Texto

Descrição gerada automaticamenteLogotipo, nome da empresa

Descrição gerada automaticamente

**ANEXO - FORMULÁRIO DE PROJETOS DO FIRN - EDITAL 001/2021**

**Este formulário deve ser digitado no computador pelas organizações indígenas proponentes e encaminhado no formato word (.doc ou.docx) para o FIRN.**

**Todas as perguntas devem ser respondidas, com exceção do Item C, que deve ser preenchido apenas pelas organizações indígenas não regularizadas.**

**Os espaços em cinza devem ser preenchidos com as informações solicitadas.**

**A) Apresentação do Projeto:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Título do projeto** (Sugerimos preencher por último)  *Preencha abaixo o nome do seu projeto.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **2. Nome da organização proponente**  *Preencha abaixo o nome da organização que está propondo o projeto.* | | | | | |
|  | | | | | |
| **3. Categoria de projeto**  *Assinale com um (x) a categoria que você deseja concorrer* | | | | ( ) Mirim  ( ) Intermediária | |
| **4. Eixo Temático de atuação do projeto**  *Assinale com um (x) os eixos temáticos que o seu projeto preenche*  Recomenda-se que cada projeto trabalhe com apenas um eixo temático. Caso se decida por trabalhar com dois eixos temáticos, deve-se escolher um deles para ser o prioritário e indicar essa prioridade assinalando-o com dois (xx). Não devem ser assinalados três eixos temáticos. | | | | ( ) Cultura  ( ) Economia Sustentável Indígena  ( ) Segurança Alimentar | |
| **5. Orçamento do Projeto**  *Preencha nas três linhas ao lado os valores indicados em reais.*  *(Preencher ao fim da elaboração do projeto)* | **Total solicitado ao FIRN** | | R$ | | |
| **Total Contrapartida** | | R$ | | |
| **Total (Solicitado ao FIRN + Contrapartida)** | | R$ | | |
| **6. Quem vai ser ajudado pelo projeto?** (Deve ser preenchido por último)  *Observação: As pessoas que vão trabalhar diretamente nas ações do projeto são, por exemplo, as que participam da gestão, dos mutirões, dos eventos, das reuniões do projeto, etc. Já as pessoas beneficiadas pelo projeto são aquelas que independentemente de terem participado do projeto vão ter algum tipo de benefício com a implementação do projeto (por exemplo: crianças da comunidade, pessoas que não se envolveram com o projeto, mas serão beneficiadas, etc.)* | | | | | |
| **Terras indígenas envolvidas no projeto:** | |  | | | |
| **Povos indígenas envolvidos no projeto:** | |  | | | |
| **Comunidades envolvidas no projeto:** | |  | | | |
| **Número de pessoas envolvidas na implementação das atividades do projeto:** | | | | |  |
| **Número de pessoas beneficiadas pelo projeto:** | | | | |  |

