

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS A SEREM ENVIADOS AO FUNDO DEMA

1) Identificação do Projeto:

- Nome do projeto: (simples, criativo e que traduza a essência do projeto)
- Período de Duração do projeto: (a iniciativa deverá ser executada no tempo máximo de 24 meses)
- Valor Solicitado ao Fundo Dema (R\$):
- Contrapartida (R\$): (20% do valor solicitado ao Fundo Dema)
- Outras fontes: (R\$)
- Valor Total do Projeto (Valor solicitado ao Fundo Dema, mais Outras Fontes e a contrapartida) (R\$):

Observação: Caso não tenha o apoio de 'outras fontes', não incluir o mesmo.

2) Identificação da organização Proponente

- Nome completo da organização proponente com a SIGLA:
- Endereço completo da organização proponente: (Rua, Comunidade, Município, Estado, CEP)
- Endereço para envio de correspondência, caso não seja o mesmo da organização proponente.
- Telefones e e-mail da organização e seus integrantes (Informação obrigatória)

Observação: Caso os/as integrantes da organização não tenham estes meios de contato, informar outras pessoas ou organizações e instituições parceiras nas proximidades que poderão ser contatadas para comunicações com a equipe do Fundo Dema.

- Listar os nomes dos responsáveis pela organização proponente (Presidente e tesoureiro) com os respectivos Cadastros de Pessoas Físicas (CPF e Registro Geral (RG) - anexar xerox dos documentos comprobatórios):
- Data do registro jurídico da associação:
- Número do CNPJ:
- Nome e CPF do/a Coordenador/a do Projeto:
- Breve histórico de trabalho ou atividades realizadas pela organização proponente do projeto: (no máximo 2 parágrafos)

3) Identificação da Organização Parceira Legalmente Constituída: (este item deve ser atendido somente nos casos em que a organização proponente não seja legalizada, neste caso a organização parceira se torna responsável pelo projeto de ponto de vista jurídico) - Nome da organização proponente; - Endereço completo (rua, cidade, estado, CEP, fones, fax, e-mail); - Endereço para correspondência; - Data do Registro Jurídico; - Número do CNPJ; - Nome e CPF do Representante Legal e ata de sua eleição; - Breve histórico de trabalho realizado pela organização parceira; - Anexar documento assinado pela proponente e parceira formalizando a parceria.

4) Identificação do Local onde será realizado o projeto:

- Localidade ou comunidade e município:
- Infraestrutura existente: (tem escola, posto de saúde, estrada, transporte, água encanada, etc.)
- Descrição dos recursos naturais existentes na área onde será executado o projeto: (rio, lago, floresta, nascentes de água, etc.)
- Breve histórico da forma de ocupação e utilização da área: (Assentamentos federais e estaduais, Reservas Extrativistas, Florestas Nacionais, Terras Indígenas, Territórios Quilombolas, etc.)
- Informar o tamanho da área total da Comunidade (em hectares-HA)
- Informar o tamanho da área onde será desenvolvido este projeto (em hectares-HA):
- Formas de acesso à comunidade, meios de transporte, tempo de viagem a partir de Belém:

5) Descrição da Proposta:

- Contexto (Econômico, social e ambiental da região e como afeta as comunidades e os beneficiários?)
- Quais os principais problemas da região? A comunidade enfrenta algum problema atualmente?
- Quais projetos já foram desenvolvidos para enfrentar esses problemas? Existe política pública relacionada? Qual? Funciona?
- Existe mobilização social para enfrentar os problemas? Qual? Funciona?
- Público alvo (Quem vai se beneficiar diretamente? Quantas pessoas (informar quantidade de homens, mulheres, jovens e idosos), quantas famílias, quantas comunidades?)
- Questão de gênero e geração: (o projeto prevê a participação de mulheres, jovens e idosos?)
- Justificativa (Qual a importância do projeto no contexto apresentado? – no mínimo dois parágrafos)
- Objetivo Geral (O que se pretende com o projeto)
- Objetivos Específicos (Quais as mudanças ou resultados concretos o projeto pretende alcançar?)
- Resultados Esperados/Metas a serem alcançadas
- Atividades (quais os passos para o alcance de cada objetivo específico?)

6) Formas de Implantação (metodologia): (Como as atividades serão realizadas? Quais as etapas necessárias e qual será a participação dos beneficiários e parceiros?)

7) Riscos: O que pode dar errado? O que será feito para prevenir os riscos?

8) Parceiros: Quais instituições poderiam discutir a evolução do projeto e colaborar com a realização das atividades?

9) Quais os efeitos multiplicadores do projeto? (as atividades levaram a outras ações? Incluiu outras comunidades e outras famílias? Houve inclusão de novas atividades?)

10) Monitoramento e Avaliação – O que vai indicar que os objetivos do projeto foram atingidos?

