

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E

COMBATE À FOME

**SEDR - DEPARTAMENTO DE EXTRATIVISMO
APOIO A GRUPOS VULNERÁVEIS**

SESAN – COORDENAÇÃO GERAL DE

**CARTEIRA DE PROJETOS FOME ZERO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL EM
COMUNIDADES INDÍGENAS –**

CARTEIRA INDÍGENA

**Roteiro para
Apresentação de Projetos
(Para sugestões da II OFICINA NACIONAL DE TRABALHO)**

Uma palavra antes de começar a preencher o roteiro:

Para preenchimento deste Roteiro, é necessário primeiro a leitura atenta do Manual para Apresentação de Projetos. Nele, estão explicados todos os aspectos que interessam às comunidades e organizações indígenas que pretendem apresentar projetos à Carteira Indígena – o que é a Carteira, seus princípios, as Linhas Temáticas nas quais os projetos devem enquadrar-se, o que pode e o que não pode ser apoiado, o que é observado na análise dos projetos, os cuidados que se deve ter ao elaborar o projeto, as exigências legais que devem ser observadas e os documentos que devem ser apresentados junto com o projeto, o que deve ser planejado para capacitação e para assistência técnica, e o que pode ser solicitado para apoio à execução do projeto.

Vocês devem utilizar sempre o Manual, na hora de preencher este roteiro, para não ter dúvidas sobre cada ponto, inclusive sobre como o projeto pode contribuir para o fortalecimento institucional da organização ou associação indígena, o que e como podem ser previstas atividades de capacitação, e como deve ser planejada a assistência técnica.

O roteiro deve ser preenchido depois do assunto do projeto ter sido bem discutido entre todos, e deve ser lido e concordado por todos. A comunidade deve escolher um grupo de responsáveis para assinar este projeto; este grupo vai ficar acompanhando todas as ações do projeto, quando ele for aprovado e realizado.

1. Identificação da Organização Proponente

Nome da Organização:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Radiofonia:

E-mail:

Data da fundação:

Número do CNPJ:

É uma organização indígena? Sim () Não()

Quais são as finalidades dessa organização? O que ela faz?

Já recebeu algum apoio desta Carteira? Sim () Não()

Em caso positivo: Quando? Para que?

A organização proponente costuma trabalhar com a comunidade executora?

Sim () Não()

Em caso positivo, conte um pouco da experiência de trabalho com o povo e a Terra Indígena onde o projeto será executado.

A organização costuma trabalhar com parceiros? Sim () Não()

Em caso positivo, quais os parceiros?

A organização já recebeu recursos para projetos? Sim () Não()

Em caso positivo, de quais Instituições?

Responsável pela Organização Proponente:

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Email:

CPF e RG do responsável:

**Dados bancários da Organização Proponente para receber os recursos:
(Esta parte só deve ser preenchida depois da aprovação do projeto)**

Nome e número do banco:

Número da agência:

Número da conta corrente:

Praça de pagamento:

***ATENÇÃO! LEMBREM-SE DE QUE É NECESSÁRIO ABRIR UMA CONTA
ESPECÍFICA PARA O PROJETO, CASO ESTE SEJA APROVADO.***

2. Identificação da Comunidade Executora

Nome da comunidade:

Nomes das pessoas na comunidade responsáveis pela execução do projeto:

Povo(s) indígena(s):

(Se a organização proponente pertencer à própria comunidade que vai executar o Projeto, não é necessário preencher esta parte):

Endereço completo (como entrar em contato o mais rapidamente possível com vocês? Algum telefone, e-mail? Radiofonia?)

Por que solicitaram o projeto por meio desta organização proponente?

Qual a relação que têm com a proponente? Contem um pouco da história desta parceria.

A Comunidade já executou algum projeto antes? Sim () Não()

Em caso positivo: Qual ou quais? Com que parceiros e apoios?

ATENÇÃO! CASO A PROPONENTE NÃO SEJA UMA ASSOCIAÇÃO DA PRÓPRIA COMUNIDADE EXECUTORA, ESTA DEVE ENVIAR UM DOCUMENTO (ATA) AUTORIZANDO A PROPONENTE A APRESENTAR O PROJETO. NO MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE

PROJETOS ESTÁ EXPLICADO TUDO QUE PRECISA CONTER ESTA ATA.

