

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA E DA SOLUÇÃO ORGANIZACIONAIS

ANEXO C2

IDENTIFICAÇÃO DO COLETIVO DE CIDADÃOS ORGANIZADOS (CCO)

Código inscrição no Centro de Recursos []

Nome do CCO

Região

Setor

Tabanca/ Bairro

Zona: Rural [] Urbana []

Legalizado

Sim [] Não []

Nº Membros/ Associados Total []

Mulheres [] Jovens [] Homens []

Objetivo:

Pretende-se com este instrumento - a **Ficha de Identificação de Problema e Solução (FIPS)** - orientar os Coletivos de Cidadãos Organizados (CCO) no processo de identificação dos problemas coletivos que mais afetam a sua comunidade e, em conjunto, apoiar na procura das soluções mais adequadas.

O que são os coletivos de cidadãos organizados (CCO)?

Os CCO são todas as entidades civis compostas por pessoas interessadas em agir para resolver um ou mais problemas que afetam uma determinada comunidade. Estas entidades, legalizadas ou não, não devem ter fins lucrativos, e devem ser reconhecidas por parte dos membros da sua comunidade, por terem realizado algum trabalho com impacto positivo, que possa ser testemunhado por todos os interessados.

O que é a Ficha de Identificação de Problema e Solução (FIPSO)?

Trata-se de uma ficha que visa apoiar o diagnóstico participativo dos CCO, ou seja, a análise conjunta do principal problema comum encontrado pelos membros da sua comunidade, e a definição de uma solução adequada que os mesmos proponham e queiram realizar conjuntamente.

Esta ficha é um instrumento que faz parte do processo de solicitação de apoio ao Gabinete de Apoio Permanente – GAP, estrutura que coordena, avalia, acompanha e apoia as iniciativas apresentadas à Ação *landá Guiné! Djuntu*.

O que é o Método Djuntu?

O Método Djuntu é uma metodologia de apoio à sociedade civil que permite, através da utilização de procedimentos simplificados, que os CCO sejam protagonistas na resolução de problemas locais com o envolvimento da comunidade.

Quem deve utilizar a FIPSO?

Esta ficha deve ser aplicada por todos os CCO que pretendem solicitar um apoio ao GAP.

Como se deve aplicar?

Todos os membros do CCO devem ser convocados para um encontro e informados sobre o objetivo, data, hora e o local do mesmo. Toda a estrutura do CCO deve ser envolvida neste processo de informação. Neste encontro, serão identificados os problemas do coletivo, que deverão ser ordenados para que seja selecionado, justificadamente, o problema prioritário.

De seguida, dever-se-á, também, identificar a solução para o problema, para que esta solução seja objeto de uma solicitação de apoio ou reforço. Os problemas e soluções podem estar relacionados com as diferentes áreas de competências do CCO, ou com aspetos técnicos da temática relativa à sua ação, tendo sempre como objetivo melhorar o trabalho na resolução dos problemas dos beneficiários com quem trabalham.

Quem deve estar presente?

Para que este processo seja participativo, e para que as necessidades identificadas sejam representativas do CCO como um todo, onde todos possam intervir de forma ativa e crítica, deverão estar presentes todos os membros do CCO.

ÍNDICE

A. Identificação da tabanca/bairro de intervenção	4
B. Identificação e priorização dos problemas e identificação da solução	8
Etapa 1: INFORMAÇÃO AOS MEMBROS DO CCO	10
Etapa 2: REFLEXÃO SOBRE AS ÁREAS DE COMPETÊNCIA	14
Etapa 3: IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS	22
Etapa 4: IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA PRINCIPAL (PRIORIZAR)	24
Etapa 5: IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO	26
Etapa 6: IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS E DAS CAPACIDADES INTERNAS DO CCO	30
Etapa 7: DEFINIÇÃO DAS DESPESAS DO ORÇAMENTO	34
Etapa 8: ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA	36
Etapa 9: APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO PARA APROVAÇÃO	38
C. Quais são os beneficiários?	40
D. Que tipo de apoio precisam?	41
E. Identificação dos dinamizadores da sessão	43

A.

