



República de Moçambique  
Ministério dos Negócios Estrangeiros e  
Cooperação  
Gabinete do Ordenador Nacional



União Europeia

## **Programa de Apoio aos Actores Não Estatais - PAANE**

### **MECANISMO DE RESPOSTA A PROCURA - Pequenos fundos para Organizações da Sociedade Civil**

#### **1. CONTEXTO DA INICIATIVA**

O Programa de Apoio aos Actores Não Estatais é financiado através do 10.º Fundo Europeu de Desenvolvimento (FED) e baseado na Convenção de Financiamento (CF) N.º MZ/FED/2011/022-792, assinada no dia 19.09.2012 pela Comissão da União Europeia e o Governo da República de Moçambique e com um período de implementação de 72 meses (até 19.09.2018).

O objectivo específico do PAANE é reforçar a responsabilização mútua entre actores não estatais, autoridades públicas e o cidadão em Moçambique.

O Programa visa a atingir os seguintes resultados:

- R1.** Melhoria da noção e do conceito de cidadania entre os cidadãos, que assim ficam mais bem preparados para exercerem os seus direitos e deveres;
- R2.** Melhoria do diálogo político e social entre Actores Não Estatais (ANE) e Autoridades Públicas (AP), através de uma atitude mais pró-activa dos ANE na concepção, planeamento e acompanhamento de políticas, ganhando em legitimidade perante as autoridades e os cidadãos.

O PAANE dispõe de duas ferramentas para o alcance dos seus resultados:

1. Um Convite à Apresentação de Propostas (CAP) para o financiamento de projectos complexos e de longo prazo visando contribuir para a realização da Campanha sobre a Cidadania e reforçar os processos de diálogo entre ANE e AP. Este concurso foi lançado em Outubro 2014 e está actualmente encerrado.
2. Um Mecanismo de Resposta a Procura (MRP) direccionado às Organizações da Sociedade Civil (OSC) para responder de maneira mais flexível as suas necessidades de capacitação e suportar iniciativas específicas e pequenos projectos.

A presente nota tem por objectivo informar as OSC sobre os requisitos necessários e procedimentos a serem seguidos para poder aceder ao financiamento no âmbito desse Mecanismo de Resposta a Procura.

## **2. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

Podem fazer pedido para aceder ao Mecanismo as OSC que reúnam os seguintes requisitos:

**Ser uma OSC legalmente estabelecida em Moçambique através acto de registo conforme o direito nacional;**

**Não serão financiados pedidos feitos por pessoas singulares;**

**Ter personalidade jurídica;**

**Não ter fins lucrativos;**

**Ter experiência comprovada no tipo de acção que se propõe realizar;**

**Apresentar iniciativas cujos pedidos de financiamento sejam compreendidos entre 40.000,00 e 400.000,00 Meticais e com uma duração não superior a 6 meses.**

As iniciativas apresentadas serão elegíveis desde que contribuam para atingir um dos dois resultados do PAANE acima mencionados ou para a capacitação de uma OSC.

Para clareza reporta-se uma lista indicativa da tipologia de actividades elegíveis:

- Sensibilização, campanhas de advocacia ou formação que visem reforçar conhecimentos e atitudes de Cidadania entre jovens ou outros grupos e/ou favoreçam os processos de diálogo político-social a nível local ou nacional;
- Organização de e/ou participação em actividades de capacitação e formação viradas para as OSC e seus trabalhadores tanto em assuntos técnicos como em matérias de governação/gestão interna das OSC, em Moçambique ou em outros países;
- Actividades viradas ao reforço institucional, incluindo a realização de assembleias gerais, a elaboração de documentos de planificação estratégica, a criação de sistemas de gestão, monitora a avaliação interna, etc.;
- Visitas de campo e trocas de experiência tanto em Moçambique como no exterior;
- Levantamentos, estudos sectoriais e/ou sua publicação/divulgação, publicação de documentos, livros, produção de vídeos e/ou outro material informativo ou de advocacia relacionado com os temas do Programa.

A lista das actividades acima referida não deve ser considerada como exaustiva e limitada .

O tempo mínimo para a instrução do processo e avaliação das propostas é de 3 meses após a recepção das mesmas, pelo que as acções objecto do pedido de financiamento não poderão ser implementadas antes deste período. As iniciativas apresentadas não poderão ter duração superior a 6 meses. As iniciativas deverão ser concluídas (incluindo aprovação do relatório final e pagamento do saldo) ao mais tardar até o 1º de Setembro 2016.

As acções podem ser financiadas até 100% do seu valor, sem comparticipação obrigatória da organização. Porém, uma organização pode financiar custos adicionais se for necessário. O valor a ser solicitado para a realização de cada acção deve situar-se entre 40.000,00 Meticais (montante mínimo) e 400.000,00 Meticais (montante máximo). As iniciativas apresentadas cujo valor solicitado ao PAANE seja inferior ou

superior a estes limites não serão considerados elegíveis.