3. Identificação do Projeto

3.1. Título (é o nome do projeto):

3.2. Em quais das **Linhas Temáticas** da Carteira este projeto se enquadra? (Pode enquadrar-se em mais de uma linha).

- Apoio a atividades econômicas sustentáveis
- Apoio à realização e difusão de práticas, rituais e saberes tradicionais associados à auto-sustentação econômica dos povos indígenas
- Apoio à gestão ambiental e territorial das Terras Indígenas

3.3. Resumo do Projeto (apresentar a idéia do projeto em poucas palavras 10 linhas no máximo)

3.4. Valor total do projeto:

Qual o valor solicitado à Carteira?

Quais os recursos próprios que a organização proponente colocará à disposição para executar o projeto? (Não precisa ser recursos financeiros, também pode ser considerado o valor de recursos humanos, infraestrutura ou outros):

A organização proponente contará com recursos de outras fontes? Sim () Não()
Em caso positivo, quais fontes e quanto de recurso.

3.5. Tempo de duração do projeto (total de meses necessários para a realização das atividades):

--

4. Descrição do projeto

4.1. Informações sobre a Comunidade Indígena onde o Projeto será executado

Atenção: mesmo que a organização proponente não seja da própria comunidade que vai executar o projeto, este quadro deve ser preenchido. Se o projeto vai atender a mais de uma comunidade, deve-se preencher este quadro para cada uma delas.

Terra Indígena:

Aldeia (ou aldeias):

Povo Indígena(Etnia):

Município:

Estado:

Regional da FUNAI que atende à Comunidade: Distrito Sanitário que atende à Comunidade: Escolas que a comunidade possui:
Número de pessoas que moram na Comunidade / Aldeia : <i>(se for mais de uma aldeia, discriminar uma por uma)</i> Crianças: Jovens: Adultos: Total:
Quantas aldeias existem na Terra Indígena? Quantas famílias moram nas aldeias? Quantas dessas famílias estarão envolvidas diretamente com o projeto? <i>(ATENÇÃO: Se apenas uma parte das famílias forem beneficiadas com o projeto, indicar nome do responsável e número de pessoas de cada uma – Ver instruções no Manual para Apresentação de Projetos)</i>

4.2. Contexto do Projeto:

Este espaço é para se fazer uma apresentação da Comunidade onde será realizado o projeto:

- Resumo da sua **história**;
- **Como vivem** os seus membros atualmente;
- Quais as **condições ambientais** da terra em que vivem (se há problemas com o solo, poluição de rios, desmatamento, escassez de recursos florestais, etc);
- Que **atividades produtivas** desenvolvem para obter o que precisam para se alimentar;

Lembrem-se que é importante explicar todos esses aspectos, para informar a quem vai ler e analisar o projeto.

4.3. Identificação do problema (Justificativa do projeto)

Qual o principal problema (ou problemas) que a comunidade enfrenta para garantir sua segurança alimentar e seu desenvolvimento sustentável?

Por que este projeto é importante? Em que medida pode ajudar a solucionar ou diminuir esse problema, ou esses problemas?

4.4. Há outras atividades – projetos, ações – sendo desenvolvidas na mesma Comunidade para tentar resolver os mesmos problemas? Sim () Não()

Em caso positivo explicar o que está sendo feito e por quem.

4.5. A Comunidade recebe apoio da prefeitura, do governo estadual, federal, ou de organizações não governamentais ou do setor privado para a resolução dos problemas?

Sim () Não()

Em caso positivo, que tipo de apoio?

A Comunidade recebe **Cestas Básicas**? Sim () Não()

Em caso positivo: Quantas? _____ Há quanto tempo recebe esse auxílio? _____

Há pessoas da comunidade recebendo **Cartão Alimentação**? Sim () Não()

Em caso positivo: Quantas? _____

Há pessoas da comunidade recebendo **Bolsa Família**? Sim () Não()

Em caso positivo: Quantas? _____

**4.6. Que benefícios ou mudanças para melhor o projeto poderá trazer para a comunidade?
(Objetivos do projeto)**

4.7. Que benefícios o projeto vai trazer para o meio ambiente? (Explicar quias os ganhos ambientais que o projeto vai trazer, seja em ações de proteção, de recuperação ambiental, ou em outras formas).

**4.8. Como esses benefícios ambientais e sociais serão mantidos depois do final do projeto?
(Sustentabilidade)**

4.9. Quais os resultados que se pretende alcançar com o Projeto?

Resultados são os serviços, produtos e situações concretas que o projeto pretende produzir no curto prazo a partir da realização das atividades. Lembrem-se: as atividades do projeto terminam, no final da execução, mas os resultados devem durar.

