



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

PROCESSO SELETIVO nº 01/2021

Processo seletivo para apoiar a realização de projetos de Núcleos de Estudos Afro-brasileiros (NEABs) através de acordos de subvenção assinados entre o Programa da Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD e as Fundações de Apoio.

Projeto BRA/15/010

Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial

Brasília, 20 de setembro de 2021.



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Sumário

APRESENTAÇÃO	1
PARTICIPAÇÃO NO SINAPIR.....	2
OBJETO DO PROCESSO SELETIVO	2
TEMAS DOS PROJETOS E ORÇAMENTO	2
ORIENTAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS	4
PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBVENÇÃO	6
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	8
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	9
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
ANEXO I.....	11
ANEXO II	18
ANEXO III	20
ANEXO IV	23



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E 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 da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (**MMFDH**), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (**PNUD**) e da Agência Brasileira de Cooperação (**ABC**).
2. O MMFDH é representado pela Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (**SNPIR**), 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 5034 - Proteção à Vida, Fortalecimento da Família, Promoção e Defesa dos Direitos Humanos para Todos**, 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 MMFDH e do PNUD é avançar na descentralização das políticas públicas de igualdade racial, apoiando-as financeiramente, através das Fundações de Apoio (Lei nº 12.863, de 2013) que repassarão esses recursos às Universidades Federais e aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia cujos Núcleos de Estudos Afro- Brasileiros - NEABs apresentem os projetos dentro dos temas definidos pelo processo seletivo.
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;
 - 6.3. Descentralização, regionalização e especialização na execução políticas públicas; e
 - 6.4. Articulação dos resultados dos diferente projetos apresentados neste edital.
7. O enquadramento desta ação no Projeto de Cooperação Internacional BRA 15/010 se dá no Produto 2: Estratégias para a ampliação e aperfeiçoamento das iniciativas dos NEABs no âmbito do SINAPIR elaboradas e testadas.
8. A supervisão técnica será feita por Pollyanna Maria Lima de Azevedo, Coordenadora de



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Políticas Étnico-Raciais como titular, e Leila Calaça da Silva, Coordenadora de Políticas de Ações Afirmativas como substituta.

PARTICIPAÇÃO NO SINAPIR

9. A participação do Ente Federado no SINAPIR dá-se pela publicação do extrato do termo de adesão no Diário Oficial da União.
10. A informação dos participantes do SINAPIR será atualizada semanalmente, caso necessário, no site do <https://www.gov.br/mdh/pt-br/>, na seção reservada à Igualdade Étnico-Racial – link: (<https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/igualdade-etnico-racial/acoes-e-programas/sinapir/listagem-dos-entes-federados-participantes-do-sinapir>).
11. As adesões publicadas até **as 17h de 15/10/2021**, darão o direito à Universidade Federal ou ao Instituto Federal, localizados nesse Estado ou Município, a participar do processo seletivo em questão, através da Fundação de Apoio.

OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

12. 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.

TEMAS DOS PROJETOS E ORÇAMENTO

13. O valor total disponibilizado para atender aos projetos selecionados nesse processo seletivo é de até **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.
14. As Proponentes deverão orientar os NEABs a apresentar os projetos de acordo com os temas abaixo listados e elaborados no padrão definido pelo **Anexo I**.
15. Os NEABs poderão se articular com outras unidades acadêmicas para elaboração e implementação de projetos em conjunto, sob sua coordenação.
16. Serão selecionadas propostas destinadas a implementar projetos de extensão no âmbito dos NEABs.