As propostas podem ser apresentadas em qualquer altura a partir da data de publicação da presente nota. Informa-se ainda que a sua aprovação e financiamento dependerá dos fundos ainda disponíveis na altura da apresentação.

### **3. MODALIDADE DE SUBMISSÃO E ATRIBUIÇÃO**

As OSC podem apresentar propostas conforme o formulário do Anexo 1 respeitando as seguintes modalidades:

a) Apresentação da proposta por *e-mail* ao endereço: [info@paane.co.mz](mailto:info@paane.co.mz), indicando no assunto a frase **“Proposta no âmbito do Mecanismo de Resposta a Procura”**.

b) Proposta enviada, em sobrescrito fechado, por correio normal ou registado ou entregue ao portador nos horários da Função Pública moçambicana ao seguinte endereço:

PROGRAMA DE APOIO AOS ACTORES NÃO ESTATAIS  
MINISTERIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO  
Gabinete do Ordenador Nacional - GON  
Av. Julius Nyerere Nº 1A, 2º Andar  
MAPUTO – MOÇAMBIQUE

No sobrescrito exterior deve ser indicada a menção **“Proposta no âmbito do Mecanismo de Resposta a Procura – Programa PAANE”**.

c) Apresentação por fax ao número 21 492701, indicando claramente na capa do fax **“PROGRAMA DE APOIO AOS ACTORES NÃO ESTATAIS - Proposta no âmbito do Mecanismo de Resposta a Procura”**.

O PAANE emitirá um recibo de confirmação da recepção no acto da entrega. Para tal as propostas entregues por correio ou fax **deverão claramente indicar um endereço postal, ou email ou número de fax para onde enviar o recibo.**

**Todas as propostas devem incluir os contactos (telefone e/ou email) dos requerentes.**

**Aconselha-se vivamente a entrega por email ou ao portador.** Em caso de envio por correio ou fax ao PAANE poder-se-á requerer o envio de uma cópia electrónica da proposta apresentada.

**As propostas devem ser redigidas em português e apresentadas segundo o formulário em anexo, juntando os requeridos documentos comprovativos da elegibilidade.**

O processo de avaliação será organizado em duas fases:

1- Verificação dos critérios administrativos (ver grelha no Anexo 2)

2- Avaliação técnica e financeira da proposta (ver grelha no Anexo 3).

As propostas que não reunirem os critérios administrativos não passarão para segunda fase de avaliação. Após a conclusão do processo de avaliação, o PAANE enviará uma resposta por escrito comunicando o resultado da avaliação (tanto no caso de avaliação positiva como negativa). Informações e/ou esclarecimentos complementares poderão ser solicitados ao requerente durante o processo de avaliação.

Em caso de aprovação da proposta, a realização da acção será feita através de um contrato de serviços a ser assinado pelo Chefe da Equipa de Assistência Técnica do PAANE em nome do Gabinete do Ordenador Nacional por delegação de poderes competentes. A conclusão da iniciativa será necessário apresentar um relatório final conforme às indicações providenciadas pelo PAANE. Após a conclusão da iniciativa as organizações deverão também responder ao questionário de avaliação enviado pelo PAANE.

Os pedidos de esclarecimento sobre o presente Mecanismo e as suas modalidades de funcionamento poderão ser enviados a qualquer momento por correio electrónico ao endereço: [info@paane.co.mz](mailto:info@paane.co.mz)

## **Anexo 1 -Formulário de apresentação das propostas**

**O formulário deverá conter um máximo de 10 páginas no total. As propostas com mais de 10 páginas poderão não ser analisadas<sup>1</sup>.**

a) Título da proposta

b) Nome do requerente e breve descrição da sua história e experiência

*Incluir o nome completo da organização, o nome do representante legal, data da sua criação, endereço da sede, e uma breve descrição da sua missão e dos seus objectivos e dos projectos realizados no sector pertinente, incluindo informações sobre a sua área geográfica de intervenção.*

c) Relevância da acção em relação aos objectivos/resultados do PAANE

*Argumentar a relevância da acção proposta tendo em conta os objectivos e resultados do PAANE.*

d) Problemas a resolver, objectivo da acção e resultados a serem alcançados

*Argumentar a lógica da intervenção incluindo uma breve descrição dos problemas a serem abordados, o objectivo conseguinte da acção e os resultados a serem atingidos para o seu alcance.*

e) Actividades e metodologia

*Breve descrição das actividades a serem realizadas e metodologia proposta para a sua realização. É de salientar que todas as actividades descritas deverão ser reportadas no cronograma (g).*

f) Descrição dos beneficiários, grupo-alvo e impacto esperado da acção

*Descrever quem são os beneficiários da acção em geral, o(s) grupo(s)-alvo em particular identificando os benefícios que a realização da acção pode gerar para eles. Incluir algum indicador para medir o impacto imediato; os indicadores devem ser quantificados (ex. incremento do 20% dos projectos aprovados pelo CC).*