Identificação da tabanca/bairro de intervenção

1.1. Identificação da localidade

Nome da tabanca/bairro

Região

Secção (opcional)

Setor

1.2. Principais atividades de rendimento da tabanca/bairro (ordenar por grau de importância):

1.

2.

3.

4.

5.

6.

1.3. Serviços existentes na tabanca/bairro:

☐ Escola	☐ Eletricidade (rede pública, gerador, painel)
☐ Esquadra de polícia	☐ Água
☐ Posto de Saúde	☐ Furo
☐ Lumo / Feira	☐ Poço
	☐ Canalizada
	☐ Outros
	Quais? _____

1.4 Meios de transporte

MEIO DE TRANSPORTE	NA ÉPOCA SECA	NA ÉPOCA DA CHUVA	OBSERVAÇÕES
☐ Toca-Toca			
☐ Candonga			
☐ 7 place			
☐ Autocarro			
☐ Táxi			
☐ Motorizada			
☐ Bicicleta			
☐ Barco			
☐ Canoa			

Lista de ações realizadas pelo CCO na Tabanca/Bairro:

Nº	Ação Realizada (nome e breve descrição)	Ano	Financiador

B.

Identificação e priorização dos problemas e identificação da solução

A identificação do problema e da solução deve seguir as 9 etapas:





1. INFORMAÇÃO

INFORMAÇÃO AOS MEMBROS DO CCO

Toda a sessão deverá ser dinamizada pelos membros do CCO.

Os dinamizadores, com a ajuda dos membros do coletivo, deverão identificar e informar sobre o lugar onde se vai realizar a sessão, devendo este ser conveniente e com espaço adequado para acolher todos os membros. Seguindo a orientação da FIPSO, devem ser esclarecidos os seguintes pontos:

PASSO 1.1. INFORMAÇÃO SOBRE A AÇÃO **IANDA GUINÉ! DJUNTU**

Informar: A Ação Ianda Guiné! Djuntu é financiada pela **União Europeia - UE** e está a ser implementada pelo **Instituto Marquês de Valle Flor (IMVF)** em todas as regiões do país. Tem como objetivo incentivar a comunidade a participar na identificação dos seus problemas e possíveis soluções, promovendo o envolvimento de todos na implementação das soluções.

Informar: O valor máximo do apoio por iniciativa é de **3.000.000 XOF** e o período máximo de execução é de 6 meses.

Reforçar que as ações devem adequar-se aos recursos existentes no CCO e ao montante máximo disponível.



PASSO 1.2.

INFORMAÇÃO SOBRE AS MODALIDADES DE APOIO DA AÇÃO **IANDA GUINÉ! DJUNTU**

Explicar:

Serão elegíveis para solicitação de apoio as iniciativas que tenham surgido como solução para o problema do CCO, identificado através deste encontro e registado nesta ficha, acompanhada pelos anexos necessários.

Existem 3 tipos de apoio:

- i) O financiamento de uma atividade específica e respetivo acompanhamento;
- ii) O reforço de competências organizacionais ou técnicas;
- iii) Assistências técnicas;

Possibilidade de uma combinação dos apoios, isto é, financiamento de uma atividade, acompanhado de reforço de competências organizacionais ou técnicas, ou ainda assistência técnica.

PASSO 1.3.

INFORMAÇÃO SOBRE O OBJETIVO E OS MÉTODOS DA SESSÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA E DA SOLUÇÃO

1. Na sessão, os facilitadores deverão informar que todo o processo de identificação do problema e solução será feito com a participação dos diferentes membros do CCO presentes na sessão, à exceção da identificação dos meios necessários e orçamento, pois implica investigar os meios e valores corretos no mercado.

Esta etapa deverá ser realizada pelos membros do CCO com conhecimentos para tal.