**B) Apresentação da Organização Proponente:**

*A organização proponente é aquela responsável pela execução das atividades do projeto.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. Tipo de Organização Indígena que está propondo o projeto:**  *Marque um dos três campos abaixo com um (x) para o tipo de organização indígena que você melhor se enquadra.* | | | | | | | | |
| ( ) Associação Regularizada  *Certifique-se de que sua organização se encontra com a documentação regular e o CNPJ ativo.* | | ( ) Associação Não Regularizada | | | ( ) Comunidade ou outro tipo de coletivo indígena não institucionalizado | | | |
| **8. Dados da Organização Proponente**  *Caso a Organização não disponha de alguma das informações solicitadas deve-se escrever no campo indicado “Não têm”.* | | | | | | | | |
| **Nome completo da Organização Proponente** | | | |  | | | | |
| **Sigla da Organização Proponente** | | | |  | | | | |
| **CNPJ da Organização Proponente** | | | |  | | | | |
| **Coordenadoria Regional da FOIRN:** | | | |  | | | | |
| **Meio de contato principal**  *Indicar qual o meio de contato (telefone, email, radiofonia, etc) mais fácil para conseguir contatar a organização.* | | | |  | | | | |
| **E-mail da Organização Proponente** | | | |  | | | | |
| **Telefone da Organização Proponente** | | | |  | | | | |
| **Whats App da Organização Proponente** | | | |  | | | | |
| **Localização da Organização Proponente**  *Por exemplo: Rio, Coordenadoria, Terra Indígena e Comunidade em que se localiza a Organização Proponente.* | | | |  | | | | |
| **Comunidades Filiadas**  *Indicar ao lado quais comunidades são representadas pela organização.* | | | |  | | | | |
| **População Total**  *Indicar a população total das comunidades representadas pela organização.* | | | |  | | | | |
| **Ano de início das atividades da Organização Proponente**  *Aqui deve-se escrever o ano em que a associação iniciou suas atividades e começou a se organizar, não necessariamente o ano em que se regularizou, caso seja esse o caso.* | | | | | | |  | |
| **Vigência do mandato da diretoria atual da Organização Proponente**  *Preencher com mês e ano.* | | | | | | |  | |
| **9. Dados dos Representantes Legais da Diretoria (ou equivalente) da Organização Proponente**  *Complete as informações nos campos em cinza abaixo com os principais representantes legais da organização, como presidente/coordenador, vice-presidente, tesoureiro, secretário etc. Caso a organização proponente não seja regularizada preencha com os principais representantes da organização.*  *Por exemplo:*  *Presidente Maria Silva Celular (97) 91122-3344 Mulher Tukano* | | | | | | | | |
| **Cargo** | **Nome** | | **Meio de contato de mais fácil acesso** | | | **Gênero** | | **Povo/Etnia** |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| **10. Descrição da Experiência Prévia da Organização Proponente**  *Escreva abaixo sobre o que motivou a criação da Organização Proponente, quais os seus objetivos definidos no estatuto, qual a região e as populações com as quais atua, quais as atividades e projetos ela já realizou, quais os resultados alcançados, quais organizações que ela já fez parcerias e se ela tem experiência em gestão administrativa e financeira de projetos.*  *(Mínimo de 5 linhas e máximo de 16 linhas)* | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

**C) Apresentação da Organização Parceira**

**Apenas devem preencher este item C as Organizações Indígenas proponentes que não estão regularizadas. Como é o caso das comunidades, das Associações Indígenas sem documentação regular ou de outros tipos de organizações indígenas. As Associações Indígenas proponentes que estão regularizadas devem pular o preenchimento deste item e ir direto para o item D.**

