



*Tradução*

## **COUNTERPART INTERNATIONAL (CPI)**

### **PARCERIA CÍVICA PARA BOA GOVERNAÇÃO (PCBG)**

#### **Moçambique**

#### **DECLARAÇÃO ANUAL DO PROGRAMA (DAP)**

#### **APS- 02**

O objectivo desta DAP é disseminar informações aos potenciais candidatos para que possam desenvolver e apresentar pedidos de subvenção. Esta DAP: (A) descreve os tipos de actividades relativamente às quais serão consideradas as candidaturas; (B) descreve o financiamento disponível, bem como o processo e os requisitos para a apresentação das candidaturas; (C) explica os critérios para a avaliação das candidaturas; e (D) refere os potenciais candidatos à documentação relevante.

A CPI / PCBG prevê a concessão de várias sub-subvenções como resultado desta DAP

Secção 1: Antecedentes .....	1
Secção 2: Parceria Cívica Para Boa Governação (Programa PCBG) .....	1
2.1 Elegibilidade	1
2.2 Âmbito Temático e Geográfico	2
2.3 Actividades Ilustrativas (Intervenções de Advocacia)	3
2.4 Metas, Objectivos e Resultados ilustrativos	4
2.5 Dimensão e Tipo de Subvenção	6
2.5.1 Dimensão	6
2.5.2 Tipo	7
2.6 Cronograma	7
Secção 3: Visão geral do processo de selecção .....	8
3.1 Critérios de Avaliação	8
3.1.1 Critérios de Avaliação das Propostas Abreviadas .....	8
3.1.2 Critérios de Avaliação das Candidaturas Completas .....	9
3.2 Considerações adicionais	11
3.2.1 Ordem Executiva nº 13224	12
3.2.2 Exclusão, Suspensão, Inelegibilidade e Exclusão Voluntária	12
Anexo 1: Modelo da Proposta Abreviada e Instruções Detalhadas	13
Anexo 2: Directrizes de Participação de Custos	19
Anexo 3: Certificações aplicáveis e regulamentos da USAID	20

## Secção I: Antecedentes

Durante mais de vinte anos após o fim da guerra civil, os moçambicanos têm vindo a trabalhar diligentemente para construir um país mais próspero, pacífico e democrático. Alcançaram uma das mais elevadas taxas de crescimento económico do continente e uma melhoria em diversos indicadores socioeconómicos. Foram estabelecidas instituições democráticas que se enraizaram em variados níveis, incluindo diversas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e Organizações Baseadas na Comunidade (OBCs), criadas para influenciar a formulação de políticas e o engajamento dos cidadãos nacionais. O seu envolvimento e participação nas questões políticas são reconhecidos e encorajados por políticas e organismos governamentais, incluindo o Conselho Consultivo, ao nível provincial e distrital, e os vários órgãos de trabalho ao nível do Ministério.

## Secção 2: Parceria Cívica Para Boa Governação (Programa PCBG)

O programa *Parceria Cívica Para Boa Governação (PCBG)*, financiado pela Agência Norte-americana para o Desenvolvimento Internacional (USAID), é um programa de quatro anos que visa apoiar uma governação democrática responsável e efectiva através do estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil que operam em seis sectores fundamentais do PCBG. Trata-se da **conservação da biodiversidade**, das **alterações climáticas**, do **ensino básico**, da **indústria extractiva**, da **saúde** e da **governação transparente e responsável**.

O programa tem dois objectivos inter-relacionados:

- i. Uma advocacia mais eficaz nos sectores fundamentais por parte das OSCs parceiras.
- ii. O reforço do desempenho organizacional das OSC parceiras.

O PCBG concentra-se em reforçar as competências das organizações na contribuição para o diálogo político, recolha de provas e realização de pesquisas, bem como em proporcionar mais oportunidades aos cidadãos para participarem no desenvolvimento do país.

### 2.1 Elegibilidade

- Estar legalmente registadas e formalmente constituídas como entidades moçambicanas não lucrativas e possuírem uma certidão de registo válida.
- Estar em situação regular no que diz respeito à Legislação moçambicana e internacional, incluindo os regulamentos sobre o terrorismo, definidos pelos Estados Unidos e pelas Nações Unidas.
- Serão aceites apenas as propostas abreviadas que envolvam o âmbito geográfico e as áreas temáticas estipuladas no quadro I.