2. Dar orientações que ajudarão na identificação do problema e da solução:

- a) A identificação dos problemas e das soluções deverá ser participativa, implicando todos os membros;
- b) A discussão, escolha e justificação deve ser feita de forma participada com todos os membros;
- c) Devem ser incentivadas a inovação e a criatividade na escolha das opções de soluções, sendo que devem identificar soluções que não originem novos problemas;
- d) Os recursos do CCO devem ser valorizados (pessoas, materiais, espaços, etc.), informando que todas as iniciativas contam com o esforço e competências próprias;
- e) Deve ser reforçado que o valor máximo do apoio é de **3.000.000 XOF**.

3. Explicar o método participativo da sessão

- a) Todos os membros têm direito de participar e opinar;
- b) Nenhum membro deve monopolizar a palavra;
- c) A participação deve ser ativa, sendo que o silêncio não contribui para os objetivos do encontro;
- d) Cada pessoa deve justificar a sua escolha;
- e) A cada pessoa corresponde um voto;
- f) A maioria vence, mas deve haver respeito pela minoria, numa lógica de consenso;
- g) Os participantes devem comprometer-se com o problema e a solução escolhidos;
- h) As soluções devem adequar-se aos recursos existentes no CCO e ao apoio disponível, não contribuindo para o surgimento de novos problemas.

4. Explicar que há quadros nesta ficha que devem ser preenchidos durante a consulta participada dos membros do CCO.

5. Os dinamizadores devem fazer uma síntese dos compromissos assumidos e apelar à sua aprovação final (por exemplo, com uma salva de palmas).

2. ÁREAS DE COMPETÊNCIA

REFLEXÃO SOBRE AS ÁREAS DE COMPETÊNCIA

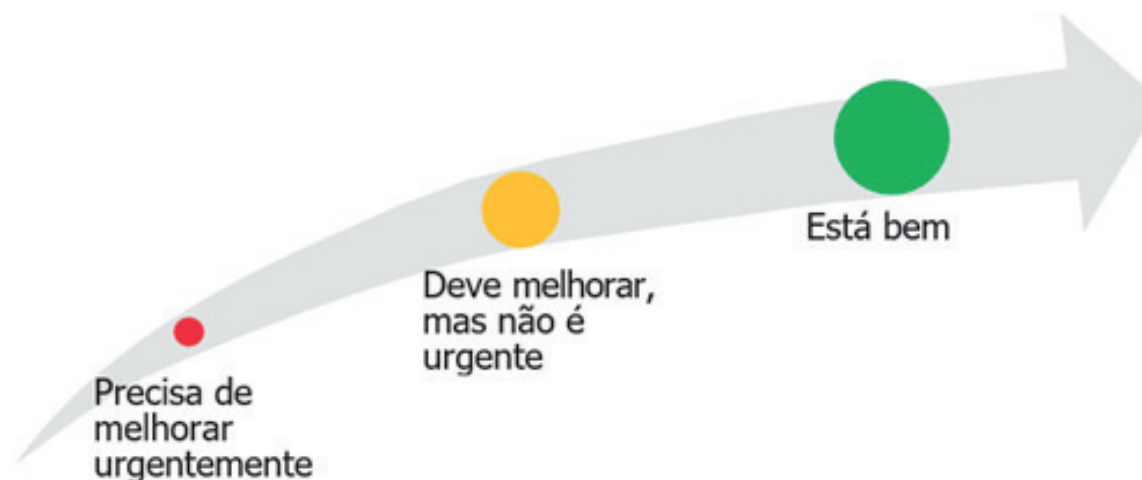
1. Os dinamizadores informam que os participantes vão fazer uma reflexão e avaliação do seu CCO, de acordo com a percepção que têm da realidade das diferentes áreas de competência, isto é, das áreas que dizem respeito à estrutura e trabalho do CCO. As áreas de competência a analisar são 5:

- Governança;
- Gestão de Atividades;
- Recursos Humanos;
- Recursos Financeiros;
- Capacidades técnicas.

