



# EDITAL 2025

*Neste documento sua organização conhecerá o que o Instituto Alcoa valoriza no Programa de Apoio a Projetos Locais e as regras para envio de projetos comunitários.*

## **APRESENTAÇÃO**

---

### **Instituto Alcoa**

Fundado em 1990, no Brasil, o Instituto Alcoa é uma entidade sem fins lucrativos, que tem o propósito de transformar coletivamente os territórios em que a Alcoa está presente – Poços de Caldas, em Minas Gerais; São Luís, no Maranhão; e Juruti, no Pará, a fim de torná-los mais inclusivos e menos desiguais.

Para isso, o Instituto Alcoa promove iniciativas em educação e geração de trabalho e renda, causas estruturantes para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa, além de incentivar a participação social e o diálogo em torno das causas como forma de mobilização para o engajamento.

#### **Nossas premissas**

- Entendemos que o real impacto só acontecerá com uma atuação conjunta, colaborativa e participativa, envolvendo organizações da sociedade civil, gestão pública e outras instituições do ISP (Investimento Social Privado);
- Queremos construir relações de confiança, gerando parcerias com organizações da sociedade civil e com as comunidades dos territórios em que atuam;
- Trabalhamos para catalisar mudanças nos territórios por meio do investimento em projetos de Educação e de Geração de Trabalho e Renda;
- Acreditamos na força da participação, da mobilização e do engajamento das pessoas para a transformação efetiva dos territórios;
- Apostamos na disseminação de conhecimentos sobre temáticas e causas relevantes para a promoção do desenvolvimento das comunidades.

### **Programa de Apoio a Projetos Locais**

O Programa de Apoio a Projetos Locais do Instituto Alcoa contribui para o cumprimento da missão do Instituto Alcoa: “promover coletivamente a educação e o desenvolvimento dos territórios nos quais atuamos.”

Sua estratégia central é o apoio financeiro a projetos locais desenvolvidos por organizações da sociedade civil nas áreas prioritárias para o Instituto Alcoa – educação com foco em Ensino Fundamental e geração de trabalho e renda.

## EDITAL

### PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS LOCAIS 2025

1. Em 2025, O Programa de Apoio a Projetos Locais do Instituto Alcoa apoiará projetos nas áreas de Educação e Geração de Trabalho e Renda, incluindo Empreendedorismo e Capacitação para o Mundo do Trabalho, em **três regiões específicas** onde a Alcoa atua, tem negócios, ou que fazem parte de suas áreas de influência:

REGIÃO / ESTADO	MUNICÍPIOS
Juruti / PA	Juruti
Poços de Caldas / MG	Andradas, Caldas e Poços de Caldas em MG; Divinolândia e São Sebastião da Gramma em SP
São Luís / MA	São Luís

2. Os **dois focos prioritários** para investimento do Instituto Alcoa estão assim definidos:

- Educação (com foco no Ensino Fundamental)
- Geração de Trabalho e Renda (incluindo Empreendedorismo e Capacitação para o Mundo do Trabalho)

FOCOS	LINHAS DE ATUAÇÃO
<b>EDUCAÇÃO</b>	Formação técnica e em gestão de profissionais da educação do Ensino Fundamental
	Apoio a iniciativas de Educomunicação para estudantes do Ensino Fundamental
	Apoio a atividades no contraturno escolar para estudantes do Ensino Fundamental
	Apoio a projetos educacionais com foco na recomposição da aprendizagem de alunos do Ensino Fundamental (ex.: formação de professores e estudantes para uso de ambientes virtuais e aplicativos para estudos, utilização de novas mídias no processo ensino-aprendizagem, incentivo à permanência na escola, questões ligadas à saúde mental dos profissionais da educação e alunos etc.)
	Apoio a projetos educacionais com foco na redução de distorção idade-série e evasão escolar de alunos do Ensino Fundamental
	Fortalecimento de espaços de participação para os estudantes na escola (grêmios, mídia escolar, projetos de intervenção comunitária etc.), no Ensino Fundamental
<b>GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA, EMPREENDEDORISMO E CAPACITAÇÃO PARA O MUNDO DO TRABALHO</b>	Apoio a iniciativas de empreendedorismo (ex.: formação para empreendedorismo, fortalecimento de nano e micro negócios etc.)
	Apoio a iniciativas de fortalecimento de grupos produtivos (ex.: cooperativas, associação de produtores)
	Apoio ao desenvolvimento de competências de jovens e adultos para inserção no mundo do trabalho (ex.: habilidades profissionais, relacionamento interpessoal, liderança, inteligência emocional etc.)
	Qualificação profissional (cursos profissionalizantes com certificação)

