

Chamada para Propostas

Diretrizes para Candidatos ao Subsídio

Brazil's Skills for Inclusive Digital Participation Partnership Grant 2024 Programa Impulsoria

Abertura da Chamada: 04 de Novembro de 2024

Encerramento da Chamada: 27 de novembro de 2024

Guia para Submissão de Proposta

1. Visão Geral do British Council

Nós apoiamos a paz e a prosperidade ao construir conexões, compreensão e confiança entre o Reino Unido e países ao redor do mundo.

Combinamos, de forma única, a vasta experiência do Reino Unido nas áreas de artes e cultura, educação e língua inglesa, nossa presença global e relacionamentos em mais de 100 países, acesso incomparável a jovens e influenciadores, e nosso brilho criativo.

Trabalhamos diretamente com indivíduos para ajudá-los a adquirir habilidades, confiança e conexões, transformando suas vidas e moldando um mundo melhor em parceria com o Reino Unido. Damos apoio para que construam redes, explorem ideias criativas, aprendam inglês, obtenham uma educação de alta qualidade e alcancem qualificações reconhecidas internacionalmente.

Trabalhamos com governos e nossos parceiros nos setores de educação, língua inglesa e cultura, tanto no Reino Unido quanto globalmente. Juntos, fazemos uma diferença maior, criando benefícios para milhões de pessoas ao redor do mundo.

Estamos presentes em mais de 200 países e territórios e fisicamente em mais de 100 países. Em 2021–22, alcançamos 650 milhões de pessoas.

Para mais informações, visite www.britishcouncil.org

2. Introdução ao Skills for Inclusive Digital Participation – Programa Impulsoria

O [Skills for Inclusive Digital Participation](#) (SIDP) é uma iniciativa financiada pelo Foreign, Commonwealth and Development Office (FCDO) que contribui para o Pilar 1, Modelos e Facilitadores, do [Digital Access Programme](#) do Governo do Reino Unido, liderado pelo FCDO. Este programa visa desenvolver alfabetização digital e habilidades digitais básicas para comunidades carentes, tornando o acesso digital inclusivo localmente relevante, significativo e produtivo.

O SIDP tem como objetivo capacitar indivíduos excluídos digitalmente, desenvolvendo sua competência para participar de forma segura na vida digital e em atividades online. Além disso, o projeto busca melhorar meios de subsistência ao promover o empreendedorismo que alavanca recursos e mercados online.

O projeto formará e capacitará Community Level Trainers (CLTs) ou **Treinadores em Nível Comunitário**, selecionados entre grupos excluídos digitalmente, com o apoio de Expert Level Trainers (ELTs) ou Treinadores em Nível Especializado (ELTs), que fornecerão treinamento em alfabetização digital básica e habilidades digitais intermediárias para esses grupos no estado do Pará, Brasil. O treinamento será baseado em manuais e kits de ferramentas personalizados, adaptados às necessidades e aspirações dos grupos-alvo. Esses manuais serão construídos

com base em estruturas reconhecidas de alfabetização digital e contextualizados com pesquisas especializadas realizadas no Brasil.

Além de seu uso no treinamento do projeto, os manuais e kits de ferramentas criados serão distribuídos a instituições relevantes, como escolas e instituições de formação profissional voltadas para esses grupos digitalmente excluídos. Essa disseminação visa compartilhar aprendizados e insights e influenciar a abordagem dessas instituições no ensino da alfabetização digital de forma mais eficaz.

Atividades prioritárias nesta fase do projeto:

1. Incorporação do Projeto SIDP:

- Parcerias com subsídios para treinar habilidades digitais em pessoas com deficiência, jovens e mulheres de origens econômicas carentes, utilizando manuais e modelos de habilidades digitais do SIDP.
- Compartilhamento de boas práticas com parceiros e stakeholders.
- Aprendizado por meio do monitoramento e avaliação dos modelos e da execução do SIDP.
- Fortalecimento da capacidade dos parceiros para a entrega inclusiva de habilidades digitais e adoção dos manuais e modelos de treinamento SIDP.

2. Construção da comunidade de prática (Community of Practice):

- Integrar os treinadores à plataforma da comunidade de prática (Community of Practice Platform) e fornecer a mentoria necessária para uma alta qualidade de ensino em habilidades digitais, além do desenvolvimento e crescimento em habilidades de liderança.
- Apoiar o intercâmbio regular (local, nacional e internacional) e o aprendizado entre pares, usando plataformas online.