*A organização parceira é aquela responsável pela execução financeira das atividades do projeto caso a organização indígena proponente não se encontre regularizada.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11. A Organização Indígena Proponente possui uma Organização Parceira para a execução financeira do projeto?**  *Preencha com um (x) a opção abaixo que melhor corresponde à situação da Organização Proponente.* | | | | | | | |
| ( ) Sim, a Organização Indígena Proponente possui uma Organização Parceira para a execução financeira do projeto. | | | | ( ) Não, a Organização Indígena Proponente não possui uma Organização Parceira para a execução financeira do projeto e assim demanda ao Fundo Indígena do Rio Negro uma solução para essa execução financeira caso venha a ser selecionada. | | | |
| **Caso a Organização Indígena Proponente possua uma Organização Parceira para a execução financeira do projeto preencha os itens 12, 13 e 14 abaixo. Caso ela não possua e demande uma solução para a execução financeira do projeto pelo FIRN pule os itens 12, 13 e 14 e siga direto para o tópico D mais abaixo.**  **12. Dados da Organização Parceira**  *Complete as informações abaixo.*  *Observação: Caso a Organização não disponha de alguma das informações solicitadas deve-se escrever no campo indicado “Não tem”.* | | | | | | | |
| **Nome completo da Organização Parceira** | | |  | | | | |
| **Sigla da Organização Parceira** | | |  | | | | |
| **CNPJ da Organização Parceira** | | |  | | | | |
| **Meio de contato principal**  *Indicar ao lado qual o meio de contato (telefone, email, radiofonia, etc) mais fácil para conseguir contatar a organização parceira.* | | |  | | | | |
| **E-mail da Organização Parceira** | | |  | | | | |
| **Telefone da Organização Parceira** | | |  | | | | |
| **Whats App da Organização Parceira** | | |  | | | | |
| **Localização da Organização Parceira**  *Por exemplo: Rio, Coordenadoria, Terra Indígena e Comunidade em que se localiza a Organização Proponente.* | | |  | | | | |
| **Ano de Início das Atividades da Organização Parceira**  *Aqui deve-se escrever o ano em que a associação iniciou suas atividades e começou a se organizar, não necessariamente o ano em que se regularizou.* | | | | | |  | |
| **Vigência do mandato da diretoria atual da Organização Parceira**  *Preencher o Mês e o Ano que irá finalizar o mandato da diretoria atual.*  *Por exemplo: 12/2022.* | | | | | |  | |
| **13. Dados dos Representantes Legais da Diretoria da Organização Parceira**  *Complete as informações abaixo com os principais representantes legais da organização parceira, como presidente/coordenador, vice-presidente, tesoureiro, secretário, etc.*  *Por exemplo:*  *Presidente Ana da Silva Celular (97) 92233-3344 Mulher Baré* | | | | | | | |
| **Cargo** | **Nome** | **Meio de contato de mais fácil acesso** | | | **Gênero** | | **Povo/Etnia** |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| **14. Descrição da Experiência Prévia da Organização Parceira (Histórico)**  *Escreva abaixo sobre o que motivou a criação da organização parceira, quais os seus objetivos definidos no seu estatuto, qual a região e as populações com as quais atua, quais as atividades e projetos ela já realizou, quais os resultados alcançados, quais organizações que ela já fez parcerias e se ela tem experiência em gestão administrativa e financeira de projetos.*  *(Mínimo de 5 linhas e máximo de 16 linhas)* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**D) Apresentação dos(as) Responsáveis pelo Projeto**

*O Primeiro Responsável pelo Projeto é a pessoa que representa perante o FIRN o coletivo de pessoas envolvidas no projeto. Ele será o ponto de comunicação do projeto com o FIRN e deverá estar disponível para participar das oficinas de trabalho do Fundo e para executar e monitorar o projeto do começo ao fim. Também é ele que deve garantir que o projeto está ocorrendo dentro dos prazos, que está adquirindo apenas os recursos previstos no orçamento e que deve realizar as entregas das documentações ao Fundo. Caso haja problemas, é o responsável pelo projeto que deve comunicar o Fundo para solicitar quaisquer adequações ou apoios que sejam necessários.*

*O FIRN exige além do Primeiro Responsável pelo Projeto, um Segundo Responsável, que também deve estar envolvido diretamente na execução e monitoramento das atividades. Ele servirá como o suplente do Primeiro Responsável pelo Projeto, devendo responder pelo Projeto na ausência ou impossibilidade de contato com o Primeiro Responsável.*

*Recomenda-se que pelo menos um desses cargos seja preenchido por uma mulher.*

**15. Primeiro(a) Responsável pelo Projeto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome completo do(a) Primeiro(a) Responsável pelo Projeto** |  |
| **Cargo (caso ocupe algum cargo)** |  |
| **CPF** |  |
| **RG** |  |
| **E-mail do(a) Responsável pelo Projeto** |  |
| **Telefone do(a) Responsável pelo projeto:** |  |
| **Whats App do(a) Responsável pelo projeto:** |  |
| **Meio de contato principal**  *Indicar o meio de contato (telefone, email, radiofonia, etc) mais fácil para conseguir contatar com o(a) Responsável pelo Projeto.* |  |

**16. Segundo(a) Responsável pelo Projeto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome completo do(a) Segundo(a) Responsável pelo Projeto** |  |
| **Cargo (caso ocupe algum cargo)** |  |
| **CPF** |  |
| **RG** |  |
| **E-mail do(a) Responsável pelo Projeto** |  |
| **Telefone do(a) Responsável pelo projeto:** |  |
| **Whats App do(a) Responsável pelo projeto:** |  |
| **Meio de contato principal**  *Indicar qual o meio de contato (telefone, email, radiofonia, whatsapp, etc) mais fácil para conseguir contatar com o(a) Segundo Responsável pelo Projeto.* |  |

