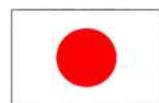


Governo do Japão



From  
the People of Japan

**PROGRAMA DE  
ASSISTÊNCIA A PROJECTOS COMUNITÁRIOS DE SEGURANÇA HUMANA (APC)**

**Guia de Solicitação da APC 2017**



- 1. OBJECTIVOS**
  - 2. ORGANIZAÇÕES QUALIFICADAS**
  - 3. ÁREAS DE COBERTURA DO PROGRAMA**
  - 4. VALOR DA ASSISTÊNCIA**
  - 5. PROCESSO DE SOLICITAÇÃO**
  - 6. PROCEDIMENTO DA APROVAÇÃO**
  - 7. OUTROS REQUISITOS**
- \*FORMULÁRIO A PARTE**

EMBAIXADA DO JAPÃO EM ANGOLA

Outubro, 2016

## **1. OBJECTIVO**

O Programa APC proporciona assistência financeira não-reembolsável às Organizações Não-governamentais (ONGs), Instituições Governamentais locais (a nível provincial e municipal) e outras Instituições Sociais sem fins lucrativos, a fim de auxiliar na implementação de seus projectos de desenvolvimento. A disponibilidade dos fundos da APC em 140 países e 1 região (2011), proporciona à Assistência Oficial para o Desenvolvimento (AOD) japonesa novos meios de cooperação que influenciam directamente no bem-estar das comunidades.

## **2. ORGANIZAÇÕES QUALIFICADAS**

Todas as organizações sem fins lucrativos podem ser beneficiárias da APC, desde que voltada para a implementação de projectos comunitários (projectos individuais e de instituições que visam o lucro não são objecto deste programa). Tais como:

- ✓ ONGs (local e Internacional);
- ✓ Instituições dos governos locais (provinciais e municipais);
- ✓ Estabelecimentos de saúde pública;
- ✓ Estabelecimentos de ensino fundamental.

### **Critérios mínimos:**

- ✓ As ONGs nacionais ou internacionais deverão:
  - 1) Estar registadas na IPROCAC, MINARS, ou
  - 2) Apresentar uma cópia do Estatuto de Utilidade Pública e da publicação no “Diário da República”.
- ✓ Ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência na actividade a propor.

Em casos especiais, as organizações/instituições relacionadas ao governo central e as instituições internacionais, poderão ser receptoras desta assistência.

## **3. ÁREAS DE COBERTURA DO PROGRAMA APC**

Qualquer projecto de desenvolvimento voltado para a assistência comunitária pode ser financiado por meio da APC. Contudo, são prioridades os projectos para melhorar as necessidades básicas humanas, entre outras, tais como:

- ✓ Sector da Saúde (ex: construção de postos de saúde, instalação de equipamentos médicos hospitalares, nutrição, saúde preventiva e curativa, etc.);
- ✓ Sector da Educação (ex: construção de escolas primárias, provisão de materiais escolares, ensino geral, formação profissional);
- ✓ Sector da Agricultura (ex: formação de associações agrícolas, distribuição de sementes, instrumentos agrícolas e fertilizantes, segurança alimentar);

- ✓ Sector da Assistência Social (ex: apoio às vítimas de minas, às viúvas e aos órfãos, água e saneamento).

As áreas prioritárias e os detalhes das condições, podem ser também determinados pela missão diplomática japonesa local, de acordo com as estratégias de apoio ao desenvolvimento de Angola. Por isso, além das áreas mencionadas acima, outras áreas como o sector do meio ambiente e desenvolvimento económico poderão ser aceites, dependendo do carácter dos projectos.

OBS: A embaixada do Japão não aceitará solicitação de financiamento para a implementação de um projecto onde haja duplicidade de apoio na mesma área ou na mesma comunidade.

#### **4. VALOR DA ASSISTÊNCIA**

Os fundos da APC são concedidos anualmente às organizações/instituições após a avaliação e a aprovação de cada projecto pelo governo japonês. A quantia máxima da assistência por projecto é de 10 milhões de ienes (moeda do Japão). A transferência do valor é feita em dólares americanos, sendo que o montante máximo a ser concedida por projecto é de até aproximadamente US\$100.000 (cem mil dólares americanos). Nós recomendamos fortemente que as organizações façam o orçamento do projecto com base em suas necessidades.

Os potenciais requerentes devem estar cientes de que os seguintes itens orçamentários **não poderão ser financiados**:

- ✓ Materiais consumíveis (excepto: casos de ajuda de emergência humanitária ou essencialmente necessário para algum tipo de treinamento);
- ✓ Custos administrativos e operacionais da ONG ou instituição implementadora em si, incluindo os custos de aquisição de equipamentos como computadores, copiadoras, projectores e suas instalações e manutenções;
- ✓ Custos com recursos humanos (tais como empregada de limpeza, guardas, motoristas, contabilista, secretária, etc.) e com transporte do pessoal da organização implementadora, excepto: coordenadores, técnicos especialistas, multiplicadores e/ou instrutores especificamente necessários para o projecto e somente durante a implementação do projecto;
- ✓ Aquisição de terrenos;
- ✓ Despesa com aluguel do escritório da ONG;
- ✓ Despesa para aquisição de documentos legais;
- ✓ Aquisição de viaturas, excepto carro de bombeiros, ambulância etc.;
- ✓ Despesas bancárias;
- ✓ Quaisquer tipos de taxas vigente, etc.;
- ✓ Pesquisas e bolsas de estudo;
- ✓ Vacinas;
- ✓ Livros escolares e académicos.

