



**Caderno  
Suplementar do  
Curso Online da  
Rede YALI, Princípios  
Fundamentais  
para a Redacção de  
uma Proposta de  
Subvenção**

## **Bem-vindo ao caderno suplementar do Curso Online da Rede YALI, Princípios Fundamentais para a Redacção de uma Proposta de Subvenção**

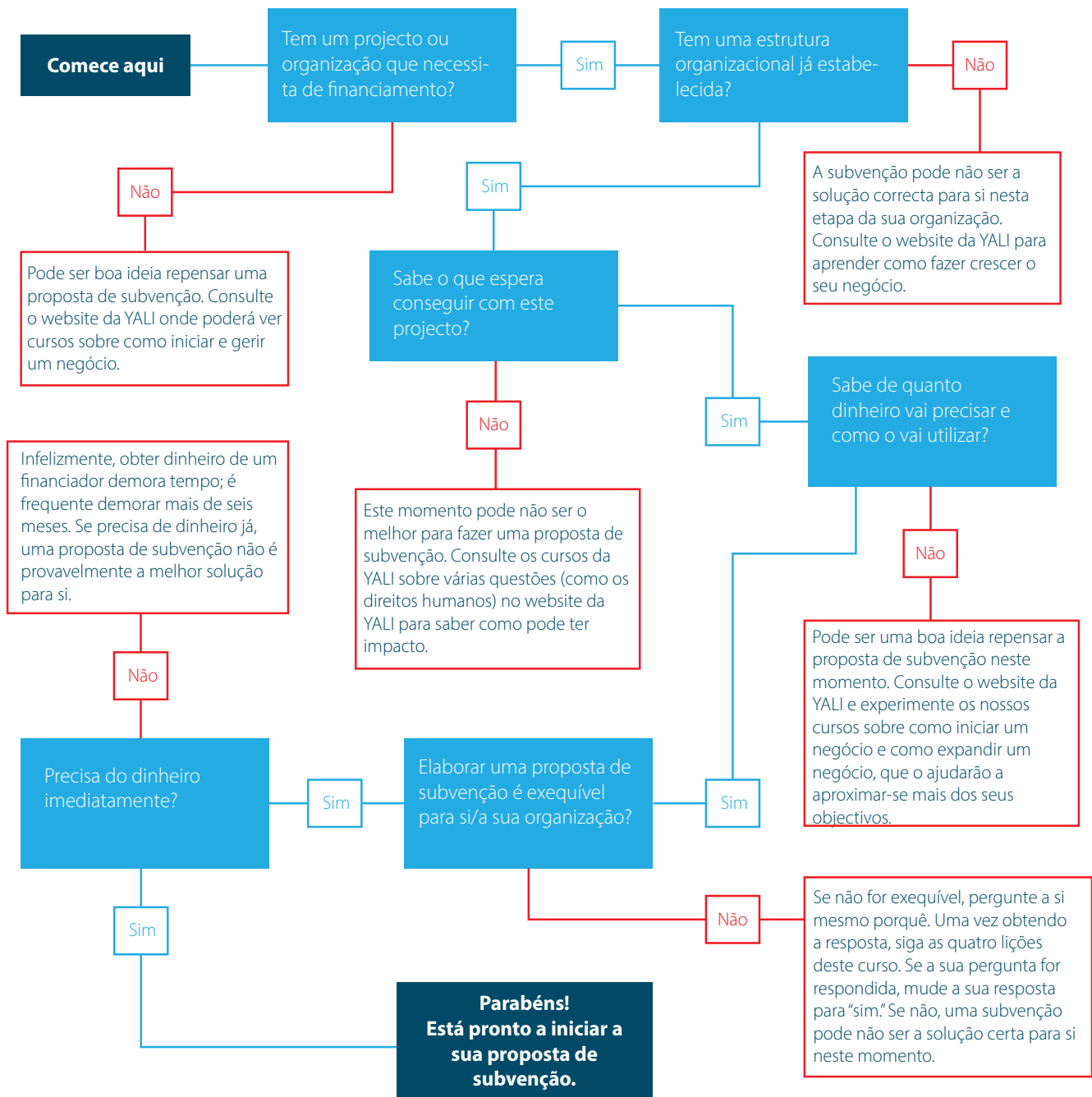
Pense neste caderno como um guia que o ajudará a melhor entender as lições incluídas neste curso e como aplicar o que aprendeu. Depois de ver cada lição do curso, volte a este caderno e complete as actividades correspondentes.

