



# **FUNDO NEPAD/ESPANHA para o Empoderamento das Mulheres Africanas**

## **Formato da Proposta do Projecto**

### **Anexo 0**

## **Formato da Proposta**

**Página de Cobertura da Proposta:**

**PROPOSTA AO FUNDO NEPAD/ESPAÑA- PARA  
EMPODERAMENTO DAS MULHERES AFRICANAS**

**Detalhes de Organização:**

Nome da Organização	
Tipo da Organização/ Estatuto Jurídico	ONG, Agência Governamental, Cooperativa, etc
Endereço físico	
Endereço Postal	
Representante Legal	
Director/ PCA & Dados da Pessoa de Contacto	

**Detalhes do projecto**

Nome do Projecto	
Foco do Projecto	
Cobertura geográfica do projecto (país, localização exacta no país)	
Duração do Projecto (data do início; data da conclusão e duração total em meses)	
Orçamento Total do Projecto	
Total do financiamento solicitado do Fundo NEPAD/Espanha	
Outros Contribuintes	
Data da submissão	

.....  
**Espaço Reservado Apenas ao Escritório:**

<b>Data da Recepção e Carimbo</b>	
<b>Número atribuído a Proposta</b>	

**Texto da proposta:**

### **1. Sumário Executivo (uma página e meia)**

Apresentar um breve sumário da proposta, incluindo informação sucinta de cada uma das suas principais secções.

### **2. Antecedentes, contexto e justificação da proposta (Meia página)**

Apresentar um resumo breve dos antecedentes da situação na área geográfica onde o projecto será executado e o contexto e os factores subjacentes ao projecto.

### **3. Beneficiários (uma página)**

Indicar as pessoas que directa e indirectamente beneficiarão do projecto, incluindo as modalidades para a sua identificação e antecedentes socioeconómicos. Indicar igualmente a localização dos beneficiários e, se possível, apresentar um mapa da sua localização exacta e outros dados, incluindo números dos beneficiários desagregados por sexo e idade.

### **4. Apresentação do Problema (uma página)**

Indicar os problemas específicos enfrentados pelos beneficiários e as suas necessidades. A este respeito, realçar os factores que afectaram negativamente a posição das mulheres e das raparigas nas comunidades visadas. Descrever as diferenças dos problemas e das necessidades entre homens e mulheres e os constrangimentos que podem afectar a proposta intervenção do projecto (estes podem incluir factores sociopolíticos na região; ameaças aos beneficiários ou outros que podem influenciar negativamente os beneficiários).

Incluir os dados de linha de referência coligidos e que servirão de ponto de partida para monitorar o futuro desempenho durante a execução do projecto, rastreio dos progressos e indicadores.

### **5. Solução do problema & abordagem geral do género (uma página)**

Descrever as principais abordagens do projecto, sua aplicação na análise da problemática do género e como é que essas abordagens contribuirão para resolver os problemas e as necessidades identificados no projecto. Descrever a abordagem do género que será utilizada no projecto e como é que ela contribuirá para o empoderamento das mulheres. Indicar riscos eventuais que as intervenções poderão colocar aos beneficiários e as modalidades para a sua resolução. Indicar como é que a abordagem do projecto contribuirá para libertar o potencial das mulheres.

### **6. Detalhes sobre Gestão/Descrição da organização responsável pela Implementação do projecto (duas páginas)**

Apresentar informação da organização que vai proceder a aplicação do financiamento. A informação providenciada deverá incluir o seguinte:

- Experiência, caso exista alguma, no sector indicado e particularmente experiência anterior na área da promoção da igualdade do género e do empoderamento das mulheres;
- Capacidade da organização de implementar o projecto e assegurar uma gestão adequada dos fundos solicitados;
- Informação sobre as modalidades de gestão do projecto
- Indicar qualquer parceria/colaboração na implementação do projecto; e
- Indicar toda assistência técnica e apoio em termos de capacitação que a organização poderá vir a precisar como parte do projecto (por exemplo, formação, recrutamento de pessoal, etc.)

