federado no SINAPIR dá-se pela publicação do extrato do termo de adesão no Diário Oficial da União.
8. A informação dos participantes do SINAPIR é obtida no link: <http://www.mdh.gov.br/navegue-por-temas/Igualdade%20Racial/sistema-nacional-de-promocao-da-igualdade-racial>. Na parte inferior existe um link para acessar esta listagem.
9. As adesões publicadas até **10 de outubro de 2018**, darão o direito à Fundação de Apoio a participar do processo seletivo no Ente Federado em questão.

OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

10. Formalização de acordos de subvenção entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e as Fundações de Apoio, identificadas a partir de agora como **Proponentes**, para a realização dos projetos aprovados.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

TEMAS DOS PROJETOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. O valor disponibilizado para atender a cada projeto selecionado é de **R\$ 40.000,00** até **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.
12. A dotação orçamentária é de até R\$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais) para atender aos projetos selecionados.
13. Os Proponentes deverão orientar aos NEABs a apresentar os projetos de acordo com os temas abaixo disponibilizados, seguindo-se o Manual de Termo de Referência do Anexo II:
14. Serão selecionadas, propostas destinadas a implementar projetos de extensão no âmbito dos NEABs.
15. Os projetos poderão possuir componentes de ensino e pesquisa. Tais como coleta de dados e estímulo à pesquisa aplicada, que sirvam para subsidiar a formulação e implementação de políticas públicas de abrangência nacional e/ou regional;
16. Os projetos deverão contemplar as seguintes áreas de ações afirmativas:
 - 16.1. Saúde da população negra;
 - 16.2. Educação e cultura;
 - 16.3. Inclusão e desenvolvimento social;
 - 16.4. Desenvolvimento econômico sustentável local;
 - 16.5. Assistência técnica adaptada à realidade das comunidades estudadas pelos NEABs;
 - 16.6. Prevenção e redução da violência contra a mulher negra;
 - 16.7. Apoio e desenvolvimento da garantia de direitos e tratamento não discriminatório de negras e negros presas/os e egressas/os do sistema carcerário
 - 16.8. Apoio e inclusão da pessoa negra em situação de rua e deficiente;
 - 16.9. Apoio e inclusão para LGBT negro/a no mercado de trabalho e educacional;
 - 16.10. Prevenção e redução da violência contra jovens negros(as);
 - 16.11. Empreendedorismo, geração de emprego formal e renda;
 - 16.12. Enfrentamento ao racismo institucional.
17. Os projetos deverão especificar objetivamente o público beneficiado, indicando local, grupo demográfico e recorte étnico-racial.
18. As propostas deverão necessariamente focar em comunidades majoritariamente negras, quilombolas e/ou povos de matriz africana/povos de terreiro.
19. Todos os projetos deverão apresentar relatório de resultados com recomendações para o aprimoramento das políticas públicas executadas pelo Ente Federado ligado ao SINAPIR (governo federal, estadual e/ou municipal);
20. Esse relatório deverá ser uma meta do projeto;
21. As recomendações poderão incluir relato circunstanciado de ações que não produziram os impactos esperados, disponibilizando essa informação para gestores(as) públicos que trabalhem com o público do projeto.
22. Os projetos poderão ter o formato de experimentos sociais (estudos randomizados controlados).
23. O número de projetos contemplados dependerá do valor solicitado por cada Proponente, de acordo com a ordem de classificação obtida e a dotação orçamentária.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ORIENTAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