Para além de completar este caderno, não deixe também de analisar o Guia de Discussão de cada lição, bem como os recursos adicionais acessíveis na secção “Recursos da Lição” em cada página da lição.

# Lição 1: Planeando a Redacção da sua Proposta de Subvenção

## Actividade 1: A Proposta de Subvenção é uma boa Solução para si?

Complete esta actividade depois de rever a Lição 1. Responda a todas as questões do organograma em baixo para verificar se a sua organização está preparada para se candidatar a uma subvenção.



## Actividade 2: Satisfazer os Requisitos da Entidade Financiadora

Complete esta actividade depois de rever a Lição 1: Planear a Redacção do seu Pedido de Subvenção. É provável que um financiador queira que você tenha um orçamento, um modelo lógico e exemplos de desempenho passado. Preencha este formulário, que o ajudará a coligir informação sobre a sua organização, ficando assim preparado para responder aos requisitos de um financiador.

O Seu Modelo Lógico:	
De que recursos necessita para atingir os seus objectivos?	Que actividades desempenha com estes recursos?
Qual será o resultado do seu trabalho?	Como é que esses resultados conduzirão a mudanças para participantes ou comunidades?
Qual é o orçamento da sua organização?	
Como é distribuído esse orçamento? (que quantia planeia gastar em áreas organizacionais de alto nível, como recrutamento, operações, marketing, etc.?)	
Área Organizacional	Orçamento
<b>Total</b>	<b>\$</b>

Que exemplos tem a sua organização de desempenho no passado? (Quais foram os seus sucessos na sua comunidade, como utilizou dinheiro de financiadores no passado, quais são as suas realizações mais importantes, etc.?)		
Exemplo 1	Exemplo 2	Exemplo 3

## Actividade 3: Obter Informação sobre as Entidades Financiadoras

Complete esta actividade depois de rever a Lição 1: Princípios Fundamentais Para a Redacção de Propostas de Subvenção. Entender que tipo de financiador é o mais adequado para a sua organização é um aspecto importante da decisão sobre a que subvenções se vai candidatar. Para o ajudar a perceber melhor os diferentes tipos de financiadores, utilize o que aprendeu na Lição 1 para completar a actividade abaixo.

Associe o tipo de financiador à descrição correcta.	
1) Doadores Individuais	A) Querem normalmente algum reconhecimento sob a forma de inclusão do logotipo/nome da companhia nos bens da sua organização.
2) Fundações Empresariais	B) Compostas por doações de membros do público em geral e normalmente restritas a uma área geográfica específica.
3) Departamentos de Marketing Empresarial	C) Normalmente administrados por membros de uma família.
4) Fundações Familiares Privadas	D) O financiamento advém das receitas da empresa, mas é gerido por meio de uma entidade separada normalmente governada por um conselho de administração.
5) Fundações Privadas Independentes	E) Podem conceder subvenções ou adjudicar contratos.
6) Fundações Comunitárias	F) Pessoas individuais que, ou dão dinheiro, ou fazem donativos em espécie.
7) Governos	G) Normalmente administrados por um misto de membros de uma família e pessoas que fazem parte das redes pessoais ou profissionais dos membros da família.

### CHAVE DE RESPOSTAS

1 - F

2 - D

3 - A

4 - C

5 - G

6 - B

7 - E

# Lição 2: Investigar a sua Proposta de Subvenção

## Actividade 1: Determinar Se Uma Entidade Financiadora é a Mais Adequada Para a Sua Organização

Complete esta actividade após rever a Lição 2: Investigar a sua proposta de subvenção. Antes de apresentar a sua proposta de subvenção, é importante investigar a fundo o potencial financiador e determinar se é a melhor escolha tendo em conta as suas necessidades. Este formulário vai ajudá-lo a coligir a investigação sobre cada um dos seus potenciais financiadores. Certifique-se de que pode responder a todas as questões sobre cada financiador após ter completado a sua investigação.

Responda às questões abaixo com SIM ou NÃO e depois siga as instruções no fundo da página para determinar os seus resultados. Deve completar este formulário para cada financiador que está a considerar.