**E) Descrição do Projeto**

|  |  |
| --- | --- |
| **17. Contexto** | |
| **Como se organizam a(s) comunidade(s) e/ou associações envolvidas no projeto e quais as principais atividades econômicas, sociais e culturais que desenvolvem no dia a dia?**  *Responda abaixo (Máximo de 12 linhas).* | |
|  | |
| **Como é feito o acesso à internet pela(s) comunidade(s) e quais meios de comunicação as comunidades ou organizações envolvidas pelo projeto dispõem para contatar a cidade?**  *Responda abaixo (Máximo de 8 linhas).* | |
|  | |
| **Quais os principais problemas enfrentados na(s) comunidade(s)?**  *Responda abaixo (Mínimo de 3 linhas e máximo de 12 linhas).* | |
|  | |
| **Qual o problema que o projeto pretende enfrentar? Conte um pouco sobre ele.**  *Responda abaixo (Máximo de 8 linhas).* | |
|  | |
| **18. Objetivo Geral** | |
| **Qual a mudança na realidade que o projeto pretende conseguir realizar?**  *Responda abaixo em poucas palavras.(Máximo de 4 linhas).* | |
|  | |
| **19. Justificativa** | |
| **Por que é importante realizar esse projeto?**  *Responda abaixo (Mínimo de 3 linhas e máximo de 10 linhas).* | |
|  | |
| **Como o projeto irá fortalecer a autonomia e o bem viver das populações indígenas?**  *Responda abaixo (Mínimo de 2 linhas e máximo de 14 linhas)* | |
|  | |
| **Qual o impacto socioambiental do projeto nos territórios em que ele será implementado?**  *O impacto socioambiental são os efeitos positivos e negativos que o projeto gera sobre o meio ambiente e a população do território. Responda no campo em cinza abaixo os impactos socioambientais positivos e negativos que se espera que a implementação do projeto ocasione. (Mínimo de 3 linhas e máximo de 14 linhas):* | |
|  | |
| **Como o projeto se relaciona com o Plano de Gestão Territorial e Ambiental (PGTA) do território em que ele será implementado?**  *Responda abaixo se o projeto tem a ver com o PGTA do território e por quê. Também informe no campo abaixo caso o PGTA do território tenha sido consultado para a elaboração do projeto. (Máximo de 14 linhas)* | |
|  | |
| **Como o projeto irá fortalecer a atuação política, social e econômica das mulheres indígenas?**  *Responda no campo em cinza abaixo (Mínimo de 4 linhas e máximo de 14 linhas)* | |
|  | |
| **20. Resultados Esperados do Projeto**  *Escreva na tabela a seguir no máximo três principais resultados que o projeto pretende alcançar até o final da sua execução. Para cada resultado escrito descreva como encontra-se a situação atual que será transformada.*  *Observação: Os resultados preenchidos devem estar de acordo com o objetivo geral do projeto. Uma boa forma de saber se os resultados propostos estão de acordo com o objetivo geral é questionar se a mudança que o projeto pretende realizar é uma consequência dos resultados a serem alcançados. Caso sim, significa que os resultados propostos são adequados. Caso não, recomenda-se reescrever os resultados esperados.* | |
| **Resultados Esperados do Projeto** | |
| **Resultado 1** |  |
| **Qual a situação atual?** |  |
|  |  |
| **Resultado 2** |  |
| **Qual a situação atual?** |  |
|  | |
| **Resultado 3** |  |
| **Qual a situação atual?** |  |

**21. Plano de Trabalho**

*As três tabelas a seguir servem para uma breve descrição de como serão feitas as atividades para atingir cada um dos resultados propostos. Cada tabela é para escrever as atividades que dizem respeito a um resultado esperado.*

