



MANUAL DO BENEFICIÁRIO



PPP-ECOS
PAISAGENS PRODUTIVAS ECOSOCIAIS

SGP The GEF
Small Grants
Programme | 30
YEARS





Manual do Beneficiário

Fundo para a promoção de Paisagens Produtivas Eossociais PPP-ECOS

Instituto Sociedade, População e Natureza – ISPN

Brasília - DF

SHCGN CLR Quadra 709 Bloco " E" Loja 38 , CEP 70 . 750 - 515

Telefone: (61) 3327 - 8085

Santa Inês – MA

Rua 02 , Qd. 07 , lote 26 , nº 440 , Bairro Jardim Abreu, CEP: 65 . 302 - 140

Telefone: (98) 3653 - 9783



ISPN

INSTITUTO SOCIEDADE,
POPULAÇÃO E NATUREZA

Para mais informações acesse o nosso site: ispn.org.br

Entre em contato pelo e-mail: instituto@ispn.org.br



Sumário

Apresentação.....	5
Como funciona o PPP-ECOS	6
1. A nossa estratégia para a promoção de Paisagens Produtivas Ecosociais.....	7
2. Projeto GEF	8
3. Seleção de Projetos.....	9
4. Comunicação entre a Organização Beneficiária e o ISPN	10
4.1 Quem é quem no acompanhamento dos projetos	10
5. Documentos do projeto	12
5.1 O Memorando de Acordo (MOA)	12
5.2 Projeto	13
5.3 Plano de Trabalho	13
5.4 Matriz de Indicadores - Quadro de Resultados	14
5.5 Orçamento	14
5.6 Modelo do Relatório de Projeto	14
6. Monitoramento e acompanhamento dos projetos.....	15
6.1 Fluxo de desembolso e prestação de contas.....	15
6.2 Como organizar a sua Prestação de Contas	17
6.2.1 Relatório de Projeto: reportando as atividades	18
6.2.2 Relatório de Projeto: reportando os gastos financeiros	19
6.2.3 Contrapartidas	20
6.2.4 Remanejamento.....	21
6.3 Relatório de monitoramento	21
7. Divulgação e comunicação do projeto	22
8. Políticas de Salvaguarda	22
8.1 Salvaguardas Sociais e Ambientais do GEF e do PNUD	22
8.2 Mecanismo de reclamação para as comunidades	23
8.3 Ouvidoria	24
8.3.1 – As Denúncias	24

Apresentação

Este manual é um guia orientador para o bom desempenho dos projetos apoiados pelo Fundo para a Promoção de Paisagens Produtivas Ecosociais - PPP-ECOS.

Aqui você encontrará informações sobre o Fundo e sobre o papel de cada um dos atores envolvidos neste processo, que tem como objetivo a conservação ambiental e o equilíbrio climático aliados ao uso sustentável da biodiversidade, ao fortalecimento da segurança alimentar, da geração de renda e da vida digna no campo por meio de diálogos e ações que assegurem o protagonismo comunitário e o enfrentamento das desigualdades sociais.

O manual foi produzido em resposta às dificuldades comumente encontradas pelas organizações na execução dos seus projetos. O manual visa facilitar, por exemplo, a elaboração do Relatório de Projeto, fornecendo dicas úteis para a sistematização das informações das atividades do projeto e para a prestação de contas. Esse material apresenta uma visão geral do funcionamento do PPP-ECOS, os documentos de projeto e como funciona a prestação de contas.

Embora este manual não seja capaz de dirimir todas as dúvidas relativas ao PPP-ECOS e aos projetos apoiados, recomendamos que ele seja utilizado pelas organizações beneficiárias ao longo da execução de seus projetos. O ISPN solicita a estas organizações que contribuam para a melhoria deste manual, enviando críticas e sugestões.

Esperamos que esse manual seja um “bom companheiro” para sua organização aprender junto conosco todos os passos para uma boa gestão técnica e financeira de projetos ecosociais.

Equipe do Instituto Sociedade, População e Natureza – ISPN



Como funciona o PPP-ECOS

1. A nossa estratégia para a promoção de Paisagens Produtivas Eossociais

Para entender como chegamos ao conceito sobre Paisagens Produtivas Eossociais enquanto estratégia institucional é preciso resgatar seu histórico. Em 1994, fomos selecionados para coordenar o *Small Grants Programme* (SGP) no Brasil, que ficou conhecido como Programa de Pequenos Projetos Eossociais (PPP-ECOS). Reconhecido internacionalmente como um programa de apoio a projetos comunitários, o SGP atua em 125 países com financiamento do Fundo Mundial para o Meio Ambiente (GEF) e implementação do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD).

No Brasil, o programa fortaleceu a abordagem que reconhece o protagonismo das comunidades rurais e tradicionais para a conservação da natureza, inclusive aquelas fora de áreas protegidas. Além disso, o programa inovou ao ter priorizado o Cerrado para investimento, bioma até então esquecido pelas políticas e projetos ambientais.

Fruto dessa experiência, em 2013, expandimos a atuação do PPP-ECOS para a Caatinga, também com apoio do GEF. No mesmo ano, o Programa ampliou suas fontes de financiamento, recebendo apoio do Fundo Amazônia/BNDES, e com isso aumentou sua área de atuação para três estados do bioma Amazônia (MA, MT e TO). Muitos outros aportes compuseram a carteira do PPP-ECOS nos anos seguintes, incluindo Fundo Clima, Laudes Foundation, União Europeia, entre outros.

A ampliação do PPP-ECOS reflete a consolidação do mecanismo de repasse de recursos para projetos comunitários, que a partir de 2019 passamos a chamar de Fundo para a Promoção de Paisagens Produtivas Eossociais (Fundo PPP-ECOS). Aprendemos com o PPP-ECOS que, ao apoiarmos um determinado projeto eossocial, promovemos iniciativas integradas, como acesso ao conhecimento, capacitações, articulação de parcerias nos territórios e influência em políticas públicas (*advocacy*), o que contribui para o fortalecimento de organizações comunitárias. Isso nos fez perceber o PPP-ECOS como uma abordagem institucional, que a partir de 2019 passa a ser entendida como uma estratégia para a Promoção de Paisagens Produtivas Eossociais.

