
DIRETRIZES DA PROPOSTA

A narrativa da proposta é a descrição escrita do projeto para o qual você está pedido o financiamento do NED.

Favor seguir o formato abaixo:

1. RESUMO (1-2 parágrafos)

Resuma clara e concisamente sua proposta.

2. HISTÓRICO (1-2 páginas)

Descreva o ambiente político, econômico ou social relevante que afeta o desenvolvimento da democracia no país ou região que seu projeto trata. Identifique as necessidades ou problemas existentes e explique como seu projeto terá impacto ao tratar esses desafios.

3. OBJETIVOS DO PROJETO (1-2 parágrafos curtos ou itens)

Declare os objetivos específicos que espera atingir através das atividades propostas. Os objetivos devem tratar as necessidades ou problemas específicos identificados na seção “Histórico”. Na maioria dos casos, um ou dois objetivos são suficientes.

Os objetivos devem ser razoavelmente mensuráveis, e portanto capazes de serem avaliados. Os objetivos do projeto devem estar limitados pelo escopo e duração, e identificar especificamente o que será realizado com os financiamentos pedidos para o projeto em particular. Certifique-se também em distinguir entre objetivos e atividades. Por exemplo, “organizar um seminário” é uma atividade proposta, não um objetivo.

4. ATIVIDADES DO PROJETO (2-4 páginas)

Descreva em detalhes as atividades planejadas de seu projeto. Se o projeto requerer financiamentos de mais de uma fonte, favor descrever quaisquer outros financiamentos que tenha obtido, ou espera obter.

Se a atividade do projeto incluir seminários ou outros eventos, fornecer as seguintes informações:

- duração (número de dias ou horas por seminário)
- assuntos e formatos planejados (palestras, debates, discussões, simulações, etc.)
- número e perfil dos participantes, palestrantes e instrutores esperados

Se o projeto incluir uma publicação ou website, favor descrever:

- missão e filosofia editorial
- como o conteúdo será criado (escritores internos, contribuidores externos, tradução, re-impressão, etc)
- público(s) alvo e mecanismos para comentários dos leitores ou usuários
- números em circulação esperados e plano de distribuição (para venda ou gratuito)
- tamanho e frequência de cada edição ou nova listagem

DIRETRIZES DA PROPOSTA

5. PLANO DE AVALIAÇÃO (2-4 parágrafos ou itens)

Favor descrever como o progresso do projeto em direção a seus objetivos declarados será medido, incluindo quais mudanças, provas ou resultados indicarão que os objetivos do projeto foram atingidos. Lembre-se que a implementação das atividades planejadas não demonstra o sucesso do projeto. Por exemplo, “Todos os cinco seminários para jovens serão realizados” não é um ponto de avaliação porque descreve uma atividade. Medidas de avaliação mais relevantes deverão incluir a observância se os participantes fizeram planos concretos durante o seminário; quais atividades os participantes realizaram após o seminário, fazendo uso do conhecimento, habilidades ou alianças formadas como resultado do seminário; e a percepção dos participantes sobre o valor do seminário com relação a seu trabalho.

Os procedimentos do NED requerem que os beneficiários monitorem o progresso de seu projeto e enviem relatórios periódicos documentando as atividades e a avaliação das realizações e sucessos.

6. AVALIAÇÃO INTERMEDIÁRIA (1-2 páginas) (necessária somente se inscrevendo-se para renovar um subsídio atual do NED)

Se estiver se inscrevendo para renovar um subsídio atual do NED, favor avaliar as maiores realizações do projeto atual, os obstáculos encontrados, e o impacto geral nos objetivos do projeto. Esta seção trata-se dos objetivos no Plano de Avaliação do subsídio atual (no Anexo A). Descreva como todas as atividades e realizações anteriores se relacionam com o projeto proposto.

7. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO (até 1 página)

Descreva as qualificações da sua organização para este projeto em particular, incluindo sua história e trabalhos anteriores. Forneça informações sobre sua missão, tamanho, alcance geográfico, associação profissional e caráter político, e status de registro e constituição, incluindo a data. Identifique os indivíduos chave, sejam membros da equipe pagos ou voluntários, que ficarão encarregados de realizar o projeto proposto e descreva suas qualificações mais relevantes.

Outros financiamentos: Se sua organização recebeu ou está recebendo apoio financeiro de outras fontes para a atividade proposta ou outras atividades, favor fornecer uma lista de doadores, o nível de apoio que recebeu e uma breve descrição dos projetos sendo financiados. Indicar se este apoio é monetário ou em espécie, nacional ou estrangeira. Também, fornecer os nomes e informações para contato de quaisquer outras organizações financiadoras às quais esta proposta também está sendo enviada.

Referências: Favor fornecer os nomes e informações para contato de dois ou mais indivíduos que conhecem o trabalho da organização ou o trabalho de sua equipe e voluntários chave.

Juntamente com a narrativa da proposta, deverá também preparar um orçamento do projeto. O orçamento é uma descrição financeira do projeto proposto e deverá estar relacionado diretamente com a descrição das atividades do projeto na narrativa da proposta. Favor utilizar o modelo de orçamento fornecido no website.

Para informações adicionais sobre a narrativa da proposta escrita e o orçamento, favor ver o documento “Diretrizes Adicionais” disponível no website do NED.