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

17. 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;
18. Os projetos deverão contemplar as seguintes áreas de ações afirmativas:
 - 18.1 Enfrentamento ao racismo e às outras formas correlatas de discriminação étnico-raciais e de intolerância religiosa (Tema da V CONAPIR);
 - 18.2 Saúde da população negra;
 - 18.3 Educação e cultura;
 - 18.4 Inclusão e desenvolvimento social;
 - 18.5 Desenvolvimento econômico sustentável local;
 - 18.6 Assistência técnica adaptada à realidade das comunidades que integram pesquisas realizadas pelos NEABs;
 - 18.7 Prevenção e redução da violência contra a mulher negra;
 - 18.8 Apoio e desenvolvimento da garantia de direitos e tratamento não discriminatório de negras e negros presas/os e egressas/os do sistema carcerário;
 - 18.9 Prevenção e redução da violência contra jovens negros(as);
 - 18.10 Empreendedorismo, geração de emprego formal e renda;
 - 18.11 Estímulo à permanência de alunos cotistas dos cursos de graduação e pós-graduação na universidade federal e nos institutos federais;
 - 18.12 Pesquisa sobre a percepção de egressos do sistema de cotas raciais das Universidades, sobre a inserção no mercado de trabalho e suas percepções diante da sociedade;
 - 18.13 Pesquisa sobre a realidade das famílias brasileiras com relação aos vínculos familiares e o bem-estar da população no que se refere a questão étnico-raciais;
 - 18.14 Promoção da saúde da população negra, através de ações de prevenção, em especial o estímulo à realização de consultas e exames de rotina;
 - 18.15 Pesquisas relacionadas ao levantamento de doença falciforme, glaucoma, hipertensão e albinismo entre a população negra;
 - 18.16 Avaliação sobre a implementação da Lei nº 12.711/2012 nas Instituições de Ensino Superior no Estado, incluindo o impacto dos estímulos socioeconômicos à permanência de alunos cotistas nos cursos de graduação.



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

19. Os projetos deverão especificar objetivamente o público beneficiado, indicando local, grupo demográfico e recorte étnico-racial.
20. As propostas deverão necessariamente focar na população negra e em povos e comunidades tradicionais, conforme definido no Decreto nº 8.750/2016.
21. Todos os projetos deverão apresentar relatório de resultados com recomendações para o aprimoramento das políticas públicas executadas pelo Ente Federado ligado ao SINAPIR (Governos Federal, Estadual e/ou Municipal);
22. As recomendações poderão incluir relato circunstanciado de ações que não produziram os impactos esperados, disponibilizando essa informação para gestores(as) públicos(as) que trabalhem com o público do projeto.
23. Os projetos poderão ter o formato de experimentos sociais (estudos randomizados controlados).
24. O número de projetos contemplados dependerá do valor solicitado por cada Proponente, de acordo com a ordem de classificação obtida e a dotação orçamentária.

ORIENTAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

25. A Proponente apresentará o projeto do NEAB selecionado, identificando o(a) responsável legal por esse núcleo.
26. Será vedada a apresentação, pela Fundação de Apoio, do mesmo projeto em execução contratado a partir do Processo Seletivo nº 04/2018 e nº 02/2019.
27. O formato do projeto, tal qual descrito no **Anexo I**, será a referência pela qual a Comissão de Avaliação realizará o seu julgamento e o descumprimento desse item resultará na não-habilitação do projeto.
28. 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.
29. Os valores dos projetos poderão ser de até **R\$ 125.000,00 (cem e vinte e cinco mil reais)**, prioritariamente para despesas de custeio na implementação do projeto, com a possibilidade de aquisição de bens de baixo vulto, desde que para uso exclusivo no projeto.
30. Não há contrapartida financeira exigida às Proponentes.



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

31. Não será permitida a solicitação de suplementação de valores financeiros aos projetos formalizados.
32. O cronograma de desembolso dos projetos para o pagamento de serviços ou bens contratados deverá considerar o prazo de execução de cada meta, o envio e a aprovação dos relatórios comprobatórios de sua execução para a SNIPIR e o PNUD e mais o prazo regulamentar de 20 (vinte) dias para a liberação do repasse financeiro do acordo de subvenção do PNUD à Fundação de Apoio contratada.
33. Os produtos (Relatórios Narrativo e Financeiro) referente a cada etapa do projeto deverão conter informações detalhadas da execução da etapa, tais como: que ação foi realizada, onde e quando? Quantos participantes/pessoas atendidas? Quais os resultados alcançados? Quais desafios e lições aprendidas? Quais os próximos passos após os resultados obtidos?
34. O desembolso de cada parcela está vinculado à entrega de um produto, normalmente uma entrega física, que será pago somente se aprovado pelo Diretor do Projeto BRA 15/010.
35. Os projetos deverão conter no máximo 4 (quatro) parcelas de desembolso, sendo a primeira 20% do valor total com a apresentação do Plano de Trabalho.
36. Não haverá liberação antecipada de recursos financeiros.
37. O prazo máximo de execução do projeto será de 12 (doze) meses.
38. Será aceito um único projeto por CNPJ.
39. **Itens não financiáveis**
 - 37.1 Custos com a legalização de cooperativas ou associações;
 - 37.2 Taxas de Administração;
 - 37.3 Tributos de responsabilidade da entidade Proponente, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos¹;
 - 37.4 Dívidas da entidade proponente;
 - 37.5 Bens ou serviços que não estejam compatíveis com os objetivos deste Processo