Desde o início de sua implantação, em 1994, até os dias atuais, o PPP-ECOS apoiou cerca de 900 projetos. Ao longo dessa trajetória, os projetos têm apresentado resultados bastante positivos para a conservação e uso sustentável dos recursos naturais, no desenvolvimento de alternativas de produção e de tecnologias sociais, no acesso a mercados, na difusão do conhecimento sobre a sociobiodiversidade brasileira e na realização de pesquisas que melhoram a qualidade de vida das comunidades locais e, ao mesmo tempo, valorizam e conservam as riquezas naturais.

2. Projeto GEF

O Projeto “Sétima Fase Operacional do PPP-ECOS” é executado pelo ISPN em parceria com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), com recursos do Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF). O projeto teve início em 2019 e está previsto para encerrar em 2026. A área de abrangência do projeto são os biomas Cerrado e Caatinga, com enfoque prioritário em quatro paisagens, duas no Bioma Cerrado, a saber:

- Cerrado do Oeste Baiano, BA – municípios de Correntina, Jaborandi, Coribe, Cocos e Santa Maria da Vitória nas sub-bacias dos rios Arrojado, do Meio, Correntina e Formoso;
- Alto Vale do Jequitinhonha, MG – municípios de Veredinha e Turmalina nas sub-bacias dos rios Itamarandiba e Fanado.

E duas paisagens no Bioma Caatinga, a saber:

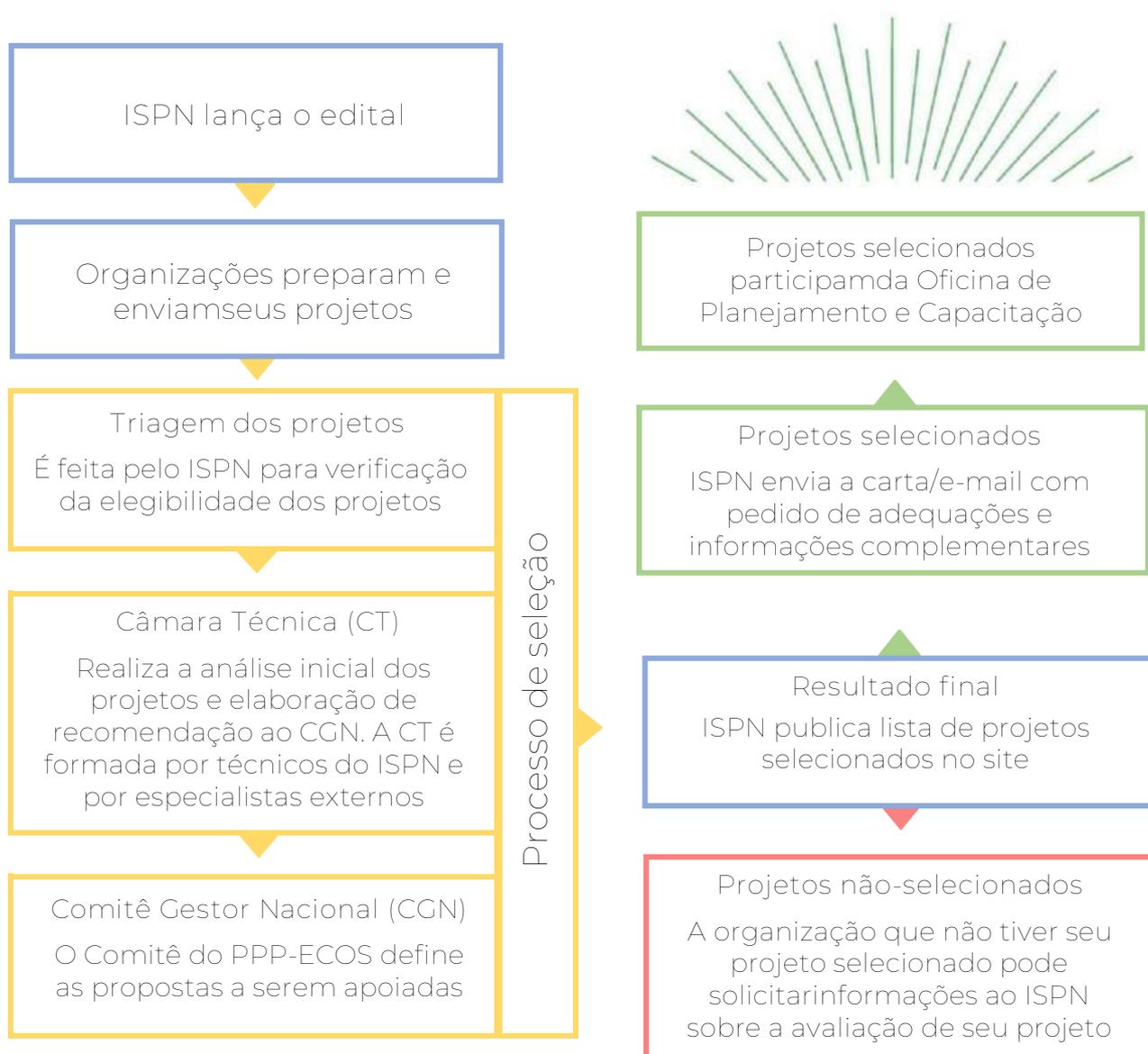
- Alto Rio Poti, PI – nos municípios de Pedro II, Juazeiro do Piauí e Milton Brandão nas sub-bacias do rio Capivara e Parafuso; e
- Sertão do Pajeú, PE – municípios de Carnaíba, Ingazeira, Afogados da Ingazeira, Tabira, Serra Talhada, Triunfo, Flores, Santa Cruz da Baixa Verde, Mirandiba e São José do Egito.

Estas paisagens foram definidas pelo Comitê Gestor Nacional do PPP-ECOS como paisagens prioritárias da Sétima Fase Operacional do PPP-ECOS a partir de critérios previamente estabelecidos.