*Indicar quando existirem elementos específicos de valor acrescentado, como por exemplo, a promoção ou a consolidação de parcerias ente OSC, de abordagens inovadoras e de adopção de boas práticas reconhecidas, ou outras questões transversais, tais como os aspectos ambientais, a promoção da igualdade de género e de oportunidades, a promoção dos direitos humanos e combate ao HIV/SIDA.*

g) Duração da acção e cronograma indicativo

*Duração total da acção proposta (max. 6 meses) e cronograma detalhado de cada actividade proposta no ponto e) (todas as iniciativas devem terminar até 1º de Setembro 2016, incluído aprovação do relatório final e pagamento do saldo).*

h) Orçamento

*Preparar um orçamento detalhado **em meticais** conforme o modelo abaixo. O modelo pode ser modificado conforme as exigências da acção.*

i) Modelo de orçamento

<b>Descrição</b>	<b>Unidade (ex.)</b>	<b>Preço unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Custo Total (MZN)</b>
<b><u>1. Pessoal</u></b>				
<i>Coordenador</i>	<i>Dia</i>			
<i>Assistente administrativo</i>	<i>Semana</i>			
<i>etc.....</i>				
<b><u>Subtotal Pessoal</u></b>				
<b><u>2. Equipamentos e fornecimentos</u></b>				
<i>Computador</i>	<i>Unidade</i>			
<i>Telefone</i>	<i>Unidade</i>			
<i>Etc.....</i>				
<b><u>Subtotal Equipamentos e fornecimentos</u></b>				
<b><u>3. Custos operacionais e consumíveis</u></b>				
<i>Comunicações</i>	<i>Recarga</i>			
<i>Papeleira</i>				
<i>Combustível</i>				
<i>Etc....</i>				
<b><u>Subtotal custos operacionais e consumíveis</u></b>				
<b><u>4. Viagens e acomodação</u></b>				
<i>Passagens áreas</i>	<i>Voo</i>			
<i>Aluguer do viatura</i>	<i>Dia</i>			
<i>Per diem</i>	<i>Noite</i>			
<i>Etc.</i>				

<i>Subtotal viagens e acomodação</i>				
<b><u>5. Outros serviços</u></b>				
<i>Impressão /publicação</i>	<i>Exemplar</i>			
<i>Preparação comida</i>	<i>Refeições</i>			
<i>Tradução, interpretação, etc.</i>	<i>Página/pe ssoa/dia</i>			
<b><i>Subtotal Outros serviços</i></b>				
<b><i>Total custos elegíveis</i></b>				
<b><i>TOTAL GERAL</i></b>				

j) Documentos comprovativos de elegibilidade

*Será necessário anexar ao formulário uma cópia dos documentos comprovativos da elegibilidade: despacho de reconhecimento, ou cópia do Boletim da República ou certidão de registo da organização.*

## Anexo 2: Grelha de avaliação administrativa

Número de referência da proposta	Nome do proponente	Organização elegível: pessoa colectiva e estabelecida em Moçambique ? (Sim/Não)	Proposta redigida em português? (sim/Não)	Duração max. 6 meses e até Setembro 2016?	Orçamento em meticais incluído? (Sim/Não)	Valor da proposta entre 40.000 e 400.000 Mzn? (Sim/Não)	Decisão global Aceite / Rejeitada)
1							
2							

<b>Nome do avaliador nº1</b>	
<b>Nome do avaliador nº2</b>	
<b>Data</b>	



### Anexo 3- Critérios da avaliação técnica e financeira

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<p><u>Pertinência com objectivos/resultados PAANE</u></p> <p><i>A acção contribui para a realização de pelo menos um dos dois resultados do PAANE ou para a capacitação duma OSC?</i></p> <p><i>Explicar em que modo.</i></p>	<b>20 max*</b>
<p><u>Viabilidade das actividades e relevância da metodologia escolhida</u></p> <p><i>As actividades são exequíveis e a sua sequência lógica está bem estruturada? As actividades reportadas no cronograma são coerentes com as descritas no texto.</i></p> <p><i>A metodologia escolhida para sua realização é viável e eficaz?</i></p>	<b>30 max</b>
<p><u>Relevância da acção para os beneficiários e seu impacto</u></p> <p><i>As actividades a serem realizadas são pertinentes para as necessidades dos beneficiários e para produzir efeitos positivos para os mesmos?</i></p> <p><i>Quais?</i></p>	<b>30 max</b>
<p><u>Viabilidade financeira</u></p> <p><i>O orçamento apresentado é correcto e inclui recursos suficientes para a realização de todas as actividades e é compatível com as mesmas?</i></p>	<b>20 max</b>
<u><b>TOTAL</b></u>	<b>100 max</b>

\*As propostas com pontuação inferior a 5 nesta rubrica serão rejeitadas .

Pontuação mínima para aceitação da proposta: 65/100