2. Os dinamizadores da sessão deverão seguir a ordem das perguntas a seguir identificadas, adotando uma postura pedagógica e dinâmica. Devem explicar aos membros do CCO que o exercício consiste na avaliação individual sobre as diferentes perguntas identificadas nos quadros. As perguntas orientam para a identificação do problema.



- Cada pergunta deve ser repetida e bem explicada. Cada pessoa deve votar de acordo com a classificação que considera ser a mais adequada, de acordo com a seguinte escala:



- Devem registrar o número de votos, de acordo com a classificação acima apresentada, na respectiva pergunta dos diferentes quadros das diferentes áreas de competência do CCO.

1. GOVERNAÇÃO

1.1. Missão e visão do CCO

Precisa de melhorar
urgentemente

Deve melhorar, mas
não é urgente

Está bem

Como avalia o conhecimento que os membros têm sobre os objetivos da criação do CCO (Missão)?

Como avalia o conhecimento que os membros têm sobre o grande sonho do CCO para a sociedade (Visão)?

Como avalia as atividades do CCO de acordo com os objetivos da sua criação e aquilo que sonha para a sociedade?

1.2. Direção/ Liderança

Como avalia o conhecimento das pessoas sobre a direção do CCO?

Como avalia o conhecimento sobre a forma como se faz a eleição/indigitação dos membros do CCO?

Como avalia o conhecimento que os membros têm sobre as competências dos membros da direção do CCO?

1.3. Associados(as)

Como avalia a forma de adesão dos(as) associados(as)?

Como avalia a participação dos(as) associados(as) e membros das atividades?

1.4. Relacionamento com outras organizações da sociedade civil

Como avalia o trabalho do CCO com outras organizações (nacionais e internacionais)?

Como avalia o envolvimento do CCO em redes e plataformas?

Como avalia a ligação do CCO com instituições especializadas?

1.5. Relacionamento com entidades públicas

Como avalia o trabalho/parceria do CCO com instituições de Estado da zona/setor?			
Como avalia a forma como o CCO é visto pelas instituições públicas?			
Como avalia a colaboração e a influência do CCO sobre as instituições públicas?			

1.6. Relacionamento com as entidades financiadoras

Como avalia a relação do CCO com as organizações que financiam os projetos?			
---	--	--	--

1.7. Estratégia de comunicação do CCO

Como avalia a comunicação das atividades do CCO?			
Como avalia o conhecimento que a comunidade tem do CCO na sua zona?			

No fim do grupo de perguntas desta competência, os dinamizadores devem convidar todos a se sentarem, para juntos analisarem o resumo dos resultados, nomeadamente através de:

- Sublinhar em cada pergunta a classificação mais pontuada;
- Identificar com um círculo a pergunta que teve mais pontuação em “precisa de melhorar urgentemente”.

2. GESTÃO DE ATIVIDADES

2.1. Estruturas organizacionais

	Precisa de melhorar urgentemente	Deve melhorar, mas não é urgente	Está bem
Como avalia as estruturas do CCO que implementam os projetos?			

2.2. Procedimentos administrativos

Como avalia gestão administrativa e financeira do CCO?			
--	--	--	--

2.3. Planeamento

Como avalia o Plano de Atividades do CCO?			
Como avalia os Planos de Atividade em relação aos objetivos da criação do CCO?			

2.4. Capacidade Técnica

Como avalia o conhecimento técnico do CCO sobre diferentes atividades que desenvolve?			
---	--	--	--

2.5. Sistemas de informação e relatório técnico

Como avalia a forma como o CCO faz o registo das suas atividades?			
Como avalia a forma como o CCO apresenta os relatórios e prestação de contas do seu trabalho aos(às) associados(as), beneficiários(as), instituições públicas, entidades financiadoras e parceiros?			

2.6. Sistema de monitoria e avaliação

Como avalia a forma como o CCO acompanha e avalia as atividades (mesmo que não seja um sistema formal ou estruturado), podendo verificar o seu impacto?			
---	--	--	--

2.7. Sustentabilidade dos resultados alcançados

Como avalia os resultados do trabalho do CCO no meio/longo prazo?			
Como avalia o envolvimento da comunidade/beneficiários na execução dos projetos e nos trabalhos do CCO?			