O objetivo geral desta fase de apoio do PPP-ECOS é promover resiliência social, econômica e ecológica em paisagens nos biomas Cerrado e Caatinga por meio de atividades de base comunitária que geram benefícios ambientais globais e desenvolvimento rural sustentável.

3. Seleção de Projetos

A seleção dos projetos fica a cargo do Comitê Gestor Nacional (CGN), que é composto por membros do governo, universidades, sociedade civil e movimentos sociais. O CGN, além de ter a palavra final na seleção das propostas a serem apoiadas pelo Programa, é também o responsável pela definição da estratégia nacional do PPP-ECOS. A seleção dos projetos leva em conta: o potencial de geração de resultados positivos; a importância estratégica para o PPP-ECOS; a participação comunitária, a distribuição geográfica abrangida pelo edital; a diversidade de temas; a disponibilidade de recursos, etc. Abaixo é possível ver fluxograma da seleção de projetos.



4. Comunicação entre a Organização Beneficiária e o ISPN

Após a publicação do resultado no site do ISPN, iniciamos a comunicação com as organizações que tiveram seus projetos selecionados, para dar continuidade ao processo de contratação e de acompanhamento dos projetos.

A comunicação entre o ISPN e as entidades beneficiárias é feita por diversas formas, como e-mail, telefone, *WhatsApp* ou correio.

ATENÇÃO: Caso o coordenador do Projeto e a Organização Beneficiária não tenham e-mail ou telefone, é preciso providenciar um modo de se comunicar por esses meios. Para o ISPN é muito importante manter um contato constante e próximo com a Organização Beneficiária.

4.1 Quem é quem no acompanhamento dos projetos

ISPN: O ISPN é responsável por toda a gestão e operacionalização da carteira de projetos PPP-ECOS: elaboração e divulgação do edital, recebimento das propostas, organização da seleção dos projetos, elaboração e tramitação dos contratos de doação, repasse dos recursos, análise das prestações de contas, organização da Oficina de Planejamento e Capacitação e acompanhamento dos projetos.

Toda a tramitação relativa à liberação das parcelas do projeto, solicitações de mudanças, entre outros, cabe ao ISPN.

Ponto Focal do Projeto no ISPN: Cada projeto tem, dentro do ISPN, um ponto focal e um suplente. O ponto focal é a pessoa de contato, responsável por acompanhar o projeto, ler os relatórios, preparar os Relatórios de Monitoramento (ver mais adiante), realizar visitas ao projeto, esclarecer dúvidas e assessorar a Organização Beneficiária no que estiver ao seu alcance no intuito de contribuir para o bom andamento do projeto. Na ausência do ponto focal, deve-se procurar seu suplente. Em geral, o ponto focal é responsável pelo acompanhamento de muitos projetos diferentes ao mesmo tempo.

Organização Beneficiária: A Organização Beneficiária é a que recebe os recursos destinados à execução das atividades previstas no projeto que foi selecionado. A Organização Beneficiária é a responsável oficial pela aplicação dos recursos e execução das ações previstas no projeto.

Portanto, a Organização Beneficiária deve cuidar para que a execução do Projeto, a aplicação dos recursos e os resultados obtidos sejam os melhores e mais transparentes possíveis.

Representante Legal da Organização Beneficiária: O(A) Representante Legal da organização é aquele que irá acompanhar todo o desenvolvimento do projeto. É o representante legal que assina o contrato e os relatórios de projeto. Além do representante legal, toda a diretoria deve acompanhar o projeto e zelar pelo bom andamento das atividades, sempre mantendo a transparência e compartilhando as decisões com a comunidade, mesmo que haja uma equipe técnica acompanhando.

Sempre que uma nova diretoria for eleita, o ISPN deve ser comunicado. Com a mudança de diretoria, a Organização Beneficiária deve enviar ao ponto focal a cópia da ata de eleição e posse registrada em cartório.

Coordenador(a) do Projeto: O(A) Coordenador(a) do Projeto pode pertencer ou não à Organização Beneficiária, podendo ser contratado para tal função. Caso o(a) Coordenador(a) do Projeto não possa se manter nesta função até o término do Projeto, ele(a) poderá ser substituído(a), desde que a substituição seja informada ao ISPN, expondo-se o motivo e as informações do(a) novo(a) Coordenador(a). As funções dele devem ser definidas pela Organização Beneficiária junto aos demais interessados no projeto.

É importante destacar que todos os(as) interessados(as) no projeto devem dividir as responsabilidades e acompanhar o seu desenvolvimento.

5. Documentos do projeto

Todos os documentos produzidos no âmbito do projeto devem ficar organizados na sede da associação. Caso sua associação não tenha sede, escolha um local seguro para armazenar os documentos. Documentos digitais também devem ser devidamente arquivados.

Os documentos devem ficar corretamente armazenados por até 5 anos após o término do projeto e devem ser disponibilizados à equipe do ISPN e aos auditores (esse último, quando for o caso).

5.1 O Memorando de Acordo (MOA)

O Memorando de Acordo (MOA) ou Contrato de Doação é firmado entre a Organização Beneficiária e o ISPN para o recebimento dos recursos do projeto. Quem cuida da tramitação do contrato é o ISPN. O contrato define:

- a) Datas previstas para o início e término do projeto. É muito importante estar atento a essas datas. Atrasos podem indicar a necessidade de o grupo reavaliar suas estratégias. Caso o projeto não finalize na data de vigência do contrato, torna-se necessário fazer um Termo Aditivo ao Contrato, com alteração de prazo. Esse trâmite pode levar tempo e comprometer o bom desempenho do projeto.
- b) Valor e datas dos desembolsos das parcelas. Fique atento às datas previstas para envio de relatórios e desembolso de parcelas.
- c) Dados bancários da organização. O contrato define a conta em que serão depositados os recursos do projeto.

