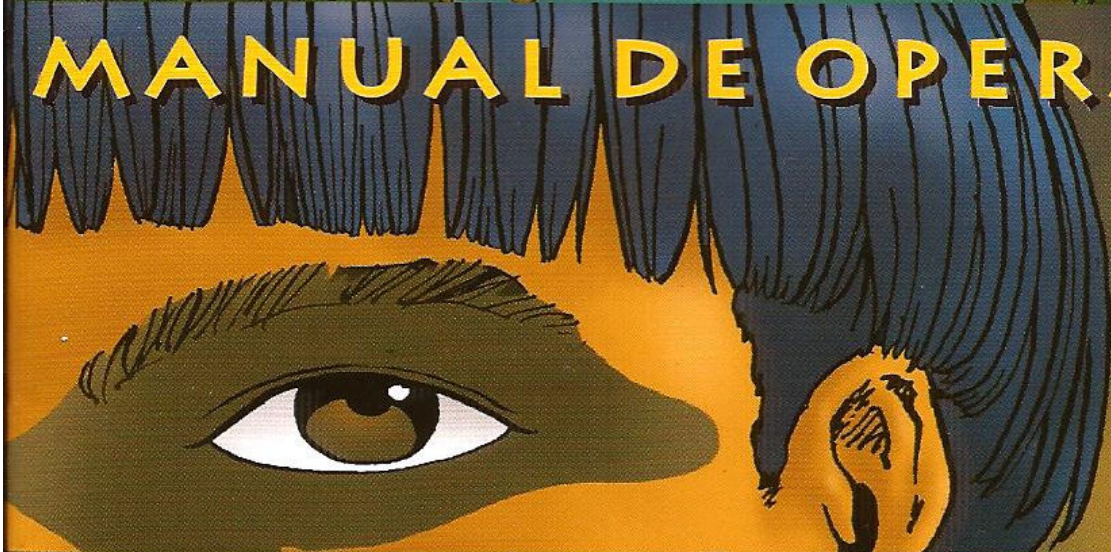


FUNDO DE MA

MANUAL DE OPERAÇÕES



Edição Revisada
dezembro 2006

Homenagem Especial



Dorothy Stang

★ 04/06/1931

✝ 12/02/2005

Anapú - PA

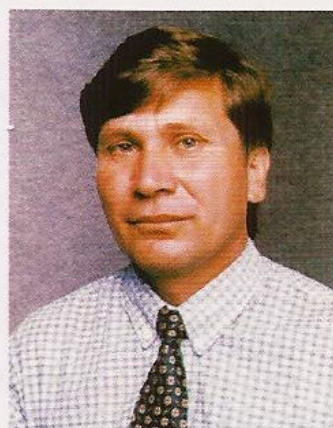


Ademir Alfeu Federicci

★ 31/03/1959

✝ 25/08/2001

Altamira - PA



Bartolomeu Moraes da Silva

★ 04/03/1955

✝ 21/07/2002

Castelo dos Sonhos - PA

"A morte da floresta é o fim das nossas vidas."

"O exemplo de vocês nos inspira nas nossas ações."



FASE
Pará - Amazônia

Federação de Órgãos para
Assistência Social e
Educativa

FUNDO  **DEMA**

MANEJO SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA

MANUAL DE OPERAÇÕES

Aprovado pelo Comitê Gestor Altamira 29-06-2004
Aprovado pelo Ministério Público Federal em 03/08/2004
Revisado pelo Comitê Gestor em 30/03/2006



Federação de Órgãos para
Assistência Social e
Educativa

FUNDO  DEMA

MANEJO SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA

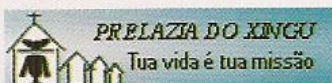
MANUAL DE OPERAÇÕES

FASE - Fundo DEMA
Rua Bernal do Couto, 1329
CEP: 66055-080 - Belém-PA
Fone: (0xx91) 4005-3751
Fax: (0xx91) 4005-3750
e-mail: fundodema@fase-pa.org.br
www.fase.org.br

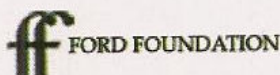
Direção de Arte:
Cepepo - Centro de Estudos e Práticas de Educação Popular
www.cepepo.org.br

Ilustrações:
Estudio Fokus
Diagramação:
Erique Zanon (CEPEPO)
Impressão:
Gráfica Alves