24. A Proponente apresentará o projeto do NEAB selecionado, identificando o(a) responsável legal por esse núcleo.
25. O manual para a elaboração do projeto é o **Anexo II**, que será a referência pela qual a Comissão de Avaliação realizará o seu julgamento.
26. A contextualização de todos os projetos deve apresentar a realidade local e o público beneficiado, além da planilha detalhada dos custos, para a comprovação da viabilidade financeira do projeto.
27. O plano de aplicação detalhado do projeto será composto de despesas de custeio, podendo contemplar itens de aquisição de bens, desde que para uso específico e exclusivo ao projeto.
28. Não há contrapartida financeira exigida às Proponentes.
29. Não será permitida a solicitação de suplementação de valores financeiros aos projetos formalizados.
30. O prazo máximo de execução do projeto será de 12 (doze) meses.
31. Será aceito um único projeto por CNPJ.
32. **Itens não financiáveis**
 - 32.1. Custos com a legalização de cooperativas ou associações;
 - 32.2. Tributos de responsabilidade da entidade Proponente, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos¹;
 - 32.3. Dívidas da entidade proponente;
 - 32.4. Bens ou serviços que não estejam compatíveis com os objetivos deste Processo Seletivo;
 - 32.5. Pagamento de salários;
 - 32.6. Material de escritório;
 - 32.7. Pagamento de diárias a servidores e empregados públicos;
 - 32.8. Contas rotineiras da entidade Proponente, tais como: água, energia, telefone, acesso à rede mundial de computadores (internet) e gastos com segurança da sede;
 - 32.9. Remuneração de membros da coordenação da associação Proponente para atribuições rotineiras de coordenação (deve ser contrapartida do proponente e da comunidade), incluindo contabilistas;
 - 32.10. Qualquer despesa que não seja considerada como custo para a realização das atividades do projeto.
33. Devem-se enviar os projetos, exclusivamente, para o endereço eletrônico: depir@mdh.gov.br. No assunto, indicar obrigatoriamente - **Projeto BRA/15/010 – Produto 2 – NEABs – Processo Seletivo nº 04/2018**.

¹ Em consonância com a legislação vigente, podem ser pagos com os recursos repassados ao projeto o INSS e o ISS a serem descontados da remuneração do profissional a ser contratado para a execução de serviço constante na proposta de projeto. Neste caso, o recolhimento dos encargos deverá ser evidenciado mediante a emissão de "Recibo de Pagamento a Autônomo -RPA" ou a emissão de "Nota Fiscal Avulsa", que deverão ser emitidos pela prefeitura do município onde encontra-se localizada a sede da Organização da Sociedade Civil proponente ou onde o serviço foi prestado.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBVENÇÃO

34. As Proponentes são **Fundações de Apoio**, que possuem regulamentação específica pela Lei n 12.863, de 2013, e que também deverão enquadrar-se na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
35. Ressalta-se em especial, o disposto no Art. 85:
- “Art. 85. O art. 1º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação: Art. 1º Podem qualificar-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham sido constituídas e se encontrem em funcionamento regular há, no mínimo, 3 (três) anos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos por esta Lei.”
36. O apoio financeiro aos projetos será realizado através de Acordos de Subvenção entre o PNUD e as Proponentes selecionadas.
37. O acordo de subvenção é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias, com o objetivo de realizar ações alinhadas a projetos administrados pelo PNUD.
38. Os recursos serão para as despesas do projeto, como o pagamento de prestadores de serviços, a aquisição de materiais de expediente e de consumo - exclusivamente para as ações previstas - transporte, alimentação, locação de espaço e infraestrutura necessárias às atividades ligadas ao projeto; aquisição de utensílios e equipamentos de pequeno vulto, utilizados nos trabalhos de campo ou para a infraestrutura local do NEAB.
39. A Proponente deverá avaliar previamente os pré-requisitos exigidos pelo PNUD para a formalização da contratação (**Anexo III**) no sentido de evitar-se frustração na contratação.
40. **O repasse do recurso financeiro ocorrerá de acordo com a execução das metas do projeto**, isso ocorrerá mediante a comprovação da realização do processo de aquisição/execução de serviços e materiais da meta, através do relatório de execução e da prestação de contas das despesas efetuadas.
41. Os modelos desses relatórios encontram-se no **Anexo IV**.
42. A Proponente os encaminhará por *e-mail* para a SEPPIR. Após esse procedimento, o PNUD poderá analisar o processo para efetuar o repasse da meta solicitada.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

43. A Comissão de Avaliação para esse processo seletivo será composta de servidores (as) da SEPPIR, com a possibilidade de acompanhamento pela área técnica do PNUD.
44. O processo seletivo será composto pelas seguintes fases:
- 44.1. **Fase 1** – Habilitação e classificação das propostas
- 44.2. **Fase 2** – Aprovação das propostas
45. Abaixo, seguem os critérios da **Fase 1**



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Habilitação (critério eliminatório)