No fim do grupo de perguntas desta competência, os dinamizadores devem convidar todos a se sentarem, para juntos analisarem o resumo dos resultados, nomeadamente através de:

- Sublinhar em cada pergunta a classificação mais pontuada;
- Identificar com um círculo a pergunta que teve mais pontuação em “precisa de melhorar urgentemente”.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Desenvolvimento dos Recursos Humanos

Como avalia a forma como o CCO contrata os seus colaboradores e voluntários(as)?

Precisa de melhorar
urgentemente

Deve melhorar, mas
não é urgente

Está bem

3.2. Organização do trabalho

Como avalia a utilidade das reuniões de trabalho do CCO?

Como avalia o tempo utilizado nas reuniões do CCO?

Como avalia a produtividade nas reuniões do trabalho do CCO?

Como avalia o envolvimento dos membros na criação de condições para que todos executem bem as suas tarefas?

3.3. Práticas de supervisão

Como avalia a forma como o CCO trata às relações interpessoais e profissionais entre os/as associados?

Como avalia a resolução dos conflitos dentro do CCO?

No fim do grupo de perguntas desta competência, os dinamizadores devem convidar todos a se sentarem, para juntos analisarem o resumo dos resultados, nomeadamente através de:

- Sublinhar em cada pergunta a classificação mais pontuada;
- Identificar com um círculo a pergunta que teve mais pontuação em “precisa de melhorar urgentemente”.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Procedimentos financeiros e contabilidade

	Precisa de melhorar urgentemente	Deve melhorar, mas não é urgente	Está bem
Como avalia o tratamento dado às finanças e contabilidade do CCO?			
Como avalia os procedimentos financeiros, de contabilidade e de gestão do CCO?			

4.2. Orçamentos

Como avalia a definição e gestão dos orçamentos do CCO?			
---	--	--	--

4.3. Inventário e reconciliação

Como avalia a forma como são feitos os registos de pagamentos, dívidas, stock e inventário?			
Como avalia o planeamento das necessidades do CCO?			

4.4. Sistemas de informação e reporte financeiro

Como avalia os relatórios de contas anuais?			
---	--	--	--

4.5. Sustentabilidade financeira

Como avalia a situação financeira do CCO a médio/longo prazo?			
Como avalia o cumprimento dos compromissos financeiros do CCO?			

No fim do grupo de perguntas desta competência, os dinamizadores devem convidar todos a se sentarem, para juntos analisarem o resumo dos resultados, nomeadamente através de:

- Sublinhar em cada pergunta a classificação mais pontuada;
- Identificar com um círculo a pergunta que teve mais pontuação em “precisa de melhorar urgentemente”.

5. CAPACIDADES TÉCNICAS

5.1. Materiais e equipamentos

	Precisa de melhorar urgentemente	Deve melhorar, mas não é urgente	Está bem
Como avalia a necessidade de materiais para desenvolver as atividades do CCO?			
Como avalia a necessidade de equipamentos para desenvolver as atividades do CCO?			

5.2. Infraestrutura: reabilitações

Como avalia a qualidade das infraestruturas do CCO?			
---	--	--	--

5.3. Logística

Como avalia os meios logísticos para o desenvolvimento das atividades do CCO?			
---	--	--	--

No fim do grupo de perguntas desta competência, os dinamizadores devem convidar todos a se sentarem, para juntos analisarem o resumo dos resultados, nomeadamente através de:

- Sublinhar em cada pergunta a classificação mais pontuada;
- Identificar com um círculo a pergunta que teve mais pontuação em “precisa de melhorar urgentemente”.

3.

Identificação de PROBLEMAS

IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS

PASSO 3.1.