Por exemplo: um dos resultados de um projeto pode ser o "plantio de espécies frutíferas para o consumo da comunidade e para comercialização, viabilizado" (isto é, realizado com sucesso, concretizado).

4.10. Para alcançar cada um desses resultados, que atividades terão que ser realizadas?

Aqui, é para explicar como vocês vão fazer para chegar lá nos resultados que desejam, quais as ações concretas que vão fazer.

Por exemplo: se o resultado esperado for "produção sustentável de espécies frutíferas para o consumo da comunidade viabilizada", as atividades podem ser: preparação do solo onde vão ser plantadas as mudas de espécies frutíferas, o plantio das mudas, etc.

4.11. O que o projeto vai fazer, ou como vai contribuir, para o fortalecimento institucional da organização ou da associação indígena?

**4.12. O que vai indicar que os resultados estão sendo alcançados com sucesso?
(Indicadores e meios de verificação)**

Aqui, deve-se descrever as quantidades do que se quer alcançar, para ter uma medida e, no final, ver se alcançamos ou não o que queríamos. É importante saber como podemos verificar se alcançamos nossos resultados. Lembrar de colocar indicadores e meios de verificação também para o resultado de fortalecimento institucional.

Por exemplo: se o resultado esperado for o "plantio de espécies frutíferas para o consumo da comunidade viabilizada", um indicador pode ser a quantidade de hectares que foi plantada com as espécies frutíferas, ou a quantidade de árvores que estarão produzindo.

4.12. Cronograma - Qual a duração prevista para cada uma das atividades?

Para fazer o cronograma, é preciso marcar, na tabela abaixo, o número de meses que serão necessários para fazer cada uma das atividades. Lembrem-se que algumas coisas têm que acontecer antes de outras. Por exemplo, primeiro tem que se preparar a terra, para depois plantar. É muito importante verificar também o calendário agrícola da região da Terra Indígena, para saber os meses certos para fazer as atividades. Se possível, é bom enviar, junto com o cronograma do projeto, o calendário agrícola da região, para informação da Carteira Indígena.

Atenção: se o valor do projeto for acima de R\$ 30.000,00, é obrigatório fazer dois cronogramas, pois os recursos serão repassados em duas parcelas. Recomenda-se deixar dois meses entre uma etapa e outra, pois a segunda parcela só será paga depois de analisada e aprovada pela Carteira Indígena (ver Manual das Diretrizes)

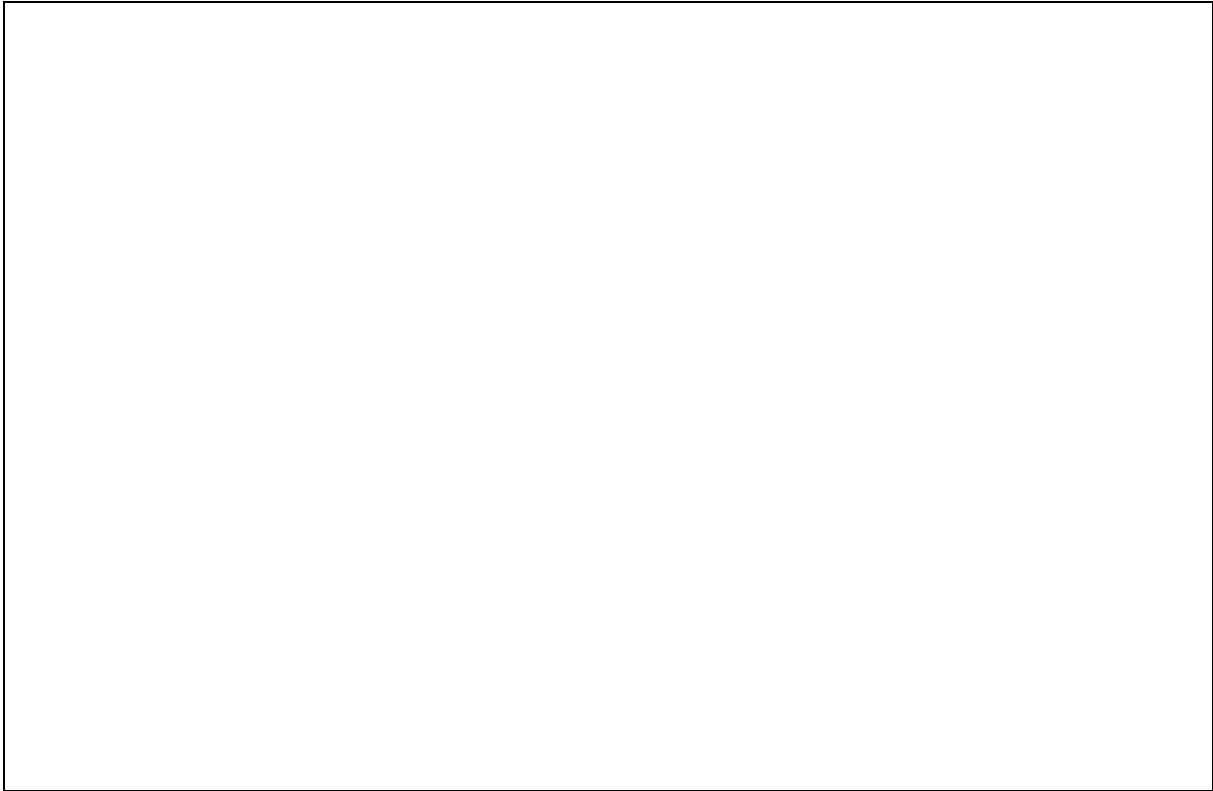
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade 1.1 ...												
Atividade 1.2												
Etc....												