## 2.2 Âmbito Temático e Geográfico

O PCBG busca propostas abreviadas de organizações que visem fortalecer o impacto do activismo cívico para a melhoria da governação democrática responsável e eficaz nos sectores e locais fundamentais, da seguinte forma:

*Quadro 1: Sectores, Âmbito Geográfico e Áreas Temáticas*

<b>Sectores</b>	<b>Âmbito Geográfico</b>	<b>Áreas Temáticas (Prioridades de Advocacia)</b>	<b>Temas Ilustrativos para Advocacia</b>
Educação	Nampula, Zambézia, Nacional	Melhorar a qualidade do ensino básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordar o absentismo</li> <li>• Promover o ensino bilingue</li> <li>• Qualidade, Transparência e Prestação de contas das Escolas/ Professores</li> </ul>
Saúde (Adesão e retenção ao tratamento do HIV/SIDA)	Manica, Nacional	Prevenção, cuidados e tratamento do HIV/SIDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordar as barreiras estruturais e operacionais que afectam a retenção das Pessoas que Vivem com o HIV e SIDA no que diz respeito aos cuidados e tratamento</li> <li>• Adoptar e intensificar novas directrizes de tratamento do HIV e SIDA – “Testar e Iniciar”</li> <li>• Aumentar o acesso à medicação e abordar os desafios das Pessoas que Vivem com o HIV e SIDA relativamente ao esgotamento de medicamentos</li> </ul>
Bio-diversidade	Inhambane, Nacional	Utilização sustentável da biodiversidade marinha para apoiar o bem-estar humano / vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a política da Lei da Conservação, de 2014 e o seu quadro regulamentar - Nacional</li> <li>• Promover a Biodiversidade Marinha na faixa costeira / corredor de Vilanculos-Inhambane</li> <li>• Envolver o governo e os intervenientes locais (i.e., ONGs) para influenciar programas públicos ou políticas ligadas à Conservação da Biodiversidade</li> </ul>
Alterações climáticas	Nacional e/ou áreas urbanas costeiras, incluindo Pemba, Nacala, Quelimane, faixa costeira / corredor de Vilanculos-Inhambane, Ilha de Moçambique, Cabo Delgado	Capacidade de recuperação e a adaptação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expandir e fortalecer o conhecimento do cidadão sobre as vulnerabilidades em matéria de alterações climáticas locais e capacidade de adaptação</li> <li>• Envolver o governo e os intervenientes locais (i.e., ONGs) para influenciar programas públicos ou políticas relacionadas às necessidades do cidadão no que diz respeito à capacidade de recuperação climática</li> </ul>

<b>Sectores</b>	<b>Âmbito Geográfico</b>	<b>Áreas Temáticas (Prioridades de Advocacia)</b>	<b>Temas Ilustrativos para Advocacia</b>
Indústria extractiva	Cabo Delgado, Inhambane, Zambézia, Nacional	Transparência e prestação de contas na indústria extractiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger os interesses das comunidades, incluindo o direito ao reassentamento e oportunidades de emprego, em particular para os jovens</li> <li>• Mitigar o impacto ambiental</li> <li>• Maximizar a cadeia de valor da indústria extractiva para incluir o conteúdo local</li> <li>• Reforçar a gestão das receitas e a prestação de contas</li> </ul>
Boa Governação	Provincial e Nacional	Envolvimento dos cidadãos nos processos de governação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o processo de descentralização em Moçambique</li> <li>• Aplicação efectiva / Supervisão das iniciativas do combate à corrupção</li> </ul> <p>Colaborar com intervenientes ao nível nacional e provincial para exigir a prestação de contas por parte do governo, influenciar os programas e os processos de políticas governamentais relativamente à fiscalização do orçamento, transparência fiscal e melhoria da gestão de recursos locais.</p>
Temas transversais e princípios fundamentais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integração do Género e Inclusão Social</li> <li>• Parcerias e apropriação local</li> <li>• Trabalho em redes e criação de parcerias</li> <li>• Desenvolvimento de capacidades</li> <li>• Advocacia baseada em evidências</li> </ul>		

**Âmbito geográfico nacional**, de acordo com a CPI, é uma alusão ao envolvimento com instituições ao nível central, por ex., o Parlamento, os Ministérios, organismos parastatais, etc.

### **2.3 Actividades Ilustrativas (Intervenções de Advocacia)**

O PCBG busca organizações que se propõem a:

- Envolver-se com o Governo e com as várias partes interessadas de uma forma inovadora para moldar os programas e as políticas públicas que satisfaçam as necessidades dos cidadãos nos sectores fundamentais.
- Mobilizar o apoio através de consultas e identificação dos interesses dos diversos intervenientes (OSCs, instituições de pesquisa, parlamento nacional e provinciais, assembleias municipais, funcionários governamentais incluindo Concelhos de Consulta Distritais e autoridades comunitárias), envolvendo beneficiários directos e indirectos, e identificação de parceiros e defensores em todos os sectores, incluindo no governo.
- Capitalizar os voluntários como um recurso humano.
- Abordar os desafios estruturais e operacionais e as barreiras políticas na implementação de políticas e estratégias públicas.

- Realizar ou utilizar pesquisas baseadas em evidências, através de parcerias com organizações de pesquisa ou técnicas de pesquisa participativa directa, para fundamentar a posição relativamente a uma política.
- Criar e reforçar a capacidade das comunidades e das organizações locais de se engajarem no diálogo político construtivo.
- Tomar em consideração como é que os grupos marginalizados, incluindo jovens, mulheres, Pessoas que Vivem com o HIV, pessoas com deficiência, e outros indivíduos podem ser envolvidos, atingidos e afectados para um melhor cumprimento dos objectivos das suas campanhas.
- Usar os meios de comunicação para adaptar estratégias de divulgação a públicos específicos usando um conjunto de meios de comunicação tradicionais, rádio comunitária, redes sociais e novas abordagens de TICs [Tecnologias de Informação e Comunicação].