EDITAL 2025

Revisão: Janeiro/2025



### Importante:

Todos os projetos devem prever ações e incluir um período para apuração dos resultados no cronograma apresentado. Isto é, o prazo de execução do projeto deve incluir a etapa de verificação das transformações promovidas pelo projeto e o impacto para os(as) beneficiários(as) da iniciativa.

Orientação específica para:

- Projetos de **Geração de Trabalho e Renda & Empreendedorismo:**
    - Todos devem incluir em sua programação de atividades a formação em educação financeira para os(as) participantes.
    - Aqueles que contemplarem produção e comercialização de produtos e serviços devem detalhar o plano para comercialização, incluindo – mas não se limitando a – público-alvo, canais de venda, fornecedores e análise de mercado.
    - Projetos com foco no aumento da renda deverão acompanhar os resultados gerados em cada família participante.
  - Projetos com foco em **apoio ao empreendedorismo e apoio a grupos produtivos** devem prever a realização de formação para os participantes em elaboração de plano de negócios.
3. Dado que um projeto surge como necessidade de resposta a um problema ou como possibilidade de aprimorar algo que já se conquistou, sempre deve contribuir para gerar mudanças. Por isso, as organizações responsáveis pelos projetos que forem aprovados neste Edital participarão de uma formação no tema **Monitoramento e Avaliação de Resultados** oferecida pelo Programa de Apoio a Projetos Locais. O repasse da verba às organizações responsáveis pelos projetos aprovados está condicionado à participação nesta formação.

#### 4. Critérios de participação no processo de seleção

- a. **Podem participar** organizações que atendam aos seguintes critérios:
- Ser uma organização da sociedade civil (OSC) constituída juridicamente há mais de 02 (dois) anos;
  - Ter como área de atuação as regiões apontadas no item 1 deste edital;
  - Apresentar um único projeto neste processo de seleção;
  - Apresentar a documentação solicitada no item 6 deste edital, nos prazos ali definidos;
  - Caso a organização proponente seja de apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, científicos, tecnológicos, de estímulo à inovação e de interesse de universidades e/ou institutos federais, deve apresentar o instrumento de parceria com a/o respectiva/o universidade ou instituto federal;
  - Assumir o compromisso de participar da formação no tema Monitoramento e Avaliação de Resultados oferecida pelo Programa de Apoio a Projetos Locais.
  - Apresentar, pelo menos, uma parceria financeira assegurada para o desenvolvimento da proposta, que corresponda a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto. Não seguirão no processo de seleção projetos que não apresentarem parceria que atenda a este critério. O aporte de recursos próprios pela organização é considerado como contrapartida e não como parceria.

## **Orientações sobre parcerias:**

### **São consideradas parcerias do projeto:**

- Doações em dinheiro feitas exclusivamente para o projeto;
- Doação de equipamentos, materiais, móveis e serviços. Neste caso, será necessário precificar a doação, ou seja, calcular o valor que seria pago pela organização caso não houvesse a doação do parceiro, utilizando referências de mercado.
- Cessão de espaço para realização de atividades. Neste caso, será necessário precificar o apoio, ou seja, calcular o valor que seria pago pela organização caso não houvesse a cessão do espaço, utilizando referências de mercado.

### **Não são consideradas parcerias do projeto:**

- Doações que a organização receba de forma recorrente, que não sejam direcionadas exclusivamente para o projeto (exemplo: doações mensais feitas por pessoas físicas);
- Descontos concedidos por fornecedores para compra de itens ou prestações de serviços previstos no orçamento;
- Itens/serviços concedidos por fornecedor exclusivo do projeto;
- Trabalho de voluntários(as);
- Recursos próprios da organização (neste caso, o recurso próprio é considerado contrapartida e não parceria).