## 5. PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

O potencial requerente poderá submeter o seu formulário específico anexado neste guia entre o mês de Janeiro de 2017 e Junho de 2017 para:

### **Embaixada do Japão em Angola**

Rua Eng. Armindo Andrade, nº 183/185, Miramar, Luanda

E-mail: japaoapc@ln.mofa.go.jp

Telefone: 222-442-007/ Fax: 222-449-888

Junto ao formulário específico, a organização/instituição requerente deverá anexar os seguintes documentos para a selecção e aprovação do projecto submetido:

1. Plano orçamentário do projecto (em tabela, incluindo uma coluna demonstrando a co-participação com fundo próprio, caso houver);
2. Cronograma de implementação do projecto (em tabela, e em sequência mensal com as actividades a serem desenvolvidas durante 1 ano ou menos);
3. Mapa físico da localização onde será desenvolvido o projecto (incluir a distância da capital da província);
4. Desenho técnico (planta geral, planta das fundações com detalhes, cortes, alçadas e detalhes de água e esgoto), caso venha a ser um projecto de construção;
5. Orçamentos/Factura Pró-forma de TRÊS fornecedores especificando os valores dos serviços e dos materiais necessários ao projecto, no valor acima de US\$300,00 ou equivalente por unidade;
6. Cópia do Registo na UTCAH, ou do Estatuto de Utilidade Pública, ou da publicação no “Diário da República” da organização requerente;
7. Documentos de apresentação da sua organização como: folhetos ou outros materiais impressos;
8. Cópia do cartão de identidade/passaporte do Representante da ONG local/ internacional.

OBS: A Embaixada não reconhecerá como solicitação oficial ao Programa da APC, caso haja falta de um dos documentos acima mencionados.

Ao apresentar o formulário de solicitação, deve-se ter em mente os seguintes pontos:

1. Na selecção para o financiamento dos projectos, o governo do Japão **visa primordialmente o seu impacto e a sua sustentabilidade**. Em princípio, a missão diplomática deverá ser convencida de que a organização será capaz de gerir, com segurança, os projectos de desenvolvimento. Uma descrição detalhada de algumas realizações anteriores da organização pode ser importante no momento da avaliação do projecto.
2. Conforme anteriormente mencionado, o governo japonês não pode proporcionar fundos para salários e outras despesas operacionais periódicas. Em vista disso, os gastos correntes para a realização do projecto terão de ser financiados pela própria organização. Esta, deverá apresentar fundos

suficientes para a administração do projecto, a fim de provar à Embaixada, a sua **capacidade de gestão e manutenção do projecto**.

3. Para que o governo japonês possa fazer a verificação do valor de cada item do orçamento, deverão ser apresentadas facturas pró-formas de 03 (três) fornecedores diferentes. Em determinadas circunstâncias, como em situações de emergência, por exemplo, ou quando se dispõe apenas de um número limitado de fornecedores, a missão diplomática pode diminuir o número de facturas pró-formas a serem apresentadas.