#### **2.4 Metas, Objectivos e Resultados ilustrativos**

O quadro seguinte, embora não seja exaustivo ou prescritivo, exemplifica uma actividade de saúde que foi desenvolvida para **proporcionar uma directriz** sobre como concretizar a meta estabelecida no presente documento. Os candidatos devem usar este quadro como orientação para terem uma noção clara relativamente à forma de desenvolver as questões e as actividades do programa.

**A. Exemplo de Meta / Objectivo / Resultado**

**Exemplo I**

**Tema de advocacia:**

A adopção e a implementação morosa das novas directrizes de PTV que impedem o acesso e a expansão dos serviços às crianças nascidas de mães seropositivas em Moçambique ou em XXX (nome da província ou dos distritos)

**Meta:** Aumento das taxas de cobertura da Prevenção da Transmissão Vertical (PTV) e dos serviços de tratamento pediátrico, da actual média para 90%, ao nível nacional, até 2019.

**Objectivo Ilustrativo 1:**

1. Até ao final de 2019, o governo de Moçambique terá adoptado políticas que aumentam o acesso à medicação de, pelo menos, 90% da totalidade de crianças nascidas de mães seropositivas

**Resultado Ilustrativo:**

- 1.1. O Governo de Moçambique adopta a política XXX (nome da política) que visa o aumento do acesso e a expansão dos serviços de Prevenção da Transmissão Vertical (PTV).

**Actividades ilustrativas:**

- 1.1.1. Realizar uma revisão documental que realce o estado actual, o progresso, e os estrangulamentos da implementação das novas directrizes de PTV
- 1.1.2. Elaborar um informe sobre políticas, baseado na revisão documental, a ser apresentado aos principais formuladores de políticas e aos intervenientes
- 1.1.3. Reuniões de mesa-redonda com os principais formuladores de políticas (*Ministério da Saúde, Deputados e Parceiros de Desenvolvimento*) para apresentar recomendações de políticas e orientações sobre a expansão dos serviços de PTV.
- 1.1.4. Realizar campanhas nacionais de sensibilização através dos meios de comunicação social públicos, destacando a importância das novas directrizes de tratamento

**Objectivo Ilustrativo 2:**

2. Até ao final de 2019, os cidadãos de XXX [nome da província / distrito] fornecerão relatórios trimestrais sobre o esgotamento de medicamentos às autoridades provinciais de saúde.

**Resultado Ilustrativo 2:**

- 2.1. Os cidadãos e as organizações baseadas nas comunidades, em colaboração com as unidades sanitárias, reportam a implementação integral das novas directrizes de tratamento nos distritos XXX.

**Actividades ilustrativas: Actividades:**

- 2.1.1. Realizar reuniões de mesa-redonda ao nível provincial e distrital com formuladores de políticas e tecnocratas governamentais para chamar a atenção para os desafios que impedem a aceitação da PTV e o envolvimento comunitário na prestação de serviços.

- 2.1.2. Realizar diálogos comunitários com os líderes locais para destacar a sua função e responsabilidade na monitoria dos programas governamentais de prestação de serviços de PTV. Formar líderes comunitários na utilização do quadro de resultados de PTV
- 2.1.3. Participar em meios de comunicação social comunitários – programas [“talk shows”] televisivos e radiofónicos - para partilhar e falar sobre o envolvimento dos líderes locais na promoção e no aumento do acesso aos serviços de PTV.
- 2.1.4. Elaborar e disseminar materiais de Informação, Educação e Comunicação que promovam o reforço das ligações de PTV, tratamento e apoio às crianças que vivem com o HIV / SIDA na Província XXX.
- 2.1.5. Formar líderes comunitários na utilização do quadro de resultados comunitários de PTV.

## **2.5 Dimensão e Tipo de Subvenção**

### **2.5.1 Dimensão**

O PCBG espera conceder um máximo de 12 subvenções durante a vigência do projecto. A duração mínima de cada programa financiado será de 18 meses, mas, o mais tardar, Dezembro de 2019. Prevê-se que cada adjudicação de subvenção varie entre USD \$ 75.000 - \$ 400.000, porém, o montante final dependerá das actividades e da negociação final da subvenção, e poderá ser inferior ou superior a esta variação. O PCBG reserva-se o direito de efectuar uma única adjudicação, de financiar partes das candidaturas, ou múltiplas adjudicações para qualquer das áreas temáticas, em função da disponibilidade de fundos. ACPI reserva-se também o direito a financiar progressivamente as actividades ao longo da vigência do programa, se necessário, dependendo da duração do mesmo, do desempenho em função dos indicadores aprovados do programa e da disponibilidade de fundos. A emissão desta DAP não constitui um compromisso de adjudicação por parte do PCBG.