IDENTIFICAÇÃO DOS 3 PRINCIPAIS PROBLEMAS

Após a identificação das 3 perguntas mais pontuadas em “precisa de melhorar urgentemente”, os(as) dinamizadores(as) ajudam os(as) participantes a:

- a) Debaterem e justificarem porque é que cada uma das 3 perguntas é um problema para o CCO;
- b) Registrar no quadro abaixo os 3 problemas e as suas justificações:



Perguntas	Justificação (explicar como afeta o CCO)
1.	
2.	
3.	

c) De seguida, cada membro votará no problema que achar prioritário resolver. A votação deverá ser registada no quadro que se segue:

Justificação (explicar como afeta o CCO)	Nº de Votos
1.	
2.	
3.	

4.

Identificação do
PROBLEMA
PRINCIPAL
(priorizar)

IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA PRINCIPAL (PRIORIZAR)

Com base na análise conjunta feita nas Etapas 2 e 3, indiquem abaixo qual o Problema Principal selecionado pelo CCO, que será lido pelo facilitador em voz alta.

Problema principal (justificação mais votada)



A partir deste momento, está definido o problema que o CCO pretende resolver com o apoio GAP.

É importante que todos os membros do CCO vejam isto de forma clara e compreendam a pertinência de definir estratégias que permitam solucionar o problema encontrado, melhorando as suas capacidades de intervenção.

Assim, para facilitar o caminho do CCO na identificação da solução mais adequada, propomos o trabalho conjunto como apresentado de seguida.

5.

Identificação da SOLUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

A identificação da solução será feita pelos membros do CCO presentes na sessão. Para iniciar a discussão os(as) facilitadores(as) podem recorrer à seguinte pergunta:

- O que devemos fazer para resolver o problema selecionado?

As soluções devem adequar-se aos recursos existentes do CCO e ao apoio disponível. Reforçar que o valor máximo do apoio é de **3.000.000 XOF**.

PASSO 5.1. APRESENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Os facilitadores devem convidar os participantes a apresentarem as propostas de soluções, e todas devem ser anotadas.

As soluções apresentadas devem:

1. Indicar o impacto esperado, isto é, como é que o CCO irá melhorar o trabalho que realiza com e para os seus beneficiários através da solução apresentada;
2. Indicar como irá resolver o problema, sem causar o aparecimento de novos problemas (ambientais, sociais, económicos, políticos, etc.);
3. Demonstrar a efetividade (que a solução é adequada para a resolução do problema) e a sustentabilidade (que o problema não volte a aparecer a longo prazo) da solução durante e após a conclusão do apoio.



Propostas de solução do problema principal	Justificação
1.	
2.	
3.	

PASSO 5.2.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÃO

Depois de terminado o levantamento das propostas de soluções, deve-se fazer a sua revisão e validação, num processo participativo. Os(As) facilitadores(as) devem ler em voz alta as propostas de soluções, uma de cada vez, e perguntar, para cada uma delas, o seguinte:

1º Quem acha que esta solução poderá contribuir para resolver o problema?

Anotar o número de pessoas que votaram na proposta de solução

2º Quem acha que esta solução não poderá contribuir para resolver o problema? Justificar.

Escrever no quadro em baixo o número de votos para cada solução.

Propostas de Soluções definitivas	Votos a Favor	Votos Contra	Justificação de votos contra
1.			
2.			
3.			

Marcar com um círculo a(s) solução(ões) mais votadas para resolver o problema.

Nota: Poderão ser seleccionadas várias soluções, desde que se complementem na resolução do problema, que não ultrapassem o montante total disponível para o apoio (3.000.000 xof), e que possam ser executadas num período máximo de 6 meses.

6. CAPACIDADES INTERNAS DO CCO

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS E DAS CAPACIDADES INTERNAS DO CCO

Neste momento, o CCO deverá refletir para identificar os recursos que compõem a solução, e de que forma pode o CCO contribuir com os recursos existentes: recursos humanos e materiais.