3. Evento Policy Dialogue:

- Identificar e engajar stakeholders locais, nacionais e internacionais em posições de influência e autoridade para desencadear reformas e implementações políticas no desenvolvimento de habilidades digitais inclusivas.
- Organizar um evento de diálogo sobre políticas (Policy Dialogue), onde as partes interessadas contribuem para o desenvolvimento e/ou implementação de políticas, utilizando discussões baseadas em evidências, oficinas, consultas sobre temas específicos e briefs de políticas.

4. Monitoramento, Avaliação e Aprendizado:

- Dados, recomendações e lições aprendidas com o monitoramento e a avaliação do projeto (M&E) medirão e informarão a implementação e o sucesso do projeto.
- O projeto realizará uma avaliação inicial, uma avaliação pré e pós-treinamento de habilidades digitais dos beneficiários do treinamento, e uma avaliação dos treinadores, parceiros implementadores e praticantes de habilidades digitais. Esse processo

identificará necessidades prioritárias, interesses e preferências para serem incorporados na implementação do projeto, nos modelos e abordagens, e nas ferramentas e processos de M&E. (O consentimento para o uso será administrado diretamente pelo British Council e através de seus parceiros/beneficiários).

- Os dados e insights coletados por meio do processo de M&E promoverão a relevância dos programas de habilidades digitais, levando ao reconhecimento em nível governamental e não governamental, tanto nacional quanto internacionalmente, no Brasil e além.

Resultados Esperados do Programa:

- a. Níveis mais altos de alfabetização digital entre os participantes do projeto, proporcionando acesso a benefícios econômicos e sociais.
- b. Níveis mais altos de competência profissional e acesso a redes profissionais relevantes entre os treinadores formados pelo projeto.
- c. Maior capacidade e acesso às melhores práticas internacionais em alfabetização digital inclusiva entre os parceiros locais de implementação e partes interessadas em posições de influência e autoridade no acesso digital.
- d. Acesso a oportunidades de crescimento empresarial, aumento de produtividade e empregos online, levando a uma melhoria nos meios de subsistência dos participantes.

3. Chamada para concessão de subsídios para treinamento de habilidades digitais para jovens, mulheres e pessoas com deficiência.

O British Council, por meio do projeto SIDP (Programa Impulsoria), busca oferecer subsídios para duas (2) organizações sem fins lucrativos no Brasil, com presença física e operações em Belém e/ou Ananindeua, no estado do Pará, para atuar no desenvolvimento de habilidades digitais, especialmente para comunidades marginalizadas, ampliando seu alcance e avançando seu trabalho na oferta de treinamentos inclusivos de habilidades digitais para mulheres, jovens de baixa renda e pessoas com deficiência.

Por meio desses subsídios, o projeto incorporará materiais do SIDP nas organizações da sociedade civil e nos currículos ou programas institucionais, construindo a comunidade de prática (community of practice) para treinadores e fortalecendo a capacidade das organizações parceiras para oferecer programas de habilidades digitais inclusivos. Além disso, o projeto fortalecerá a capacidade dos parceiros em Igualdade, Diversidade e Inclusão (EDI) e Proteção Integral (Safeguarding).

O objetivo geral dos subsídios é:

1. Facilitar o treinamento de pessoas com deficiência, jovens de baixa renda e mulheres em suas comunidades, utilizando os manuais do SIDP e outros materiais relevantes.

-
2. Facilitar a participação e a coorganização de um evento de diálogo sobre políticas (Policy Dialogue), para promover a consulta e o diálogo entre as partes interessadas, com o objetivo de informar políticas de desenvolvimento de habilidades digitais em seu município e em nível nacional. Os parceiros colaborarão com a equipe do British Council para organizar o Policy Dialogue e coorganizarão o evento (que poderá ser realizado nas instalações do parceiro ou em outro local recomendado ou pré aprovado pelo British Council).

4. Atividades

Os beneficiários/parceiros de implementação selecionados deverão:

1. Recrutar pessoas da comunidade para receber treinamento em habilidades digitais e se tornarem treinadores em nível comunitário (Community Level Trainers - CLTs).
2. Realizar as sessões de treinamento de formação dos CLTs em suas instalações (ou em locais alugados com o subsídio). O treinamento deve ocorrer em uma semana de 5 dias consecutivos, sem feriados, entre 13/01/2025 e 14/02/2025. Os requisitos mínimos para as instalações estão descritos no item #7.
3. Mobilizar e facilitar a integração e o treinamento de jovens, mulheres e pessoas com deficiência.
4. Liderar a gestão e coordenação eficazes do dia a dia da entrega do treinamento em habilidades digitais aos treinadores em nível comunitário (utilizando toolkits do projeto e outros materiais fornecidos).
5. Promover o treinamento e o diálogo sobre políticas por meio de comunicações que apoiem a visibilidade do projeto online e offline, engajamento e gestão das partes interessadas.
6. Coordenar-se com o consultor de M&E do British Council para garantir a adesão aos processos de Monitoramento e Avaliação e apoiar a coleta de dados qualitativos e quantitativos antes (referência), ao longo e após o treinamento de habilidades digitais SIDP.
7. Participar e coorganizar um diálogo sobre políticas (Policy Dialogue) em colaboração com a equipe do British Council, engajando as principais partes interessadas nos níveis local, nacional e regional, incluindo organizações comunitárias, agências governamentais nacional e estadual, departamentos, ministérios e ONGs.