### 2.5.2 Tipo

Dependendo da natureza das actividades e da capacidade do beneficiário, o PCBG emitirá dois tipos básicos de subvenções: subvenções simplificadas e padrão. No âmbito destes tipos de subvenções, os pagamentos são emitidos antecipadamente ou por meio de reembolso.

As organizações podem apresentar candidaturas para o **máximo de duas** áreas temáticas com base na sua capacidade institucional e competências. As organizações devem também especificar claramente como é que irão garantir a colaboração na sua defesa de interesses e envolvimento político com outros intervenientes, ao nível nacional e provisório.

### 2.6 Cronograma

O PCBG aceitará documentos programáticos numa base regular, mas procederá à sua revisão em conformidade com os prazos adiante indicados.

#### *Quadro 3*

2ª Apresentação de propostas abreviadas: 17:00, Hora de Maputo, no dia **14 de Abril de 2017**

3ª Apresentação de propostas abreviadas: 17:00, Hora de Maputo, no dia **18 de Agosto de 2017**

4ª Apresentação de propostas abreviadas: 17:00, Hora de Maputo, no dia **24 de Novembro de 2017**

**Apresentação de Perguntas & Respostas até 7 de Abril de 2017**

A data estimada de início das subvenções concedidas ao abrigo desta solicitação é **1 de Julho de 2017**. A duração dos programas financiados é, no mínimo, 18 meses mas, o mais tardar, Dezembro de 2019.

### Secção 3: Visão geral do processo de selecção

O PCBG identificará potenciais parcerias através de um processo de três etapas.

#### **Etapa 1: Apresentação de uma Proposta Abreviada**

A proposta abreviada é composta por secções técnicas e secções de custo e não deverá exceder seis páginas (*quatro para a candidatura técnica, duas para a proposta de custo, o que inclui o orçamento e a descrição sumária do orçamento*). O objectivo da proposta abreviada é proporcionar ao PCBG uma compreensão clara sobre o projecto que está a ser proposto. Com base nos critérios publicados (descritos adiante), o Comité de Revisão de Subvenções do PCBG avaliará as propostas abreviadas.

As candidaturas devem ser enviadas por via electrónica, até ao prazo para a apresentação das mesmas, por meio de anexos de correio electrónico em formato Adobe PDF, Microsoft Word e / ou Excel. **Não enviar cópias electrónicas em formato .zip.**

As propostas abreviadas incompletas, ou que não satisfaçam directamente os termos, as condições e as disposições contidas nesta DAP, poderão não ser tomadas em consideração. O PCBG aceitará o envio das propostas abreviadas em português e / ou inglês por via electrónica.

#### **Etapa 2: Apresentação de uma Candidatura Completa**

Os candidatos serão informados por escrito sobre a decisão tomada relativamente à sua candidatura. Os candidatos com propostas abreviadas bem-sucedidas receberão instruções para a submissão da candidatura completa juntamente com os critérios de avaliação. O PCBG convidará os candidatos para uma jornada de *Boot Camp* [*campo de treino*] sobre a redacção de propostas. Mais informações sobre esta jornada serão indicadas na solicitação de candidatura completa. O Comité de Revisão de Subvenções do PCBG avaliará as propostas para subvenção em conformidade com os critérios enviados com a candidatura completa.

#### **Etapa 3: Entrevista Preliminar e Negociação da Adjudicação**

As organizações seleccionadas serão submetidas a um exercício pré-adjudicação para avaliar os seus sistemas de gestão e financeiro. Esta avaliação preliminar não obriga o PCBG a efectuar uma adjudicação. O PCBG determinará o tipo adequado de adjudicação, em consulta com a organização candidata, em função da natureza e do montante da candidatura financiada.

### **3.1 Critérios de Avaliação**

Os critérios para a fase das propostas abreviadas e a fase das candidaturas completas são indicados a seguir.

#### **3.1.1 Critérios de Avaliação das Propostas Abreviadas**

As propostas abreviadas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

Quadro 4

<b>Critério de Pontuação</b>	<b>% Pontuação</b>
Concepção do programa	25

Abordagem do programa	25
Sustentabilidade do programa	25
Capacidade programática	25

### 3.1.2 Critérios de Avaliação das Candidaturas Completas

As candidaturas completas para subvenção serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

<b>Critério de Pontuação</b>	<b>% Pontuação</b>
Concepção do programa	15%
Abordagem do programa	15
Sustentabilidade do programa	10
Capacidade programática	10
Ligações e parcerias	7.5
Incorporação da inclusão social	7.5
Monitoria e Avaliação	10
Desempenho anterior	10
Orçamento	15

Os elementos de mérito dos critérios de avaliação são descritos a seguir, em maior pormenor.