Comitê Gestor



Parceria



Apoio



Ministério do
Meio Ambiente



Ministério Público
Federal

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. O QUE É O FUNDO DEMA?	7
3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO FUNDO DEMA.	9
4. QUEM PODE ACESSAR O FUNDO DEMA	10
5. RESPONSÁVEIS PELAS PROPOSTAS	11
6. QUAIS OS CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E POSSIBILIDADE DE SELEÇÃO ?	12
a) Relativos à/ao proponente:	12
b) Relativos ao Projeto:	13
7. COMO APRESENTAR PROPOSTAS AO FUNDO DEMA	14
8. ITENS FINANCIÁVEIS	17
9. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS	18
10. CONTRAPARTIDA	19
11. TRÂMITE DAS PROPOSTAS.....	20
11.1. Triagem	20
11.2. Avaliação.	20
11.3 - Procedimentos de Implementação	21
11.4. Liberação de recursos	22
11.5. Prestação de contas	22
11.6. Avaliação e monitoramento	23
12. ORÇAMENTO	24
ANEXO 1: ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA	25



Federação de Órgãos para
Assistência Social e
Educativa

Programa Amazônia Sustentável e Democrática

Diretora Nacional: Maria Emília Lisboa Pacheco

CCPA: Coletivo da Coordenação do Programa Amazônia
Letícia Tura: Coordenadora Nacional Fase - Programa Amazônia
Matheus H. A. Otterloo: Coordenador Regional
Jorge Pinto: Coordenador Núcleo Desenvolvimento Local
João Correa: Coordenador Núcleo Manejo Sustentável de Recursos Naturais
João Gomes: Coordenador Núcleo Cidadania e Reforma Urbana
Maria das Graças Costa: Assessora Nacional de Gênero e Desenvolvimento
Silvana Louzada: Assistente Regional

FUNDO DEMA

MANEJO SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA

Comitê Gestor Fundo Dema

Matheus Otterloo (FASE) - Presidente
Jorge Pinto (FASE) - Suplente
Sione Marysol Vinagre (FASE) - Secretária
Tarcisio Feitosa da Silva (Prelazia do Xingu)
Pe. Robson Wander Costa Lopes (Prelazia do Xingu) - Suplente
Ana Paula Santos Souza (FVPP)
José Ribamar Ripardo (FVPP) - Suplente

Comitê Gestor



Fundação Viver, Produzir e Preservar
Movimento Pelo Desenvolvimento da Transamazônica e Xingu



PRELAZIA DO XINGU
Tua vida é tua missão

Parceria



FORD FOUNDATION

Apoio



Ministério do
Meio Ambiente



Ministério Público
Federal

APRESENTAÇÃO

Em meados de 2003 o Ibama doou seis mil toras de mogno apreendidas na região de Altamira, sul do Pará, para que a FASE criasse um fundo permanente de financiamento de projetos de proteção ambiental, manejo florestal comunitário e ações de desenvolvimento e inclusão social, com seus parceiros na região. A doação qualificada do mogno apreendido golpeou a exploração ilegal e selou uma aliança inédita entre o governo federal, o Ministério Público, as ONGs e o movimento social da região em favor do desenvolvimento sustentável e democrático da Amazônia. A escolha da FASE como donatária do mogno apreendido deu-se em função da indicação dos movimentos sociais da região e pode representar um passo adiante na escala do impacto e relevância das suas ações para o desenvolvimento democrático e sustentável da Amazônia. O Fundo Dema, criado a partir desta proposta, é organizado e administrado pela FASE em parceria com FVPP (Fundação Viver, Produzir, Preservar/ Movimento pelo Desenvolvimento da Transamazônica e Xingu) e Prelazia do Xingu.

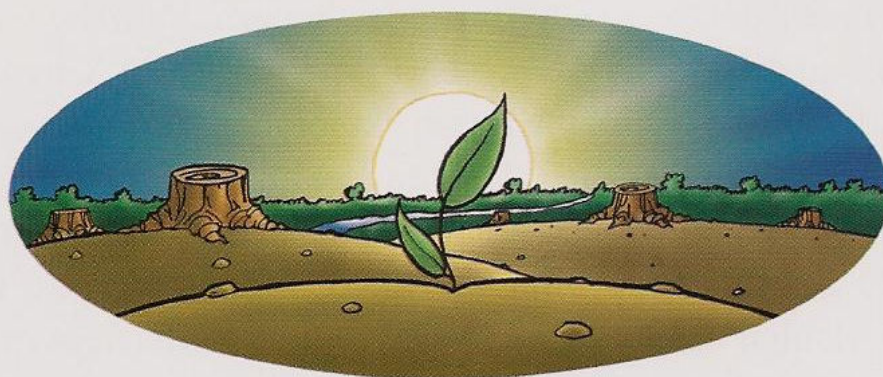
A partir desta doação, já num processo participativo, tendo como os principais componentes a FASE, o FVPP, a Prelazia do Xingu, o Ministério Público Federal/Pará e o Ibama foram elaborados o regulamento interno do Fundo Dema, aprovado em 11 de fevereiro de 2004, o qual constitui formalmente o Fundo DEMA e o Manual de Operações, aprovado em 30 de junho de 2004. Desta forma a Doação com encargos, o Regulamento Interno e o Manual de Operações são os elementos básicos que passaram a orientar a ação do Fundo.