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 DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Seletivo;

37.6 Pagamento de salários;

37.7 Material de escritório, que não sejam vinculados a execução do projeto;

37.8 Pagamento de diárias a servidores e empregados públicos;

37.9 Contas rotineiras da entidade Proponente, tais como: água, energia, telefone, acesso à rede mundial de computadores (internet) e gastos com segurança da sede;

37.10 Remuneração de membros da coordenação da associação Proponente para atribuições rotineiras de coordenação (deve ser contrapartida do proponente e da comunidade), incluindo contabilistas;

37.11 Qualquer despesa que não seja considerada como custo para a realização das atividades do projeto.

40. Devem-se enviar os projetos, exclusivamente, para o endereço eletrônico:

etnicoraciais@mdh.gov.br, no tamanho máximo de 25 MB. No assunto, indicar obrigatoriamente - **Projeto BRA/15/010 – NEABs – PROCESSO SELETIVO nº 01/2021**

PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DOS ACORDOS DE SUBVENÇÃO

41. As Proponentes são **Fundações de Apoio**, que possuem regulamentação específica pela Lei nº 12.863, de 2013, e que também deverão enquadrar-se na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

42. 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.”

43. O apoio financeiro aos projetos será realizado através de Acordos de Subvenção (*micro capital grant*) entre o PNUD e as Proponentes selecionadas.

44. O acordo de subvenção é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias,



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

com o objetivo de realizar ações alinhadas a projetos administrados pelo PNUD.

45. A Proponente deverá avaliar previamente os pré-requisitos exigidos pelo PNUD para a formalização da contratação - **Anexo II**.
46. O PNUD é o responsável pelos repasses dos recursos financeiros, mediante comprovação da realização dos compromissos físicos e financeiros realizados e comprovados nos Relatórios Narrativos e Financeiros a serem preparados pela Instituição Beneficiária.
47. O modelo de Relatório Narrativo e Financeiro a ser preparado pela Instituição Beneficiária encontra-se no **Anexo IV**.
48. A Proponente encaminhará os relatórios por e-mail para a avaliação da SNPIR e do PNUD. Após sua aprovação, o PNUD realizará o pagamento.
49. A Proponente poderá informar o Ente Federado, que poderá participar do acompanhamento do Projeto a ser executado em seu território.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

50. A Comissão de Avaliação para esse processo seletivo será composta de servidores (as) da SNPIR e pela área técnica do PNUD.
51. O processo seletivo será composto pelas seguintes fases:
 - 48.1 **Fase 1** – Habilitação e classificação das propostas
 - 48.2 **Fase 2** – Aprovação das propostas
52. Abaixo, seguem os critérios da **Fase 1 e 2**:

Fase 1 – Habilitação (critério eliminatório)

Nº	Critério
I	O Estado ou Município contemplado pelo projeto da Fundação de Apoio estar regularmente participando do SINAPIR
II	Envio da proposta de projeto na forma e conteúdo definidos pelo processo seletivo – Anexo I
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



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Fase 2 - 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 por meio de metas e etapas) e os custos (quanto?) do projeto são compatíveis com o problema definido na justificativa.	60
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)	05
VIII	[Estratégia de participação] Avaliação se o projeto contém estratégias de articulação com o Órgão ou Conselho de Igualdade Racial. Deve estar em destaque no projeto.	05

53. Serão desclassificados os projetos que não atingirem uma pontuação mínima de 50%, ou seja, 50 ou mais pontos.
54. Na **Fase 2** serão formalizados os acordos de subvenção pela ordem de classificação.
55. Os critérios de desempate serão pela sequência a pontuação nos itens: 52.VIII. VII e VI.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Datas Prováveis
Divulgação da abertura das inscrições no site do PNUD e da SNPIR	20/09/2021
Prazo para a adesão ao SINAPIR do Ente Federado para a habilitação da Proponente	até às 17 h de 15/10/2021
Período de recebimento das propostas por meio do e-mail: etnicoraciais@mdh.gov.br	até às 17 h de 15/10/2021
Período de habilitação e classificação das propostas	29/10/2021
Divulgação do resultado das propostas classificadas - resultado provisório	03/11/2021
Período recursal à manifestação dos Proponentes	até 05/11/2021
Divulgação do resultado final da classificação	10/11/2021
Período de solicitação de ajustes e análise do mérito das propostas para aprovação ou não-aprovação	até 30/11/2021