Nº	Critério
I	O Estado ou município contemplado pelo projeto do NEAB está regularmente participando do SINAPIR
II	Envio da proposta de projeto na forma definida pelo manual do processo seletivo – Anexo II
III	Valores e prazo de execução do projeto de acordo com as regras estabelecidas
IV	Tempo de criação das Fundações de Apoio de pelo menos 03 anos

Critérios para classificação

Nº	Critério	Pontuação máxima atribuída
V	[Relevância social do projeto] Apresentação da Proponente e do NEAB, avaliação dos objetivos, área de atuação e público-alvo do projeto, em articulação com a apresentação e a justificativa do projeto (por que executá-lo).	30
VI	[Estratégia de atuação] Avaliação se o objeto (para que?), a metodologia (como executá-lo através de metas e etapas) e os custos (quanto?) do projeto são compatíveis com o problema definido na justificativa.	50
VII	[Aprimoramento de políticas públicas] Comprovada articulação com equipamentos públicos de saúde, assistência social, educação ou com cadeias produtivas locais (no caso de projetos de desenvolvimento econômico local)	10
VIII	[Estratégia de participação] Avaliação se o projeto contém estratégias de articulação com o Órgão ou Conselho de Igualdade Racial e/ou a sociedade civil para o seu controle social. Deve estar em destaque no projeto.	10

46. Serão classificados para a **Fase 2** do processo seletivo os projetos que somados atinjam o até 125% (cento e vinte e cinco por cento) da dotação orçamentária por área temática.

47. Há, portanto, uma reserva de 25% de valor dos projetos para substituir aqueles que não cumprirem os prazos estipulados para os ajustes das propostas, ou de não apresentarem os documentos exigidos pelo PNUD, no prazo e em conformidade ao exigido neste processo seletivo.

48. Serão formalizados os acordos de subvenção pela ordem de classificação definida na **Fase 1**, até o limite da dotação orçamentária por área temática.

49. Os critérios de desempate serão pela sequência a pontuação nos itens: 45.VIII – VII e VI.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Datas prováveis
50. Divulgação da abertura das inscrições no site do PNUD e da SEPPIR	04/10/2018
51. Período de recebimento das propostas através do e-mail: seppir.sinapir@mdh.gov.br	até 11/11/2018
52. Período de habilitação e classificação das propostas - FASE 1	16/11/2018
53. Divulgação do resultado das propostas classificadas - resultado provisório	19/11/2018
54. Período recursal à manifestação dos Proponentes	até 21/11/2018
55. Divulgação do resultado final	22/11/2018
56. Período de solicitação de ajustes e de formalização dos contratos junto ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD	07/12/2018
57. Período de formalização dos contratos com as propostas excedentes, devido ao não cumprimento do disposto no item anterior.	14/12/2018

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

58. Os resultados serão divulgados nas datas estipuladas no cronograma deste processo seletivo no site <http://www.mdh.gov.br/navegue-por-temas/igualdade-racial/igualdade-racial>.

DISPOSIÇÕES FINAIS

59. O recurso administrativo contempla a manifestação da Proponente sobre questão ligada ao processo seletivo e que deva ter a sua decisão revista pela Comissão de Avaliação. Poderá ser enviado a qualquer tempo, limitado às datas definidas pelo cronograma.

60. O encaminhamento ocorrerá em nome da Comissão de Avaliação, no e-mail: seppir.sinapir@mdh.gov.br, com a identificação da proposta e a motivação do pleito.

61. Os principais documentos e passos necessários para a formalização do projeto constam no **Anexo IV**, além de outros que poderão ser solicitados para esta finalidade.

62. O Estado/Município poderá designar um (a) responsável técnico (a) pelo acompanhamento do projeto.

63. Esse (a) servidor (a) será o ponto de articulação local do Projeto BRA/15/010, em conjunto com a pessoa indicada pela Proponente, através do NEAB.

64. O NEAB deverá comunicar, por e-mail, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência a data, horário e local da realização de evento do projeto, para que a SEPPIR e/ou PNUD tenham a opção de realizar o acompanhamento *in loco* do mesmo, devendo informar qualquer mudança em até dois dias úteis da data do evento.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

65. Não serão exigidas a comunicação prévia ou a confirmação de presença dos citados no item anterior.

66. Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo *e-mail*: depir@mdh.gov.br e pelos telefones (61) 2027-3975 e 2027-3252.