### Nome do financiador:

#### Secção 1:

Pode satisfazer os requisitos deste financiador relativos à apresentação de uma proposta? \_\_\_\_\_

O dinheiro oferecido é suficiente/adequado para as actividades da sua organização? \_\_\_\_\_

A sua proposta está alinhada com os objectivos e a missão do financiador? \_\_\_\_\_

#### Secção 2:

Este financiador financiou outros programas /projectos/ organizações semelhantes à sua? \_\_\_\_\_

Este financiador financiou algo na sua comunidade no passado? \_\_\_\_\_

Este financiador financiou algo na sua região geográfica no passado? \_\_\_\_\_

### Instruções para o Exercício:

Reveja as suas respostas. Para cada SIM, atribua-se (1) ponto. Para cada NÃO, atribua-se zero (0) pontos. Some estes pontos aqui:

**Pontos da secção 1:** \_\_\_\_\_ **Pontos da secção 2:** \_\_\_\_\_

Para que este financiador seja uma boa escolha para a sua organização, deve obter três (3) pontos na secção um. Se só conseguir 2 pontos ou menos para qualquer um dos potenciais financiadores, será melhor reavaliar se este financiador é uma boa opção para si.

Se tiver três pontos na secção 1, prossiga para a secção 2. Para que o financiador se adapte bem à suas necessidades, deve obter pelo menos dois (2) pontos na secção dois. Se obteve menos de dois pontos nesta secção, será melhor reavaliar se este financiador é uma boa opção para si.

Se passou a secção um e a secção dois, parabéns! Encontrou um financiador que provavelmente se adequa bem à sua organização.

## Actividade 2: Construir Redes para Si e para a sua Organização

Complete esta actividade depois de rever a Lição 2: Investigar a sua Proposta de Subvenção. A lição realça a importância da formação de redes. Este exercício oferece um formato que lhe permite registar os seus compromissos de construção de redes.

Como parte deste exercício, deve contactar outras organizações que estão a fazer trabalho semelhante ou relacionado com o da sua organização. Recolha informação sobre onde estão a conseguir financiamento e a sua experiência com o processo de financiamento. Registe as suas interacções aqui.

Nome da Organização	Pessoa Contactada	Têm um financiador? (Sim/Não)	Se sim, quem é o financiador?	Informação Recolhida

Algumas das perguntas adicionais que deve considerar são:

- Como correu o processo de candidatura a financiamento?
- Se não se importa de responder, qual é a quantia com que o estão a financiar?
- Tem algumas recomendações sobre como posso conseguir que a minha proposta de financiamento seja aprovada?
- Quem era o seu contacto na organização que ofereceu financiamento?

# Lição 3: Escrevendo uma Proposta de Subvenção

## Actividade 1: Desafio de Uma Frase

Complete esta actividade depois de rever a Lição 3: Escrevendo uma Proposta de Subvenção. Um aspecto importante na redacção de uma proposta de subvenção bem sucedida é escrever sobre si próprio de forma clara e concisa. Para o ajudar a escrever de forma mais eficaz sobre si e a sua organização, por favor responda às questões que se seguem de forma clara e exacta em apenas uma (1) frase.

Qual é a missão da sua organização?

---

---

Qual é o problema que você e a sua organização estão a tentar resolver?

---

---

Que solução para o problema acima mencionado você e a sua organização irão utilizar?

---

---

Qual será o impacto do financiamento que procura obter na sua organização e nos esforços feitos para criar a solução acima mencionada?

---

---

Porque é que o trabalho que a sua organização faz é importante? O que o torna importante?

---

---



## Actividade 2: Lista de Verificação da Subvenção

Complete esta actividade depois de rever a Lição 3: Redacção de Propostas de Subvenção. Use esta lista de verificação para o ajudar a certificar-se de que a sua proposta de subvenção contém toda a informação necessária a ser considerada pelo financiador que escolheu.

<b>Antes de escrever</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisou e compreendeu os objectivos e as propostas do ____ (financiador)</li><li>2. Tem todos os documentos necessários para a proposta</li><li>3. Tem um esquema da sua proposta com secções planeadas de forma a responder a todas as orientações do financiador</li></ol>
<b>Enquanto escreve</b>	<p>A sua proposta de subvenção contém...</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uma narrativa com a seguinte informação:<ul style="list-style-type: none"><li>-Explicação do problema</li><li>-Explicação da solução</li><li>-Identificação de pessoas a quem a sua organização serve</li><li>-Calendarização</li><li>-Etapas de acção</li><li>-Quem, na sua organização, desempenha que tarefas</li></ul></li><li>2. Panorama geral da organização</li><li>3. Informação sobre funcionários</li><li>4. Os seus conhecimentos especializados, e os da sua organização, na área em que trabalha</li><li>5. O seu orçamento, incluindo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Os fluxos de receita da sua organização</li><li>- As despesas da sua organização</li></ul></li><li>6. A história de financiamento da sua organização (se aplicável)</li><li>7. Uma explanação sobre como e quando terá lugar a avaliação, que:<ul style="list-style-type: none"><li>- Explica o problema que está a tentar resolver</li><li>- Identifica os objectivos da sua organização</li><li>- Identifica indicadores de sucesso para a sua organização</li><li>- Estabelece um guia para a sua recolha e análise de dados</li><li>- Estabelece um calendário para a monitorização do seu progresso pelo financiador</li></ul></li><li>8. Como é que a sua organização terá impacto</li><li>9. Como é que a sua organização é sustentável (pode sobreviver após o período de financiamento)</li></ol>
<b>Depois de escrever</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Incluiu todos os documentos necessários</li><li>2. Um colega ou alguém próximo de si verificou se a sua proposta tinha erros gramaticais/erros</li><li>3. Verificou se a sua proposta tinha erros gramaticais/erros</li><li>4. Entregou a sua proposta</li></ol>