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Formalização dos contratos junto ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

a partir de 01/12/2021

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

56. 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

57. 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.
58. O encaminhamento ocorrerá em nome da Comissão de Avaliação, no e-mail: etnicoraciais@mdh.gov.br, com a identificação da proposta e a motivação do pleito.
59. Os principais documentos e passos necessários para a formalização do projeto constam no **Anexo II**, além de outros que poderão ser solicitados para essa finalidade.
60. O NEAB deverá comunicar, por e-mail, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência a data, horário e local da realização de evento do projeto, para que a SNPIR 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.
61. Não serão exigidas a comunicação prévia ou a confirmação de presença dos citados no item anterior.
62. Nos materiais produzidos pelas Proponentes e eventos viabilizados com recursos do Projeto BRA/15/010, deverão constar as logomarcas do MMFDH, SNPIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.
63. Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail: etnicoraciais@mdh.gov.br e pelos telefones 2027-3207, 2027-3309 e 2027-3707.

Brasília-DF, na data da assinatura de 2021.

PAULO ROBERTO



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Secretário Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ANEXO I

Guia de orientação ao preenchimento dos Termos de Referência

Apresentação:

A Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SNPIR, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – MMFDH, e o Programa das Nações Unidas – PNUD, disponibilizam este Guia de Orientação para a elaboração dos projetos para o Produto 2, do Projeto BRA/15/010.

O guia engloba a descrição de conceitos e de definições importantes para o conhecimento da Proponente, e principalmente os procedimentos para o preenchimento da proposta que será analisada pela Comissão de Avaliação.

Ao tornar disponível essa orientação, a SNPIR facilita e aperfeiçoa este processo, importante mecanismo para a execução da Política de Promoção da Igualdade Étnico-Racial.

Os critérios de avaliação dos projetos terão como referência o formato proposto no guia. Assim, recomenda-se seguir os padrões definidos no **Anexo I**.

1. Conceitos

O propósito é a realização de ações públicas voltadas à promoção da igualdade étnico-racial. Para uma melhor compreensão do processo, seguem-se algumas definições.

1.1. 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.

1.2. Proponente

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

1.3. Termo de Referência

É a proposta de projeto descrito por meio 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



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

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

1.4. 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 por meio do TERMO DE REFERÊNCIA – TR (**Anexo I**), escolhendo a área temática e o subtema, elaborando-o no formato e roteiro a seguir:

(Timbre da Fundação de Apoio)

PROPOENTE: (Fundação de Apoio que receberá os recursos financeiros para a elaboração do planejamento, execução e prestação de contas do projeto)

ÁREA TEMÁTICA: (indicar a área de ação afirmativa)

PROJETO: (escolher livremente o nome, associando-o ao objeto selecionado)

O presente documento visa apresentar a Secretaria Nacional de Políticas de Promoção de Igualdade Racial – SNPIR do Ministério das Mulheres, da Família e dos Direitos Humanos, o Termo de Referência que detalhará a execução das ações previstas no projeto: XXX, que visa concorrer aos recursos oriundos do **Processo Seletivo nº 01/2021**, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento para apoiar a realização de projetos de Fundação de Apoio nos Estados, DF e Municípios participantes do SINAPIR - Projeto BRA/15/010 - Produto 2 - Fortalecimento e Expansão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial

Cidade e data da assinatura.



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
1.1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE	
Nome:	
CNPJ:	
Área de atuação:	
Data de criação:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
1.2. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:	
Nome:	
Cargo/função:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
1.3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO:	
Nome:	
Cargo/função:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
1.4. ENTE FEDERADO DO SINAPIR (optativo)	
Órgão:	
Responsável:	
CPF:	
Endereço:	
Contato:	
1.5. DADOS FINANCEIROS DO PROJETO:	
Valor:	

2. APRESENTAÇÃO:
Nesse tópico, a Proponente e o NEAB apresentam suas credenciais e detalham as realizações e projetos executados ou em andamento sob a perspectiva das políticas sociais no Estado, Município ou no Distrito Federal. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto:



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

Qual a missão? Quais os principais objetivos, o público-alvo e 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?