O rendimento líquido da comercialização no mercado externo (fevereiro 2004) do mogno doado formou o capital inicial do Fundo Dema em R\$ 4.830.174.12 (quatro milhões, oitocentos e trinta mil, cento e setenta e quatro reais e doze centavos). Em Outubro de 2005, a Fundação Ford, como reconhecimento da validade da ação dos movimentos sociais da região que

deu origem ao Fundo DEMA, formalizou uma doação de R\$ 2.227.000,00 (dois milhões duzentos e vinte sete mil reais). Desta forma o Fundo DEMA terminou o ano de 2005, tendo incorporado a correção monetária, com um capital de investimento na ordem de R\$ 7.607.845,82 (sete milhões, seiscentos e sete mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

Com base nas experiências de Fundo já existentes, especialmente do Fundo SAAP¹ (FASE) cujas contribuições foram bastante aproveitadas, o Comitê Gestor elaborou um conjunto de orientações que visam o fortalecimento do maior número possível de iniciativas e pessoas agindo dentro dos objetivos colocados, além de preservar os encargos exigidos pelo IBAMA no momento da doação da madeira.

Com quase três anos de funcionamento e com 104 projetos aprovados, o Comitê Gestor sentiu a necessidade de aperfeiçoar as orientações que constam neste manual de operações. Assim o apresentamos revisado na esperança de melhor atender os movimentos sociais da região.



Matheus Otterloo, FASE/Comitê Gestor Fundo DEMA.

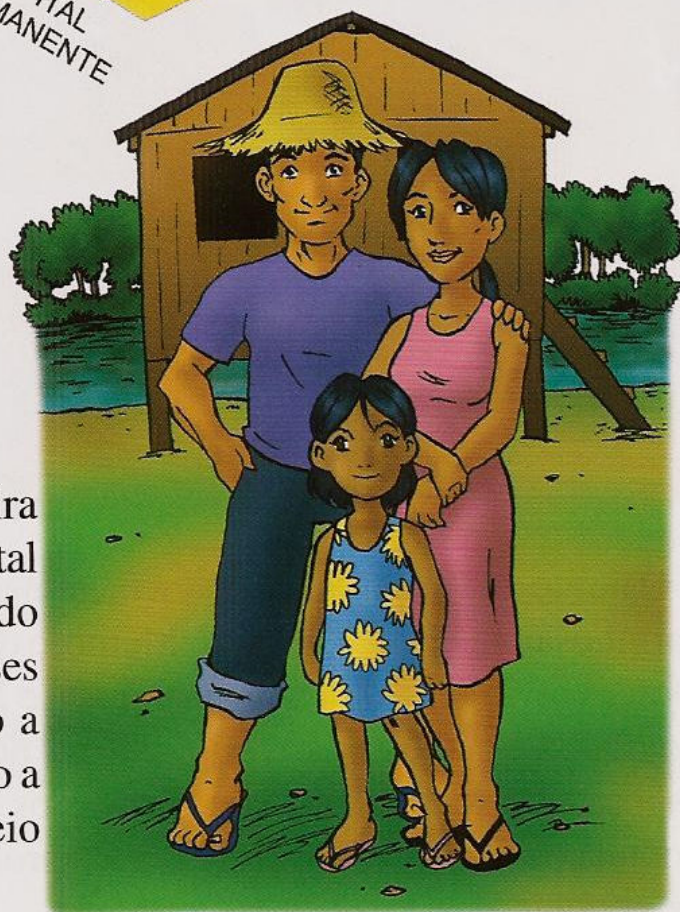
¹ SAAP: Setor de Análise e Assessoria a Projetos Criado em 1986 pela FASE. Também conhecido como Fundo de Pequenos Projetos

2. O QUE É O FUNDO DEMA?

O Fundo DEMA é antes de tudo uma homenagem aos povos indígenas (moradores originais da região), aos povos negros trazidos como escravos pelos colonizadores e aos quais mais tarde foram acrescentados os nordestinos que integraram o exército da borracha, e que hoje formam os chamados povos tradicionais e, finalmente, aos agricultores familiares trazidos, sob falsas promessas pela ditadura militar, de outras regiões do Brasil.