5. Financiamento/Subsídio

5.1 Oportunidade

O British Council está oferecendo subsídios entre R\$ 36.550 (trinta e seis mil quinhentos e cinquenta reais) até R\$ 110.000 (cento e dez mil reais) por organização para um período de implementação de três (3) meses entre janeiro e março de 2025.

Número de Treinadores de Nível Comunitário formados	Linha de financiamento
Mínimo de 30 pessoas	Até R\$ 36.550,00
Mínimo de 50 pessoas	Até R\$ 73.100,00
Mínimo de 70 pessoas	Até R\$ 109.650,00

O Plano de Pagamento é o seguinte:

60% do valor aprovado a partir da assinatura do contrato e apresentação do Recibo de Doação.

40% do valor aprovado após a entrega de todas as atividades, incluindo os relatórios finais e toda documentação de apoio e/ou recibos.

5.2 Cofinanciamento

O cofinanciamento não é um critério para este subsídio, mas agrega valor à proposta e será considerado adicionalmente durante a avaliação e seleção.

5.3 Finalidade do Subsídio

Áreas de despesas e requisitos para relatórios.

Logística e recursos de treinamento:

- Custos relacionados ao treinamento dos CLTs, como reembolso de transporte para os beneficiários, taxas de treinamento, pacotes de internet para treinadores, coordenadores de projeto e mobilizadores, quando necessário, taxas para intérprete de língua de sinais e acessibilidade razoável para pessoas com deficiência (PCDs).
- Locação e manutenção básica do local/centro de treinamento – caso a organização não tenha suas próprias instalações (o centro de treinamento deve ter pelo menos 20 dispositivos digitais para uso no treinamento - o subsídio **não** cobre a compra de equipamentos).
- Alimentação e/ou lanches, quando necessário, acesso à internet, material de papelaria, impressão e fotocópias.

Operações do Projeto:

- Honorários profissionais, contribuição salarial para uma pequena equipe e/ou contratação de pessoal temporário para as operações diárias do projeto, gestão e relatórios, supervisão e coordenação da entrega do treinamento, gestão de stakeholders e participação no evento diálogos sobre políticas (policy Dialogues), e gerenciamento de comunicação e marketing do projeto.

Qualquer outro custo não listado acima exigirá aprovação prévia do British Council antes de ser realizado. Custos incorridos sem aprovação prévia serão desconsiderados e cobrados à organização parceira.

Todos os custos incorridos sob o subsídio do projeto SIDP devem ser acompanhados da documentação necessária que demonstre o processo, desde a aquisição/contratação até o pagamento de cada transação. Isso incluirá, mas não se limitará a:

Documentos de aquisição e/ou recrutamento, que incluem chamadas para candidaturas, seleção, avaliação de candidaturas, cartas de nomeação e contratos. Documentos de pagamento, que incluem evidências da entrega de produtos, bens e/ou serviços, acompanhados de relatórios com lista de presença, registro de transporte e lista de presença para reembolsos aos beneficiários, notas fiscais, recibos, aprovações de pagamento e comprovantes de transação.

Requisitos para relatório:

Cada parceiro deverá fornecer um relatório narrativo e financeiro sobre as atividades e os custos incorridos sob o subsídio do SIDP – Programa Impulsoria. O parceiro deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários, desde a aquisição até o pagamento de cada transação, conforme detalhado acima.

6 Pagamento

O British Council realizará o pagamento dos recibos de subsídio corretamente endereçados e sem disputas dentro de 30 dias, de acordo com os requisitos do contrato. Antes do pagamento final, o parceiro deverá apresentar um relatório narrativo e financeiro com os documentos de apoio listados acima.

7 Papel e Responsabilidade da Organização Parceira

As organizações/parceiros selecionados serão responsáveis por todos os aspectos do planejamento e execução do projeto de treinamento em habilidades digitais em suas instituições e comunidades. Suas responsabilidades incluem:

- 1. Recrutar Community Level Trainers (CLTs), com base nos seguintes critérios:**
 - a. Ter experiência ou potencial entusiasmo para trabalhar com grupos/comunidades de baixa inclusão digital, especialmente jovens de baixa renda, mulheres e pessoas com deficiência.
 - b. Possuir habilidades digitais básicas e comprometimento em seguir o manual de Formação de Treinadores de acordo com os requisitos do projeto.
 - c. Ter alto entusiasmo e comprometimento para fornecer treinamento em habilidades digitais aos membros do grupo/comunidade mencionado após sua formação.
 - d. Residir fisicamente nas localidades em que serão selecionados para serem treinados.