Os anexos A, A1, A2 e B são parte integrante do contrato e constituem a documentação oficial do projeto. São eles:

- Projeto (anexo A)
- Plano de Trabalho (anexo A1)
- Matriz de Indicadores (anexo A2)
- Orçamento (anexo B)

5.2 Projeto

O projeto (anexo A do contrato) é o documento que foi escrito e enviado pela Organização Beneficiária em resposta ao Edital do PPP-ECOS. É o documento que foi lido e selecionado pelo CGN (Comitê Gestor Nacional), e é nele, portanto, que estão contidas as informações sobre as atividades a serem executadas ao longo do projeto, sobre a Organização Beneficiária, sobre o contexto do projeto, entre outros.

Em geral os projetos são selecionados com solicitação de adequações e esclarecimentos. As adequações e esclarecimentos visam assegurar o sucesso dos projetos e a realização dos benefícios previstos, e foram elaborados com base na análise detalhada do projeto, nas normas e diretrizes do PPP-ECOS e nas lições aprendidas no monitoramento e avaliação de projetos e editais anteriores. Essa etapa é feita com assessoria do Ponto Focal do projeto, quando são feitas também melhorias no Plano de Trabalho (Anexo A1 do contrato) e no Orçamento (Anexo B do contrato).

5.3 Plano de Trabalho

É no Plano de Trabalho (anexo A1 do contrato) que estão contidas as informações detalhadas sobre as atividades a serem executadas ao longo do projeto e seu cronograma.

Após a seleção do projeto, o Plano de Trabalho pode ser aprimorado a partir das solicitações do ponto focal por meio do documento de adequações e da reunião realizada com ele, durante ou após a Oficina de Planejamento e Capacitação. Os representantes das organizações devem validar tais ajustes com a comunidade e então enviar a versão final assinada para o ISPN.

A PRIMEIRA parcela do projeto só será liberada depois que o ISPN receber e aprovar o Plano de Trabalho e o Orçamento do Projeto reformulados.

A Organização Beneficiária deve sempre procurar seguir o Plano de Trabalho e Orçamento. Qualquer alteração deve ser comunicada ao ISPN via informação escrita, por e-mail, e só deve ser efetivada mediante a aprovação do ISPN.

5.4 Matriz de Indicadores - Quadro de Resultados

A Matriz de Indicadores (anexo A2 do contrato) é o onde deve ser indicada a situação atual da realidade que o projeto pretende mudar. Para cada um dos itens mencionados na tabela, a Organização Beneficiária deve indicar sua situação hoje, antes do início das atividades do projeto e o que pretende alcançar ao final do projeto. A Matriz de Indicadores é alimentada juntamente com o Ponto Focal, que auxiliará no registro dessas informações.

5.5 Orçamento

É no Orçamento (anexo B do contrato) que estão contidas as informações detalhadas sobre as despesas previstas no projeto, incluindo as contrapartidas. A Organização Beneficiária deve segui-lo ao longo da execução do projeto.

Após a seleção do projeto, a Organização Beneficiária pode ajustar e/ou reformular o Orçamento do Projeto, conforme as orientações fornecidas pelo ISPN. O envio do Orçamento reformulado ao ISPN é obrigatório, e sua aprovação é necessária para o recebimento da primeira parcela do projeto.

Qualquer alteração posterior no Orçamento do Projeto (remanejamento) deve ser comunicada ao ISPN via informação escrita, por e-mail, e só deve ser efetivada mediante a aprovação do ISPN.

5.6 Modelo do Relatório de Projeto

O Relatório de Projeto é o documento no qual a Organização Beneficiária informa sobre o andamento do projeto. Ele contempla tanto a descrição das atividades realizadas como a prestação de contas dos recursos já repassados. Para o ISPN, o Relatório do Projeto permite acompanhar e monitorar o projeto, identificando se a proposta inicial está sendo executada, bem como se os recursos repassados estão sendo aplicados de acordo com o projeto selecionado pelo PPP-ECOS.

O Relatório de Projeto deve ser preenchido dentro do sistema do PPP-ECOS, chamado Welight, utilizando-se do mesmo cadastro e senha do momento da submissão do projeto.

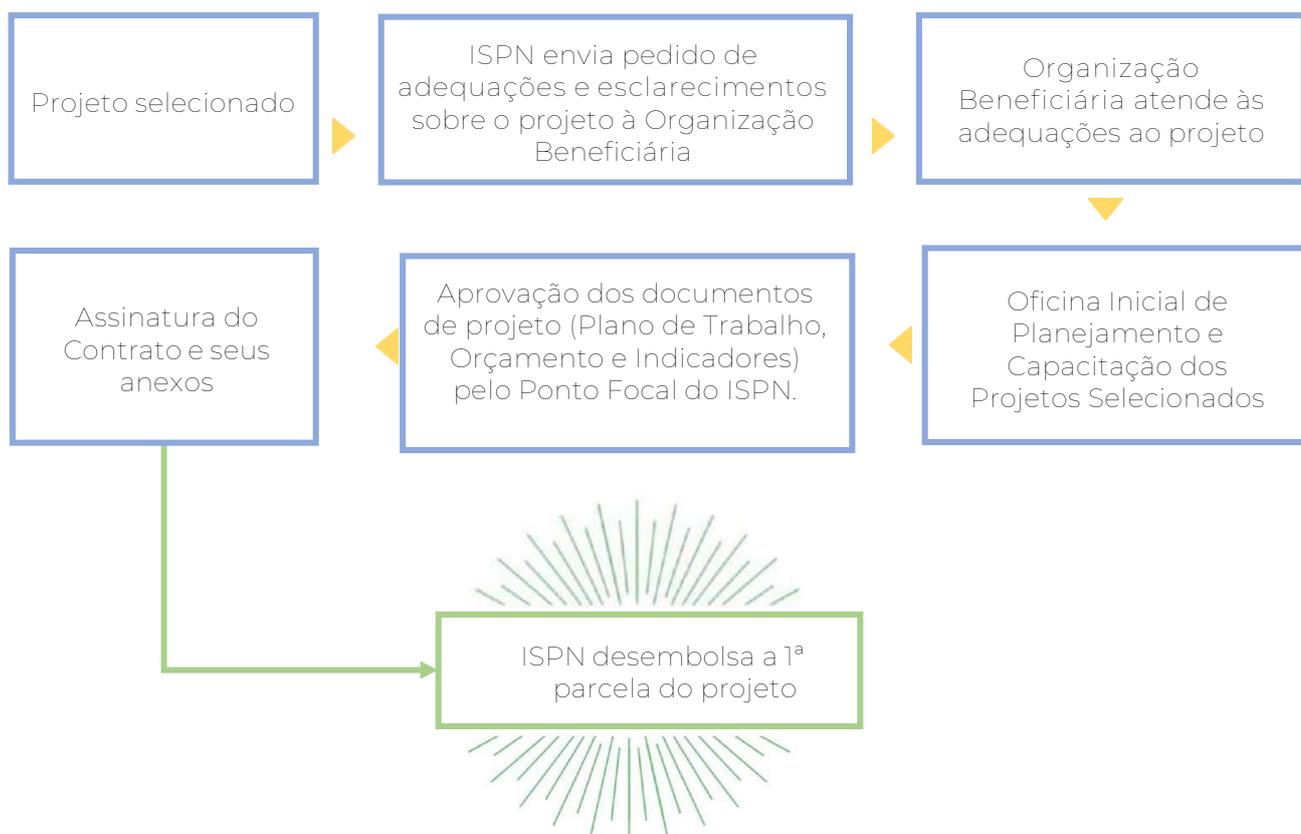
6. Monitoramento e acompanhamento dos projetos