4.13. Quais as atividades de capacitação que serão necessárias no projeto? Em que temas? Quem vai realizar essas capacitações, quando e onde?

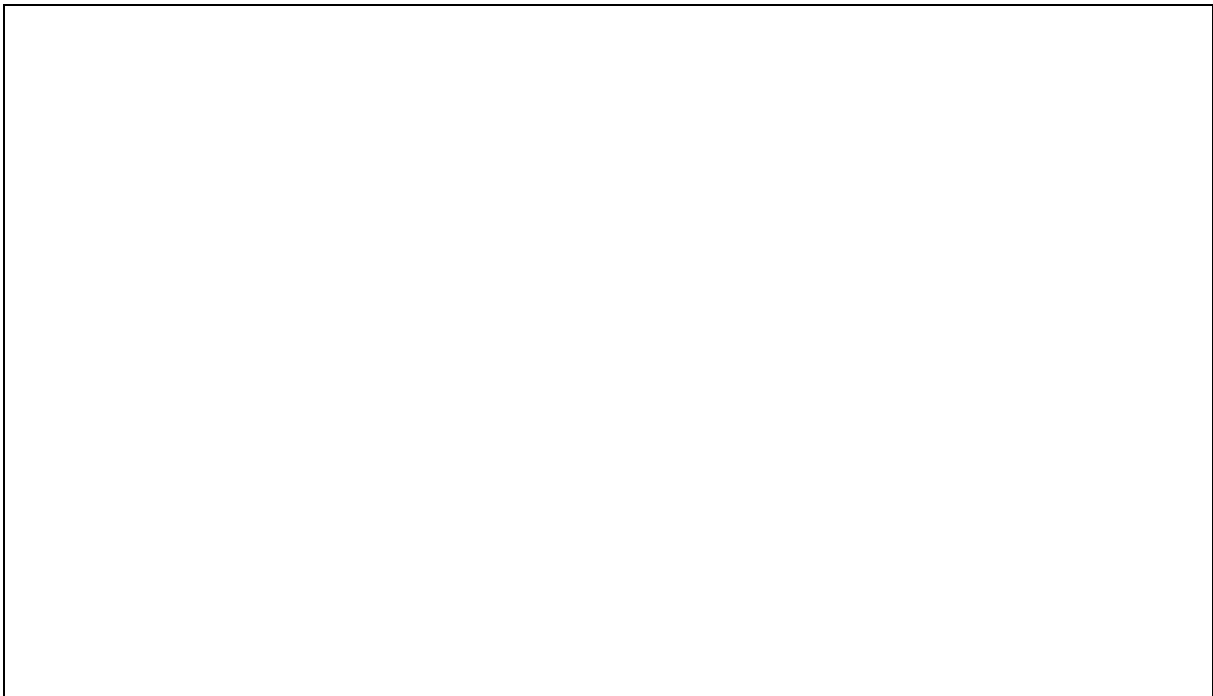
Lembrem-se: intercâmbios também podem ser atividades de capacitação.