# Lição 4: Acompanhamento da sua Proposta de Subvenção

## Actividade 1: O que Fazer e Não Fazer durante o Acompanhamento

Complete esta actividade depois de rever a Lição 4: Acompanhamento da sua Proposta de Subvenção. Aplicando o que aprendeu sobre como gerir a sua relação com o seu financiador, responda às perguntas em baixo escolhendo SIM ou NÃO para cada passo recomendado. Verifique o seu desempenho consultando, no final, a chave de respostas.

	SIM ou NÃO	Acção
1		Desempenhar actividades tal como indicou na sua proposta de subvenção
2		Utilizar os fundos ou doações exactamente como definiu na sua proposta
3		Incluir menos dados e menos avaliação do que prometeu
4		Marcar um telefonema ou uma visita ao financiador após receber a subvenção
5		Comunicar com o financiador da forma que entender, independentemente do que ele tenha requerido
6		Agir de forma responsável com as subvenções e doações recebidas
7		Não partilhar detalhes sobre os seus projectos e programas
8		Partilhar histórias dos seus sucessos com o seu financiador, os seus pares, os media e outros
9		Conservar extratos bancários, recibos e contratos relativos a bens e serviços
10		Sentir-se desencorajado se a sua proposta de subvenção for rejeitada

## CHAVE DAS RESPOSTAS:

- 1 - Sim – O financiador confiou-lhe o seu dinheiro/recursos. Deve cumprir o prometido.
- 2 - Sim – O seu acordo de subvenção é muito importante para a sua reputação; portanto, deve cumpri-lo na íntegra.
- 3 - Não – Deve entregar ao seu financiador todos os dados que ele requerer para avaliar o seu desempenho.
- 4 - Sim – Comunicar de forma eficaz com o seu financiador vai ajudá-lo a criar a base de uma relação forte e continuada.
- 5 - Não – A cortesia profissional é importante no relacionamento com financiadores. Se o seu financiador pedir especificamente notícias suas com uma determinada regularidade, não deixe de o fazer a não ser que seja absolutamente necessário.
- 6 - Sim – Não só tem nas suas mãos o dinheiro que outra pessoa lhe confiou mas também a sua própria reputação. É importante ser responsável.
- 7 - Não – Quando tem sucessos, é importante partilhá-los com o seu financiador. Aprenda a contar as suas histórias na próxima actividade!
- 8 - Sim – As suas histórias de sucesso terão grande influência na construção da sua reputação e na relação com o seu financiador.
- 9 - Sim – É importante manter uma história completa das transacções da sua organização para provar ao seu financiador que é um bom gestor do seu dinheiro.
- 10 - Não – Há muitas pessoas que se candidatam a subvenções, mas nem todas são aprovadas. Contudo, cada rejeição é também uma oportunidade de aprendizagem. Contacte o financiador para saber por que foi rejeitado e como é que a sua proposta pode ser melhorada.

## Actividade 2: Contar a Sua História

Complete esta actividade depois de rever a Lição 4: Acompanhamento da sua Proposta de Subvenção. Quando a sua organização tem sucesso, é importante que conte essa história de forma concisa mas poderosa. Estas perguntas vão ajudá-lo a recolher informação sobre o seu sucesso para que possa mais facilmente contar as suas histórias. Tente limitar as suas respostas a uma frase.

Que desafio específico é que a sua organização enfrentava?

---

---

O que foi conseguido?

---

---

Quem concretizou esse sucesso?

---

---

Quando é que teve lugar esse sucesso?

---

---

Onde teve lugar esse sucesso?

---

---

Porque é que esse sucesso é importante para o trabalho que a sua organização está a desenvolver?

---

---

Como é que o financiamento que recebeu resultou directamente nesse sucesso?

---

---