6.1 Fluxo de desembolso e prestação de contas

Para entender como é feito o acompanhamento do projeto pelo ISPN e pela Organização Beneficiária, é necessário visualizar as etapas de execução e prestação de contas de cada parcela do projeto.

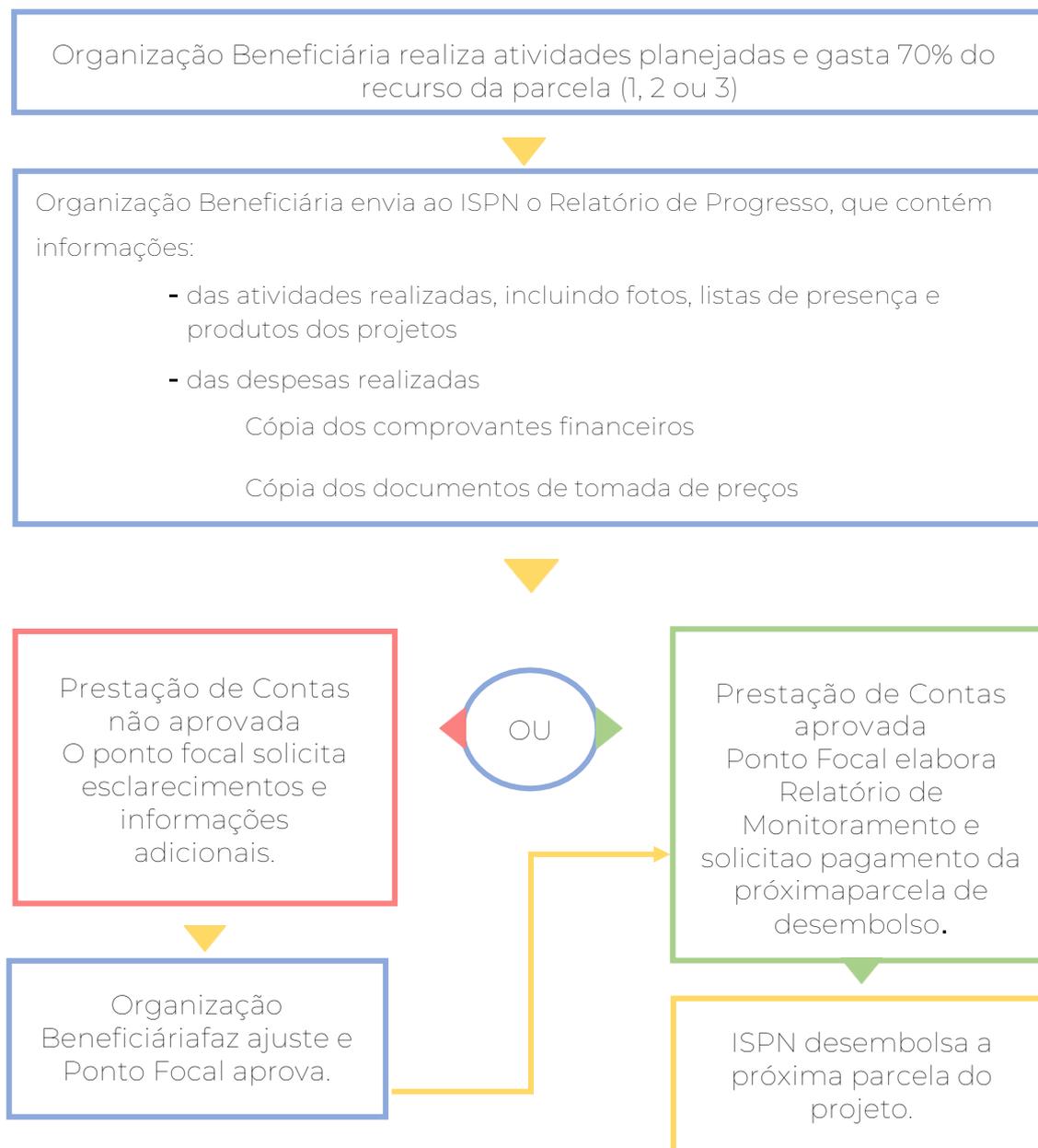
Após a organização beneficiária realizar as adequações solicitadas pelo ISPN nos documentos do projeto (plano de trabalho, orçamento e matriz de indicadores), os documentos são aprovados pelo ISPN e o contrato é assinado. A partir desse momento, a primeira parcela é liberada.

Fluxograma do processo de contratação e pagamento da 1ª parcela do projeto:



O recebimento das parcelas seguintes depende da apresentação do Relatório de Progresso pela Organização Beneficiária e da aprovação do mesmo pelo ISPN.