PASSO 6.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS, CAPACIDADES HUMANAS E MATERIAIS DO CCO

1. Com base na(s) solução(ões) escolhida(s) no passo 5.2, identificar os recursos necessários para a sua concretização na tabela abaixo.
2. Uma vez identificados todos os recursos, analisar um de cada vez, com todos os participantes, através da pergunta que se segue, e marcar na tabela abaixo os recursos que o CCO é capaz de mobilizar sozinho ou não:

Temos capacidades, condições e/ou conhecimentos no CCO para mobilizar estes recursos?



Recursos necessários para implementar a solução		SIM	NÃO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

PASSO 6.2.

JUSTIFICAÇÃO DA UTILIDADE DOS RECURSOS QUE NÃO PODEM SER MOBILIZADOS PELA TABANCA/BAIRRO

Os recursos apresentados na tabela 6.1, assinaladas com (X) na coluna “não”, são os que não podem ser mobilizados pelo CCO sem o apoio da Ação Ianda Guiné! Djuntu.

Estes recursos devem ser descritos na tabela abaixo, justificando como vão ajudar o CCO a resolver o problema a médio e longo prazo. Quando se tratar de materiais duráveis (ex. descascadora), devem justificar e demonstrar a capacidade da sua gestão e sustentabilidade.

Recursos	Justificar como vai ajudar o CCO a resolver o problema
1.	
2.	
3.	
4.	

5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

7. DEFINIÇÃO DAS DESPESAS DO ORÇAMENTO

DEFINIÇÃO DAS DESPESAS DO ORÇAMENTO

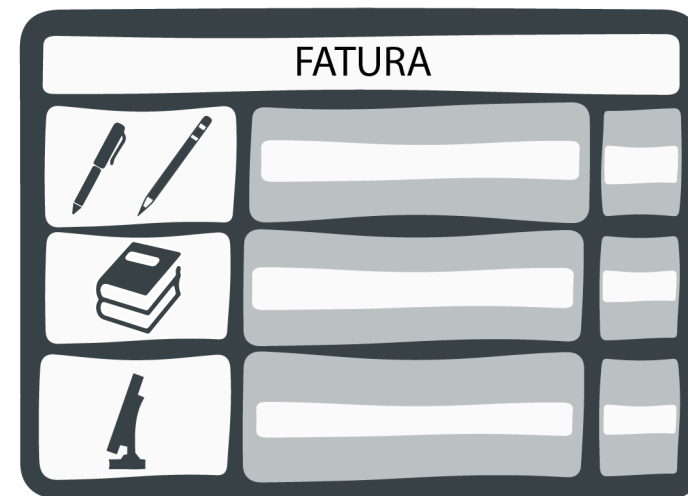
PASSO 7.1. IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS MEIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Identificar e quantificar todos os meios necessários para realizar a solução prevista (o que é preciso comprar/ contratar/alugar e a quantidade).

Exemplo:

Descrição		Quantidade
1	Sessões de formação	10

Os valores unitários e totais de cada despesa deverão ser identificados depois da sessão, através dos meios adequados que garantam a verdade dos mesmos.



Descrição		Quantidade

8. CRONOGRAMA

ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA

Identificar o período do ano ideal para implementar a solução:

de _____ a _____

Identificar, na tabela abaixo, os meses de execução, incluindo todas as atividades necessárias para implementação da solução. As atividades incluídas no cronograma devem ser idênticas às definidas no passo 6.1.

Exemplo:

	Atividade	Responsável	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Compra de materiais de construção	Fatumata	X					

Após esta Etapa, a sessão é suspendida. Todos os participantes desta sessão deverão reunir brevemente, para aprovarem os valores do orçamento.



