

Gestão de Subvenções

MONASO Sofala

Beira, Moçambique

12-13 de Setembro de 2011



Presented By:

MARTY GALINDO-SCHMITH | M&E and Grants Coordinator

Objectivos da Formação

- Visão Geral da Avaliação de Gestão de Subvenção da MONASO Sofala
- Compreender o processo de gestão de Subvenção (10 fases do processo)
- Aperfeiçoar e Documentar o Processo de Solicitação & Selecção

Avaliação da Gestão de Subvenção da MONASO

Recomendações:

- Alocação do pessoal
- Solicitação & Selecção
- Pré Acordo e Acordo
- Pós Administração do Acordo
- Manual de Subvenções

10 Passos para a Gestão de Subvenções

1. Descrever a Imagem Real

Desenvolva uma ideia clara dos objectivos e estruturas do programa

2. Preparar as convocatórias para as propostas

Desenvolver os critérios de elegibilidade e de avaliação, criar uma Solicitação de Propostas, e procurar as aprovações necessárias

3. Criar um pacote de candidatura para as subvencionadas

Desenvolver o pacote de candidatura incluindo todos os anexos necessários

10 Passos para a Gestão de Subvenções

4. Divulgar a RFA e realizar conferência dos licitantes

Distribuir a RFA e explicar os seus conteúdos para as OSC interessadas

5. Receber e avaliar as candidaturas

Desenvolver o sistema para receber propostas, sistema de avaliação contra os critérios de elegibilidade, criar e liderar a comissão de selecção, proporcionar assistência técnica para finalizar os pacotes de subvenção

10 Passos para a Gestão de Subvenções

6. Acordo de subvenções

Finalizar os pacotes de subvenção, submeter à FHI 360 para aprovação, organizar seminário de lançamento

7. Gestão Programática, monitoria e avaliação de subvenções

Monitorar o desempenho de subvenções e providenciar apoio apropriado.

10 Passos para a Gestão de Subvenções

8. Promover o programa de subvenção e rede de subvencionada

Procurar formas de promover a implementação e rede de subvencionadas.

9. Desembolso de fundos e monitoria financeira

Desembolsar fundos de forma regular, acompanhar o desempenho de gestão financeira das subvencionadas.

10. Encerramento de Subvenções

Facilitar o processo de encerramento antes do fim do próprio acordo.

A Imagem Real

Reflexão cuidadosa sobre a “Imagem Real” do vosso programa de subvenção leva directamente na elaboração de um claro “roteiro” ou Solicitação de Propostas (RFA) para as organizações.

Exercício – Discutir as questões nas folhas & documentos

Grant Manual

- Como é que MONASO deseja documentar seus Procedimentos de Gestão de Subvenções?
- Qual é o processo previsto para fazê-lo?
 - Quem é responsável?
 - Qual é o cronograma?
 - Quando isso vai acontecer?
- O que quer MONASO documentado do nosso trabalho durante esses dois dias?
 - Quem é responsável?
 - Qual é o cronograma?

Processo de Solicitação & Seleção

- Aperfeiçoar os critérios de elegibilidade, critérios de avaliação de propostas, formato de RFA e posposta

- Desenvolver o processo de seleção
 - Definir os parâmetros da comissão
 - Desenvolver os procedimentos para regular o processo

Critérios de Elegibilidade

- Prova de estatuto legal
- Documentos de Registo da Organização
- Sistemas Financeiros e Administrativos Adequados
- Auditoria Externa
- Número de Anos de experiência na área técnica

Exercício – Desenvolver critérios de elegibilidade para este programa de subvenções

Critérios de Avaliação

- Quais são as áreas principais que querem avaliar? Por quê?
- Você deseja incluir sub-categorias?
- Como você quer que a pontuação de cada área?
- Orçamento deve incluir como critério

Exercício – Desenvolver critérios de avaliação para este programa de subvenções

Solicitação de Propostas (RFA)

- Apresentação Organização de Cobertura e Doadores
- Nome do projecto específico e requisitos do programa
- Objectivos gerais do programa incluindo áreas especiais de interesse
- Uma descrição geral dos programas de subvenção incluindo o conjunto de actividades que pode estar envolvido e resultados previstos
- Exigência dos critérios mínimos de elegibilidade (*Nota: os requisitos para elegibilidade devem estar sempre inclusos*)

Solicitação de Propostas (RFA)

- Informações sobre como é que as candidaturas serão avaliadas, incluindo uma lista completa dos critérios de avaliação classificados e avaliados pela sua relativa importância
- Estimativa de fundos disponíveis, se apropriado, e o número de acordos previstos
- Tipos de actividades e custos que NÃO serão financiados
- Fazer referência que os orçamentos devem ser preparados e submetidos apenas em moeda local e não em dólares USD

Solicitação de Propostas (RFA)

- Prazo par a submissão das candidaturas, formato de candidatura e consequências de submissão tardia
- Informações sobre o contacto (incluindo o nome, título, endereço, email, e número de telefone)
- Informações sobre como obter os materiais de candidatura
- Serão necessárias assinar informações sobre os tipos de certificações das subvencionadas de modo a receber subvenções

Solicitação de Propostas (RFA)

- Uma advertência de que o Governo dos EUA e USAID reservam-se no direito de financiar qualquer ou nenhuma das propostas submetidas
- Afirmação sobre a possibilidade do Governo dos EUA realizar visitas de campo durante o período de subvenção
- Termos e Condições (requisitos de doador)

Exercício – Rever a actual RFA

1. Quais são as peças em falta ou poderia ser melhor?
2. O que é que gostariam de mudar?
3. Que passos subsequentes são necessários cumprir?

Processo de selecção

- Selection Memo – CAP/FHI 360 Approval
- Revisão de Processo de Selecção no Manual de Subvenção
- Discutir Processo de Selecção para este Programa de Subvenção

Exercicio - Documentar o que os próximos passos são necessários para completar este processo

Passos Subsequentes

- Submissão de RFA, processo de selecção (Memo), acordo de subvenção
- Programação da AT subsequente

Obrigada!
Asante Sana!
Danke Schon!
Korp Koon Ka!