Fluxograma do processo de prestação de contas do PPP-ECOS:



Após a Organização Beneficiária executar todas as atividades planejadas e gastar todo o recurso recebido, deverá ser feito o Relatório Final do Projeto. Nos próximos itens falaremos mais sobre esse relatório.

6.2 Como organizar a sua Prestação de Contas

A Prestação de Contas de uma parcela é composta pelos seguintes documentos:

Relatório de Progresso referente à respectiva parcela, acrescido de outros documentos referentes à realização das atividades, como por exemplo:

- Cópia dos comprovantes de despesa;
- Lista de presença de cursos e reuniões;
- Fotografias das atividades de plantio, cursos, equipamentos, entre outros;
- Relatórios específicos de serviços contratados pelo projeto, como Planos de Negócios, Diagnósticos, etc.
- Outros documentos que queiram enviar, como produtos do projetos, publicações, etc.

O Relatório de Progresso deverá ser preenchido e submetido via plataforma *online*. Não será necessário assinar o documento, pois na plataforma a assinatura dos relatórios é substituída pela verificação de autenticidade por meio de senha de acesso.

Com essas informações o ponto focal analisa o relatório e os documentos apresentados. Caso permaneçam dúvidas sobre o desenvolvimento das atividades, o Ponto Focal pode solicitar documentos e/ou informações complementares, até que a prestação de contas esteja adequada. Após a análise, o Ponto Focal elabora um Relatório de Monitoramento, que é enviado à Organização Beneficiária para apreciação. Após a aprovação dos relatórios, o Ponto Focal solicita o desembolso da próxima parcela.

Observações importantes sobre o Relatório de Projeto:

- Somente após a análise e a aprovação do Relatório pelo ISPN é que serão liberadas as parcelas seguintes.
- Em geral, há um período entre o recebimento do Relatório pelo ISPN e a liberação da parcela seguinte do Projeto, e por isso recomendamos que os Relatórios sejam apresentados quando forem gastos 70% do recurso recebido, para que o projeto tenha condições de continuar as atividades enquanto aguarda o desembolso da próxima parcela.
- Quando o ISPN fica com alguma dúvida em relação ao desenvolvimento do Projeto,

ele pode solicitar esclarecimentos para a Organização Beneficiária ou mesmo ir até o seu local de execução para entender o que está acontecendo.

- Sugerimos que a organização tenha uma agenda especialmente para ser usada para o planejamento e execução do Projeto. Anote nesta agenda as datas importantes, por exemplo, as datas de envio dos Relatórios, de realização de cursos, entre outros. Use-a para relatar cada atividade realizada, quem participou, cada gasto efetuado, etc. Isso facilitará muito a elaboração dos Relatórios.

6.2.1 Relatório de Projeto: reportando as atividades

Há uma parte do Relatório de Projeto em que a Organização Beneficiária informa sobre como está o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Essa parte deve conter todas as informações relativas ao que já foi feito, ao que está sendo feito e ao que ainda falta fazer. Deve ainda informar os resultados que estão sendo alcançados, as dificuldades que estão sendo encontradas e as possíveis soluções.

Outra informação importante de constar nesta parte diz respeito à Matriz de Indicadores. Os indicadores são a forma de medir os resultados do Projeto, seja de forma quantitativa ou qualitativa. Eles informam, por exemplo: o número de pessoas ou famílias envolvidas no Projeto, quantas destas pessoas são mulheres, a quantidade de hectares sob manejo sustentável, entre outros.

O Relatório de Atividades Final deve ser entregue em até 60 dias após o término do projeto (após a Organização Beneficiária finalizar o gasto total do recurso e a realização das atividades planejadas).

O envio do RELATÓRIO FINAL ao ISPN é obrigatório, e sua aprovação é necessária para a finalização formal do projeto. Para facilitar a elaboração do Relatório Final, utilize o Projeto e os Relatórios de Atividades parciais enviados.

6.2.2 Relatório de Projeto: reportando os gastos financeiros

Essa parte do Relatório de Projeto deve registrar a performance financeira do projeto de uma forma ampla, informando, dentre outras coisas:

- Se a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o Orçamento do Projeto;
- Se o projeto conseguiu angariar recursos e apoios (contrapartidas) de outras fontes.

A Organização Beneficiária pode apresentar aos membros de sua comunidade/entidade como está a situação financeira do projeto e como estão sendo utilizados os recursos recebidos.

A organização das informações financeiras é também uma forma de preparar as organizações para receber financiamentos de outras fontes que exigem prestações de contas rigorosas e mais complexas.

Nessa parte do relatório é necessário enviar juntamente as cópias de todos os comprovantes de despesa.

ATENÇÃO: Todo gasto do projeto deve ter um comprovante de despesa! Estes comprovantes devem ser emitidos em nome da Organização Beneficiária e não em nome do PPP-ECOS ou do ISPN.

Os comprovantes devem informar também o nome, telefone e endereço completo do prestador de serviço ou vendedor, com o número do CPF (no caso de pessoa física) ou do CNPJ (no caso de pessoa jurídica).

A Organização Beneficiária deve estar atenta também às despesas sobre as quais incidem tributos, como pagamento de serviços de terceiros e consultorias. O ISPN não exige a comprovação do recolhimento destes tributos, porém cada Organização Beneficiária deve ter responsabilidade por suas obrigações fiscais.

Orientações para observar as informações importantes em uma nota fiscal.