**Concepção do programa:** A proposta abreviada deve delinear a questão de advocacia no sector temático para o qual a organização pretende candidatar-se: biodiversidade, alterações climáticas, educação, saúde, indústria extractiva e boa governação), explicar como e porque foi desenvolvida, e avaliar as necessidades da população visada. A meta pretendida e o objectivo do projecto devem ser estabelecidos, e a política desejada e os resultados para o cidadão devem ser determinados. (25 pontos)

**Abordagem do programa:** A qualidade e a viabilidade da candidatura, em termos de adequação da metodologia proposta, a capacidade de inovação para promoção de um activismo cívico específico relacionado com a transparência, a prestação de contas, e a boa governação, no sector temático para o qual a organização pretende candidatar-se (sectores temáticos de biodiversidade, alterações climáticas, educação, saúde, indústria extractiva e boa governação). A proposta deve possuir um plano claro que delineará os objectivos, as actividades e os resultados esperados, no que diz respeito à advocacia e ao activismo cívico. Os candidatos devem identificar o nível de envolvimento da advocacia (local, provincial e nacional). (25 pontos)

A tabela seguinte identifica os diferentes níveis de empenhamento na defesa de direitos a serem considerados no desenvolvimento da abordagem do programa

Quadro 6

<b>Nacional</b>	Políticas, leis e estratégias nacionais Estruturas institucionais Legislação nacional que afecta o país Alocação de recursos a um ministério ou sector específico do governo
<b>Provincial</b>	Políticas e estratégias ao nível provincial Estruturas institucionais Legislação específica que afecta uma província

	Alocação de recursos a um grupo específico numa província
<b>Local</b>	Implementação local da legislação Debate local sobre distribuição de recursos Acesso a serviços e recursos Políticas e estratégias locais

**Sustentabilidade do programa:** A medida em que a actividade financiada resultará no desenvolvimento e reforço da capacidade da comunidade e das organizações locais de se engajarem efectivamente no diálogo público e se a própria actividade é sustentável ou estimulará a sustentabilidade da organização. (25 pontos).

**Capacidade programática:**

Evidência da capacidade de empreender e realizar as actividades propostas. Indicar três programas principais que implementou anteriormente ou que está a implementar, delineado claramente cada uma das metas, objectivos, financiadores, e incluir os contactos e sucessos alcançados. A análise basear-se-á principalmente na avaliação dos projectos actuais e anteriores que realizou. As verificações dos antecedentes e do “histórico” na gestão de projectos e na apresentação de resultados podem ser realizadas conforme e quando necessário. (25 pontos)

**Critérios adicionais das candidaturas completas para subvenção**

**Ligações e parcerias:** O programa deve enfatizar as iniciativas de políticas e de defesas dos interesses existentes no sector alvo, e tomar em consideração a forma como o projecto proposto irá complementá-las em vez de as duplicar, identificar aliados e possíveis adversários. (7.5 pontos)

**Incorporação da inclusão social:** A medida em que a actividade proposta envolverá e tomará em conta o impacto da actividade nas populações marginalizadas, tais como mulheres, jovens e deficientes, e enfatizará a liderança e a inovação. (7.5 pontos)

**Monitoria e Avaliação:** Os candidatos devem apresentar um plano de M&A que indique em detalhe as informações a serem recolhidas, como serão recolhidas e quem irá fazê-lo. O plano deve estipular a forma como o projecto será implementado e acompanhado, durante a sua vigência, através dos indicadores SMART [*Specific* – Específicos; *Measurable* – Mensuráveis; *Attainable* – Realizáveis; *Realistic* – Realistas; *Timely* – Oportunos] propostos. O plano deve demonstrar também a capacidade da organização em documentar as actividades do projecto e o uso de dados de monitoria para reportagem. (10 pontos).

**Desempenho anterior:** Experiência anterior ou contínua na implementação de actividades. O PCBG analisará o histórico de um candidato, o que é um factor crítico na avaliação da sua capacidade de implementação do projecto. As organizações devem indicar três organizações de doadores / parceiros / líderes comunitários que possam fornecer referências a seu respeito. As organizações descreverão a sua relação com as referências. Se a referência for um doador anterior, indicar a actividade e a localização da (s) actividade (s) que financiaram. Certificar-se que faculta informações completas, incluindo um ponto de contacto, com telefone e correio electrónico. (10 pontos)

**Orçamento:** Os custos devem ser: **razoáveis**, o que significa que são geralmente reconhecidos como comuns e necessários; devem ser **alocáveis**, o que significa que são incorridos especificamente para o projecto de subvenção; **elegíveis**, o que significa que devem estar em conformidade com quaisquer limitações na adjudicação do Projecto da USAID. (15 pontos)

### 3.2 Considerações adicionais

A emissão da presente DAP e a assistência na elaboração de candidaturas não constituem uma adjudicação ou obrigação por parte da CPI, nem comprometem a CPI ao pagamento dos custos incorridos na preparação e apresentação de uma candidatura. Em adição, a CPI reserva-se o direito de aceitar ou de rejeitar qualquer ou todos os pedidos recebidos, bem como de solicitar esclarecimentos adicionais aos candidatos.

As regras da USAID determinam que as organizações que recebem subvenções e sub-subvenções, designadas por beneficiários, devem obedecer ao seguinte:

### **3.2.1 Ordem Executiva nº 13224**

As Ordens Executivas e a legislação dos Estados Unidos proíbem a realização de transacções com, e o provimento de recursos e de apoio a indivíduos e a organizações que estejam associados ao terrorismo.

