**PROJETOS PARA CONSTITUIÇÃO DE ENTIDADE**

**PARTE I – INFORMAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO PROPONENTE**

|  |
| --- |
| **1.** Quais as principais razões/motivações deste coletivo constituir legalmente a Organização? |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2**. Qual/ quais a/as finalidade/s da organização? | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **3.** A associação já possui algum documento (ata ou estatuto)? | Sim |  | Não |  |

Se sim, a organização precisa apresentar o documento em conjunto com este formulário.

**3.1.** Nome, cargo, número de CPF e contatos dos/as representantes para o processo de constituição (**anexar documento comprobatório**):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome: |  | | |
| Cargo: |  | | |
| No de CPF: |  | | |
| Telefone |  | e-mail: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome: |  | | |
| Cargo: |  | | |
| No de CPF: |  | | |
| Telefone |  | e-mail: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome: |  | | |
| Cargo: |  | | |
| No de CPF: |  | | |
| Telefone |  | e-mail: |  |

**3. 2.** Tipo de organização:

( ) Associação ( ) Cooperativa ( ) Casa Familiar Rural

( ) Colônia de Pescadores ( ) Rádio comunitária

( ) Rede e articulação Regional

( ) Outra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_

**4.** Grupo social específico que a organização proponente representa:

( ) mulheres ( ) quilombolas

( ) Jovens ( ) assentados

( ) Pescadores ( ) indígenas

( ) Artesãos ( ) agricultores familiares e agroextrativistas

( ) Não é uma organização representativa de um grupo social

( ) Outros grupos sociais: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_

**5.** Apresente uma breve descrição (*máximo de 20 linhas*) da realidade da área onde será criada a organização, com informações ambientais, econômicas, sociais e culturais da região.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6**. Quantas pessoas fazem parte da organização? |  |
| Desse total, quantas são mulheres? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.**  Tempo, em meses, de duração do projeto (um ano): |  |

**8.** Valor do projeto:

|  |  |
| --- | --- |
| **(a)** Valor solicitado ao Fundo Dema (R$): |  |
| **(b)** Valor da contrapartida[[1]](#footnote-1) (R$): |  |
| **(c)** Valor total do projeto (R$): |  |

Obs.: o valor total do projeto **(c)** deve ser a soma do valor solicitado ao Fundo Dema **(a)** e o valor da contrapartida **(b)**.

**9.**  Quais as fontes dos recursos da contrapartida?

|  |
| --- |
|  |

**10.**  Onde a Organização atua?

|  |
| --- |
|  |

**11.** Quais as atividades que Organização realiza ou realizará?

|  |
| --- |
|  |

**12.** Assinale abaixo os documentos que a organização precisará para se regularizar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Marque** | **DOCUMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO** |
|  | Registros/custas cartoriais (Estatuto, Ata fundação, Ata atual diretoria, Abertura de Firma, reconhecimento de assinatura, autenticação...); |
|  | Taxa ao Ministério da Justiça para qualificação como Organização da Sociedade Civil; |
|  | Pagamento de honorários de serviços Contábeis e Advocatícios para a constituição/regularização da Organização; |
|  | Taxa e demais despesas para Inscrição Municipal e Estadual; |
|  | Taxa de alvará de licença junto à Prefeitura do município; |
|  | Despesas com transporte, cópias, impressões; |
|  | Despesas com abertura de conta bancária; |
|  | Certificado digital de associação e cooperativa; |
|  | Taxa de licença ambiental e demais despesas correlatas ao processo; |
|  | Demais taxas correlatas à regularização de organizações. |

**13.** Existe outra despesa que não foi listada acima? Qual?

|  |
| --- |
|  |

**14.** Orçamento

No orçamento deverá conter a previsão dos custos necessários para a realização das atividades (indicar valores) e o planejamento de sua cobertura.

Primeiro, é necessário que se faça um levantamento sobre tudo o que se necessitará. Para facilitar esta elaboração, pode se usar um rascunho que não deve ser enviado para Fundo Dema, mas serve de auxílio para o preenchimento do modelo que segue. a) Todos os itens de despesas devem ser especificados, com a unidade (litro, Kg, metro, mês, etc), quantidade, valor unitário e valor total, conforme modelo abaixo a ser enviado para o Fundo Dema;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Itens de Despesas** | **Unidades** | **Quant.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** | |
| **·         Assessoria jurídica e/ou contábil** | | | | **R$** | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| * **Atividades** | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **·         Custos Administrativos** | | | | **R$** | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **TOTAL** | | | | **R$** |

Para apresentar o orçamento, usar a tabela abaixo que tem a vantagem de facilitar a compreensão do custo total do projeto e o valor (R$) da solicitação ao Fundo Dema, contrapartida e outras fontes de financiamento (quando existirem).

**Tabela 2** – Resumo do Orçamento

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **Valor Solicitado Fundo Dema (R$)** | **Contrapartida do Proponente** | **Outras Fontes** | **TOTAL** |
| **(R$)** | **R$** | **R$** |
| Assessoria jurídica e/ou contábil |  |  |  |  |
| Atividades |  |  |  |  |
| Custos com documentações |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

**Tabela 3** - Cronograma de atividades de 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE 2020** | | | | | | | | | |
| **Atividades** | Mês  1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês  4 | Mês 5 | Mês  6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês  10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabela 4** - Cronograma de atividades de 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE 2021** | |
| **Atividades** | Mês 1 | Mês 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Observação**

Todo orçamento deve apresentar a contrapartida do grupo (sua própria contribuição e de outras fontes de financiamento eventuais);

Este documento deve ser assinado – Assinatura dos/as representantes para o processo de constituição;

Ata de reunião da comunidade identificando a disposição do coletivo de se constituir em Associação ou Cooperativa e quais os objetivos – a Ata deve ter lista de presença dos envolvidos com identificação RG ou CPF;

Ata de reunião de Comunidade nomeando um ou dois responsáveis pelo grupo para liderar este processo de constituição– a Ata deve ter lista de presença dos envolvidos com identificação RG ou CPF.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do/a representante para o processo de constituição**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do/a representante para o processo de constituição**

1. Todas as propostas submetidas ao Fundo Dema deverão apresentar recursos de contrapartida em um montante mínimo do valor solicitado. [↑](#footnote-ref-1)