O nome do Fundo é uma homenagem a Ademir Alfeu Federicci, chamado carinhosamente de “DEMA”. Membro da coordenação do Movimento pelo Desenvolvimento da Transamazônica e Xingu - MDTX, ele foi assassinado no dia 25 de agosto de 2001, à meia noite, na sua casa, na frente de sua esposa e de seus filhos, e simboliza os sofrimentos e a ação conjunta das populações na região Amazônica em prol do desenvolvimento sustentável e democrático.



Neste sentido, o Fundo é a madeira apreendida transformada num capital perene, cujo rendimento é revertido prioritariamente em benefício desses povos da Amazônia, combatendo a destruição da região e promovendo a qualidade da vida humana e do meio ambiente.

3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO FUNDO DEMA.

O Fundo DEMA, juridicamente, está incorporado na estrutura da FASE, a qual, portanto, deve responder por tudo que nele ocorra. Em termos administrativos, o Fundo terá, obrigatoriamente, de obedecer às regras administrativas/financeiras da FASE.

A gestão, porém, é exercida pela FASE de forma participativa, isto é, sob sua coordenação se compõe o Comitê Gestor, formado por representantes da FASE, FVPP e Prelazia do XINGU. Este Comitê delibera sobre as questões mais importantes, inclusive a apreciação das solicitações dirigidas ao Fundo.

A consultoria financeira para a administração do Fundo é garantida por um convênio celebrado entre a FASE e o Banco da Amazônia S/A (BASA).

O Fundo DEMA conta ainda com um Conselho Consultivo Regional, composto pelo conjunto dos movimentos sociais da região.

Toda esta estrutura está descrita no Regulamento Interno do Fundo DEMA, aprovado pela FASE, FVPP, Prelazia de XINGU, Ministério Público Federal/Pará e IBAMA.

Os potenciais beneficiários, os responsáveis pela apresentação e execução dos projetos, os critérios de elegibilidade, a forma de apresentar o projeto, os itens financiáveis, a tramitação das propostas, a apresentação de contrapartidas, a avaliação e monitoramento dos projetos, os itens orçamentários e atividades são definidos pelo Regulamento Interno e por este Manual de Operações.

4. QUEM PODE ACESSAR O FUNDO DEMA

Os beneficiários do Fundo Dema estão previstos no art. 4º do Regulamento Interno que assim determina:



Art. 4- Os beneficiários dos rendimentos, provenientes dos investimentos do Fundo DEMA são cooperativas, e associações ou instituições sem fins lucrativos que atuam dentro da Amazônia Legal Brasileira.

Parágrafo primeiro: A área amazônica paraense, sob influência direta do Movimento de Desenvolvimento da Transamazônica e XINGU, ou seja, na afluição dos rios Iriri, Xingu e Amazonas (municípios de Pacajá, Anapu, Senador José Porfírio, Porto de Moz, Gurupá, Uruará, Vitória de Xingu, Altamira, Brasil Novo, Medicilândia, Placas, Rurópolis, Itaituba, Trairão, Novo Progresso, Jacareacanga, Aveiros), será priorizada em relação à destinação dos recursos oriundos do Acordo de Doação com encargos, estabelecido entre o IBAMA e a FASE no dia 05 de junho de 2003. O Comitê Gestor na sua reunião ordinária de 24/27 de janeiro de 2006 incluiu nesta área os municípios de Santarém, Belterra e Prainha a fim de fortalecer a luta contra a monocultura e o desmatamento dentro da Amazônia.

5. RESPONSÁVEIS PELAS PROPOSTAS

O responsável pela apresentação da proposta é o/a proponente, ou seja, um dos agrupamentos mencionado no item 4.









Caso o grupo não seja constituído legalmente, será indispensável que o mesmo encontre uma organização parceira legalmente constituída, com dois anos de existência que se tornará, junto com o grupo, o/a proponente e o/a executor(a) da iniciativa apresentada.