### **b. Não podem participar organizações que:**

- Tenham fins de doutrinação religiosa, político partidária, ou que representem causas individuais;
- Demonstrem atitude de discriminação, baseada em qualquer tipo de critério;
- Não tiveram aprovação para a prestação de contas finalizada de projetos apoiados anteriormente pelo Instituto Alcoa;
- Tenham projetos, com aporte financeiro do Instituto Alcoa ainda em andamento, sem aprovação da prestação de contas final até a abertura de inscrições de projetos no Sistema de Gestão do Instituto Alcoa.

### **c. Não podem ser encaminhados projetos:**

- Desenvolvidos por pessoas físicas. Só serão analisados projetos encaminhados por organizações da sociedade civil;
- Cujo(a) coordenador(a) ou responsável tenha vínculo com mais de um projeto inscrito neste edital.

### **d. Podem ser encaminhados projetos que:**

- Proponham ações de acordo com os focos prioritários para investimento do Instituto Alcoa, mencionados no item 2 acima. As ações podem ser de implantação, expansão, aperfeiçoamento ou disseminação de propostas já existentes;
- Solicitem ao Programa de Apoio a Projetos Locais um valor entre R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- Iniciem as atividades entre setembro e dezembro de 2025 e sejam planejados para o período de duração de até dois anos. O período de duração do projeto deve ser suficiente para apuração dos resultados nele previstos;
- Tenham perspectiva de continuidade e sustentabilidade das ações após o encerramento do apoio do Instituto Alcoa.

## 5. Como enviar projetos

Caso sua organização atenda a todos os requisitos e critérios fundamentais descritos anteriormente, acesse o Sistema de Gestão do Instituto Alcoa, no site <https://institutoalcoa.sponsor.com>, cadastre um login e senha com o e-mail do/a responsável pelas informações do projeto. Atenção: este será o e-mail de contato do Instituto Alcoa com sua organização daqui para a frente. Em seguida, preencha as questões constantes do formulário de cadastro que está no sistema e insira os documentos obrigatórios. É possível inserir até 25 arquivos no sistema, totalizando no máximo 25 MB. Esses arquivos podem ser em PDF, JPG, Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint. Digitalize os documentos em baixa resolução e agrupe as diversas páginas de cada documento em um único arquivo. Nomeie os arquivos de acordo com seu conteúdo, facilitando sua identificação. Exemplo: CNPJ.pdf, Estatuto Social.pdf etc.

Atenção! Não serão aceitos links de acesso a documentos (exemplo: Google Drive).

Toda informação fornecida será tratada confidencialmente.

Recomendamos que imprima uma versão em branco das questões, prepare as respostas junto com sua equipe de trabalho e depois acesse o sistema e insira essas informações.

É possível salvar as informações à medida que forem inseridas no sistema e só enviar quando completar o processo. Os documentos, fotos e vídeo devem ser enviados juntamente com o formulário.

No [Guia para Preenchimento do Formulário](#) você encontra orientações para o correto preenchimento do formulário de cadastro do projeto no Sistema de Gestão do Instituto Alcoa.

E no [Guia de Orientações para Elaboração de Projetos](#) é possível acessar informações úteis a respeito de como elaborar um projeto.

## 6. Documentos

O envio dos documentos acontecerá em até três etapas:

**Etapa 1:** Quando o projeto for enviado: Documentação inicial obrigatória.

**Etapa 2:** Após avaliação técnica dos projetos segundo os critérios de participação e de análise: Documentação intermediária obrigatória.

**Etapa 3:** Posteriormente, caso o projeto seja priorizado pelo Conselho Consultivo de Relações Comunitárias da localidade: documentação complementar obrigatória.

