

**1. Código e Título do Projeto**

PNUD BRA/24/009 – Apoio à implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental Quilombola, e fortalecimento dos povos ciganos, de matriz africana e de terreiros

**2. Número e Título do Edital**

Edital nº 01/2025

**3. Organismo Internacional**

PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

**4. Secretaria Temática Demandante**

Secretaria de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos (SQPT)

**5. Supervisor Técnico**

Supervisor Técnico: Edilma do Nascimento Souza

Cargo: Coordenadora Geral de Políticas para Povos Ciganos

Supervisor Técnico suplente: Julia Escobar Brussi

Cargo: Chefe de Divisão de Elaboração de Políticas Públicas para Ciganos

**6. Antecedentes e Justificativa**

O projeto de cooperação técnica BRA 24/009 - Apoio à implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental Quilombola, e fortalecimento de povos ciganos, de matriz africana e de terreiros contribui para a implementação das políticas desenvolvidas pela Secretaria de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos do Ministério da Igualdade Racial.

Por meio dele, o Ministério acessa metodologias e inovações do campo do conhecimento sobre formas de gestão dos territórios tradicionais, práticas produtivas sustentáveis e o desenvolvimento da sociobioeconomia, o reconhecimento e a proteção dos conhecimentos tradicionais das práticas culturais que existem nesses territórios, a formação para a gestão territorial e ambiental e sua vinculação aos processos formativos escolares. Com isso, visa-se a ampliação da cidadania e o enfrentamento às desigualdades sociais e raciais, desenvolvendo soluções que podem ser incorporadas ao Estado brasileiro no sentido de construir uma sociedade mais justa.

Os Povos Ciganos são o segmento étnico-racial beneficiário deste projeto, cuja atuação viabilizará a elaboração, implementação e manutenção das políticas no marco do Plano Nacional de Políticas para Povos Ciganos (PNPC), instituído pelo Decreto nº 12.128/2024. Estruturado nos eixos de Direitos sociais e cidadania, e de Inclusão produtiva, econômica e cultural, o plano apresenta entre outros objetivos promover a segurança e a soberania alimentar e nutricional dos povos ciganos; ampliar o acesso das pessoas ciganas ao trabalho, ao emprego, à renda e à seguridade social; e valorizar a cultura e promover as práticas e saberes tradicionais dos povos ciganos.

Por meio do incentivo às práticas culturais e econômicas, busca-se criar oportunidades de geração de renda que valorizem os saberes tradicionais e as habilidades dos povos ciganos. A valorização da cultura cigana e a promoção de suas práticas e saberes tradicionais são etapas para fortalecer a identidade dessas comunidades, ao mesmo tempo em que se promove a inclusão social e econômica. Dessa forma, o edital – previsto na atividade 5.2 do projeto BRA/24/009 – contribui para os objetivos da PNPC na construção de uma sociedade mais justa e equitativa para os povos ciganos.

## **7. Objeto**

Este edital tem como objetivo selecionar até dez pequenos projetos a serem implementados por organizações da sociedade civil (OSC) que visam a ampliar o acesso das pessoas ciganas ao trabalho, ao emprego e à renda.

Cada uma das organizações responsáveis pelas iniciativas selecionadas assinará com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) um acordo de subvenção, por meio do qual serão financiadas as atividades. O orçamento máximo financiado é de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

As propostas nos eixos temáticos abaixo detalhados devem atender a requisitos e termos constantes nesta convocação, no que diz respeito a capacidade técnico-científica e de gestão para celebrar instrumento de parceria com o PNUD.

## **EIXOS TEMÁTICOS**

### **I - Produção familiar e economia criativa**

- Produzir artesanato com foco em participação em feiras e exposições itinerantes para comercialização de produtos artesanais ciganos;
- Implementar hortas comunitárias e sistemas agroecológicos adaptados ao modo de vida cigano;
- Implementar kits para promoção e fomento da economia de criação de animais de pequeno porte (galinhas, cabras e outros), produção agrícola e/ou empreendedorismo comunitário;
- Fomentar oficinas de técnicas agrícolas sustentáveis;
- Fomentar capacitações em gestão financeira e empreendedorismo adaptados aos modos de vida das respectivas etnias dos povos ciganos;

- Criar plataformas digitais para divulgação e venda de produtos da economia criativa dos povos ciganos;
- Promover a criação de ecossistemas produtivos;
- Elaborar parcerias com cooperativas e redes de economia solidária para ampliar oportunidades comerciais.