ATENÇÃO: Deve-se explicar os temas e conteúdos das capacitações, cronograma (quando vão acontecer as atividades de capacitação), local de realização e nomes dos responsáveis. Em anexo, deve-se enviar breve currículo desses responsáveis.



4.14. O Projeto vai precisar de assistência técnica especializada? Sim () Não()

Em caso positivo para fazer o que, por quanto tempo?



--

4.15. Quais as organizações ou pessoas que vão prestar tal assistência técnica?

--

Atenção: verificar no *Manual para Apresentação de Projetos* a documentação a ser apresentada sobre a empresa ou pessoa física que prestará assistência técnica ao projeto.

5. Orçamento do Projeto

Neste item devem ser discriminados todos os insumos e materiais que serão adquiridos para realizar cada uma das atividades previstas; qual o custo de cada item a ser adquirido, e em que elemento de despesa estes custos se enquadram.

Atenção: recomendamos consultar as instruções ao final deste Roteiro antes de preencher a planilha. Recomendamos também consultar o [Manual para Apresentação de Projetos](#), a fim de ter clareza do que pode e do que não pode ser solicitado.

5.1. Orçamento do Projeto por atividade

ATIVIDADE 1:				
Insumos	Quantidade	Preço Unitário	Total	Elemento de despesa*

Valor Total Solicitado:				

ATENÇÃO: preencher uma tabela para cada atividade do projeto. Lembrar de colocar uma tabela para orçamento das atividades de capacitação, uma tabela para atividades de ATER, uma tabela para orçamento do apoio à execução.

4.2. Resumo do Orçamento por elemento de despesa

Elementos de despesa	Valor(R\$)
Material de consumo	
Transporte e locomoção	
Ajuda de custo/ diária	
Serviços de terceiros	
Obras e instalações	
Veículos, máquinas e equipamentos	
Apoio à execução (até 10% do valor total do projeto)	
Capacitação	
Assistência técnica	
Total	

4.3. Cronograma de desembolso dos recursos – para PROJETOS entre R\$30.001 e R\$100.000

O recurso aprovado pela Carteira será desembolsado em duas parcelas, por isso é necessário indicar o valor de cada uma das parcelas e as atividades que vocês pretendem realizar com os recursos da primeira e da segunda parcela (quanto de recursos será solicitado, em cada elemento de despesa, para cada etapa).

Lembrete: O valor máximo da primeira primeira parcela dos recursos deve ser até 60% do valor total do projeto.

Cronograma de Desembolso.

Quais as atividades que serão realizadas com os recursos da primeira parcela?

Para realizar essas atividades, quanto vai ser necessário de recursos em cada elemento de despesa?

Primeira Parcela (resumo por elemento de despesa)

<i>Elementos de despesa</i>	<i>Valor</i>
Material de consumo	R\$
Transporte e locomoção	R\$
Ajuda de custo/ diária	R\$
Serviços de terceiros	R\$
Obras e instalações	R\$
Veículos, máquinas e equipamentos	R\$
Despesas com administração do projeto (até 5% do valor total do projeto)	R\$
Assistência técnica (até 10% do valor total do projeto)	R\$
Total	R\$

Lembrete: para o repasse da segunda parcela, será exigida a prestação de contas da primeira parcela, junto com o Relatório Técnico Parcial (Ver Manual para Apresentação de Projetos).

Quais as atividades que serão realizadas com os recursos da primeira parcela?

Para realizar essas atividades, quanto vai ser necessário de recursos em cada elemento de despesa?

Segunda Parcela (resumo por elemento de despesa)

<i>Elementos de despesa</i>	<i>Valor</i>

Material de consumo	R\$....
Transporte e locomoção	R\$....
Ajuda de custo/ diária	R\$...
Serviços de terceiros	R\$...
Obras e instalações	R\$...
Veículos, máquinas e equipamentos	R\$...
Despesas com administração do projeto (até 5% do valor total do projeto)	R\$...
Assistência técnica (até 10% do valor total do projeto)	R\$...
Total	R\$...