3. OBJETO:

É o produto final das ações do projeto, expresso na forma de um **substantivo**. Deverá ser o mais específico possível. O objeto é o ponto de referência do projeto; todas as ações ocorrerão no sentido de concretizá-lo. Ao final, o executor deve estar seguro do seu cumprimento para a aprovação da prestação de contas. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: O que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Para que fazer?

4. JUSTIFICATIVA:

A Proponente deve responder às questões do por que e para que executar o projeto. Deve-se destacar a importância em resolver o problema ou a demanda específica do local onde será executado. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: Qual o problema a ser enfrentado? Quais suas dimensões e públicos por ele atingido (aqui se pode incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais)? Como se identificou o problema que se pretende resolver com o projeto? E qual a relevância do projeto para a realidade local?

5. PÚBLICO ALVO:

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. 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.

Exemplo: Corpo discente da Universidade Federal de Sergipe dos cursos de graduação

6. BENEFICIÁRIOS:

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

Exemplo: 200 Famílias da Comunidade Quilombola do Município de Codó

7. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Prazo de duração do projeto. Informar a data de início e a data final, em meses. **Máximo de 12 meses.**



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

8. METAS/ETAPAS A SEREM ATINGIDAS:

As metas devem indicar e quantificar os resultados esperados e os produtos, de modo a permitir a verificação da sua execução, além da identificação dos(as) beneficiários(as). Observe que se deve detalhar a meta para a sua identificação como necessária ao cumprimento do objeto.

São perguntas que podem auxiliar na elaboração: O que se espera? Quando? Quanto? Onde?

As etapas são os processos intermediários que serão percorridos para alcançar os resultados definidos nas metas. As etapas permitem a subdivisão de tarefas ou o agrupamento de bens com a mesma característica técnica.

META/ ETAPA	DESCRIÇÃO	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES/AÇÕES	RESULTADOS ESPERADOS
Meta 1			
Etapa 1.1			
Meta 2			
Etapa 2.1			

9. CRONOGRAMA FÍSICO:

É o desdobramento do objeto em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas. Indicar como se dividem as metas e o prazo previsto para a sua implementação. Estabelecer a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, como por exemplo: pessoa atendida (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), seminário (carga horária), reunião (quantidade), palestras (eventos), publicação (exemplares), bens adquiridos.

META/ ETAPA	DESCRIÇÃO	VALOR R\$	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	INDICADOR FÍSICO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Meta 1						
Etapa 1.1						
Meta 2						
Etapa 2.1						

10. METODOLOGIA:

É a exposição do passo a passo na execução do projeto, descrevendo a sua evolução, as estratégias e responsabilidades previstas, assim como os pontos de controle e verificação nos momentos críticos. É o como fazer, demonstrando a coerência, lógica e planejamento do executor, subsidiando a análise do mérito técnico do projeto.

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, meios de realização e pessoal envolvido. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário,



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

entrevista etc), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

Detalhar como as metas e etapas serão implementadas e sua inter-relação.

Indicar os instrumentos de acompanhamento e avaliação do projeto e como se dará o controle social.

Em caso de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público beneficiário, número de participantes, data e hora, duração e local de realização.

TEMA	CONTEUDO	OBJETIVO	DURAÇÃO	PALESTRANTE	LOCAL	DATA E HORA

CAPACITAÇÃO:

PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

CARGA HORÁRIA:

11. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DAS AÇÕES:

Descrever a situação geográfica local, as facilidades e dificuldades que o projeto pode encontrar quanto a sua execução e de que forma elas poderão ser sanadas.

12. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Detalhar o trabalho humano e a estrutura física para a execução do projeto (atores gerenciais envolvidos e espaço adequado. Deve-se apresentar a relação dos recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento do projeto em questão). Qualificação técnica e capacidade operacional para a gestão do instrumento.

13. PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO:

Deve ser registrado o tipo de despesa (Ex: serviço); a descrição (Ex: Coordenador Pedagógico); a unidade (Ex: hs); a quantidade (Ex: 40); a descrição do valor unitário (Ex: R\$ 50,00) e a descrição do valor total (Ex: R\$ 2000,00), para cada item de despesa.

O objetivo da formação de preços na etapa de elaboração do projeto é estimar o custo efetivo do projeto e, portanto, dos recursos necessários a sua realização.