## **7. Objectivo geral e objectivos específicos (meia página)**

Apresentar uma lista dos objectivos gerais e específicos do projecto. Recomenda-se com insistência que cada projecto contenha um objectivo específico. De qualquer modo, o conjunto dos objectivos específicos do projecto não deve exceder 3. O objectivo geral representa uma mudança a longo prazo na qualidade de vida dos beneficiários e da sociedade em geral. Pode acontecer que o projecto em si não chegue a alcançar um objectivo definido. Porém, os objectivos específicos definidos devem contribuir para a realização do objectivo geral. Todos os objectivos específicos devem, na sua essência, ser mensuráveis, alcançáveis, realistas e limitados no tempo (SMART), tendo em conta a duração do financiamento.

## **8. Resultados previstos (uma página)**

Apresentar os resultados previstos pelo projecto e as mudanças globais que poderão vir a ocorrer devido a sua implementação. Apresentar ainda uma lista dos resultados e produtos previstos para cada objectivo específico. Os resultados referem-se as mudanças ocorridas a médio e longo prazo, em resultado da implementação do projecto. Os produtos referem-se aos resultados imediatos atingidos devido as actividades associadas a implementação do projecto. Incluir igualmente as metas específicas de cada resultado e produto mencionado. Os indicadores mencionados para os resultados e produtos podem ser quantitativos e qualitativos.

## **9. Actividades do projecto (duas páginas e meia)**

Indicar as actividades propostas. Recomenda-se que as actividades sejam apresentadas de acordo com os objectivos e resultados. Neste caso, para cada objectivo, deverá ser apresentada uma lista dos resultados previstos e, em seguida, para cada resultado, uma lista das actividades previstas. Apresentar uma breve descrição narrativa para justificar as actividades propostas e como ir de encontro aos objectivos traçados.

Utilizar o formato indicado para apresentar a lista das actividades previstas:

**Objectivo Específico 1: [Apresentar um a lista dos objectivos neste espaço]**

**Resultado 1: [Apresentar um a lista dos resultados]**

**Resultado 2: [Apresentar um a lista dos resultados]**

**Actividades para o Resultado 1: [Apresentar um a lista de cada resultado]**

**Actividades para o Resultado 2:**

*etc.*

## 10. Quadro lógico do projecto (máximo de cinco páginas)

Anexar um quadro lógico, de acordo com o formato/modelo abaixo indicado:

### [Quadro Lógico]

Lógica da intervenção	Indicadores Objectivamente Verificáveis (OVIs)	Fontes de Verificação	Frequência da recolha de dados	Oportunidades, Premissas e Riscos
<p><b>Objectivo Geral do projecto</b></p> <p>Apresentar o objectivo/meta geral a longo prazo do projecto</p>	<p>Medidas para monitorar a realização do objectivo/meta geral do projecto</p>	<p>Indicar as fontes de informação para os indicadores, como por exemplo, pesquisas, relatórios, etc.</p>	<p>Indicar a frequência da recolha de dados para os indicadores, como por exemplo, mensal, trimestral, anual.</p>	<p>Pode incluir as condições económicas, sociais e políticas necessárias para permitir a implementação do projecto, assim como os riscos associados que podem influenciar negativamente a sua implementação.</p>
<p><b>Objectivos Específicos:</b></p> <p>Mencionar os objectivos específicos do projecto.</p> <p>Recomenda-se que o projecto não seleccione mais do que um objectivo específico. De qualquer modo, o número dos objectivos específicos não deverá exceder 3.</p>	<p>Medidas para a monitoria da realização dos objectivos específicos do projecto</p>	<p>Indicar as fontes de informação para os indicadores</p>	<p>Indicar a frequência da recolha de dados para os indicadores.</p>	