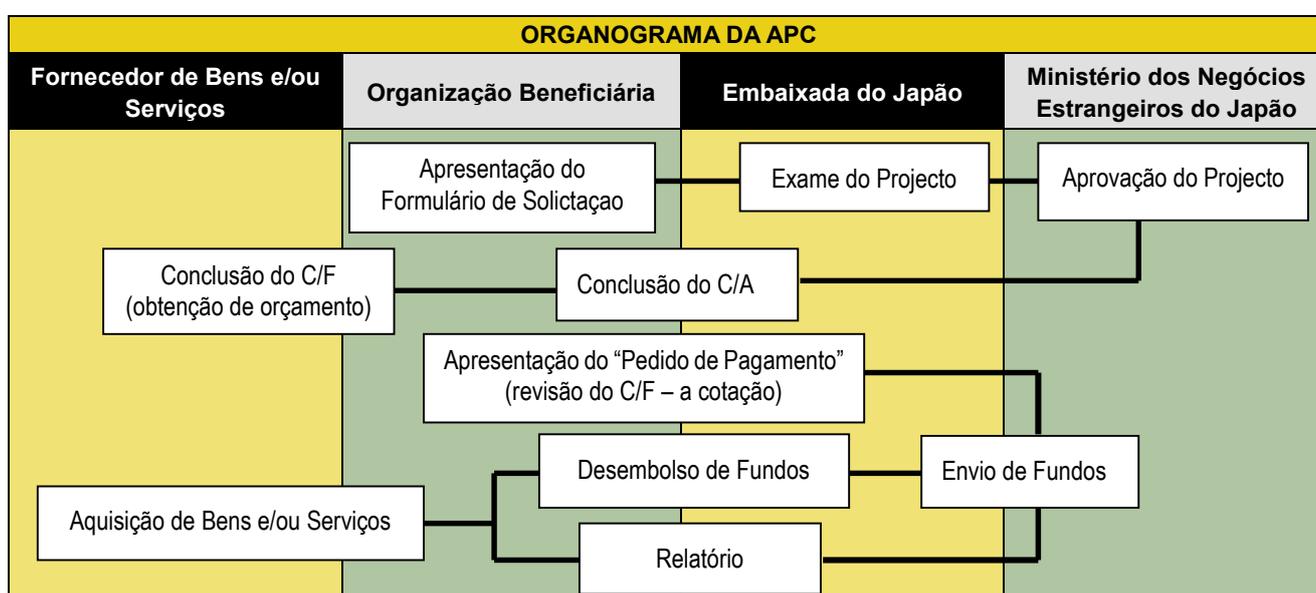
## **6. PROCEDIMENTOS DE APROVAÇÃO**

O governo do Japão recebe solicitações acima da sua quota anual. Por isso, os fundos são fornecidos apenas àqueles projectos que, após o exame e a avaliação detalhada, se mostrarem mais viáveis e relevantes. Assim, ao receber a solicitação e os documentos relacionados, a missão diplomática ou consular adoptará os seguintes procedimentos:

1. **Exame do projecto:** recebendo a solicitação com os devidos documentos anexos, os funcionários da missão diplomática ou consular examinam o projecto, dando especial atenção ao seu objectivo, impacto socioeconómico e custo. Com base nesses pontos, serão seleccionados os projectos mais apropriados para a assistência.
2. **Visita ao local do projecto pré-seleccionado:** os funcionários da missão diplomática ou consultores encarregados da APC visitarão os locais dos projectos pré-seleccionados, a fim de decidir sobre a concessão da assistência.
3. **Discussão de Conteúdo do projecto:** após a pré-avaliação da Embaixada, o requerente discute o detalhe e o orçamento do projecto com os consultores da Embaixada. Depois, o projecto será submetido para a aprovação final do Ministério dos Negócios Estrangeiros do Japão, em Tóquio.
4. **Contracto de assistência:** a missão diplomática e a organização beneficiária firmarão um contracto de assistência. Este deverá conter o título e os objectivos do projecto; o nome da organização beneficiária; os direitos e deveres de cada parte; o valor máximo a ser repassado para a execução do projecto; os prazos de entrega do relatório intermediário, se necessário, e final, e a menção da data de conclusão do projecto.
5. **Entrega dos fundos:** para o recebimento dos fundos de assistência, a organização beneficiária deverá apresentar à Embaixada o número de conta bancária junto ao Banco de Fomento Angola (BFA) em nome da organização, juntamente com um extracto de movimentação da conta.
6. **Implementação do projecto:** a assistência deverá ser utilizada correctamente e exclusivamente durante a compra dos produtos e/ou serviços necessários mencionados no formulário de solicitação do projecto aprovado. Uma vez desembolsado o fundo, espera-se que a implementação do projecto se realize de forma eficiente, em conformidade com um cronograma pré-estabelecido (o prazo para conclusão do projecto é de 1 ano).
7. **Alterações no planeamento original:** caso a organização beneficiária necessite modificar o conteúdo do projecto por alguma razão, torna-se imprescindível consultar a Embaixada e obter a

aprovação prévia (tanto a consulta como a aprovação deverão ser feitas em documento por escrito).

8. **Relatórios:** é necessário apresentar à Embaixada o relatório final e o relatório financeiro na conclusão do projecto (em alguns casos, a organização deverá apresentar relatórios mensais e intermediários adicionais).
9. **Auditoria:** todos os projectos requerem auditoria externa (A Embaixada nomeará um auditor no qual a organização beneficiária firmará um contracto de Auditoria).
10. **Inspeção Técnica:** todos os projectos relacionados a construção requerem um inspector técnico externo (A Embaixada poderá nomear um inspector de obras no qual a organização beneficiária firmará um contracto de prestação de serviços).



C/A: Contrato de Assistência , C/F: Contrato de Fornecimento

## 7. OUTROS REQUISITOS

- ✓ Os fundos recebidos deverão ser utilizados exclusivamente para a implementação do projecto. A missão diplomática japonesa reserva-se o **direito de exigir a devolução da assistência se os fundos forem utilizados com propósitos não relacionados com a realização do projecto aprovado.**
- ✓ É preferível que a organização beneficiária mantenha as contabilidades separadas para a implementação do projecto, a fim de facilitar as operações de auditoria por parte da missão diplomática japonesa ou de seu representante.

Devido ao volume de solicitações, e após a pré-selecção, a Embaixada do Japão comunicará somente os requerentes que forem escolhidos como candidatos ao fundo da APC.

Fim.