Local e data:

Assinatura do responsável pela instituição proponente:

Assinatura dos responsáveis pela comunidade ou organização executora:

**ATENÇÃO! ENTREGAR JUNTO COM O PROJETO OS DOCUMENTOS LISTADOS NO
MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS.
RUBRICAR TODAS AS PÁGINAS DO DOCUMENTO DO PROJETO.**

ENDEREÇO PARA ENTREGA DE PROJETOS:

**Ministério do Meio Ambiente
Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável
Carteira Indígena
Esplanada dos Ministérios, Bl. B sala 751
70.068-900 – Brasília/DF
endereço eletrônico: carteira.indigena@mma.gov.br
Telefones: 61 – 3317.1597 / 1010
FAX: 61 – 3317.1048**

Instruções para o preenchimento das Tabelas "Resultados e Atividades", "Orçamento por Atividade" e "Resumo do Orçamento"

Recomendamos a leitura atenta do Manual para Apresentação de Projetos, no qual está discriminado tudo que pode e que não pode ser solicitado pelo projeto, e também os documentos, licenças e plantas exigidos, dependendo do tipo de projeto a ser realizado.

1. Tabela Orçamento do Projeto por Atividade

- Na primeira coluna - **insumos** - devem ser discriminados um a um, todos os meios que serão necessários para a realização das atividades do projeto.
- Nas colunas seguintes, colocar a quantidade, o valor unitário e o valor total de cada meio.
- Na última coluna, colocar a que tipo de "Elemento de Despesa" os insumos se referem.

Os vários tipos de insumos que se pode comprar ou pagar com os recursos do Projeto estão listados a seguir e, em seguida, o Elemento de Despesa a que esses insumos se referem:

1. Materiais que vão ser consumidos durante o trabalho do projeto. Pode ser combustível, comida, ferramentas, adubo, sementes, lanternas, papel, filme para máquina, etc. Estes insumos se referem ao **Elemento de despesa: Material de Consumo**.

2. Passagens ou pagamento de transporte para viagem, como por exemplo frete de barco, caminhão, ônibus, etc. Estes insumos se referem ao **Elemento de despesa: Transportes e Locomoção**.

3. Alimentação e hospedagem durante as viagens. Estes insumos se referem ao **Elemento de despesa: Diárias/Ajuda de Custo**

4. Serviços temporários prestados ao projeto por pessoas ou firmas / empresas (pessoas jurídicas) – pode ser um serviço de consultoria, de assistência técnica, um trabalho de campo, um trabalho de informática, o trabalho de um barqueiro, etc. **Elemento de despesa: serviços de terceiros**

5. Construção (ou reforma) de uma casa, de um depósitos, um criatório de pequenos animais, um tanque para piscicultura, uma tubulação para levar água para a plantação, casas de farinha ou outro tipo de construção ou reforma necessários para os objetivos do Projeto. Estes insumos se

referem ao **Elemento de despesa: Obras e instalações.**

6. Bens que duram muito tempo depois do projeto acabar, por isso são chamados de “permanentes”: barco, motor, bicicleta, computador, etc. Estes insumos se referem ao **Elemento de despesa: Equipamentos.**

Um exemplo de Orçamento por atividade:

ATIVIDADE: Plantio de árvores frutíferas				
Insumos	Quantidade	Preço Unitário	Total	Elemento de despesa*
Mudas de cajueiro	200	10,00	2.000,00	Material de Consumo
Frete de caminhão para transporte das mudas da cidade para a Aldeia	1	600,00	600,00	Transporte
Motor	1	600,00	600,00	Equipamento
Adubo orgânico	50 sacos	20,00	1.000,00	Material de Consumo
Assistência Técnica	1 técnico	1.000,00	1.000,00	Serviços de terceiros
TOTAL:				5200

Atenção: pode ser que um projeto só precise de recursos em um ou dois elementos de despesa; outro pode necessitar de recursos em vários elementos; depende das atividades que cada projeto vai realizar.

3. Resumo do Orçamento por elemento de Despesa

Neste ítem, devem ser lançados na tabela o total dos recursos solicitados à Carteira em cada elemento de despesa (para tanto, basta somar o total de cada elemento de despesa previsto para cada uma das atividades). Em seguida, fazer a soma dos elementos, que corresponde ao valor total dos recursos solicitados pelo Projeto.

ENDEREÇO PARA ENVIO DO PROJETO:

Ministério do Meio Ambiente

Carteira Indígena

Esplanada dos Ministérios, Bl. B sala 751

70.068-900 – Brasília/DF

endereço eletrônico: carteira.indigena@mma.gov.br

Telefones: 61 – 2028.1597 / 1010

FAX: 61 – 2028.1048