Brasília-DF, 04 de outubro de 2018.

JUVENAL ARAÚJO JÚNIOR

Secretário Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

Ministério do Direitos Humanos



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ANEXO I

(Preencher em papel timbrado da entidade proponente)

TERMO DE COMPROMISSO DE SUPERVISÃO DE PROJETO

_____, (nome da Autoridade Competente) na condição de representante legal da _____ (Fundação de Apoio), CNPJ n.º _____, atesto ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento e ao Ministério dos Direitos Humanos, para fins de participação no Projeto BRA/15/010, que essa Fundação de Apoio está ciente e supervisionará o cumprimento do objeto do projeto executado pela Universidade _____, através do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro _____ (**nome do NEAB**), acompanhando a sua realização, prazo de execução e do correto uso dos recursos financeiros disponibilizados.

Para tanto, informo:

Descrição Sumária da Proposta
Área Temática do Projeto () Políticas Afirmativas () Políticas para Comunidades Tradicionais
Nome do Projeto, o público-alvo e o objeto.
Responsável Técnico (a) pelo acompanhamento do Projeto – Fundação de Apoio Nome: Cargo: Telefone: Endereço eletrônico:
Nome Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro – Universidade _____ Nome do(a) responsável: Cargo: Telefone: Endereço eletrônico: CNPJ
Valor do Projeto: R\$

Cidade, dia , mês , 2018.

Nome do(a) responsável pela Fundação de Apoio



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ANEXO II

Guia de orientação ao preenchimento dos Termos de Referência

Apresentação

A Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR, do Ministério dos Direitos Humanos – MDH, e o Programa das Nações Unidas – PNUD, disponibilizam este guia de orientação para a elaboração dos Termos de Referência – TRs - para o Produto 3.2, do Projeto BRA/15/010.

O guia engloba a descrição de conceitos e de definições importantes para o conhecimento do Ente Federado e da Proponente, e principalmente os procedimentos para o preenchimento do termo de referência que será analisado pela Comissão de Avaliação.

Ao tornar disponível essa orientação, a SEPPIR age na facilitação e aperfeiçoamento deste processo, importante mecanismo para a execução da política de promoção da igualdade racial.

Os critérios de avaliação dos TRs terão como referência o formato proposto no guia. Assim, recomenda-se seguir os padrões definidos para a capa (item 2.1), os dados cadastrais (item 2.2) e a apresentação (item 3.), além da justificativa (item 4.), o objeto (item 5.) e a metodologia, metas etapas e plano de aplicação detalhado.

1. Conceitos

O propósito é a realização de ações públicas de interesse comum.

Para uma melhor compreensão do processo, seguem-se algumas definições.

Concedente – responsável pelos recursos financeiros

Os recursos são provenientes do Projeto BRA/15/010 - Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial (SINAPIR), e operacionalizados pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD.

Proponente

Fundação de Apoio que receberá os recursos financeiros para a elaboração do planejamento, execução e prestação de contas do projeto.

Termo de Referência

É a proposta de projeto descrito através da sua execução, tanto nos aspectos operacionais quanto financeiros, desde a apresentação do Proponente, a definição do objeto, o detalhamento das metas e etapas, a metodologia utilizada e a descrição da prestação dos serviços contratados.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Proporciona a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado local e o prazo de execução.

Beneficiários

É todo segmento da população beneficiada pela intervenção da ação do projeto.

2. Orientações para elaboração do termo de referência

A Proponente participará do processo seletivo através do TERMO DE REFERÊNCIA - TR, escolhendo a área temática e o objeto, elaborando-o no formato e roteiro a seguir:

1. Capa

(Papel Timbrado do Proponente)

Título do Projeto (escolher livremente o nome, associando-o ao objeto selecionado)

Área Temática (indicar – Ações Afirmativas ou Povos e comunidades Tradicionais de Matriz Africana)

2. Identificação do Ente Federado Proponente, Responsável Legal, Responsável Técnico (a), Proponente, Responsável Técnico (a).