6. QUAIS OS CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E POSSIBILIDADE DE SELEÇÃO ?

Os critérios são as condições básicas a serem preenchidas pelas propostas:

a) Relativos à/ao proponente e a organização parceira:

	Ter no mínimo 02 (dois) anos de existência,
	Ser recomendado (a) por escrito por duas Instituições / Movimentos ou Organizações: - conhecedoras do público a serem beneficiário (trabalhadores/as rurais, populações tradicionais, ribeirinhos(as), pescadores(as) e comunidades indígenas); - com atuação e/ou trabalhos realizados na região.
	Representar um mínimo de 05 núcleos familiares e desenvolver ações articuladas com o movimento social da região;
	Comprovar a participação de seus membros na elaboração/execução do projeto considerando o seu caráter coletivo;
	Assumir o compromisso de garantir o acesso na área do projeto para visitação, treinamento e divulgação do mesmo por um prazo mínimo de 03 (três) anos após o término do projeto, na forma estabelecida em comum acordo com a comunidade;
	Apresentar sua documenta�o atualizada (anexo).

b) Relativos ao Projeto:

Ser executado em áreas de uso coletivo/comunitário e/ou nas unidades de produção familiares situadas na área geográfica especificada no regulamento interno do Fundo DEMA;



Corresponder aos principais objetivos do Fundo DEMA, ou seja:



a. Fortalecer os movimentos sociais na sua ação de proteção e promoção sócio-ambiental



b. Dinamizar o processo da inclusão social viabilizando experiências agro-extrativistas, pesqueiras, agrícolas, agro-silvo-pastoris em bases sustentáveis, com equidade de gênero, geração, raça e etnia.



c. Fortalecer a cidadania indígena e as comunidades de populações tradicionais



d. Combater o desmatamento e/ou uso predatório de recursos naturais



e. Defender e promover de forma sustentável a Amazônia



Apresentar proposta de acordo com o roteiro padronizado

Apresentar recursos de contrapartida mínima de 20%, do valor total do projeto;



Caso o projeto tenha um custo total maior que o apoio solicitado ao Fundo DEMA, apresentar a origem dos recursos complementares.



Não ultrapassar o valor máximo de financiamento, de acordo com a categoria do projeto estipulado em documento específico emitido pelo Conselho Gestor;

Apresentar orçamento detalhado;

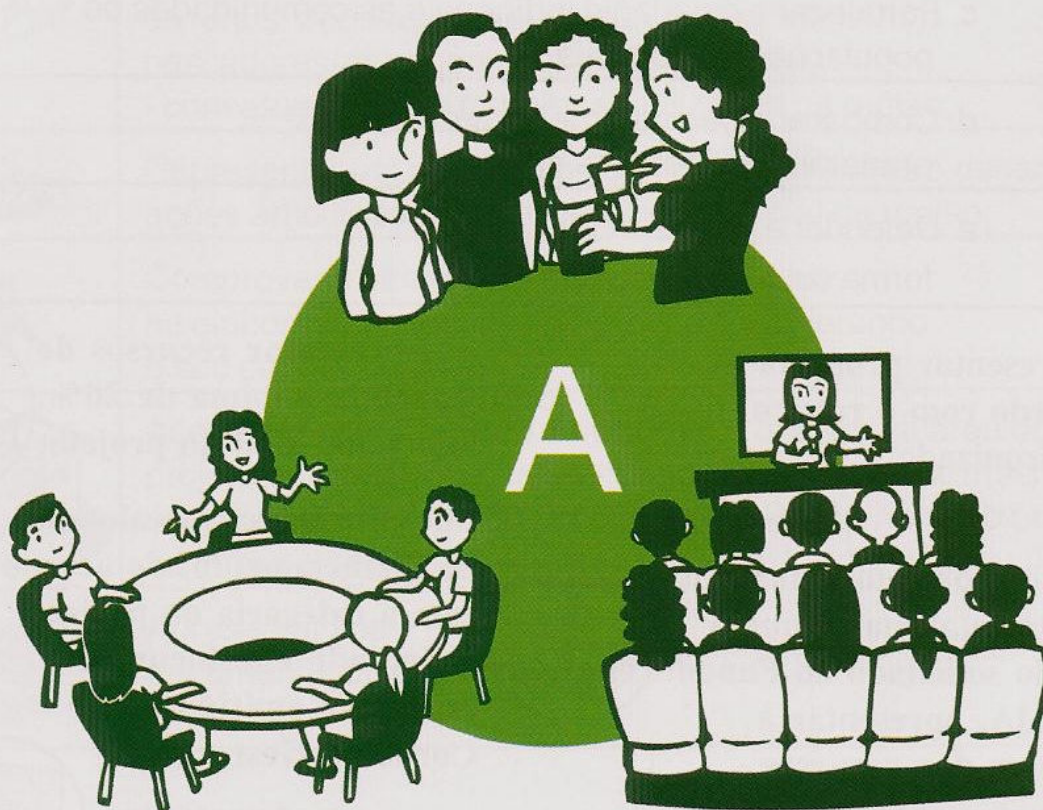


7. COMO APRESENTAR PROPOSTAS AO FUNDO DEMA

Atendendo a editais publicados a cada seis meses, nos quais deverão constar as informações específicas para a participação no processo de seleção observando dois níveis de projeto, prazos e recursos disponíveis.