O beneficiário não deve envolver-se em transacções com, ou prestar apoio ou fornecer recursos a indivíduos e a organizações que estejam associados ao terrorismo, incluindo os indivíduos ou as entidades que constem da Lista de Cidadãos Especialmente Designados e da Lista de Pessoas Interditas do Departamento de Tesouro dos Estados Unidos (consultar: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDNList/Pages/default.aspx>) ou da Lista de Pessoas Designadas do Conselho de Segurança das Nações Unidas (consultar: [http://www.un.org/sc/committees/1267/aq\\_sanctions\\_list.shtml](http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml)).

Esta disposição deve ser incluída em todas as adjudicações de sub-subvenções.

### **3.2.2 Exclusão, Suspensão, Inelegibilidade e Exclusão Voluntária**

O beneficiário garante que o próprio ou qualquer dos seus dirigentes não se encontram actualmente excluídos ou desqualificados de participação na presente transacção por qualquer departamento ou agência Federal dos Estados Unidos, e que não existe uma “exclusão” associada ao nome do beneficiário ou dos seus dirigentes no website [www.sam.gov](http://www.sam.gov).

## **Anexo 1: Modelo da Proposta Abreviada e Instruções Detalhadas**

O Modelo da Proposta Abreviada foi concebido para reunir informações básicas sobre o Candidato e o que o mesmo se propõe a efectuar. Este modelo deve ser utilizado pelos candidatos em resposta a esta DAP, em conformidade com as instruções nela contidas.

### **Instruções por Secção**

Itens 1-6: **Título da actividade de subvenção** — O título atribuído à actividade deve estar relacionado ao objectivo da actividade de subvenção.

Nome da organização, data em que a mesma foi fundada, e situação actual de registo.

**Dados de Contacto** — Nome da pessoa de contacto, cargo, endereço, número de telefone, fac-símile, correio electrónico, etc. A pessoa de contacto (representante) é responsável pelas comunicações entre a CPI e o candidato. Isto aplica-se a todos os aspectos do pedido de subvenção, desde o resumo inicial até à negociação e à adjudicação. O representante deve ter total autoridade e responsabilidade para agir em nome do Candidato. O representante deve ser uma pessoa que estará directamente envolvida na actividade de subvenção e que tenha um relacionamento comprovado e estabelecido com o candidato. Esta Secção não deve exceder ½ página.

Item 7. **Concepção:** Identificar o problema / questão a ser abordado pelas actividades da subvenção. Delinear a hipótese do programa que explica claramente a teoria ou as teorias da mudança que determinou a abordagem programática ou a forma como a questão será abordada. Esta Secção não deve exceder ½ página.

Item 8. **Abordagem:** Descrever as actividades propostas para se alcançar este objectivo, os resultados que se espera alcançar através das actividades de subvenção, e como é que as actividades estão relacionadas ao objectivo da subvenção. O objectivo e as actividades da subvenção devem estar vinculados aos objectivos da CPI, conforme descrito na DAP. O candidato deve descrever como é que as actividades propostas promovem, reforçam e são apoiadas por redes de advocacia e parcerias. Esta será a Secção mais detalhada, mas não deve exceder uma página e meia.

Item 9: **Capacidade Programática;** Facultar evidências da capacidade de empreender e realizar as actividades propostas. Descrever a organização e as suas actividades. Esta Secção deve apresentar as principais concretizações na actividade visada, as actividades actuais, as experiências anteriores relacionadas. Isto não deve exceder ½ página.

Items 10: **Plano de trabalho:** A duração prevista deve ser indicada com um grau de rigor de mais ou menos duas semanas. Fornecer um plano ilustrativo da actividade do primeiro ano que descreva resumidamente as tarefas e as prestações, os prazos previstos e as datas de conclusão. Esta Secção não deve exceder ½ página de comprimento.

Item 11: **Orçamento Estimado:** Os candidatos apresentarão uma estimativa aproximada do custo da actividade. Não será exigido um orçamento detalhado na fase de apresentação da Proposta Abreviada.

O orçamento proposto deve descrever a estimativa dos custos totais por cada rubrica

orçamental principal, utilizando o modelo fornecido pela CPI. Os custos devem ser razoáveis, alocáveis e admissíveis. O orçamento será efectuado em moeda local (MZN). Em adição às estimativas orçamentais, será incluída uma breve descrição de cada categoria orçamental. Consultar o modelo de proposta abreviada para orientação.

Item 12: O Governo dos Estados Unidos exige que a CPI obtenha uma garantia que a organização que solicitar uma subvenção através de uma DAP não requeira que os seus trabalhadores, subcontratados ou beneficiários de sub-subvenções assinem acordos ou declarações internas de confidencialidade, que os proíbam ou restrinjam legalmente de reportar desperdícios, fraudes ou abusos, a um representante designado para investigação ou execução da lei de um departamento ou agência federal, que esteja autorizado a receber esse tipo de informações. O item 14 deve ser assinado como forma de assegurar que a organização não usa acordos de confidencialidade da maneira acima indicada.