Recebemos de MASTER COPIAS COPIADORA LTDA - ME os produtos e/ou serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. Destinatário: INSTITUTO SPN SOCIEDADE POPULACAO E NATUREZA - ST SHCGN CLR QUADRA 709 BLOCO E LOJA 38, S/N - ASA NORTE - BRASILIA - DF. Emissão: 28/05/2019 Valor Total: R\$ 98,00		NF-e Nº 000.003.238 Série 001	
DATA DO RECEBIMENTO IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR			
Dados do vendedor (favorecido)	MASTER COPIAS COPIADORA LTDA - ME SHCG/NORTE CLR QUADRA 710 BLOCO A, 035 ASA NORTE - BRASILIA - DF Fone: (61)3447-4929 CEP: 70750-731 mastercopias@gmail.com		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - ENTRADA 1 - SAIDA 1 Nº 000.003.238 Série 001 Folha 1/1
			 CHAVE DE ACESSO 5319 0507 4787 1500 0101 5500 1000 0032 3810 0003 2384 Consulta de autenticidade no portal da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da SEFAZ Autenticadora
Dados da Organização Beneficiária	NATUREZA DA OPERAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 353190022398084 28/05/2019 11:41:47
	INSCRIÇÃO ESTADUAL 0746801300161		CNPJ / CPF 07.478.715/0001-01
	DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL ASSOCIAÇÃO UNIDOS PARA SEMPRE		CNPJ / CPF 26.445.312/0001-00
	ENDEREÇO ST SHCGN CLR QUADRA 709 BLOCO E LOJA 38, S/N		BARRIO / DISTRITO VILA UNIÃO
MUNICÍPIO CANARANA		UF MT	CEP 70750-515
TELEFONE / FAX 0732532700107		INSCRIÇÃO ESTADUAL 0732532700107	DATA DA EMISSÃO 28/05/2019
DATA DA SAÍDA 28/05/2019		HORA DA SAÍDA 11:41:35	
CÁLCULO DO IMPOSTO			
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 0,00		VALOR DO ICMS 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 0,00
BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00		VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO 0,00	
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO SEGURO 0,00	DESCONTO 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA 98,00
OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00		VALOR DO IPI 0,00	
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS			
NOME / RAZÃO SOCIAL 0 - REMETENTE		FRETE POR CONTA 0 - REMETENTE	CÓDIGO ANTT 0
ENDEREÇO 0 - REMETENTE		FLACA DO VEÍCULO 0	UF 0
MUNICÍPIO 0 - REMETENTE		INSCRIÇÃO ESTADUAL 0	CNPJ / CPF 0
QUANTIDADE 1,00	ESPÉCIE 0 - REMETENTE	MARCA 0 - REMETENTE	PESO LÍQUIDO 1,00
NÚMERAÇÃO 0 - REMETENTE		PESO BRUTO 1,00	PESO LÍQUIDO 1,00
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS			
CÓDIGO PRODUTO 2	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO IMPRESSAO P/B CARTA (CLIENTE)	NCM/SH 00000000	CSOSN 00
		CFOP 5933	UNID. LN
		QUANTIDADE 1,00	VALOR UNITÁRIO 98,00
		VALOR DESCONTO 0,00	VALOR TOTAL 98,00
		BASE DE CÁLC. ICMS 0,00	VALOR ICMS 0,00
		VALOR IPI 0,00	ALÍQUOTA % 0,00
		ICMS 0,00	IPI 0,00

6.2.3 Contrapartidas

O projeto é executado com o recurso oferecido pelo PPP-ECOS e mais as contrapartidas. Estas são os recursos financeiros ou não que estão, de alguma forma, contribuindo para a execução do projeto.

As contrapartidas financeiras incluem os recursos de outros projetos ou apoios que a Organização Beneficiária recebe e que contribuem para o alcance do objetivo geral do projeto.

Já as contrapartidas não-financeiras incluem os recursos não-financeiros que a Organização Beneficiária já possui e que serão disponibilizados para o projeto. Por exemplo: trabalho voluntário, espaço físico, como escritório ou cozinha, pessoas que recebem de outra fonte, uso de veículos e equipamentos, etc. Deve-se tentar mensurar estas contribuições, de modo a informar o valor monetário aproximado de cada uma delas, como se estas contrapartidas estivessem sendo pagas. As contrapartidas não-financeiras não necessitam ser comprovadas por meio de comprovantes fiscais.

6.2.4 Remanejamento

Remanejamento é uma alteração no Orçamento do projeto ou no Plano de Trabalho. Ele é realizado no caso de algum imprevisto ou outro motivo que torne necessário alguma mudança no projeto. Remanejar um recurso do projeto significa tirar o dinheiro previsto para ser gasto com uma despesa e colocar este mesmo recurso para ser gasto em uma outra despesa, ou em uma despesa que não estava prevista. Remanejar o Plano de Trabalho significa modificar as atividades previstas de forma que fiquem mais adequadas para o projeto e que não comprometam o alcance dos objetivos.

Para realizar um pedido de remanejamento, a Organização Beneficiária deve informar ao ISPN, por escrito (correio ou *e-mail*):

6.2.4.1 A justificativa da necessidade de mudança;

6.2.4.2 Para caso de mudança no Orçamento:

- Quanto deverá ser remanejado
- De onde será tirado o recurso (qual categoria de despesa);
- E onde será aplicado o recurso.
- Enviar o novo Plano de Trabalho ou Orçamento remanejado.

O Orçamento do Projeto e o Plano de Trabalho não podem ser alterados sem o consentimento prévio do ISPN, pois estes documentos são a referência para o acompanhamento do projeto. Somente após a aprovação do ISPN é que o remanejamento deve ser efetivado.

6.3 Relatório de monitoramento

O Relatório de Monitoramento é uma avaliação do andamento do projeto feita pelo Ponto Focal do projeto no ISPN. Ele é produzido com base no Relatório de Projeto enviado pela Organização Beneficiária e em outras informações obtidas. O ISPN emite o Relatório de Monitoramento assim que recebe da Organização Beneficiária cada Relatório (referente a cada desembolso e o final).

O Relatório de Monitoramento contém considerações, questionamentos, dicas e informações que contribuem para o bom andamento do projeto, e, portanto, deve ser



lido com atenção pela Organização Beneficiária. Se for necessário, a Organização Beneficiária deverá responder ao Relatório de Monitoramento, fornecendo as informações solicitadas pelo ISPN.

7. Divulgação e comunicação do projeto

É importante que a Organização Beneficiária desenvolva atividades de divulgação e comunicação de seu Projeto, para mostrar o que está sendo feito a todas pessoas que se interessarem.