Projetos Pontuais

a) Será reservado para este tipo de projetos (conferências, seminários, campanhas, etc) 10% do valor disponível para cada edital. Esses projetos terão roteiro simplificado (ver anexo I), terão um teto máximo de R\$ 5.000,00 e não precisam concorrer aos editais.



Obs: Há possibilidade, de se aprovar um projeto na linha “a” no caso de situações de emergência no contexto do movimento social; nesse caso, o presidente do Comitê dará a aprovação, a qual posteriormente será socializada com os demais membros.

Projetos de maior duração

b) Esses projetos tem um teto máximo de R\$ 20.000,00 e se destinam a recuperação de áreas alteradas, desenvolvimento sustentável em áreas de florestas, unidades de produção familiar rural e urbana e etc.



Todas as propostas devem seguir o roteiro padronizado para elaboração e apresentação de projetos (anexo I).

Os projetos deverão ser enviados pelo correio para a secretaria do Fundo Dema, na FASE, no endereço:



FASE-Programa Amazônia Sustentável e Democrática

Fundo Dema

Rua Bernal do Couto, 1329

66055-080-Umarizal-Belém-PA

8. ITENS FINANCIÁVEIS



1. Assistência técnica;

2. Capacitação comunitária;



3. Sensibilização, mobilização e organização comunitária;

4. Ferramentas e equipamentos



5. Material de consumo;

6. Construções limitando-se à compra de material;



7. Divulgação;

8. Estudos;



9. Transporte e hospedagens;

10. Seminários;



11. Monitoria;

12. Custos administrativos.



9. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Mesmo reconhecendo o valor destas solicitações, o Fundo DEMA não prevê o apoio a:



1. Aquisição de bens imóveis;



2. Pagamento de dívidas;



3. Compra de armas ou munições;



4. Motosserras;



5. Impostos, exceto taxas de licenciamento técnico/ambiental



6. Atividades que promovam desenvolvimento insustentável;



7. Compra de agrotóxicos e insumos agrícolas de natureza química;



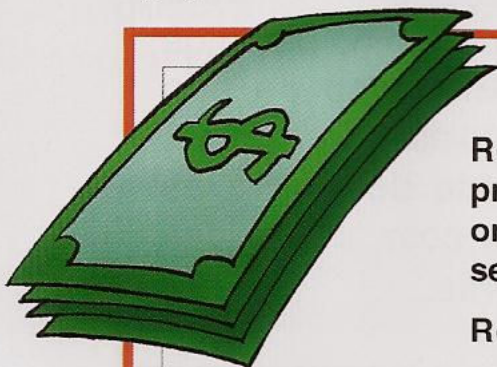
8. Projetos individuais, bolsa de estudo, pesquisa acadêmica, projetos governamentais, partidos políticos.

10. CONTRAPARTIDA

Os recursos de contrapartida poderão ser do/da proponente ou compartilhados com a organização parceira legalmente definida.

Todas as propostas submetidas ao Fundo DEMA deverão apresentar recursos de contrapartida em um montante mínimo de 20% do valor total do projeto.

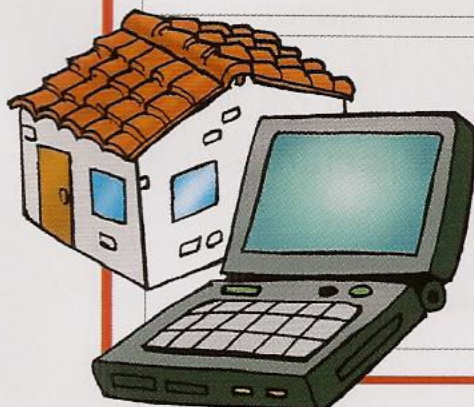
A contrapartida pode ser na forma de recursos financeiros, humanos, uso de equipamentos e infra-estrutura.



Recursos financeiros: são recursos provenientes do(a) próprio(a) proponente, organização parceira ou de outra fonte, que serão alocados em atividades fins do projeto.