<p><b>Produtos/resultados:</b> Indicar uma lista dos resultados previstos para a realização dos objectivos do projecto. Cada objectivo específico <u>deverá incluir os seus próprios resultados.</u></p>	<p>Medidas para a monitoria da realização dos objectivos específicos do projecto</p>	<p>Indicar as fontes de informação para os indicadores</p>	<p>Indicar a frequência da recolha de dados para os indicadores.</p>	
<p><b>Actividade)-</b> <b>Apresentar uma lista das actividades para cada resultado</b></p> <p>Actividades para o resultado 1: 1.</p>	<p><b>Medidas para a monitoria da realização dos resultados do projecto.</b></p>	<p><b>Indicar as fontes de informação para os indicadores</b></p>	<p>Indicar a frequência da recolha de dados para os indicadores.</p>	

### **Instruções:**

- Cada projecto deve incluir apenas um objectivo geral.
- Recomenda-se com veemência que cada projecto seleccione apenas um objectivo específico. Porém, para os casos em que o projecto seleccionar mais do que um objectivo específico, cada um desses objectivos específicos deverá prever resultados próprios. Só será aceite um máximo de 3 objectivos/resultados específicos.
- Cada resultado apresentado deve ser acompanhado da uma série de actividades próprias.
- Especificação das metas/resultados da igualdade do género na ficha de identificação
- Utilizar os dados desagregados do género para os indicadores
- Definição dos objectivos com enfoque sobre o género
- Participação das mulheres no desenho da intervenção
- Identificação das acções específicas para o empoderamento das mulheres
- Especificação dos indicadores de impacto sensíveis ao género
- No total, todo o quadro lógico não deverá exceder 5 páginas

### **11. Plano de Trabalho do Projecto (Máximo de quatro páginas)**

Utilizar a tabela seguinte para apresentar o plano de trabalho do propósto projecto, incluindo o calendário. As actividades propostas devem ser associadas aos respectivos objectivos específicos. Para projectos com uma duração superior a 12 meses, favor preencher o formato indicado a seguir e apresentar um plano de trabalho para cada ano de implementação do projecto. As caixas indicadas no plano de trabalho deverão ser preenchidas apenas a título de exemplo.

Todos os planos de trabalho deverão obedecer ao formato/modelo abaixo indicado:

**[Indicar: nome da Organização]**  
**Formato do plano de trabalho padrão**

		Ano: [Inserir a duração do plano de trabalho]											
		Meses											
Actividades		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Actividades iniciais do Projecto</b> [Actividades iniciais)													
<b>Primeiro Objectivo Específico:</b> [Apresentar o objectivo neste espaço	[Indicar todas as actividades principais a ser concluídas neste objectivo específico]												
<b>Segundo Objectivo Específico:</b> [Apresentar o segundo objectivo neste espaço	[Indicar todas as actividades principais a ser concluídas neste objectivo específico]												

- Favor indicar tantas caixas quanto forem necessárias para o seu plano de trabalho. O plano de trabalho pode ser igualmente incluído como anexo em separado. Apresentar um plano de trabalho para todo o período de duração do projecto. Se a duração do projecto exceder 12 meses, deverá ser apresentado um plano de trabalho (mensal) para o primeiro ano. O plano de trabalho dos anos subsequentes poderá passar a indicar apenas as actividades trimestrais.

## Indicadores de desempenho mensuráveis

Preencher a seguinte tabela e indicar as metas como parte da presente proposta. Os indicadores de desempenho podem ser quantitativos ou qualitativos. O enfoque deverá incidir sobre os indicadores dos principais resultados/processos do projecto: Utilizar a mesma tabela para indicar as metas previstas para cada trimestre.