*Não é necessário preencher todas as linhas disponíveis na tabela.*

*Para cada atividade deverá ser detalhado uma descrição breve da atividade, como ela será realizada, onde será realizada, quem vai participar dela e o que ela precisa (recursos) para que possa ser realizada?*

*Por exemplo:*

*Digamos que a organização pretende alcançar com o projeto o “****Resultado 1.*** *Comercializar peças de cerâmica”. Assim a* ***Atividade 1.1*** *poderia ser preenchida da seguinte forma:*

***Descrição:*** *Transporte do material da comunidade para a cidade.*

***Como ela será realizada?*** *Toda vez que se conseguir juntar 200 peças de cerâmica produzidas na comunidade, elas serão embrulhadas e transportadas em barco a motor até a casa Wariró acompanhadas de duas artesãs e um prático.*

***Onde será realizada?*** *Da comunidade Taracuá para São Gabriel da Cachoeira pelo Rio Negro.*

***Quem vai participar?*** *Vão participar duas artesãs e um prático do transporte e entrega dos materiais e todas as mulheres da associação no embrulho das cerâmicas.*

***Quais recursos ela precisa:*** *um barco a motor, gasolina, óleo, remuneração do prático, 6 diárias para que três pessoas pernoitam duas noites em SGC.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plano de Trabalho** | | | | | |
| **Resultado 1.** | | | | | |
| **Atividade** | **Descrição** | **Como ela será realizada?** | **Onde será realizada?** | **Quem vai participar?** | **Quais recursos precisa?** |
| **1.1** |  |  |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |  |  |
| **1.3** |  |  |  |  |  |
| **1.4** |  |  |  |  |  |
| **Plano de Trabalho** | | | | | |
| **Resultado 2.** | | | | | |
| **Atividade** | **Descrição** | **Como ela será realizada?** | **Onde será realizada?** | **Quem vai participar?** | **Quais recursos precisa?** |
| **2.1** |  |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |  |  |
| **2.4** |  |  |  |  |  |
| **Plano de Trabalho** | | | | | |
| **Resultado 3.** | | | | | |
| **Atividade** | **Descrição** | **Como ela será realizada?** | **Onde será realizada?** | **Quem vai participar?** | **Quais recursos precisa?** |
| **3.1** |  |  |  |  |  |
| **3.2** |  |  |  |  |  |
| **3.3** |  |  |  |  |  |
| **3.4** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **22. Cronograma Estimado de Realização**  *A tabela a seguir busca responder à pergunta “Quando cada atividade será realizada?”.*  *Você deve preencher na primeira coluna o nome das atividades que serão realizadas, respeitando a numeração das atividades utilizada no Plano de Trabalho acima. Nas demais colunas marcar com um X os meses do projeto em que deverá ser executada cada atividade. Outras atividades que não se encontrem dentro do escopo de cada resultado, mas que também serão executadas no projeto, como é o caso da organização da prestação de contas, da entrega dos relatórios e da participação na oficina de trabalho do FIRN, já estão preenchidas no final da tabela.*  *Para as organizações que se candidataram à categoria mirim de projetos, elas deverão preencher somente até o mês 12 da tabela. Já as organizações que se candidataram a categoria intermediário de projetos, deverão preencher até o mês 18.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nº** | **Nome da Atividade** | **Mês de Execução do Projeto** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Organização da Prestação de Contas e Relatórios Narrativos |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** |
|  | Entrega da Prestação de Contas e dos Relatórios Narrativos |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |
|  | Participação nas Oficinas de Trabalho do FIRN | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **X** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **23. Orçamento Geral do Projeto**  *Na tabela a seguir, deve-se preencher nos campos em cinza os recursos necessários para a implementação do projeto.*  ***Atenção!*** *Além dos recursos solicitados ao FIRN deve-se também preencher os recursos que serão parte da* ***contrapartida****, mesmo que esta seja em bens e serviços e não em recursos financeiros (por exemplo: computador da associação, coordenação do projeto, etc.)*  *- O recurso da contrapartida deve totalizar no mínimo 20% dos recursos totais do projeto.