## Documentos a serem submetidos na etapa 1:

Documentação inicial obrigatória	
Estatuto em vigor, ou documento equivalente, registrado em cartório	
Ata de eleição da diretoria e dos conselhos em exercício, ou documento equivalente, registrada em cartório	
CNPJ – consulta de situação cadastral emitida no site da Receita Federal no ano de apresentação do projeto	
<a href="#">Cronograma</a> do projeto, em Excel, conforme modelo fornecido pelo Instituto Alcoa. Não será aceito arquivo em PDF.	
<a href="#">Orçamento</a> do projeto, em Excel, conforme modelo indicado pelo Instituto Alcoa. Não será aceito arquivo em PDF. <b>Atenção:</b> caso haja uma linha para despesas administrativas no Orçamento, estas não podem exceder 10% do valor total solicitado ao Instituto Alcoa. As despesas administrativas são aquelas que a organização tem para viabilizar o projeto. Em geral, referem-se a parte dos custos de: energia elétrica; água e esgoto; internet; telefonia; aluguel; despesas cartoriais, serviço contábil, assessoria de comunicação; despesas com recursos humanos que executam tarefas administrativas da organização, entre outros similares.	
5 (cinco) <a href="#">fotos</a> que retratem atividades do projeto e os espaços onde já acontecem ou onde se pretende que aconteçam, caso seja um projeto novo.	
Em caso de <b>ampliação/reforma</b> :	Comprovante de que a organização que solicita o apoio é proprietária do terreno. Não serão aceitos Termos de Comodato, Cessão ou equivalente. <b>O recurso do Instituto Alcoa não pode ser utilizado nem para aquisição de imóvel, nem para construção de novo imóvel, nem para melhorias em imóvel que não seja de propriedade da organização.</b>

## Documentos a serem submetidos na etapa 2:

Documentação intermediária obrigatória	
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida no ano de apresentação do projeto pelo site: <a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir</a>	
Certidão negativa ou com efeitos de negativa do FGTS.	
Duas cotações de preços detalhadas para cada item solicitado para o projeto que tenha valor unitário igual ou superior a R\$200,00 (duzentos reais). Porém, para itens com valor unitário inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais), mas cujo valor total, ao ser multiplicado pela quantidade desejada, ultrapasse R\$ 1.000,00 (um mil reais), também é necessária a apresentação de duas cotações. São aceitas cotações obtidas em sites de fornecedores ou por e-mail. Para preços obtidos em sites, seguir este <a href="#">exemplo</a> . Caso exista somente um fornecedor para o item solicitado, enviar declaração de fornecedor exclusivo. Em casos de contratação de prestadores de serviços para o projeto, a organização deverá enviar as cotações de dois profissionais.	
Declarações de parceria para o projeto: devem ser emitidas em papel timbrado dos parceiros e assinadas pelos representantes dos parceiros. Na declaração devem ser mencionados o valor do apoio oferecido e o nome do projeto apoiado. A assinatura pode ser eletrônica/digitalizada ou de próprio punho.	
<a href="#">Vídeo de apresentação do projeto</a> , com duração máxima de 3 minutos e no máximo 10 Mb, conforme <a href="#">roteiro</a> . O vídeo poderá ser publicado no <i>YouTube</i> e o link informado no campo específico do Sistema.	
Caso a organização proponente seja de apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, científicos, tecnológicos, de estímulo à inovação e de interesse de universidades e/ou institutos federais, deve apresentar o instrumento de parceria com a/o respectiva/o universidade ou instituto federal;	
Em caso de <b>ampliação/reforma</b> :	<a href="#">check list de Saúde, Segurança e Meio Ambiente – SSMA</a> preenchido e assinado pelo engenheiro ou arquiteto responsável pela obra, conforme modelo fornecido pelo Instituto Alcoa.

### Documentos a serem submetidos na etapa 3:

Documentação complementar obrigatória somente de projetos que forem priorizados pelos Conselhos Consultivos de Relações Comunitárias	
<a href="#">Lista de Representantes</a> contendo os dados dos membros da Diretoria e dos Conselhos(s) da organização que constam no estatuto e na ata de eleição, conforme modelo fornecido pelo Instituto Alcoa, em Excel. Não será aceito arquivo em PDF.	
<a href="#">Formulário de Confirmação de Dados Bancários</a> (conforme modelo fornecido pelo Instituto Alcoa)	
Em caso de <b>ampliação/reforma</b> :	Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do projeto emitida e paga pelo engenheiro ou arquiteto responsável. Este documento pode ser emitido pela internet.

### 7. Critérios de análise

Os critérios técnicos para análise dos projetos recebidos contribuem para a tomada de decisão quanto à sua aprovação e são assim agrupados:

#### Quanto à organização proponente:

- Histórico da organização, missão, objetivos, atuação, público atendido, resultados já obtidos.
- Histórico de apoio anterior recebido do Instituto Alcoa e/ou da Alcoa Foundation (projetos já apoiados e com prestação de contas aprovada).
- Capacidade técnica e experiência no tema do projeto.
- Experiência no estabelecimento de parcerias e na mobilização de recursos.
- Condições das instalações e equipamentos.