### Resultados – Tabela Sumária das Metas

Objectivo/Resultado específico	Indicadores Principais de Desempenho	Metas do 1º Trimestre	Metas do 2º trimestre	Metas do 3º trimestre	Metas do 4º trimestre	Metas do 5º trimestre	Metas do 6º trimestre	Metas do 7º trimestre	Total

*Incluir tantas linhas quantas forem julgadas necessárias. Incluir também o número de trimestres necessários, de acordo com a duração do projecto. Por exemplo, para um projecto de dois (02) anos, deverão ser indicadas metas de 8 trimestres*

## Aprendizagem, Monitoria e Avaliação (uma página e meia)

Descrever os sistemas internos utilizados para realizar a monitoria e avaliação. A monitoria é uma avaliação constante e regular dos progressos feitos. Por outro lado, a avaliação é uma medição (tão sistemática e objectiva quanto possível) de um projecto em execução ou de um projecto já concluído. Os dados da linha de referência coligidos e incluídos na proposta do projecto serão utilizados como ponto de partida ou linha de orientação para monitorar o futuro desempenho. A linha de referência é a primeira e importante medição dos indicadores. O FUNDO solicita que todos os projectos incluam planos para a recolha de dados de linha de referência e de avaliação no final do projecto. Todas as actividades de monitoria e de avaliação devem procurar promover a participação de todos os principais intervenientes, incluindo os beneficiários do projecto, funcionários, parceiros e outros participantes dentro do projecto. Favor incluir uma estratégia para promover a aprendizagem e documentação dos sucessos alcançados e dos desafios enfrentados.

Cada proposta deve ser acompanhada de um plano deliberado relativo as modalidades de avaliação do projecto. O custo dessa avaliação externa final poderá figurar como parte integrante do orçamento proposto. Deverá ser igualmente prevista uma verba para a auditoria externa do projecto.

### Plano de Monitoria e Avaliação do Projecto

Resultado	Indicadores	Base de Referência	Como é que será feita a medição do progresso & quem é a entidade responsável pela medição?	Prazo/ frequência da medição
1.				
2.				
3.				

*Incluir tantas linhas quantas forem julgadas necessárias*

Ficha de verificação do exercício de monitoria e avaliação	Verificar
Será que os indicadores incluem metas qualitativas e quantitativas e medidas?	
Os indicadores são SMART (específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e limitados no tempo)?	
Será que os indicadores identificam uma alteração em relação a linha de base?	
Será que os planos de medição e de frequência da monitoria são realistas?	
Será que os beneficiários serão envolvidos no processo de monitoria e avaliação?	
Será que os recursos necessários (humanos, orçamentais, etc.) foram disponibilizados para realizar as propostas actividades de M & A?	
Será ou não realizada uma avaliação externa e quando?	
Serão ou não realizadas auditorias externas e quando? Estará prevista uma verba para esse efeito?	

## 12. Sustentabilidade das intervenções propostas (Máximo de uma página)

Favor indicar como é que as intervenções ou os resultados do projecto serão sustentados depois de concluído o período de financiamento do projecto pelo Fundo NEPAD/Espanha. Como é que serão finalmente sustentadas as intervenções ou como é que será assegurada a sua auto-sustentação a médio e longo prazos?

### **13. Estratégia de Implementação**

Favor indicar a estratégia de implementação do projecto, incluindo as oportunidades e os riscos resultantes. Qual é o plano previsto para a maximização das oportunidades e mitigação dos riscos?

### **14. Orçamento (Formato do orçamento) Anexo 1.**

Nesta secção, o requerente é instado a apresentar um breve resumo do orçamento previsto, incluindo as principais áreas de intervenção do projecto, nomeadamente:

#### **a) Total da receita prevista:**

- Montante mínimo de EUR 50. 000 e máximo de EUR 350. 000. Em circunstâncias excepcionais, o Fundo financiará projectos até um tecto máximo de EUR 500. 000.
- Co-financiamento exigido:
  1. Será exigido um co-financiamento a todas as organizações/instituições que solicitam financiamentos do NSF de acordo como seguinte, nomeadamente:
    - Para projectos de valor inferior a 200.000 Euros, será exigida uma comparticipação de 5% do orçamento total solicitado;
    - Para projectos de valor entre 200.000 a 350.000 Euros, será exigida uma comparticipação de 10% do orçamento total solicitado.
    - Para projectos excepcionais aprovados e de valor entre 350.000 a 500.000 Euros, a contribuição requerida é de 12% do orçamento total solicitado.