*  *- Caso o item seja custeado pelo FIRN o valor total do projeto investido naquele item deverá ser preenchido na coluna “Valor Total (FIRN)”, já se for custeado pela contrapartida deverá ser preenchido em “Valor Total (Contrapartida)”.*  *- Os recursos a serem preenchidos estão divididos em três campos: Equipe do Projeto, Atividades e Custos Administrativos. Entenda melhor o que deve ser preenchido em cada campo a seguir:*  *O campo* ***Equipe do Projeto*** *é destinado a reconhecer o trabalho dos responsáveis pelo projeto, como é o caso do coordenador do projeto ou do responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto. Neste campo, caso o trabalho seja voluntário ou remunerado por outra fonte de recursos que não o FIRN, o valor do trabalho deverá ser assinalado no campo “Valor Total (Contrapartida)”, já caso decida-se por remunerar os responsáveis pelo projeto o valor total deverá ser preenchido no campo “Valor Total (FIRN)”.*  *O campo* ***Atividades*** *é destinado para o preenchimento dos recursos que serão necessários para a execução de cada uma das atividades previstas no plano de trabalho. Os recursos para as atividades devem ser preenchidos por resultado a ser alcançado e deve ser utilizada a mesma numeração das atividades que foi utilizada no item Plano de Trabalho acima.*  ***Dica:*** *Você pode utilizar a última coluna da Tabela do Plano de Trabalho “Quais Recursos Precisa?” para ajudar na definição dos itens que devem aparecer neste campo do orçamento.*  *O campo* ***Custos Administrativos*** *é destinado aos recursos que serão utilizados para gestão administrativa e financeira do projeto (taxas bancárias, impostos, serviços de gráfica, custos de regularização, taxa administrativa, despesas com estadia na cidade para resolução de assuntos burocráticos (diárias), etc.) e para a manutenção do funcionamento da instituição proponente (impressão, internet, computador, contador).*  ***Observações importantes:***  *1. O valor total da contrapartida deve totalizar no mínimo 20% do valor total do projeto.*  *2. O valor solicitado ao FIRN não deve ser superior ao valor permitido pela categoria de projetos que o proponente está se candidatando.*  *3. Para às associações que não têm acompanhamento contábil mensal deve-se considerar o valor de R$100,00 (cem reais) mensais destinados a custear o contador no item Custos Administrativos.*  *4. Para às associações proponentes que não se encontram regularizadas deve-se prever no item Custos Administrativos R$12.000 para a regularização da associação.*  *5. Para as associações* *proponentes que não se encontram regularizadas, pode-se prever no orçamento uma taxa administrativa de até 5% do Valor Total (FIRN) destinada a cobrir custos administrativos da associação parceira responsável pela execução financeira do projeto.* | | | | | | |
| **Orçamento Geral do Projeto (R$)** | | | | | | |
|  | **Item** | **Quantidade** | **Unidade** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total**  **(FIRN)** | **Valor Total (Contrapartida)** |
| **A - Equipe do Projeto** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Valor Total do Item A - Responsáveis do Projeto:** | | | | |  |  |
| **B - Atividades** | | | | | | |
| **Resultado 1** | | | | | | |
| **1.1** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.4** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Valor Total das Atividades do Resultado 1:** | | | | |  |  |
| **Resultado 2** | | | | | | |
| **2.1** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.4** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Valor Total das Atividades do Resultado 2:** | | | | |  |  |
| **Resultado 3** | | | | | | |
| **3.1** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.2** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.3** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.4** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Valor Total das Atividades do Resultado 3:** | | | | |  |  |
| **Valor Total do Item B - Atividades:** | | | | |  |  |
| **C – Custos Administrativos** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Valor Total do Item C - Custos Administrativos:** | | | | |  |  |
| **Valor Total do Projeto Dividido por Fonte de Recurso:** | | | | |  |  |
| **Valor Total do Projeto:** | | | | |  | |