## **II - Produção artística/cultural e fomento à formação de conhecimento dos povos ciganos**

- Fomentar capacitação e produção da cultura cigana por meio do ensino e aprendizagem da língua materna dos povos ciganos;
- Promover festivais e mostras culturais que celebrem a diversidade artística dos povos ciganos;
- Documentar e difundir narrativas tradicionais por meio de audiovisual e publicações;
- Incentivar e/ou impulsionar a formação de grupos artísticos com apoio técnico e financeiro;
- Promover a criação de acervo material sobre a história, cultura, tradição, conhecimento e saberes ciganos;
- Promover intercâmbios entre comunidades ciganas para troca de experiências e fortalecimento de redes a partir das práticas culturais e artísticas;
- Apoiar iniciativas que abordem as expressões artísticas culturais dos povos ciganos, sejam: dança, música, saberes, tradição;
- Promover atividades públicas que divulguem a arte e a cultura dos povos ciganos;
- Promover formação artística (dança, música e outros) na comunidade cigana.

## **8. Orientação para a apresentação dos projetos**

- A organização da sociedade civil proponente apresentará o seu projeto de acordo com o Eixo Temático selecionado.
- O prazo de realização do projeto não deverá ultrapassar os 18 (dezoito) meses.
- O formato do projeto, tal qual descrito no Anexo II, será a referência pela qual a Comissão de Avaliação realizará o seu julgamento. O descumprimento deste item resultará na não habilitação do projeto.
- 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.
- Os valores dos projetos poderão ser de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta 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.
- Não haverá liberação antecipada de recursos financeiros.
- Não há exigência de contrapartida financeira às Proponentes.
- Não há possibilidade de suplementação de valores financeiros aos projetos formalizados.

- 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 aprovação dos relatórios comprobatórios de sua execução para a SQPT 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 OSC contratada.
- Os Relatórios Narrativo e Financeiro referentes 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? Em conjunto ao Relatório Narrativo e Financeiro, deverão ser encaminhados os documentos de comprovação, tais como: recibos pormenorizados individualizados, notas fiscais, listas de presença, acervo fotográfico das atividades etc.
- O desembolso de cada parcela está vinculado à entrega de um Relatório Narrativo e Financeiro, que será pago somente após a avaliação/aprovação da SQPT e do PNUD.
- Os projetos deverão ser elaborados com, no máximo, 4 (quatro) parcelas de desembolso, sendo a primeira condicionada a apresentação do Plano de Trabalho e equivalente a 20% do valor total do projeto.
- Será selecionado um único projeto por Organização da Sociedade Civil proponente.
- São itens não financiáveis pelo acordo de subvenção: Custos com a legalização de cooperativas ou associações; Tributos de responsabilidade da entidade Proponente, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; Dívidas da entidade proponente; Bens ou serviços que não estejam compatíveis com os objetivos deste Processo Seletivo; Pagamento de salários; Materiais de escritório, que não sejam vinculados a execução do projeto; Aluguel de instalações físicas (auditórios, salas, escritórios, etc.), que não sejam vinculados a execução do projeto; Aluguel de meios de transporte (aviões, barcos, veículos terrestres, etc.), que não sejam vinculados a execução do projeto; Assinaturas (periódicos, mídias diversas, licença de "softwares", etc.); Segurança pessoal ou patrimonial; Publicação de materiais de divulgação institucional (incluindo despesas com revisão ortográfica e gramatical, diagramação e impressão), em meio escrito ou eletrônico, associados à instituição executora nacional ou ao parceiro internacional. Incluem-se nessa restrição despesas associadas à divulgação das próprias iniciativas de cooperação técnica; Pagamento de diárias a servidores e empregados públicos; Contas rotineiras da entidade Proponente, tais como: água, energia, telefone, acesso à rede mundial de computadores (internet) e gastos com segurança da sede; Remuneração de membros da coordenação da associação Proponente para atribuições rotineiras de coordenação (deve ser contrapartida do proponente e da comunidade), incluindo contabilistas; Qualquer despesa que não seja considerada como custo para a realização das atividades do projeto.