#### **b) Total dos custos Operacionais (a ser apresentado em Euro e em Moeda local) e incluir o seguinte:**

- Despesas com o Pessoal
- Custo das actividades do Projecto
- Custo de monitoria e avaliação

- Custo de comunicação e publicação
- Auditoria Externa: Deverá ser prevista uma verba para a realização de uma auditoria externa nas propostas de projectos cujo orçamento total for igual ou superior a 100. 000Euros. Para os casos em que o orçamento total for igual ou superior a 250. 000 Euro, será solicitada uma auditoria externa no final de cada exercício fiscal, para o que deverá ser igualmente prevista uma verba.
- Avaliação Externa Final: As propostas de projecto de orçamento igual ou superior a 200. 000 deverão prever uma verba para a realização de uma avaliação externa final.

**c) Custo Administrativo Total (não deve exceder 10%)**

**d) Orçamento Total do Projecto (a ser apresentado em Euros e em Moeda Local)**

**e)** Para os projectos com uma duração superior a 12 meses, as propostas deverão indicar o orçamento previsto para cada ano, de acordo com a seguinte ordem, nomeadamente:

**Orçamento Total do Ano 1=**

**Orçamento Total do Ano 2=**

**Etc.**

**f)** Deverá ser anexado um orçamento completo, utilizando o formato/modelo aprovado pelo Fundo NEPAD/Espanha (**ver Anexo 1**). Favor apresentar igualmente notas descritivas para justificar o orçamento proposto.

**g)** Deverá ser igualmente anexado um plano de aquisições (**ver Anexo 5**), com dados completos de todos os equipamentos que poderão vir a ser adquiridos durante o período da duração do projecto.

Os padrões de referência do orçamento e do plano de aquisições constam dos anexos e são apresentados sob a forma Windows Excel.

## **15. Equipa proposta para o projecto (uma página)**

Utilizar a tabela seguinte para apresentar a equipa do projecto, incluindo todo o pessoal remunerado, voluntários e consultores que trabalham para o projecto, independentemente de serem ou não financiados pelo Fundo NEPAD/Espanha. Para os casos de envolvimento de voluntários, indicar as modalidades do seu recrutamento e apoio pelo projecto. Caso planeie recrutar pessoal para preencher novas posições, indicar apenas as referidas posições e apresentar um breve sumário das suas funções e responsabilidades e a proporção de tempo que cada indivíduo devotará ao projecto.

Utilizar a tabela abaixo indicada para apresentar a equipa do projecto:

#### EQUIPA PROPOSTA PARA O PROJECTO

NOME	POSIÇÃO	SUMÁRIO DAS TAREFAS/RESPONSABILIDADES	QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA	% DE TEMPO DEVOTADO AO PROJECTO
				[Indicar o período de tempo que o indivíduo devotará a este projecto numa base mensal?]

#### 16. Anexos e documentação comprovativa necessária:

1. Formato do orçamento (**Anexo 1**)
2. Declaração do requerente (**Anexo 2**)
3. Ficha da entidade jurídica (**Anexo 3**) devidamente preenchida e assinada pelo requerente e acompanhada da respectiva documentação comprovativa.
4. Ficha de Identificação Financeira (**Anexo 4**)