Nome da Fundação de Apoio

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Área de atuação

Data de criação

Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; n°; CEP; Município; UF)

Nome do (a) Responsável Técnico (a) pela Proponente

Telefone com DDD

Endereço de correio eletrônico

Nome do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros

Data de criação



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Endereço (Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF)

Nome do (a) Responsável Técnico (a) pelo projeto

Telefone com DDD

Endereço de correio eletrônico

3. Apresentação

Nesse tópico, a Proponente e o NEAB apresentam suas credenciais e detalham as realizações e projetos executados/ a executar sob a perspectiva das políticas sociais no Ente Federado.

São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto:

- Qual a missão? Quais os seus principais objetivos, seu público-alvo e as suas áreas de atuação?
- Quais ações e projetos realizou? Quais os resultados mais importantes?
- Quais as suas articulações com a sociedade civil organizada e órgãos públicos?

4. Justificativa (Por quê?)

A Proponente, através do NEAB, deve responder às questões do porquê e para quê executar o projeto. Deve-se destacar a importância em resolver o problema ou a demanda específica do local onde esse será executado, destacando-se:

- o problema a ser enfrentado, suas dimensões e públicos por ele atingido (aqui se pode incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais, etc.);
- como se identificou o problema que se pretende resolver com o projeto; e
- a relevância do projeto para a realidade local.

5. Objeto (Para que?)

É o produto final das ações do projeto, expresso na forma de um **substantivo**. Deverá ser o mais específico possível.

6. Público-Alvo (Quem?)

Devem-se ressaltar as principais características dos beneficiários diretos e indiretos do projeto, seja um grupo específico de pessoas, a população em geral, organizações formais ou informais, etc.

Em se tratando de pessoas, faz-se importante destacar suas características demográficas (gênero, raça, idade), socioeconômicas, culturais e outras que sejam consideradas relevantes pela área técnica responsável pela elaboração do projeto.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Exemplo: Servidores públicos do município de Osasco, comunidades quilombolas do município de Codó.

7. Beneficiários (Quantos?)

Devem-se demonstrar quantas pessoas serão beneficiadas direta e indiretamente com a execução do projeto.

Exemplo: 90 servidores (as) públicos (as). 200 famílias quilombolas.

8. Prazo de Execução

Prazo de duração do projeto, da data de início até sua data final, em meses. **Máximo de 12 meses.**

9. Metas (O que se espera? Quando? Quanto? Onde?)

A meta deve indicar e quantificar os resultados esperados e os produtos, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos (as) beneficiários (as).

10. Etapas ou Fases (Como?)

São os processos intermediários executados para alcançar os resultados definidos nas metas.

As etapas estão definidas junto às metas nos termos de referência padronizados. Podem haver ajustes, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11. Cronograma Físico

É o desdobramento do objeto do projeto em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas. Indicar como se dividem as metas e o prazo previsto para a sua implementação, com as respectivas etapas.

Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta e etapa. Exemplo: pessoa atendida (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), seminário (carga horária), reunião (quantidade), palestras (eventos), publicação (exemplares), bens adquiridos.



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Exemplo:

Nº da Meta	Etapas	Valor da Etapa – R\$	Data de início	Data de Término	Indicador Físico ^[1]	Meios de Verificação
1	Descrição da etapa 1 - Curso de capacitação de 20h	10.000,00	20/04/1X	20/06/1X	Número de Servidores (as) Públicos(as) Capacitados	Listas de presença dos; questionários aplicados na avaliação da oficina; fotos; e nota fiscal.
	Descrição da etapa 2 - Produção de material didático	1.500,00	01/04/1X	19/04/1X	Apostilas produzidas e entregues aos participantes	Exemplar do material, foto, nota fiscal da gráfica.

12. Plano de Aplicação Detalhado

Deve ser registrada a descrição da despesa (Ex: Curso de capacitação); a unidade (Ex: horas); a quantidade (Ex: 30); a descrição do valor unitário (Ex: R\$ 100,00) e a descrição do valor total (Ex: R\$ 3.000,00), para cada item de despesa.

O plano de aplicação detalhado deverá ser apresentado em forma de planilha, para validação dos custos pela Comissão de Avaliação.