CALENDÁRIO				
	Responsável	M1	M2	M3
	Responsável			
	Responsável			



Atividade		Responsável	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6

9. APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO

APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO PARA APROVAÇÃO

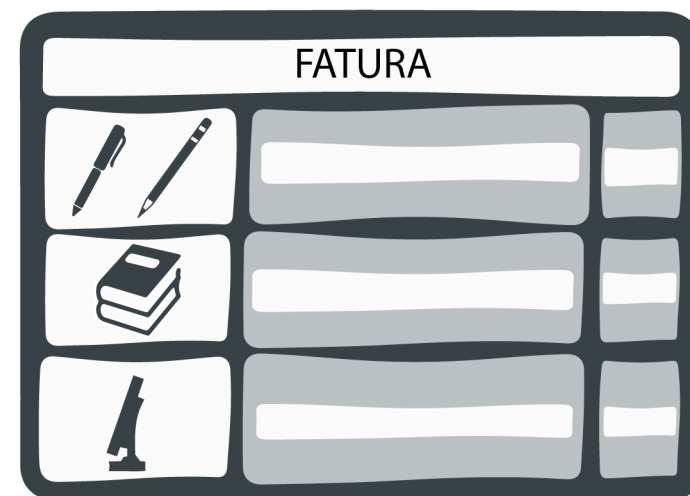
PASSO 9.1. CUSTOS PARA A REALIZAÇÃO DE CADA ATIVIDADE

Incluir todas as despesas necessárias para realizar as atividades identificadas na tabela do passo 7.1 (o que é preciso comprar/ contratar/alugar, a quantidade, o preço de cada uma e o custo total) que pretende que o GAP financie, incluindo a rubrica de imprevistos (no máximo 5% do orçamento disponível).

Exemplo:

	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
1	Sessões de formação	dias	60.000	600.000

1. O orçamento deve ser suportado pela pesquisa de preços no mercado e faturas proformas, que deverão ser validadas pela Assembleia Geral do CCO;
2. Se o orçamento ultrapassar o previsto, qualquer alteração, incluindo mudança de solução, deve ser obrigatoriamente comunicada à assembleia presente na identificação do problema e da solução;
3. Caso o orçamento seja superior ao montante disponível (3 000 0000 Xof), deve-se voltar ao ponto 5.1 e refletir na segunda solução mais votada, e assim sucessivamente.



[illegible]

C.

Quais são os beneficiários?

Identificar e quantificar os grupos alvo beneficiários do CCO e, conseqüentemente, afetados pelo problema identificado:

Grupos alvo	Número (M/F)	Justificação
	M: F:	
	M: F:	
	M: F:	
	M: F:	

D.

Que tipo de apoio precisam?

Após a identificação do problema e da proposta de solução, deverão selecionar a(s) apoio(s) do GAP mais adequada(s) para resolver o problema.

Marquem com (X) o(s) apoio(s) do GAP a que pretendem recorrer para resolver o problema com a solução proposta:

Financiamento

☐

**Reforço de capacidades
organizacionais**

☐

Assistências Técnicas

☐

Justificar porque escolheram este(s) apoio(s):

Justificar como é que o reforço irá contribuir para melhorar a sua atuação junto do beneficiário:

E.

Identificação dos dinamizadores da sessão

Seleção do(a) representante do CCO, que vai participar na sessão de apoio de entrega da proposta.

Nome completo:

Dinamizadores(as) da sessão:

Nome completo:

Nome completo:

Data(s) e duração da realização de sessão:

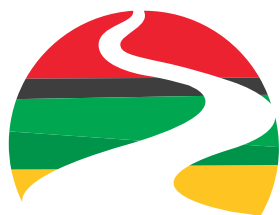
De ___ / ___ /20___, ___ h ___

Até ___ / ___ /20___, ___ h ___

Identificação dos(as) representantes do coletivo que vão participar na sessão de apoio de entrega da proposta:

Nome completo:

Nome completo:



**Ianda
Guiné!**
Djuntu



Um programa da **União Europeia**
Ação implementada pelo **IMVF**

Esta publicação foi produzida com o apoio da União Europeia.
O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade da Ação *Ianda Guiné! Djuntu*.

Copyright © 2020 *Ianda Guiné! Djuntu*, All rights reserved.

Endereço da Ação Ianda Guiné! Djuntu:
Rua Severino Gomes de Pina (Rua 10)
Antigo prédio da Função Pública
Bissau

Telemóvel: (+245) 956 526 670 | Email: geral.djuntu@gb.imvf.org