## MODELO DA PROPOSTA ABREVIADA

*Directrizes:* As Propostas Abreviadas não devem exceder quatro páginas no que diz respeito à proposta técnica e duas páginas para o orçamento, e deve ser usada a letra Times New Roman de 12pt.

### Quadro 7

<b>1. Título Proposto do Projecto:</b>	
<b>2. Nome da Organização:</b>	
<b>3. Pessoa de contacto da organização &amp; Dados de Contacto (Endereço do escritório, Telemóvel, Correio electrónico, website):</b>	
<b>4(a). Sector(es) de intervenção:</b>	
<b>4 (b) Localização das actividades propostas:</b>	
<b>4 (c) Grau (s) de envolvimento em actividades de advocacia:</b>	
<b>5. Data de início / data final do projecto proposto:</b>	
<b>6. Data em que foi fundada a organização e a sua situação do registo</b>	
<b>7. Concepção:</b> <i>Delinear a meta pretendida e o objectivo do projecto, indicar a política desejada e os resultados orientados para o cidadão. Descrever como e porque motivo foi desenvolvido.</i>	
<b>8. Abordagem:</b> <i>Descrever em pormenor as actividades do projecto e os resultados esperados, tendo em conta os objectivos da CPI e os critérios de mérito contidos na DAP.</i>	
<b>9. Capacidade Programática:</b> <i>Descrever a organização e as suas actividades, incluindo as principais realizações em função da actividade visada, as actividades actuais, e a experiência anterior pertinente.</i>	
<b>10. Plano de trabalho:</b> <i>Delinear as principais actividades do programa, os indicadores e os cronogramas de implementação.</i>	
<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROVATIVOS A ANEXAR</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Certificado de registo válido da organização</li><li><input type="checkbox"/> Proposta técnica</li><li><input type="checkbox"/> Proposta financeira</li><li><input type="checkbox"/> Carta de representação assinada (Abril 2015) – Item 13 (vide a página 18)</li><li><input type="checkbox"/> Dados de Contacto completos da organização e detalhes (nome, número de telefone, endereço de correio electrónico) das referências.</li></ul>	

### II. Orçamento estimado

*Utilizar a seguinte tabela para estimar as despesas do projecto em moeda local (Metical - MZN) e fornecer informações orçamentais. Notar que os candidatos seleccionados deverão fornecer um orçamento e notas orçamentais mais detalhadas na fase de apresentação das propostas detalhadas.*

#### II.1 Modelo de orçamento

Quadro 8

Nr	Categoria do Orçamento	Montante a ser contribuído pela CPI	Montante a ser contribuído pelo Beneficiário (Comparticipação de Custos)	Total Project Cost
1	SALÁRIOS E BENEFÍCIOS			
2	VIAGENS			
3	CUSTOS ADMINISTRATIVOS			
4	MATERIAIS			
5	ACTIVIDADES DO PROJECTO			
	<b>ORÇAMENTO TOTAL</b>			

\* - sujeito a negociações adicionais

### 11.2 Informações orçamentais

Facultar uma breve explicação do que está incluído no custo, conforme os exemplos ilustrativos adiante.

1. **SALÁRIOS E BENEFÍCIOS:** Listar o pessoal proposto para a execução do projecto, indicando a percentagem do tempo dedicado por cada um ao projecto. Por Ex: Gestor de projecto - 60%. Além disso, listar todos os benefícios incluídos, tais como 4% de contribuição ao INSS pela entidade empregadora, 13º salário, se aplicável, etc. (de acordo com as políticas e os procedimentos organizacionais)
2. **VIAGENS:** Apresentar uma breve descrição dos locais propostos para viagens, a periodicidade e a finalidade das mesmas.
3. **CUSTOS ADMINISTRATIVOS:** Descrever os custos administrativos previstos, tais como renda, serviços públicos, seguros, etc.
4. **MATERIAIS:** Indicar se está prevista alguma aquisição de material.
5. **ACTIVIDADES DO PROJECTO – actividades propostas:**
  - Actividade 1:
  - Actividade 2:
  - Actividade 3:

**COMPARTICIPAÇÃO DE CUSTOS:** *Descrever a contribuição prevista da organização como comparticipação de custos:*

Fundos de proveniência não americana (em numerário): *Descrever a fonte da sua contribuição em numerário e qual a previsão da sua disponibilidade.*

Contribuição em espécie: *Fornecer uma breve descrição da contribuição em espécie proposta, e explicar como pode ser considerado como comparticipação de custos. Este tipo de contribuição pode incluir: trabalho, viagens, espaço, equipamentos e material.*

### **Item 13: Proibição de Prestar Assistência Federal às Entidades que Requeiram Certos Acordos Internos de Confidencialidade - Representação (Abril de 2015)**

(a) De acordo com a seção 743 da Divisão E, Título VII, da Lei das Dotações Consolidadas e Resoluções Contínuas Adicionais de 2015 (Pub L. 113-235), as agências governamentais não estão autorizadas a usar fundos afetados (ou disponibilizados) ao abrigo dessa ou de qualquer outra Lei para fornecer assistência federal a uma entidade que exija que os trabalhadores, beneficiários de sub-subsvenções ou empreiteiros dessa entidade que procurem reportar desperdício, fraude, ou abuso, assinem acordos internos de confidencialidade ou declarações que proibam ou restrinjam esses trabalhadores, beneficiários de sub-subsvenções ou empreiteiros de reportarem legalmente esse desperdício, fraude, ou abuso, a um representante designado para investigação ou execução da lei de um departamento ou agência federal, que esteja autorizado a receber esse tipo de informações.