A planilha será utilizada para o acompanhamento da execução do projeto. Todas as despesas apresentadas com notas fiscais e recibos para a prestação de contas e a sua aprovação pelo PNUD serão confrontadas com esta informação.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ANEXO III

Listagem das obrigações e documentos para a Proponente assinar o contrato com o PNUD

Obrigações inclusas no âmbito deste Acordo de Subvenção

1. A **Proponente** fica obrigada a executar as ações necessárias para implementar as atividades do Plano de Trabalho do projeto aprovado junto ao NEAB.
2. As atividades do Plano de Trabalho devem ser articuladas, organizadas e implementadas pela **Proponente**, com o acompanhamento da Supervisora.
3. A **Proponente** receberá, a título de subvenção, um valor total de **R\$ 40.00,00 (quarenta mil) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, repassado de acordo com a realização das ações do projeto.
4. Os repasses seguintes estarão condicionados ao cumprimento do plano de trabalho e alcance de suas metas.
5. A SEPIIR reserva-se o direito de solicitar informações complementares às **Proponentes** para análise dos resultados do projeto.
6. A **Proponente** se compromete a fornecer semestralmente relatórios financeiros e de resultado/desempenho.
7. A **Proponente** se compromete a fornecer relatório anual consolidado para auditoria.
8. Caso a **Proponente** não cumpra com sua responsabilidade de fornecer plano de trabalho, relatórios semestrais e anuais, e não alcance pelo menos 70% de qualquer uma das metas de desempenho para o período estabelecido, o PNUD poderá suspender o repasse de recursos até que a **Proponente** cumpra com as referidas metas e pendências de relatoria.
9. O Acordo não cria vínculos de nenhuma natureza entre a **Proponente**, seus (suas) empregados (as) ou colaboradores (as) e o PNUD.
10. Nos materiais produzidos pelo projeto e eventos viabilizados com recursos do Projeto BRA/15/010, deverão constar as logomarcas do MDH, SEPIIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.
11. Qualquer situação que não esteja prevista no presente Termo de Referência deverá ser encaminhada e será apreciada pelo PNUD.

Documentos necessários para a formalização do acordo com o PNUD.

12. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, existente há pelo menos dois anos e comprovando que a Organização da Sociedade Civil não possui fins lucrativos, bem como comprovante de regularidade cadastral do CNPJ que poderá ser retirado no site da receita federal - SRF (www.receita.fazenda.gov.br).
13. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br).
14. Certidão Negativa de Débito Estadual (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada estado).
15. Certidão Negativa de Débito Municipal (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada município ou diretamente na Prefeitura Municipal).
16. Certidão Negativa da Justiça Federal (www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
17. Informar Responsável Legal pela entidade (Nome completo, endereço da Organização da Sociedade Civil, telefone e e-mail).



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

18. Informar a conta corrente ativa vinculada ao CNPJ da Organização da Sociedade Civil beneficiária (não é necessário ser conta exclusiva para os recursos desta subvenção. Não poderá ser apresentada Conta-Poupança).



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ANEXO IV

Orientações para contratação e prestação de contas

Os recursos desta subvenção provêm de um projeto de cooperação técnica internacional, que serão regularmente auditados. É função do PNUD e de cada entidade subvencionada assegurar o melhor uso destes recursos.

Cada entidade signatária desse acordo poderá aplicar às compras e contratações suas próprias regras internas, desde que elas sejam coerentes com princípios de transparência, isonomia, competitividade ampla e irrestrita, melhor custo-benefício e de padronização de procedimentos aplicados pelo PNUD em suas atividades.

Nesse sentido, solicita-se atenção para estes princípios gerais de compras e contratações do organismo, bem como os procedimentos básicos descritos nas orientações gerais abaixo. Tais procedimentos deverão ser utilizados pela entidade subvencionada nos casos em que ela não possua procedimentos compatíveis. Quaisquer dúvidas a respeito ou solicitação de orientações adicionais poderão ser enviadas para o e-mail: seppir.sinapir@mdh.gov.br.