5. Nota de cobertura em papel timbrado em uso na instituição onde é feita uma breve descrição da instituição, suas actividades correntes e estatuto. A nota deverá conter igualmente demais dados, incluindo o nome, números de telefone/telemóvel e o endereço electrónico da pessoa de contacto para o projecto e dados de eventuais parceiros. Finalmente, a nota deverá fazer uma breve descrição da proposta, incluindo os objectivos pretendidos pelo projecto no final do período da duração do mesmo.
6. Constituição ou regras básicas da instituição/organização, incluindo os estatutos.
7. Cópia do extracto de conta mais recente, incluindo as receitas e despesas e o extracto da conta bancária dos dois (02) exercícios financeiros precedentes e correspondentes ao período de encerramento das contas) e o mais recente relatório de auditoria da organização/instituição.
8. Manual dos Procedimentos Administrativo e Financeiro da organização/instituição.
9. Cópia do registo: Caso não se trate de uma organização governamental, incluir, se possível uma cópia da situação de registo.
10. Organigrama da organização, acompanhado de dados pormenorizados das posições existentes no seio da organização.
11. Sumário das actividades e anteriores realizações da organização e uma lista de eventuais doadores. Apresentar uma breve descrição das actividades/realizações anteriores e correntes do projecto (uma página e meia o máximo – **Obrigatório**)
12. Nota de colaboração/apoio. Todos os projectos que envolvam a participação de parceiros deverão incluir notas de recomendação dos principais parceiros mencionados na proposta do projecto.
13. Notas de recomendação: As organizações poderão ter interesse em incluir notas/cartas de recomendação de Redes ou Coligações a que tenham estado associadas ou de Ministérios do Assuntos das Mulheres ou Género do país de implementação do projecto.
14. Plano de Aquisições (**Anexo 5**)

**Linhas de Orientação para a formulação de uma proposta bem sucedida para o Fundo**

1. Indicar se as mulheres estão ou não representadas na estrutura organizacional, incluindo se elas ocupam posições de gestão (Será que elas estão envolvidas a todos os níveis na planificação e implementação do projecto?)
2. Será que o projecto inclui objectivos sobre a igualdade do género e capacitação das mulheres (Em que medida estes objectivos vão de encontro as necessidades e preocupações das mulheres?)
3. Será que estes objectivos sobre a igualdade do género e empoderamento das mulheres foram traduzidos em objectivos, fins, actividades e resultados específicos?
4. Quais são os programas, serviços e actividades de que o projecto dispõe para assegurar e responder as necessidades e preocupações do género (Como é que essas actividades incluem a participação das mulheres?)
5. Em que medida é que estes serviços e actividades beneficiarão as mulheres?
6. Será que a proposta reflecte opções relacionadas com o género? Será que a análise do género constitui uma base sobre a qual gravitam essas opções?
7. Será que a proposta inclui informação sobre cada grupo populacional, incluindo o grupo das mulheres, em particular?
8. Qual é o âmbito do envolvimento das mulheres e dos grupos das mulheres na formulação das prioridades no seio do projecto proposto?
9. Será que foram mantidas consultas com todas as pessoas cujas vidas serão afectadas pelo projecto e qual a atenção prestada as mulheres neste processo?
10. Será que a organização reúne a necessária capacidade nas áreas temáticas da igualdade do género, e capacitação das mulheres: Quais são as capacidades necessárias para assegurar a implementação do projecto?
11. Como é que as mulheres terão acesso as oportunidades e serviços proporcionados pelo projecto?
12. Será que os recursos do projecto são adequados para assegurar esses serviços as mulheres?
13. Será que a proposta do projecto antevê quaisquer obstáculos que poderiam inviabilizar a participação das mulheres no projecto. Haverá planos para assegurar a remoção desse obstáculos?

14. Será que existe um quadro de mulheres funcionárias qualificadas para preencher posições no seio do projecto?
15. Em que medida o projecto afectará o tempo das mulheres? (Será que o volume de trabalho vai aumentar ou sofrer uma diminuição como resultado das inovações ou mudanças previstas? Será que o projecto resultará na perda de receitas para as mulheres devido a afectação do seu tempo nas actividades do projecto?)
16. Será que o projecto prevê um plano de monitoria e de avaliação para detectar e avaliar os efeitos do projecto sobre as mulheres?