Nº Item	Tipo de Despesa	Descrição	Qty	Und	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01						
02						
03						
04						



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

05						
06						
07						
08						
09						
10						
TOTAL R\$						

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso dos projetos para o pagamento de serviços ou bens contratados deverá considerar o prazo de execução de cada meta. A proposta deverá ser organizada em 4 metas as quais deverão estar vinculadas à apresentação de Relatórios Físicos e Financeiros. A primeira meta está destinada à apresentação de um plano de trabalho.

META	VALOR (R\$)	DATA
1		
2		
3		

Local e data de assinatura.

Assinatura do proponente



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ANEXO II

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 ao NEAB.
2. A **Proponente** receberá, a título de subvenção, um valor total de até **R\$ 125.000,00** (cento e vinte e cinco mil reais), repassado de acordo com a realização das ações do projeto.
3. Os repasses seguintes estarão condicionados ao cumprimento do plano de trabalho e alcance de suas metas.
4. A SNPIR reserva-se o direito de solicitar informações complementares às Proponentes para análise dos resultados do projeto.
5. A **Proponente** se compromete a fornecer semestralmente relatórios financeiros e de resultado/desempenho.
6. A **Proponente** se compromete a fornecer relatório anual consolidado para auditoria.
7. 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.
8. O Acordo não cria vínculos de nenhuma natureza entre a **Proponente**, seus (suas) empregados (as) ou colaboradores (as) e o PNUD.
9. Nos materiais produzidos pelo projeto e eventos viabilizados com recursos do Projeto BRA/15/010, deverão constar as logomarcas do MMFDH, SNPIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.
10. 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.

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, existente há pelo menos três anos, bem como



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

comprovante de regularidade cadastral do CNPJ que poderá ser retirado no site da receita federal - SRF (www.receita.fazenda.gov.br).

2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br).
3. Certidão Negativa de Débito Estadual (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada estado).
4. Certidão Negativa de Débito Municipal (a ser retirado no site da Dívida Ativa de cada município ou diretamente na Prefeitura Municipal).
5. Certidão Negativa da Justiça Federal (<https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>)
6. Informar Responsável Legal pela entidade (Nome completo, endereço, telefone e e-mail).
7. Informar a conta corrente ativa vinculada ao CNPJ da Fundação de Apoio (não é necessário ser conta exclusiva para os recursos desta subvenção).



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ANEXO III

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 deste 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.

Neste 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: etnicoraciais@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 Fundação de Apoio 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



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

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).
5. Devem ser providenciadas cópias destas notas e recibos para compor a prestação de contas. Os originais devem ser guardados pela Fundação de Apoio 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



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

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 DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ANEXO IV

Projeto BRA/15/010 “Fortalecimento do SINAPIR”

Relatório Narrativo e Financeiro a ser preparado pela Instituição Beneficiária

Instituição Beneficiária:

Período de abrangência deste relatório:

- Este relatório deve ser preenchido pela Instituição Beneficiária e aceito pelo PNUD;
- A Instituição Beneficiária deve anexar quaisquer evidências relevantes para apoiar as informações do Relatório;
- As informações fornecidas abaixo devem corresponder às informações que aparecem no relatório financeiro.
- Anexe a proposta de subvenção aceita a este relatório.

Desempenho:

1. Desempenho do plano de trabalho (cumulativo, incluindo o período atual)

Atividades Concluídas	Cronograma				Orçamento Planejado para a Atividade (R\$)	Fundos Executados para a Atividade (R\$)
	T1	T2	T3	T4		
1.1 Atividade						
1.2 Atividade						
1.3 Atividade						
Total						

2. Metas de Desempenho

Indicador (es)	Fonte de Dados	Linha de Base	Marco/Meta do Período de Relatório	Desempenho Real do Período de Relatório com Relação à Meta
2.1				
2.2				

3. Desafios e Lições Aprendidas:



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

4. Relatório Financeiroⁱ:

Categoria Geral das Despesas	Valor Orçado	Valor da Despesa
Pessoal		
Tranporte		
Instalações		
Treinamento, Workshops, etc		
Contratos (por exemplo, auditoria)		
Equipamentos/Mobiliário (Especifique)		
Outro (Especifique)		
Miscelâneas		
TOTAL		

ⁱ ***Observação:** Os relatórios financeiros podem estar em moeda local, mas não podem exceder o valor da subvenção em dólares americanos.