## **9. Processo para formalização dos acordos de subvenção**

- As Proponentes são Organizações da Sociedade Civil (OSC), conforme a definição da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, indicadas exclusivamente pelo Proponente na apresentação dos projetos.
- 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.”
- O apoio financeiro aos projetos será realizado por meio de Acordos de Subvenção (*micro capital grant*) entre o PNUD e as Proponentes selecionadas.
- O acordo de subvenção é um instrumento corporativo utilizado para formalização de parcerias, com o objetivo de realizar ações alinhadas aos projetos de cooperação técnica internacional.
- Os recursos repassados serão preferencialmente para as despesas de custeio do projeto, como o pagamento de prestadores de serviços, a aquisição de materiais de expediente e de consumo, transporte, alimentação durante os eventos, caso aplicável, locação de espaço e infraestrutura para a realização dos projetos. Os bens adquiridos deverão ter relação direta com a execução do projeto.
- A Proponente deverá avaliar previamente os pré-requisitos exigidos pelo PNUD para a formalização da contratação - Anexo II.
- 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.
- O modelo de Relatório Narrativo e Financeiro a ser preparado pela Instituição Beneficiária será orientado por gestão da SQPT e do PNUD.
- A Proponente encaminhará os relatórios por e-mail para a avaliação da SQPT e do PNUD. Após sua aprovação, o PNUD realizará o pagamento.  
É obrigatório que a OSC participante tenha reconhecida atuação junto aos Povos Ciganos e/ou nos eixos temáticos do item 7 deste edital, com a apresentação do portfólio de trabalho. Nesse documento, devem constar os nomes de cada projeto ou ação, seu objeto, público beneficiado – caracterização e quantitativo – valores, data, local e resultados. Essas informações deverão fazer parte do item Apresentação do projeto, conforme indicado no Anexo II.

## **10. Critérios de avaliação e classificação das propostas**

- A Comissão de Avaliação para este processo seletivo será composta de servidores (as) do Ministério da Igualdade Racial e pela área técnica do PNUD.
- O processo seletivo será composto pelas seguintes fases:  
Fase 1 – Habilitação e classificação das propostas

## Fase 2 – Aprovação das propostas

- Abaixo, seguem os critérios das Fases 1 e 2:

### Fase 1 – Habilitação (critério eliminatório)

N.	Critério
1	Envio da proposta de projeto na forma e conteúdo definidos pelo processo seletivo – Anexo II
2	Valores e prazo de execução do projeto de acordo com as regras estabelecidas
3	Tempo de criação das Organizações da Sociedade Civil de pelo menos 03 anos

### Fase 2 - Critérios para classificação (classificatório)

N.	Critério	Pontuação máxima atribuída
4	[Relevância social do projeto] Apresentação da Proponente, avaliação dos objetivos, área de atuação e público beneficiário do projeto, em articulação com a apresentação e a justificativa do projeto (por quê executá-lo).	35
5	[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.	55
6	[Participação de Pessoas Ciganas na Gestão do Projeto] Comprovação de que as Organizações da Sociedade Civil proponente são geridas por pessoas Ciganas.	10

- Serão desclassificados os projetos que não atingirem uma pontuação mínima de 50%, ou seja, 50 ou mais pontos.
- Na Fase 2 serão formalizados os acordos de subvenção pela ordem de classificação.
- Eventuais desempates entre propostas de mesma classificação serão definidos pela sequência das maiores pontuações nos critérios 6, 5 e 4.
- Os candidatos aprovados, mas não classificados, comporão Cadastro de Reserva que poderá ser acionado no caso de desistência ou eliminação de candidatos aprovados.

## 11. Cronograma do processo seletivo

Etapas	Datas prováveis
Divulgação da abertura das inscrições no site do PNUD e do MIR	15 de julho de 2025
Período de recebimento das propostas por meio do e-mail: <a href="mailto:cgpc@igualdaderacial.gov.br">cgpc@igualdaderacial.gov.br</a> ;	15 de agosto de 2025
Período de habilitação e classificação das propostas	16 de agosto de 2025 a 06 de setembro 2025

Divulgação do resultado das propostas classificadas - resultado provisório	09 de setembro de 2025
Período recursal à manifestação dos Proponentes	10 de setembro de 2025 a 15 de setembro de 2025
Divulgação do resultado final da classificação	19 de setembro de 2025
Período de solicitação de ajustes e análise do mérito das propostas para aprovação ou não-aprovação	22 de setembro de 2025 a 26 de setembro de 2025
Formalização dos acordos de subvenção junto ao Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD	A partir de 29 de setembro de 2025

## 12. Divulgação dos resultados

- Os resultados serão divulgados nas datas estipuladas no cronograma deste processo seletivo na página na internet: <https://www.gov.br/igualdaderacial/pt-br/assuntos/editais/editais-de-fomento>.
- 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.
- O encaminhamento ocorrerá em nome da Comissão de Avaliação, no e-mail: [cgpc@igualdaderacial.gov.br](mailto:cgpc@igualdaderacial.gov.br); , com a identificação da proposta e a motivação do pleito.
- 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.
- Nos materiais gráficos, eventos e outras iniciativas produzidos no âmbito dos acordos de subvenção de que trata este termo de referência, deverão constar as logomarcas do MIR e PNUD, observados o padrão e as orientações da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, bem como a política de comunicação do PNUD e deve se basear em consulta prévia sobre as peças a serem divulgadas.
- Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail: [cgpc@igualdaderacial.gov.br](mailto:cgpc@igualdaderacial.gov.br); ou por telefone (61) 2027-3420.