Exemplos:

a) Indicador de processo: ligado às atividades

ATIVIDADE	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Implantar 4 planos de uso em 4 comunidades.	Nº de planos de uso aprovados e implantados; Nº de comunidades com planos de uso implantados.	- listas de presença, fotos, relatórios.
Realizar capacitação em técnicas homeopáticas de controle de pragas	-número de capacitações realizadas; número de agricultores/as capacitados/as;	- listas de presença, fotos, relatórios.

b) Indicador de resultado: ligado ao objetivo específico

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Difundir o uso de técnicas agroecológicas junto a agroextrativistas	- Diversidade de espécies produzidas nas roças; independência em relação a insumos de produção externos;	- fotos, relatórios, visitas de monitoramento.

c) Indicador de impacto: ligado ao objetivo geral

OBJETIVO GERAL	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Aumento da segurança alimentar com a implantação de sistemas agroflorestais e circuitos curtos de comercialização	- % de redução no gasto com insumos externos (adubos químicos, agrotóxicos, rações para criação de pequenos animais, etc.) para a produção e beneficiamento; - aumento da diversidade dos alimentos na mesa das famílias; -redução nos gastos das famílias com compras de alimentos; - ampliação do acesso a novos mercados;	- relatórios, entrevistas.

11) 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 do material necessário para executar o projeto.

a) Todos os itens de despesas devem ser especificados, com a unidade, quantidade, valor unitário e valor total (R\$, litro, Kg, metro, mês, etc), conforme modelo abaixo a ser enviado para o Fundo Dema;

Exemplo 1:

Itens de Despesas	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Recursos Humanos	2	1.000,00	2.000,00
Equipamentos permanentes – máquina despolpadeira	5	200,00	1.000,00
Material didático – caneta	1.000	1	1.000,00
– Placa de divulgação do projeto	5	250,00	1.250,00
Comunicação – boletins informativos	1.000	10	10.000,00
Custos Administrativos: luz, telefone, internet, correios, água, manutenção da conta bancária, etc.	12	500,00	6.000,00
Transporte (combustível, passagens aéreas e rodo-fluviais, em balsas, etc)	12	200,00	2.400,00
TOTAL			23.650,00

b) Para apresentar o orçamento, usar a tabela abaixo que tem a vantagem de facilitar a compreensão do custo total do projeto e qual o montante específico que se está solicitando ao Fundo Dema, contrapartida e outras fontes de financiamento (quando existirem).

Exemplo 2:

Itens	Valor Solicitado Fundo Dema (R\$)	Contrapartida do Proponente (R\$)	Outras Fontes R\$	Total R\$
Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0	2.000,00
Equipamentos permanentes – máquina despolpadeira	1.000,00	0	0	1.000,00
Material didático – caneta	800,00	200,00	0	1.000,00
– Placa de divulgação do projeto	1.250,00	0	0	1.250,00
Comunicação – boletins informativos	5.000,00	0	5.000,00	10.000,00
Custos Administrativos: luz, telefone, internet, correios, água, manutenção da conta bancária, etc.	0	6.000,00	0	6.000,00
Transporte (combustível, passagens aéreas e rodofluviais, em balsas, etc)	2.400,00	0	0	2.400,00
TOTAL	11.450,00	7.200,00	5.000,00	23.650,00

- c) Todo orçamento deve apresentar a contrapartida do grupo (sua própria contribuição e de outras fontes de financiamento eventuais).
- d) No caso da solicitação de recursos para compra de equipamentos e utilização de serviços de terceiros, deve-se apresentar, no mínimo, o levantamento de preços de 3 fornecedores. Caso não tenha no município mais de um fornecedor de determinado equipamento, enviar uma justificativa ao Fundo Dema.

12) Cronograma de atividades (em qual período será realizada cada atividade?)

Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Implantação do Comitê da Campanha Permanente Contra os Agrotóxicos e Pela Vida												
Curso de capacitação em agroecologia												
Divulgação da campanha												

13) Cronograma de desembolso deverá ser anexado ao projeto (informar o valor e o mês previsto para liberação dos recursos)

ANO	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1												
	R\$10.000						R\$13.650,00					
ANO 2	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	12º Mês

14) Referências bancárias: Nome da **Organização** titular da conta bancária, Nome do Banco, Número da Agência e Número da conta. Exemplo: Banco do Brasil, Agência 1232-7, Conta Corrente: 34.777-7

15) Assinatura: Assinatura do/da responsável pela organização e pelo projeto e de mais duas pessoas da comunidade ou organização.

16) Cartas de Apoio: Encaminhar, anexadas ao projeto, duas cartas de apoio de instituições ou movimentos locais que conheçam o trabalho da organização proponente;

17) Participação da comunidade: Encaminhar, anexado ao projeto, documento da reunião que comprove a participação da comunidade (mulheres, homens e jovens) na elaboração do projeto com as respectivas assinaturas.

18) Envio do projeto: o projeto deve ser enviado para o e-mail fundodema@fase.org.br e pelos correios, de forma registrada com Aviso de Recebimento (AR).