Contratação de bens e serviços em geral

1. A contratação de serviços e compras de bens de pequeno vulto, como as previstas neste acordo, são normalmente norteadas pela regra do menor preço;
2. Idealmente, toda contratação de serviço ou compra de bem necessita de realização de três cotações de preço.
 - 2.1 – A cotação de preço pode ser obtida junto a fornecedores locais, com base num pequeno descritivo do item ou serviço que se deseja comprar ou contratar. O fornecedor poderá apresentar proposta/orçamento, em via física ou via eletrônica;
 - 2.2 – Quando não for possível obter proposta/orçamento por parte dos fornecedores, a Organização da Sociedade Civil poderá realizar a cotação pelos meios disponíveis (telefone, e-mail, etc) e compor um quadro comparativo com informações sobre o item/serviço, nome do fornecedor pesquisado, preço pesquisado, data, meio de pesquisa, bem como indicando o item selecionado. No registro, deve ter identificada a pessoa que realizou a cotação e a pessoa que autorizou o fornecimento.
 - 2.3 – Quando não for possível obter 3 cotações, dado motivos de força maior (ex: existência de poucos fornecedores), recomenda-se fazer um registro escrito da situação para referência posterior.
3. O serviço ou o bem só devem ser pagos após finalização satisfatória dos serviços/entrega e conferência do bem demandado, e isto deve ser informado ao fornecedor do serviço ou do bem antes de sua contratação. Caso haja discrepância entre o que foi solicitado e o que foi apresentado pelo fornecedor, deve-se buscar correção/ajustes/troca antes do pagamento final.
4. As notas fiscais/recibos/faturas, etc que comprovam a realização do serviço devem ser atestadas pela pessoa responsável por receber o serviço ou o bem (assinatura).



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

5. Devem ser providenciadas cópias destas notas e recibos para compor a prestação de contas. Os originais devem ser guardados pela Organização da Sociedade Civil subvencionada até o fim do acordo de subvenção e seus aditivos/extensões de prazo, se houver.

Viagens

1. A compra de passagens aéreas ou terrestres deve visar adquirir os trechos mais diretos e mais baratos dentro da necessidade da viagem.
2. No caso da aplicação de diárias ou ajuda de custo aos viajantes, não é aconselhável que haja diferenciação entre valores ofertados para diferentes viajantes conforme cargo e outros quesitos – aplicar montante único para todas as pessoas, conforme destino da viagem.
3. É recomendável que cada viajante, ao retornar, apresente para os arquivos da entidade algum comprovante de viagem, como canhotos de embarque e relatório de viagem.
4. No caso de viagem de grupos de pessoas, caso haja vantagem econômica, pode ser considerado realizar pagamento de diárias diretamente ao hotel, com redução da ajuda de custo ou diárias para os viajantes ao mínimo necessário para alimentação, transporte local e pequenas despesas.

Prestação de contas

1. A prestação de contas será realizada após a execução da meta/etapa para possibilitar o repasse das parcelas previstas desta subvenção. A prestação de contas deverá conter duas partes:
 - 1.1 Relatório de execução do plano de trabalho do Projeto: deverá ser apresentado segundo o modelo do Relatório técnico de acompanhamento e execução, junto com a planilha com custos detalhados da atividade.
 - 1.2 Prestação de contas financeiras (gastos e comprovações). Todos os gastos incorridos com os recursos deste acordo devem ser comprovados por meio de documentação (notas fiscais, faturas, etc). A prestação de contas será apresentada junto com o relatório de execução e acompanhamento ao PNUD conforme modelo disponibilizado em formato de planilha, acompanhada de cópias dos documentos comprobatórios.



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Projeto BRA/15/010 – Produto 2

Relatório técnico de acompanhamento e execução
Nome do Projeto

Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros:
Responsável técnico (a):
Meta (s) realizada (s): <i>indicar a meta de acordo com o Plano de Trabalho</i>
Etapa (s) realizada (s): <i>indicar a etapa de acordo com o Plano de Trabalho</i>
Valor associado: R\$ XXXX,XX
Local: <i>da realização da meta</i>
Data: <i>da realização da meta</i>
Objetivo geral/ Público Alvo:
No. de participantes:
Agenda e metodologia aplicada:
Resultados obtidos:
Demandas pós seminário/evento/próximos passos:
Observações/ocorrências:

Confeccionado por (nome completo):

Assinatura:

Data:

Assinatura do (a) Responsável Técnico (a) do NEAB e da Fundação de Apoio

ANEXOS: Lista de Presença / Materiais utilizados / Fotos (se houver)