#### Quanto ao projeto:

##### Alinhamento e Coerência:

- Coerência do objetivo geral do projeto com a finalidade da organização proponente, conforme descrito em seu estatuto social.
- Estrutura e adequação da proposta: coerência entre justificativa, objetivos, ações, indicadores e resultados esperados; clareza na definição do público a ser alcançado direta e indiretamente pelo projeto.

##### Planejamento e Gestão

- Definição de estratégias de monitoramento e avaliação.
- Inclusão de indicadores de resultados, no mínimo os propostos pelo Instituto Alcoa.
- Existência comprovada de outras fontes de recursos para o desenvolvimento do projeto.
- Despesas administrativas totalizando, no máximo, 10% do valor solicitado para o Instituto Alcoa.
- Grau de participação da comunidade e do público no planejamento das ações.
- Previsão de formação em educação financeira e em elaboração de plano de negócios para os projetos com foco em Geração de Renda & Empreendedorismo.
- Apresentação de estratégia para comercialização de produtos e serviços para os projetos com foco em Geração de Renda & Empreendedorismo.
- Viabilidade do plano de verificação e avaliação de resultados.

### Impacto e Relevância

- Relevância dos resultados e impactos esperados em relação ao foco.
- Potencial de transformação efetiva conforme os objetivos do projeto.

### Perenidade e Legado

- Apresentação de estratégias de monitoramento, avaliação e plano de divulgação do projeto, incluindo ações e resultados.
- Contribuição que o projeto deixa para a comunidade ao término das ações previstas.
- Horizonte de continuidade e sustentabilidade da iniciativa após o término do apoio do Instituto Alcoa.

#### 8. São responsáveis pela análise, aprovação e acompanhamento dos projetos em cada localidade:

- A assessoria contratada pelo Instituto Alcoa – FICAS – responsável por orientar as organizações no processo de seleção de projetos e pela execução das primeiras etapas de análise e aprovação.
- Representante de Relações Comunitárias (RC) – profissional na unidade Alcoa responsável pelas relações comunitárias; é o(a) mediador(a) no relacionamento do Instituto Alcoa com as comunidades.
- Equipe Líder Local – em cada unidade Alcoa existe um grupo de funcionários que voluntariamente se dedica a identificar, selecionar e acompanhar projetos locais.
- Conselho Consultivo de Relações Comunitárias – compostos por pessoas que representam a diversidade das organizações locais, do poder público, da própria empresa e, sempre que possível, de outras empresas de relacionamento da Alcoa. Constitui uma estratégia para o diálogo construtivo com as comunidades e para a transparência na destinação dos recursos.
- Diretoria e Conselho do Instituto Alcoa – são responsáveis pela análise e aprovação final dos projetos.

#### 9. A análise e a aprovação dos Projetos recebidos são realizadas em três etapas

##### ***Etapa 1: Análise da documentação inicial e dos projetos segundo os critérios de participação definidos no Edital***

Os projetos são analisados primeiramente pelo FICAS, que verifica se a documentação inicial obrigatória enviada está de acordo com o indicado neste Edital. Além da avaliação documental, o FICAS efetua a avaliação técnica segundo os critérios de participação. Os projetos que atendem a estes requisitos passam para a etapa seguinte e recebem um comunicado sobre este avanço.

##### ***Etapa 2: Análise da documentação intermediária, análise técnica dos projetos segundo os critérios definidos no Edital e avaliação pelo Conselho Consultivo de Relações Comunitárias***

Nesta etapa, o FICAS entra em contato com as organizações responsáveis por projetos que estão de acordo com o Edital para esclarecer dúvidas, buscar informações complementares, solicitar ajustes no formulário de cadastro e a documentação intermediária obrigatória.

Estando atualizado o formulário de inscrição e a documentação completa, a análise é apresentada ao Instituto Alcoa e à/ao RC da localidade. Os responsáveis por estes projetos passam por entrevistas realizadas pela equipe da Alcoa e, caso estejam aptos, seguem no processo de avaliação.

Ainda nesta etapa, as organizações têm a oportunidade de apresentar suas propostas ao *Conselho*

*Consultivo de Relações Comunitárias* da localidade em uma Banca de Apresentação de Projetos. A Banca pode ser realizada de forma online ou presencial. Cada projeto recebe uma pontuação, conforme o Instrumento de Priorização de Projetos. Os projetos com maior pontuação e, conforme a verba disponível para a localidade, passam para a etapa seguinte e as organizações recebem um comunicado sobre este avanço.