Recursos humanos: são os valores

correspondentes a pagamentos de salários para os membros da equipe do/da proponente ou organização parceira, envolvidos diretamente com o projeto. O valor do trabalho voluntário (mutirões, secretarias e outros) poderá ser estimado tomando-se por base o valor de mercado;



Infra-estrutura e equipamentos: o uso da infra-estrutura existente (escritórios, galpões, etc.) e de equipamentos (veículos, computadores, etc.), poderá ser considerado como contrapartida. Os valores a serem considerados devem ser equivalentes ao uso do bem no período e nas atividades do projeto.

11. TRÂMITE DAS PROPOSTAS

11.1. Triagem

Antes de serem submetidas ao Comitê Gestor, as propostas apresentadas ao FUNDO DEMA serão examinadas pela Secretaria, que verificará se estão completas e se atendem aos critérios de elegibilidade (processo de habilitação documental).



Em caso de pendência, a Secretaria solicitará complementações ao/à proponente, dentro do prazo de um mês. Em caso de não atendimento das solicitações, a Secretaria devolverá as propostas com as devidas justificativas.



11.2. Avaliação.

Após a triagem as propostas serão avaliadas por pelo Comitê Gestor (titulares e suplentes) que, baseado no regimento do FUNDO DEMA, apreciará as proposta e deliberará sobre as mesmas.

11.3 - Procedimentos de Implementação

Após a seleção, a Coordenação do FUNDO DEMA enviará correspondência ao/à proponente informando o resultado e encaminhando os seguintes documentos:



- 📄 Documento de aprovação da proposta;
- 📄 Formulários do cronograma semestral de desembolso e cronograma de execução, para preenchimento e imediata devolução;
- 📄 3 (três) cópias do contrato de doação;
- 📄 Orientações específicas para a prestação de contas;
- 📄 Roteiros para apresentação de relatórios.

11.4. Liberação de recursos

- ☐ Para projetos com duração de até 06 (seis) meses e cujo valor a ser liberado não ultrapasse R\$5.000,00 (cinco mil reais) os recursos serão liberados em parcela única.
- ☐ Para projetos cuja execução ultrapasse 6 (seis) meses, a liberação dos recursos igual ou acima de R\$ 5.000,00 será em parcelas, atendendo o cronograma de desembolso, preenchido e enviado pelo(a) proponente.
- ☐ A liberação das parcelas pendentes só se dará depois da apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

Observação: Em casos especiais em que o valor do equipamento ultrapasse R\$ 5.000,00, o Comitê poderá autorizar a sua liberação.

11.5. Prestação de contas

A prestação de contas para projetos de parcela única deverá ser feita até trinta dias depois da execução das atividades do projeto.

A prestação de contas dos demais projetos deverá ser feita conforme a orientação do item 11.4, sendo enviada a última prestação até 30 dias após

11.6. Avaliação e monitoramento

O monitoramento e avaliação dos projetos cabe:



- em 1º lugar ao/a proponente e entidade parceira do projeto e ao conjunto dos movimentos sociais no qual o projeto está inserido.
- em 2º lugar às entidades regionais com atuação na área do projeto.
- em 3º lugar ao Comitê Gestor.

O/A proponente e as organizações parceiras devem apresentar relatórios semestrais de atividades e financeiros. A não apresentação destes relatórios,

bem como a não aplicação dos recursos nas atividades previstas no projeto determina o bloqueio de recursos.

Ao final da execução do projeto, a entidade deve apresentar um relatório final conforme consta do Contrato de Doação.

12. ORÇAMENTO

No orçamento deverá constar a previsão dos custos e o planejamento de sua cobertura. Primeiro é necessário que se faça um levantamento sobre tudo o que se necessitará de material, de recursos humanos e etc.

- a) Recursos Humanos
- b) Transporte
- c) Material Didático
- d) Equipamentos permanentes
- e) Material de Consumo
- f) Divulgação
- g) Custo Administrativos.
- h) Custos da participação na reunião do Conselho Consultivo Regional.

Observações:

A proponente deverá participar da reunião anual do Conselho Consultivo Regional, utilizando, se for necessário, os recursos do projeto para isto.

Todos os itens de despesas devem ser especificados, com a unidade (litro, Kg, metro, mês, etc), quantidade, valor unitário e valor total.

ANEXO 01: ROTEIRO PARA PROJETOS PONTUAIS (ITEM 7A)

Título do projeto

Proponente

Justificativa

Objetivo

Atividade

Publico envolvido, (quantificar e qualificar)

Orçamento detalhado (solicitação e contrapartida)

Conta bancária (personalidade jurídica)

Carta de apoio

Observação: A solicitação do projeto pontuais (tipo A), postada com AR (aviso de recebimento) deve conter no máximo 03 paginas, fora a carta de apoio.