|  |
| --- |
| **24. Gestão Administrativa e Financeira do Projeto** |
| **Qual o nome completo do(a) principal responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto e a organização que ele(a) pertence?**  *Responda no campo em cinza abaixo. Ele(a) será o(a) principal responsável por garantir o controle financeiro do projeto e a entrega das prestações de contas de acordo com as normas do FIRN.* |
|  |
| **25. Participação** |
| **Como foi a participação das comunidades indígenas na construção do projeto e como elas serão envolvidas em sua execução**  *Responda abaixo (Máximo de 16 linhas)* |
|  |
| **Como foi a participação das mulheres, jovens e idosos na construção do projeto e como esses grupos serão envolvidos em sua execução?**  *Responda abaixo detalhando a participação de cada um desses grupos na construção do projeto (Máximo de 12 linhas)* |
|  |
| **O projeto contou com o apoio de assessores não indígenas para a sua elaboração? Caso sim, conte um pouco sobre qual foi o papel desses assessores na elaboração do projeto?**  *Responda no campo em cinza abaixo (Máximo de 10 linhas)* |
|  |
| **26. Monitoramento**  **Como vai ser feito o acompanhamento e monitoramento do projeto pelas comunidades envolvidas ao longo de sua execução?**  *Responda abaixo (Máximo de 12 linhas).* |
|  |
| **27. Continuidade dos Benefícios**  **O projeto permite a continuidade dos benefícios gerados pela sua implementação mesmo depois que o recurso do FIRN acabar? Caso sim, como vocês pensam em garantir que esses benefícios continuem?**  *Responda no campo em cinza abaixo. (Mínimo de 1 linha máximo de 8 linhas)* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **F) Lista de documentos a serem enviados em anexo**  **Atenção!** Os documentos a seguir devem constar em anexo junto ao envio deste formulário de projetos.  **Lembrete:** Como foi explicado no Manual de Operação, a exigência de documentações é diferente caso a organização proponente já se encontre regularizada ou caso não se encontre regularizada**.** Veja abaixo o seu caso e quais documentos você deve anexar. | |
| **Lista para Associações já regularizadas**  *Marque com um (x) os itens abaixo que você já anexou junto ao seu projeto.* | |
| Estatuto Reconhecido em Cartório | **( )** |
| Ata de eleição da diretoria atual reconhecida em cartório | **( )** |
| Lista de presença e ata de reunião da associação que ateste a recomendação pelos associados da participação no edital. | **( )** |
|  | |
| **Lista para Organizações Indígenas não regularizadas\***  *Marque com um (x) os itens abaixo que você já anexou junto ao seu projeto.* | |
| * **Documentos da Organização Indígena Não Regularizada Proponente** | |
| Estatuto da organização não regularizada proponente | **( )** |
| Ata de eleição da diretoria atual da organização não regularizada proponente | **( )** |
| Lista de presença da assembleia de eleição da diretoria atual da organização não regularizada proponente | **( )** |
| Ata de constituição da associação da organização não regularizada proponente ou em caso de falta de ata declaração por parte da FOIRN atestando a existência da organização indígena a no mínimo 5 anos | **( )** |
| Lista de presença e ata de reunião da organização que ateste a recomendação pelos seus membros/associados da participação no edital. | **( )** |
| * **Documentos da Organização Parceira Regularizada** | |
| Carta da organização parceira concordando que irá assumir o papel de executora financeira dos recursos do projeto proposto. | **( )** |
| Estatuto reconhecido em cartório | **( )** |
| Ata de eleição da diretoria atual reconhecida em cartório | **( )** |

*\*Lembre-se que a submissão de um projeto por uma organização indígena não regularizada deverá ser feita em parceria com uma organização indígena parceira que esteja regularizada. Assim, na lista acima também constam os documentos que essa organização parceira regularizada deverá apresentar. Em caso de ausência da organização parceira deve-se ter marcado no item 11 deste formulário a demanda para que o Fundo Indígena do Rio Negro busque uma solução para a execução financeira do projeto caso ele venha a ser selecionado.*

*Caso a Organização Indígena não regularizada não disponha de algum dos documentos solicitados acima ela deverá apresentar no lugar do documento, em anexo, uma justificativa da ausência da documentação, que será apreciada pelo FIRN podendo ou não ser aceita.*