ANEXO C: Apresentação Geral do Projeto

[Observar o formato e o número máximo de páginas sugerido para cada item]

* Fonte para texto: Arial 12
* Margem tipo Normal do Word (superior e inferior com 2,5 cm e esquerda e direita com 3 cm)
* Espaçamento entre linha tipo Simples
* Espaçamento entre parágrafos zerado (0 pt antes e depois)

|  |
| --- |
| **Chamada de Projetos 07/2022****Programa COPAÍBAS – Comunidades tradicionais, povos indígenas e áreas protegidas nos biomas Amazônia e Cerrado****Apoio à criação e à elaboração de Planos de Manejo de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPNs) no Cerrado** |
| Nome do Projeto |   |
| Área de atuação do projeto |  |
| Coordenadas Geográficas e/ou Pontos de Referência |  |
| Nome da instituição proponente / Responsável pelo projeto |  |
| Coordenador do projeto |   |
| Valor do projeto  |   |
| Valor da contrapartida |   |
| Valor total do projeto (solicitado ao FUNBIO + contrapartida) |  |

**DETALHAMENTO DO PROJETO**

* + - 1. **Resumo Executivo do Projeto – UMA Página**

[Descrever claramente os objetivos, as metas e o prazo de duração do projeto, demonstrando o que se pretende atingir ao final do mesmo].

* + - 1. **Antecedentes, fundamentação teórica e justificativa da proposição – QUATRO Páginas**
			2. **Objetivo Geral do Projeto**
			3. **Objetivos Específicos do Projeto e Resultados Esperados associados a esses objetivos**
			4. **Identificação das partes (pessoas ou grupos) interessadas, beneficiadas ou afetadas pelo projeto (stakeholders)**
			5. **Metodologia detalhada para cada Objetivo Específico do projeto.**

[Descrever a metodologia conforme as orientações presentes nesta Chamada de Projetos, bem como as etapas, procedimentos e meios para execução deste Objetivo Específico, contemplando:

- Os recursos materiais (indicar os meios, instrumentos, equipamentos, bens e objetos necessários à execução do projeto).

- Os recursos humanos (indicar os recursos humanos necessários à execução do projeto).]

[Replicar esse conjunto de informações para cada Objetivo Específico do projeto].

* + - 1. **Resultados Esperados para cada Objetivo Específico do projeto.**

[Para cada Objetivo e Resultado Esperado, relacionar as Atividades a serem desenvolvidas para alcançá-lo, definir indicadores de monitoramento (quais as melhores formas de medir o sucesso do resultado alcançado), produtos a serem gerados e fatores externos que possam representar risco/oportunidade para o alcance dos mesmos].

 **[As atividades descritas devem ser as mesmas a serem preenchidas no Cronograma Físico Financeiro - Anexo D e no Orçamento e Cronograma de Desembolso – Anexo E].**

|  |
| --- |
| **Objetivo A1:** |
| Resultados esperados para o alcance do objetivo A1 (metas) | Indicadores para medição do avanço nos resultados | Meio de verificação dos avanços (fonte de dados, frequência de verificação, etc) | Atividades relacionadas ao resultado | Produtos gerados pelas atividades |
| A1.1  |   |   | A1.1.1 |   |
| A1.1.2 |
| A1.1.X... |
| (...) |
| A1.2 |   |   | A1.2.1 |   |
| A1.2.X... |
| (...) |
| Ax.x... |   |   | Ax.x.1 |   |
| Ax.x.X... |
| (...) |

|  |
| --- |
| **Objetivo A2:** |
| Resultados esperados para o alcance do objetivo A2 (metas) | Indicadores para medição do avanço nos resultados | Meio de verificação dos avanços (fonte de dados, frequência de verificação, etc) | Atividades relacionadas ao resultado | Produtos gerados pelas atividades |
| A2.1  |   |   | A2.1.1 |   |
| A2.1.2 |
| A2.1.X... |
| (...) |
| A2.2 |   |   | A2.2.1 |   |
| A2.2.X... |
| (...) |
| Ax.x... |   |   | Ax.x.1 |   |
| Ax.x.X... |
| (...) |

**8. Perfil da Equipe Responsável pela execução do projeto**

[Descreva os perfis profissionais da equipe diretamente responsável pela execução do projeto, apresentando o tipo de experiência, as principais atribuições, o tempo que dedicará ao projeto, assim como o tipo de vínculo que possui com a instituição e a fonte do recurso para pagamento do profissional].

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | Instituição | Tipo de vínculo | Atribuições no projeto | Dedicação no projeto (nº de meses e carga horária semanal) | Fonte do recurso (Projeto ou contrapartida) | Link do CurriculoLattes (\*) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Pesquisadores de instituições estrangeiras e outros profissionais, membros da equipe do projeto, podem optar por apresentar o currículo em outro formato.

**9. Riscos**

[Descrever claramente os riscos que poderão dificultar o alcance dos objetivos da proposta, provocar consequências negativas para terceiros, ou outro tipo de situação que demande atenção por parte da proponente durante a execução das atividades]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Descrição (como se manifesta, como afeta a proposta)** | **Probabilidade do risco se manifestar (alta, média, baixa)** | **Ação indicada pela proponente** | **Probabilidade do risco se manifestar após a intervenção da proponente (alta, média, baixa)** |
| Exemplo 1 – Dificuldade de mobilizar proprietários para criação de novas RPPNs |   |   |   |   |
| Exemplo 2 – Tempo de criação de RPPNs deverá ser maior que o tempo limite definido nesta chamada |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**10. Questões adicionais**

[Responda as perguntas a seguir ao final do detalhamento do projeto].

* A sua instituição leva em consideração questões de integração de gênero nas suas políticas internas, contratações e projetos? Se sim, explique brevemente como isso é feito, incluindo se há garantias de isonomia em processos de seleção e remuneração.
* O seu projeto irá lidar com povos indígenas? Em caso positivo, como será feita a divulgação da informação a estes povos sobre os objetivos do projeto e os resultados alcançados?
* O seu projeto irá lidar com populações ou comunidades tradicionais? Em caso positivo, como será feita a divulgação da informação sobre os objetivos do projeto e os resultados alcançados?
* Quais serão os mecanismos de contratação, capacitação ou engajamento das comunidades locais e a forma de continuidade das ações após o encerramento do projeto

**11. Quadro resumo da proposta – Anexo C 11**

Este arquivo encontra-se separado do Anexo C, devendo, portanto, ser preenchido à parte.

Caso a instituição já tenha informações sobre as RPPNs que serão trabalhadas, deverá também ser preenchida a segunda aba do Anexo C 11.

****