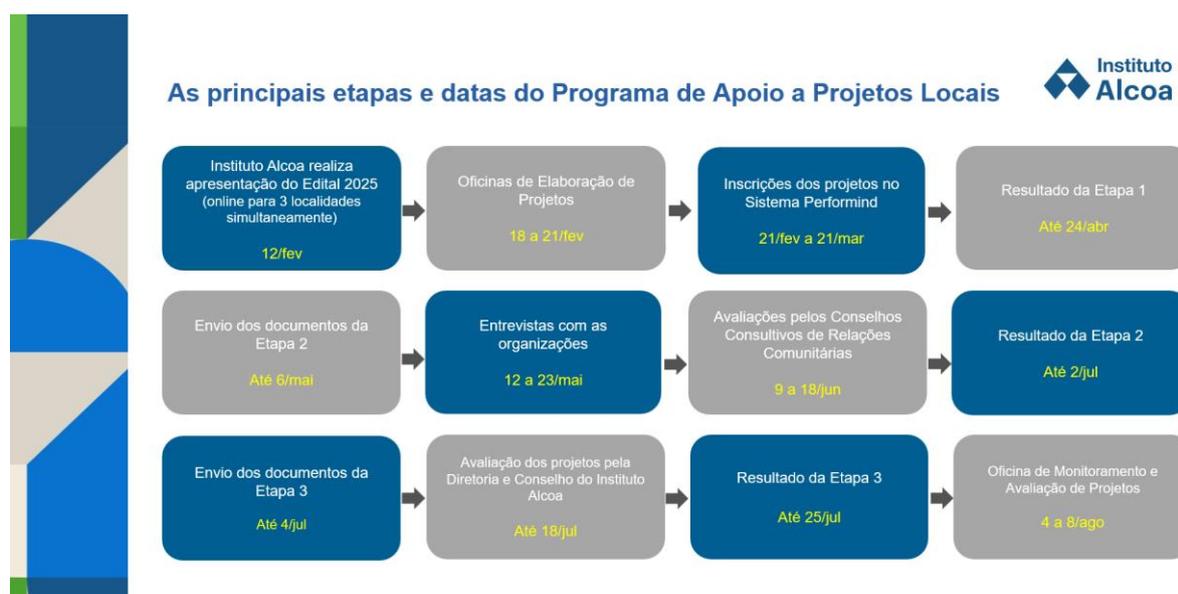
### ***Etapa 3: Análise da documentação complementar e avaliação final pela Diretoria e Conselho do Instituto Alcoa***

As organizações responsáveis pelos projetos que chegam a esta etapa apresentam a documentação complementar obrigatória e são então avaliados pela Diretoria e Conselho do Instituto Alcoa, responsáveis pela aprovação final. Uma vez aprovados os projetos, os(as) RCs são comunicados(as) e formalizam o apoio junto às organizações proponentes.

Para os que envolvem construção, ampliação e/ou reforma, o aporte de recursos é efetivado em parcelas. Para os demais projetos, a doação é feita numa única vez.

No momento de formalização do apoio aos projetos, os(as) representantes legais da organização recebem o Manual de Prestações de Contas do Programa de Apoio a Projetos Locais, com as orientações de como preencher e enviar os relatórios técnicos parciais (mensais e trimestrais) e o final, bem como as prestações de contas financeira.

## 10. Cronograma do processo de seleção dos projetos em 2025



## 11. Compromissos da organização em relação ao recurso e à prestação de contas

No ato de recebimento da doação, o/a representante legal da organização beneficiada manifesta seu “de acordo” com as determinações abaixo descritas, mediante a assinatura nos espaços indicados no Comunicado de Aprovação de Projeto para Recebimento de Doação com Encargo:

- 1) É vedada a utilização dos recursos recebidos para fins diversos dos constantes do projeto aprovado, comprometendo-se a organização a imediatamente devolver ao Instituto Alcoa os recursos que forem indevidamente aplicados.
- 2) É proibida a utilização dos recursos recebidos para lobby, para influenciar eleições para cargos