ANEXO 02: ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE MAIOR DURAÇÃO (ITEM 7B)**1. Identificação do Projeto**

1.1 - Título do Projeto

1.2 - Período de duração do projeto (o projeto deverá ser executado em 24 meses ao máximo).

1.3 - Solicitação (valor solicitado ao Fundo DEMA)

1.4 - Contrapartida (Valor e fonte do recurso)

2. Identificação do/da Proponente e lista dos responsáveis com CPF

2.1 - Denominação

2.2 - Endereço completo (rua, cidade, estado, CEP, fones, fax, e-mail, Caso a entidade não dispor de telefone, fax ou e-mail próprios, informar outros meios e endereços pelos quais podem ser enviadas eventuais comunicações)

2.3 - Endereço para correspondência

2.4 - Data do registro jurídico

2.5 - CNPJ

2.6 - Nome e CPF do Representante Legal (anexar ata de eleição do representante legal)

2.7 - Dados Pessoais do Coordenador do Projeto e do representante legal da entidade

(Cópia do CPF, RG, Informar Estado Civil e Profissão).

2.8 – Breve histórico de trabalho no máximo meia página.

3. Identificação da organização parceira legalmente constituída (só no caso em que a organização proponente não seja legalizada).

3.1 - Denominação

3.2 - Endereço completo para correspondência (rua, nº, bairro, cidade, cep, fone, fax, e-mail)

3.3 - Data do Registro Jurídico

3.4 - CNPJ

3.5 - Nome e CPF do Representante Legal e ata da sua eleição (anexar ata de eleição do representante legal)

3.6 - Breve histórico de trabalho (meia página)

3.7 - Anexar documento assinado pelo(a) proponente e organização parceira formalizando a parceria.

4. Identificação do local onde será realizado o projeto (uma página)

4.1 - Localidade/Município/Estado

4.2 - Infra-estrutura existente

4.3 - Descrição da situação dos recursos naturais existentes na área onde será executado o projeto.

4.4 - Breve histórico da forma de ocupação e utilização da área

4.5 - Citar a existência de demandas conflituosas relacionadas ao tema do projeto;

4.6 – Formas de acesso, meios de transporte, tempo de viagem a partir de Belém.

5. Descrição da Proposta

5.1 – Contexto (econômico, social e ambiental da região)

5.2 – Justificativa

5.3 - Objetivo Geral

5.4 - Objetivos Específicos

5.5 - Resultados/Metas

5.6 - Atividades

5.6 - Atividades

6. Formas de implantação (metodologia)

Quais os passos para definir a caminhada?

Quais as linhas de ação do grupo?

Qual a instituição que poderia acompanhar ou com a qual seria útil discutir a evolução do trabalho?

Quais os desdobramentos previstos/Efeito multiplicador do projeto?

7. Avaliação/Monitoramento

Descrição dos mecanismos de avaliação e monitoramento internos do projeto.

Como, quando e quem verifica a concretização dos passos planejados?

Como se decide a continuação ou a mudança de rumo?

8. Orçamento (anexar)

- Quais são os recursos necessários para a realização das atividades? (indicar valores)

- Para apresentar o orçamento usar a tabela abaixo, que tem a vantagem de facilitar a

Itens	Unidades	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

compreensão do custo total do projeto e qual a participação específica que se está solicitando.

Obs: Os itens de despesa de uma mesma rubrica devem ser separados. Por exemplo, a rubrica "Pessoal" se divide em três itens, como mostrado abaixo:

Itens de despesas	Fundo DEMA	Participação da própria organização	Outras Fontes	Total
Recursos Humanos				
Transporte				
Material Didático				
Equipamentos permanentes				
Divulgação				
Custo Administrativo				
Custo para participar do Conselho Consultivo do Fundo Dema				

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

9. Cronograma de atividades (anexar)

10. Cronograma de desembolso (anexar)

11. Referências bancárias

- Titular da conta
- Nome do banco
- Nome e endereço da agência
- Número da conta

12. Assinatura

- Assinatura do/da responsável pelo projeto e de mais duas pessoas do grupo/entidade

13. Carta de Apoio

- Apresentação de uma carta de apoio de uma instituição ou movimento local que conheça o trabalho do grupo.
- As cartas de apoio devem ser encaminhadas anexadas ao projeto.
- Anexar um documento que comprova a participação da comunidade na elaboração do projeto.