(b) A proibição constante do parágrafo (a) desta disposição não contraria os requisitos aplicáveis ao Formulário Padrão 312, Formulário 4414, ou a qualquer outro formulário emitido por um departamento ou agência federal que regule a não divulgação de informações classificadas.

(c) Ao submeter a sua candidatura, o potencial beneficiário declara que não exige que os seus trabalhadores, beneficiários de sub-subsvenções ou empreiteiros, que procurem denunciar fraude, desperdício, ou abuso, assinem acordos internos ou declarações de confidencialidade que os proibam ou restrinjam de reportar legalmente o desperdício, fraude, ou abuso, a um representante designado para investigação ou execução da lei de um departamento ou agência federal, que esteja autorizado a receber esse tipo de informações.

---

Assinatura

---

Nome em Letra de Imprensa

---

Cargo

---

Data de Assinatura

## **Anexo 2: Directrizes de Comparticipação de Custos**

### **1. O que significa comparticipação de custos?**

A comparticipação de custos refere-se a recursos **não provenientes do Governo americano** que são contribuídos por um beneficiário para o custo total de um projecto.

### **2. O que conta para a comparticipação de custos?**

A comparticipação de custos pode ser realizada por meio de contribuições em numerário ou em espécie, cuja origem não seja o Governo americano.

aplicáveis:

- Deve ser verificável nos registos da sua organização;
- Não pode ser incluída como contribuição em qualquer outro programa auxiliado pelo Governo americano;
- É necessária e razoável para a realização adequada e eficiente dos objectivos do projecto;
- É admissível de acordo com os princípios aplicáveis de custos do Governo americano (incluindo a razoabilidade do custo ou valor dos bens ou dos serviços doados);
- Não é custeada pelo Governo americano ao abrigo de outro acordo / adjudicação
- Está incluída no seu orçamento aprovado

A CPI encoraja os beneficiários a explorarem diferentes possibilidades de comparticipação de custos nas suas organizações, bem como em buscar outros potenciais doadores que possam contribuir para os custos do projecto.

### **3. Como se deve reportar uma comparticipação de custos?**

Assim que se compromete a proporcionar uma comparticipação de custo e a mesma estiver incluída no orçamento aprovado do seu acordo, deve apresentar a documentação que comprova que esta obrigação foi cumprida com êxito. Estes valores devem ser verificáveis nos registos da sua organização e podem ser sujeitos a uma auditoria.

### **4. O que acontece se o requisito de comparticipação de custos não for cumprido?**

A CPI pode reduzir o montante do financiamento da USAID relativamente ao período de financiamento seguinte.

### **5. O que NÃO é considerado como comparticipação de custos?**

Não é considerado como comparticipação de custos:

- Os custos não admissíveis, de acordo com os princípios de custos aplicáveis
- Os descontos comerciais que o destinatário possa obter de um fornecedor
- Os custos de outra actividade financiada pelo governo dos EUA

Serão facultadas orientações adicionais aos candidatos seleccionados sobre a forma de documentar e comunicar a comparticipação de custos.

### **Anexo 3: Certificações aplicáveis e regulamentos da USAID**

#### **Certificações Pré-adjudicação, Garantias e Outras Declarações do Beneficiário**

As organizações devem fornecer as seguintes certificações, garantias e outras declarações. As cópias integrais destas Certificações, Garantias e Outras Declarações serão incluídas, caso seja solicitada uma candidatura completa;

- a) Certificação sobre a representação de grupos de interesse (“lobbying”) (22 CFR 227);
- b) Proibição de Apoio a Traficantes de Drogas, no que diz respeito ao apoio abrangido, em países abrangidos (ADS 206, Proibição de Apoio a Traficantes de Drogas);
- c) Certificação relativa à Ordem Executiva 13224 sobre o Financiamento ao Terrorismo;

Outras certificações e declarações definidas no ADS 303may, Certificações, Garantias, e Outras Declarações do Beneficiário e Disposições-Padrão de Solicitação incluem o seguinte:

- a) Certificação Individual Fundamental sobre Crimes relacionados com Narcóticos e Tráfico de Droga (ADS 206.3.10), se aplicável;
- b) Inquérito sobre a Garantia da Igualdade de Oportunidades para os Candidatos; e
- c) Todos os candidatos devem fornecer um Número do Sistema Universal de Numeração de Dados (DUNS).

Os candidatos bem-sucedidos deverão implementar as atividades em conformidade com os regulamentos da USAID estipulados no Título 22, Código dos Regulamentos Federais, Parte 216 (22 CFR 216).