- públicos, bem como o repasse da verba para outra organização ou sua destinação para fins não filantrópicos.
- 3) A organização deverá manter registros e recibos dos gastos da verba recebida pelo período de 5 (cinco) anos, bem como permitir que o Instituto Alcoa verifique estes registros a qualquer tempo.
  - 4) A organização deverá efetuar o registro da presente doação em uma conta contábil específica (restrita aos seus fins filantrópicos) em seus registros financeiros.
  - 5) A organização se compromete a utilizar toda a verba recebida, incluindo possíveis rendimentos gerados, no prazo estabelecido no cronograma constante do projeto apresentado ao e aprovado pelo Instituto Alcoa, em qualquer hipótese em prazo não superior a dois anos contados da data do recebimento da doação.
  - 6) Caso haja sobra de verba após a conclusão do projeto aprovado, a organização deverá devolvê-la ao Instituto Alcoa. A organização poderá ainda enviar ao Instituto Alcoa para prévia avaliação proposta para utilização da sobra de verba, a qual deverá incluir os respectivos orçamentos para sua execução. O Instituto Alcoa poderá aprovar a proposta, concedendo à organização prazo adicional para implementá-la, ficando a organização sujeita ao cumprimento de todas as condições aplicáveis ao projeto cuja execução originou a sobra de verbas.
  - 7) A organização se compromete a notificar imediatamente o Instituto Alcoa caso haja necessidade usar o recurso de modo diferente do que foi aprovado. A solicitação de alteração deve ser enviada para aprovação do Instituto Alcoa, que avaliará a pertinência das mudanças e poderá aprová-las ou não.
  - 8) A organização se compromete a apresentar monitoramento mensal da execução das ações previstas no cronograma do projeto, relatórios parciais trimestrais, acompanhados da documentação físico-financeira e relatório final, com a descrição dos resultados alcançados, em prazo a ser estabelecido de acordo com a data de repasse do recurso. Os relatórios devem seguir o modelo disponibilizado pelo Instituto Alcoa e devem ser acompanhados dos documentos indicados no Manual de Prestação de Contas.
  - 9) A organização se compromete em obter aprovação prévia do Instituto Alcoa para qualquer uso do nome ou logotipo do Programa de Apoio a Projetos Locais e do próprio Instituto Alcoa. A organização deve entrar em contato com o representante local do Instituto Alcoa, com antecedência, para esclarecer dúvidas sobre o uso apropriado do nome, logotipo, papel timbrado ou qualquer item protegido por direitos autorais.
  - 10) A organização expressa seu de acordo para que o Instituto Alcoa inclua informações sobre esta doação em relatórios públicos periódicos e poderá tornar as informações da doação públicas, a qualquer momento, em sua página da web e como parte de comunicados de imprensa, relatórios públicos, postagens em mídias sociais, discursos, boletins informativos e outros documentos públicos.
  - 11) Todos os avisos e outras comunicações sobre este Comunicado de Aprovação de Projeto para Recebimento de Doação com Encargo devem ser por escrito e podem ser feitos por qualquer um dos seguintes métodos: (a) entrega pessoal; (b) correio eletrônico.
  - 12) Este Comunicado constitui o acordo integral entre a organização e o Instituto Alcoa e substitui quaisquer acordos ou comunicações orais ou escritos anteriores entre as partes em relação ao seu objeto.
  - 13) O não cumprimento das determinações anteriores poderá acarretar ações como o descredenciamento da organização para o recebimento de novas doações, sem prejuízo da adoção de todas as medidas legais cabíveis contra a organização e/ou seus dirigentes.

## **12. Acompanhamento dos projetos apoiados**

O Manual de Prestação de Contas contendo as orientações para utilização do recurso doado será entregue pelos(as) RCs quando da aprovação do projeto.

O FICAS, os(as) RCs e o Instituto Alcoa acompanham o desenvolvimento dos projetos por meio das seguintes estratégias:

a. Monitoramento mensal das ações previstas no cronograma do projeto, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Instituto Alcoa

b. Relatório Técnico Parcial trimestral

A organização deverá apresentar Relatórios Técnicos trimestrais de acompanhamento do projeto, juntamente com:

- ✓ **Declaração de Recebimento de Recursos por Doação**, conforme modelo fornecido pelo Instituto Alcoa, assinado pelo responsável legal pela aplicação dos recursos, com firma reconhecida em cartório, ou assinada digitalmente com uso de certificado digital no padrão ICP Brasil. O documento deve ser **anexo apenas ao primeiro Relatório Técnico Parcial**.
- ✓ **Planilha financeira Unificada**, em Excel, sobre as despesas realizadas para execução do projeto, que contém: o **Relatório de Execução Orçamentária, o Controle de Comprovantes Fiscais e de Pagamentos, o Orçamento e o Cronograma aprovados do projeto** - conforme modelos disponibilizados pelo Instituto Alcoa);
- ✓ **Comprovantes fiscais**: imagens digitalizadas em PDF, legíveis e sem rasuras de todos os comprovantes das despesas realizadas no período (notas, cupons fiscais, recibos e guias de recolhimento dos impostos e contribuições);
- ✓ **Cópias de todos os comprovantes de quitação**: imagens digitalizadas em PDF, legíveis e sem rasuras de cheques e respectivos comprovantes de sua compensação no extrato bancário, comprovantes de transferências eletrônicas, comprovantes de pagamento de boletos;
- ✓ **5 (cinco) fotos digitais** que comprovem a execução do projeto;
- ✓ **Comprovantes de indicadores** utilizados na medição dos resultados (cópias digitalizadas em PDF, legíveis e sem rasuras de todos os documentos);

O modelo do Relatório Técnico Parcial consta no Manual de Prestações de Contas e é fornecido à organização beneficiada no momento de oficialização da aprovação do projeto. Este Relatório Técnico Parcial será preenchido eletronicamente no Sistema de Gestão de Projetos do Instituto Alcoa (Performind). O acesso será feito por link a ser enviado oportunamente à organização. Os documentos solicitados nas prestações de contas parciais também serão inseridos no Sistema de Gestão de Projetos por meio do mesmo link.

Haverá acompanhamento presencial por parte dos(as) Representantes de Relações Comunitárias, que aplicarão questionários específicos a respeito do andamento do projeto.

c. Relatório Técnico Final

Ao término do período estipulado para o projeto, a organização deve apresentar o Relatório Técnico Final, incluindo a última prestação de contas físico-financeira e a comprovação dos indicadores utilizados na medição dos resultados do último período. O link para acesso ao Relatório Técnico Final será enviado à organização por meio do Sistema de Gestão de Projetos. Os documentos obrigatórios na prestação de contas final são os mesmos solicitados nas prestações de contas parciais e deverão ser inseridos no Sistema de Gestão de Projetos.

Caso a organização não comprove a realização do projeto, ou sua prestação de contas não seja aprovada, não poderá submeter novos projetos ao Instituto Alcoa pelo prazo de três anos. Após este período, o/a Representante de Relações Comunitárias da localidade e o Instituto Alcoa analisarão a viabilidade de apoio a novas iniciativas.

d. Visitas: durante o projeto são realizadas visitas de acompanhamento pela equipe Alcoa.

e. Painel Comunitário

A cada três anos e em localidades diferentes ocorre o Painel Comunitário, um evento em que todos os RCs, equipe e conselheiros do Instituto Alcoa são convidados a compartilhar experiências das organizações que tiveram seus projetos financiados. A Unidade Alcoa que sedia cada evento seleciona organizações com projetos concluídos para participar e apresentar os resultados de seus projetos. O Painel é a principal forma de prestar contas à sociedade de maneira clara e transparente, além de estreitar o relacionamento com a comunidade e reconhecer a participação dos parceiros.

#### **12.1. Acompanhamento de indicadores dos projetos de Geração de Renda & Empreendedorismo**

Para os projetos de Geração de Renda & Empreendedorismo, o Instituto Alcoa poderá solicitar às organizações que apresentem os resultados de evolução da renda das famílias participantes.

- 1) Para o acompanhamento da evolução da renda, dados pessoais poderão ser tratados e o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD, Lei 13.709/2018 deve ser observado.
- 2) Considerando que, para cumprimento dos requisitos do Instituto Alcoa, a organização apresentará relatórios parciais e final da evolução da renda, estes relatórios devem ser enviados anonimizados e sumarizados (ex.: região, faixa de renda etc.), tal como dispõem os Artigos 7º, IV e 12º da LGPD.
- 3) Quaisquer tratamentos de dados pessoais a serem realizados para atingimento das finalidades serão de responsabilidade da organização, figurando esta como Controladora nos termos da LGPD.