

FUNDAÇÃO POPULORUM PROGRESSIO

ESQUEMA GUIA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETO

1. INFORMAÇÃO GERAL

- 1.1. Jurisdição eclesiástica
- 1.2. Nome do Bispo
- 1.3. Solicitante ou responsável legal do projeto
- 1.4. Cargo
- 1.5. Endereço
- 1.6. e-mail
- 1.7. Telefone
- 1.8. País - Departamento ou Província ou Estado - Cidade ou Município

2. INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

- 2.1. Nome da Entidade, Pessoa Jurídica
- 2.2. Objetivos da Instituição
- 2.3. Programas e atividades que desenvolve
- 2.4. Recursos humanos, materiais e financeiros da Instituição

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- 3.1. **Nome do projeto**
- 3.2. **Atividade que a ser realizada**
Descreva o trabalho que será desenvolvido e como os recursos solicitados serão usados
- 3.3. **Autonomia futura**
Esclarece como é assegurada a continuidade do projeto e a auto-suficiência quando o financiamento externo termina
- 3.4. **Localização geográfica determinada do projeto**
Município, Cidade, Região, Província, Departamento, Estado
- 3.5. **População beneficiada**
Número de pessoas ou famílias beneficiadas com o projeto

3.6. Características gerais da população beneficiada

Descreva a realidade socioeconômica da população beneficiária e a necessidade do desenvolvimento do projeto.

3.7. Duração do projeto

O tempo máximo de execução do projeto não pode exceder 12 meses

3.8. Participação local

Participação da população, o papel da Igreja local, colaboração com associações ou instituições estatais Participação da comunidade na gestão e realização do projeto

3.9. Título de propriedade

Deve ser informado quem é o proprietário da terra e quem será a propriedade da estrutura que será feita. O mesmo para o material solicitado, equipamentos, instrumentação, utensílios, etc. no caso em que eles estão previstos no projeto.

4. DESCRIÇÃO DO PROYECTO

4.1. Antecedentes e justificação do projeto

4.2. Objetivos gerais e específicos

4.3. Etapas do projeto

4.4. Participação da comunidade, incluídos os agentes de pastoral, nas diversas etapas de execução do projeto

4.5. Recursos humanos, materiais e institucionais necessários

4.6. Mecanismos de animação, coordenação e seguimento

4.7. Cronograma das atividades

5. FINANCIAMIENTO DO PROJETO

5.1. Bens locais e detalhes dos investimentos

Descrever, um a um, os custos orçamentários que serão suportados pela entidade solicitante e pela comunidade beneficiária

Coloque os valores na moeda local

ITEM	Qt	Especificação	VR UNIT	VR TOTAL
		TOTAIS MOEDA LOCAL		
		TOTAIS EN DÓLARES		

5.2. Valor solicitado e detalhes dos investimentos

Descreva, um por um, os custos orçamentários solicitados pela Fundação

ITEM	Qt	Especificação	VR UNIT	VR TOTAL
TOTAIS MOEDA LOCAL				
TOTAIS EN DÓLARES				

5.3. Valor total del projeto (5.1 + 5.2)

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SER ANEXADO:

6.1. Projeto completo, desenhado em papel timbrado da instituição responsável, assinado e carimbado (ORIGINAL, COPY e DIGITIZADO ENVIADO POR E-MAIL).

6.2. Ficha sintética do projeto firmada.

6.3. Carta Aval do Bispo em original

A declaração do Ordinário local deverá ser escrita em papel timbrado e com o original endereçado à Fundación Populorum Progressio y Conferencia Episcopal Italiana – Serviço para as Ajudas caritativas a favor do Terceiro Mundo.

A declaração deve conter o título do projeto e a denominação da Entidade requerente, a quantia total do projeto e a quantia pedida (financiamento)

6.4. Orçamento Anexo No. 2 – Original y firmado

6.5. Documento de responsabilidade e compromisso Anexo No.3 – original y firmado

6.6. Proformas (Cotizações de Preços)

6.7. Documentação fotográfica: anexar sempre ao pedido as fotos do contexto onde se realizarão as atividades.

6.8. Planos (Projetos de Infra-Estrutura)

6.9. Cópia da Escritura de Propriedade do Terreno

6.10. **Informações bancárias da Jurisdição Eclesiástica** (Certificação Bancária, onde o banco confirma que pode receber transações do exterior e onde o Banco Intermediário, titular da conta, número da conta, código SWIFT, código IBAN).

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 7.1. Mapa ou esboço da área com a localização da comunidade.
- 7.2. Lista de beneficiários.
- 7.3. Organograma da Instituição.
- 7.4. Cópia da Constituição, Estatuto Social e Pessoa Jurídica da Instituição.

A documentação completa deve ser enviada para os seguintes meios a la **Secretaría de Administración da Fundación Populorum Progressio:**

E-mail: secretaria@populorumprogressio.org
Endereço: Carrera 7B bis N° 124-78 Bogotá-Colombia
Código postal 110-121
Telefone: (57-1) 213 40 43
www.populorumprogressio.org