A divulgação pode ser feita por meio da elaboração de informativos impressos, cartilhas, cartazes, panfletos, rádio, televisão, sites de internet, etc. É importante que a logomarca completa do PPP-ECOS (ISPN e financiadores) apareça sempre nos materiais de divulgação do Projeto. A bateria de logos está disponível na área do beneficiário do PPP-ECOS (<https://ispn.org.br/beneficiario/>).

8. Políticas de Salvaguarda

Salvaguardar é:

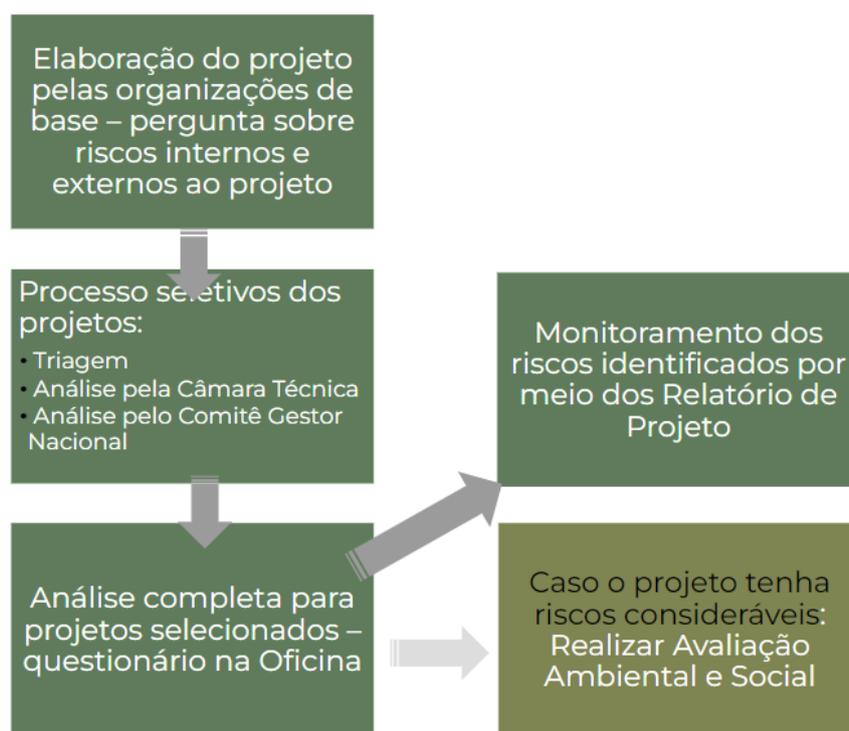
- Tomar providências para que uma pessoa não esteja em perigo; proteger alguma coisa; defender.
- Providenciar possibilidades para; assegurar: salvaguardar os direitos das minorias.
- Evitar que algo de mal aconteça; acautelar: salvaguardar o que não se pode prever.

8.1 Salvaguardas Sociais e Ambientais do GEF e do PNUD

Criadas para evitar risco de potenciais impactos ambientais e sociais negativos não intencionais da implementação de projetos. ETAPAS de análise de riscos:

- 1. Elaboração do projeto – pergunta sobre riscos internos e externos ao projeto
- 2. Processo seletivos dos projetos:
 - a) triagem
 - b) Análise pela Câmara Técnica
 - c) Análise pelo Comitê Gestor Nacional

- 3. Análise completa para projetos selecionados antes da assinatura do contrato por meio de questionário amplo e aprofundado para avaliação, gestão e monitoramento de potenciais riscos ambientais e sociais resultantes das atividades do projeto apoiado pelo PPP-ECOS
- 4. Monitoramento dos riscos identificados por meio dos Relatório de Projeto.



8.2 Mecanismo de reclamação para as comunidades

A Política de Proteção de Pessoas em Situação de Vulnerabilidade do Instituto Sociedade População e Natureza – ISPN – visa estabelecer normas de conduta a seus colaboradores, prestadores de serviços e parceiros relacionadas à proteção das pessoas em situação de vulnerabilidade, a fim de prevenir danos e estabelecer processos de como enfrentar e combater casos específicos de riscos à dignidade humana.

São consideradas pessoas em situação de vulnerabilidade, para efeito desta política, todas as crianças e adolescentes, assim como pessoas maiores de 18 anos (dezoito anos) expostas à situações de ameaças, de exclusão, discriminação, extrema pobreza, deficiência ou outras situações de assimetria de poder que possam ampliar sua vulnerabilidade.

8.3 Ouvidoria

O Canal de Denúnciado ISPN é: ouvidoria@ispn.org.br.

A ouvidoria foi criada em 2019 com o caráter de Canal de Denúncia para receber casos de violação ou suspeita de violação às regras do ISPN. As regras do ISPN estão baseadas nas sua Política Anticorrupção e Fraude | Manual do ISPN.

O Código de Ética e Conduta orienta sobre fato suspeito de violação às normas éticas relacionadas a algo inaceitável nas condições do ambiente de trabalho.

A Política de Proteção orienta sobre o acolhimento e recebimento de denúncias por qualquer pessoa que se sentir humilhada ou assediada por quem atue em nome do instituto.

8.3.1 – As Denúncias

- A formalização de denúncias é via ouvidoria - ouvidoria@ispn.org, ou diretamente aos membros da Comissão por relato de ocorrência.
- Denúncias identificadas - garantia de sigilo e da proteção da identidade e informações prestadas pelo denunciante.
- Prazo estimado de resposta - 72 horas e de tomada de decisões em 30 dias.
- Acolhimento da vítima e providências em instâncias internas ou externas, quando cabível.





CONHEÇA MAIS:

ISPN.ORG.BR

CERRATINGA.ORG.BR

CAPTA.ORG.BR

FACEBOOK.COM/ISPNBR

TWITTER.COM/ISPN_BRASIL

YOUTUBE.COM/INSTITUTOSPN

INSTAGRAM.COM/ISPN_BRASIL



ISPN

INSTITUTO SOCIEDADE,
POPULAÇÃO E NATUREZA



PPP-ECOS

PAISAGENS PRODUTIVAS ECOSSOCIAIS

SGP The GEF
Small Grants
Programme

30
YEARS

