

## ESQUEMA GUIA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETO

### 1. INFORMAÇÃO GERAL

- 1.1. **Jurisdição eclesiástica responsável,**
- 1.2. Nome do Bispo,
- 1.3. Título,
- 1.4. Endereço (nomenclatura, cidade, departamento, província e país),
- 1.5. Código postal,
- 1.6. Telefone fixo e celular com códigos nacionais e locais,
- 1.7. e-mail,
- 1.8. **Instituição executora do projeto,**
- 1.9. Nome do responsável,
- 1.10. Cargo,
- 1.11. Telefone fixo e celular com códigos nacionais e locais,
- 1.12. e-mail.

### 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 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 autossuficiência quando o financiamento externo termina.*
- 3.4. Localização geográfica precisa do projeto:  
*Município, Cidade, Região, Província, Departamento, Estado.*
- 3.5. **População beneficiada**  
*Número de pessoas ou famílias beneficiadas com o projeto.*

Setor social da população  
*Indique o setor da população majoritária, por exemplo: mulheres, crianças, jovens, indígenas, camponeses, afrodescendentes etc.*

Indique o número de homens, mulheres ou crianças (menores de 17 anos) que se beneficiariam 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.** Tempo de execução do projeto:  
*O tempo máximo de execução do projeto não pode exceder 12 meses.*
- 3.8.** Participação local:  
*Participação da população, papel da Igreja local, colaboração com associações ou instituições do Estado.*
- 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 PROJECTO**

- 4.1.** Antecedentes e justificação do projeto,
- 4.2.** Objetivos gerais e específicos,
- 4.3.** Indicadores de resultados nos objetivos estabelecidos
- 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
<b>TOTAIS MOEDA LOCAL</b>				
<b>TOTAIS EN DÓLARES</b>				



- 5. Documento de Responsabilidade e Compromisso (ANEXO 3).** Apresentado em original e assinado pelo Bispo.
6. Proformas (Cotizações de Preços) que suportam as despesas a apresentadas no Orçamento.
7. Planos e orçamento da obra (Projetos de Infraestrutura).
8. Cópia da Escritura de Propriedade do Terreno (quando o projeto é para obras civis de construção de infraestrutura).).
9. Fotografias onde é evidenciada a relevância do objetivo do projeto (em formato digital - JPG).
- 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).

**11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a. Mapa ou esboço com a localização exata da comunidade ou local onde o projeto será executado,
- b. Lista de beneficiários (aplica quando a quantificação é possível),
- c. Organograma da Instituição,
- d. Cópia da Constituição, Estatuto Social e Pessoa Jurídica da Instituição.
- e. Para os institutos de vida consagrada, sociedades de vida apostólica, deve ser anexada a carta de endosso do Superior Maior ou Provincial,
- f. Ata ou deliberação de nomeação do responsável operacional pelo projeto.

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

Correio eletrônico: [secretaria@populorumprogressio.org](mailto:secretaria@populorumprogressio.org)  
Endereço: Carrera 7B Bis N° 124-78 Bogotá-Colombia  
[www.populorumprogressio.org](http://www.populorumprogressio.org)  
**Código Postal 110121**

**Importante:** Somente serão considerados os projetos recebidos fisicamente e em dia com a entrega dos relatórios.