Brasília-DF, na data da assinatura de 2025.

Ronaldo dos Santos

Secretário de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz  
Africana, Povos de Terreiros e Ciganos

Ministério da Igualdade Racial



## **ANEXO I**

### **Guia de orientação à elaboração dos projetos das Organizações da Sociedade Civil (OSC)**

#### **Apresentação**

O Ministério da Igualdade Racial (MIR) e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) disponibilizam esse Guia de Orientação para a elaboração de projetos para a Atividade 5.2 do projeto BRA 24/009. 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 SQPT facilita e aperfeiçoa este processo, importante mecanismo para a implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental Quilombola, e fortalecimento dos povos ciganos, de matriz africana e de terreiros.

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

#### **1. Conceitos**

A parceria entre a SQPT/MIR e o PNUD proporcionará a oportunidade de acessar recursos financeiros para a execução de projetos executados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs). O propósito é a realização de ações públicas voltadas à promoção dos direitos sociais e cidadania, e da inclusão produtiva, econômica e cultural dos Povos Ciganos. Para uma melhor compreensão do processo, seguem-se algumas definições.

**Concedente:** é o ente responsável pelos recursos financeiros. Os recursos são provenientes do Projeto BRA/24/009 - Apoio à implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental Quilombola, e fortalecimento dos povos ciganos, de matriz africana e de terreiros, e operacionalizados pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).

**Proponente:** é a Organização da Sociedade Civil que será responsável pela execução e pela gestão dos recursos financeiros do projeto, até a sua prestação de contas.

**Beneficiários:** todo segmento da população beneficiada pela intervenção da ação do projeto.

#### **2. Orientações para elaboração da Proposta**

A Proponente participará do processo seletivo ao submeter proposta, escolhendo o Eixo Temático, elaborando-a no formato e roteiro a seguir:

**Marca da Organização da Sociedade Civil**

**Nome da proponente:**

**Eixo temático:**

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

Este documento apresenta à Secretaria de Políticas Para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos do Ministério da Igualdade Racial a proposta de projeto [INSERIR NOME DO PROJETO] para concorrer aos recursos oriundos do Processo Seletivo nº xx/2025.

**Cidade e data de apresentação da proposta**

<b>1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>	
<b>1.1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b>	
Nome:	
CNPJ:	
Área de atuação:	
Data de criação:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
<b>1.2. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b>	
Nome:	
Cargo/função:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
<b>1.3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO</b>	
Nome:	
Cargo/função:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
CEP:	
Contato:	
E-mail:	
<b>1.3. DADOS FINANCEIROS DO PROJETO</b>	
Valor da proposta	

<b>2. APRESENTAÇÃO</b>
Nesse tópico, a Proponente apresenta suas credenciais e detalha as realizações e projetos executados ou em andamento com Povos Ciganos e/ou outras comunidades tradicionais. São perguntas que podem auxiliar na elaboração do texto: 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?

<b>3. OBJETO</b>
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 sobre por que e para que executar o projeto. Deve-se destacar a importância em resolver o problema ou a demanda específica do grupo beneficiário. 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.

#### 6. BENEFICIÁRIO

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

Exemplo: 100 famílias ciganas de um território específico

#### 7. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

Máximo de 18 meses

#### 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/AÇÕES	RESULTADOS ESPERADOS
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			
Meta 4			

#### 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						
Meta 2						
Meta 3						
Meta 4						

#### 10. PRAZO DE EXECUÇÃO

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, 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.

#### 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/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	QT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
...						

#### 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	DATA
Meta 1		
Meta 2		
Meta 3		
Meta 4		

Local e data de assinatura  
Assinatura do proponente

## **ANEXO II**

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

Obrigações incluídas 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.
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 até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta 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 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. Os documentos da proposta de projeto e da prestação de contas da parceria deverão ser assinados pela Proponente e pela Supervisora.
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 Comitê 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 pelas Proponentes e eventos viabilizados com recursos do Projeto BRA/24/009, deverão constar as logomarcas do MIR/SQPT 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.

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, existente há pelo menos 3 (três) 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](http://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](http://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/certidaonegativa>)
6. Informar Responsável Legal pela entidade (Nome completo, endereço da Organização da Sociedade Civil, telefone e e-mail).

7. 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).