Nota: O beneficiário deverá aderir à Política de Igualdade, Diversidade e Inclusão (EDI) do British Council na nomeação dos CLTs. O parceiro deve garantir a representação demográfica dos beneficiários-alvo do projeto (treinadores que sejam mulheres, jovens e PCDs) no recrutamento dos CLTs. **Os CLTs serão treinados por Treinadores em Nível Especialista (Expert Level Trainers - ELTs), contratados pelo British Council para o projeto SIDP. Você deve mencionar em sua proposta quantos CLTs propõe treinar – idealmente, pelo menos 50 pessoas.**

2. Desenvolver um plano de trabalho e compartilhá-lo com o British Council, descrevendo como a organização planeja realizar o treinamento e preparar o conteúdo para o Policy Dialogue, trabalhando com stakeholders, parceiros e redes na comunidade onde atuam, para planejar e oferecer presencialmente o treinamento inclusivo em habilidades digitais durante uma semana de cinco dias consecutivos, sem feriados, entre 13/01/2025 e 14/02/2025. O Policy Dialogue acontecerá após o treinamento, em uma data a ser definida pela equipe do British Council.

3. Coordenação diária das atividades de treinamento no local: Os parceiros coordenarão as atividades de treinamento diárias nos respectivos locais de treinamento. O parceiro supervisionará as sessões de treinamento e fornecerá o suporte necessário aos treinandos e aos treinadores.

a. Formação de Treinadores em Nível Comunitário (Community Level Trainers – CLTs): esta formação será realizada em cinco dias por turma. Os CLTs devem completar os requisitos pré e pós-treinamento para que a formação seja considerada completa.

Nota: O treinamento deve ser flexível o suficiente para acomodar as necessidades dos participantes, com sessões de manhã e/ou à tarde/noite para atender às necessidades de mulheres, jovens e PCDs. Exemplo: 1 turma treinando pela manhã e outro treinando à tarde ou noite.

4. O parceiro implementador deverá fornecer computadores, tablets e/ou smartphones bem mantidos e em funcionamento, que serão disponibilizados aos CLTs durante o período de treinamento. Cada sala de treinamento deve possuir um projetor e outros dispositivos auxiliares para facilitar o aprendizado. A internet deve ser rápida e confiável, e deve estar disponível para uso pelos CLTs em seus dispositivos para auxiliar no aprendizado durante as sessões de treinamento. Um computador ou outro dispositivo digital deverá ser utilizado por 1 ou 2 treinandos, no máximo, durante uma sessão de treinamento.

5. Fornecimento de locais equipados para o treinamento e logística de treinamento: os parceiros oferecerão locais totalmente equipados e com capacidade suficiente para acomodar os participantes por turma, garantindo um treinamento eficaz nos locais propostos com base nos números-alvo. Esses locais serão suas próprias instalações ou estabelecimentos arranjados em colaboração com outras organizações e/ou centros de treinamento alugados. As salas de treinamento serão organizadas para evitar superlotação.

6. Requisitos mínimos para a sala de treinamento:

- Uma sala de treinamento que acomode os treinandos (CLTs) e treinadores (ELTs) sem superlotação. A quantidade de participantes por sala deve ser determinada pelo tamanho do espaço.
- Cada dispositivo digital (computador/notebook/celular/tablet) em uma sala de treinamento não deve ser utilizado por mais de 2 treinandos (CLTs) ao mesmo tempo.
- As salas de treinamento devem contar com um projetor e outros dispositivos necessários para facilitar o aprendizado.
- Material de papelaria para uso de treinadores e participantes, incluindo flip charts, cadernos, canetas, lousas, marcadores ou giz.
- Deve possuir instalações de higiene adequadas e bem mantidas, como banheiros para uso de todos os presentes no local.
- Áreas para refeições e lanches devem ser usadas exclusivamente para essas atividades e não para treinamento.
- Todos os locais/salas de treinamento devem ter cadeiras confortáveis, privacidade adequada, tomadas para bombas de extração de leite e área de troca de fraldas para mães lactantes, onde possam amamentar ou cuidar dos filhos.
- Os locais de treinamento devem ser acessíveis para pessoas com deficiência e adequados às normas socioculturais do local. Devem possuir rampas para acessibilidade, salas bem iluminadas, espaço suficiente para cadeirantes e circulação segura em caso de emergência. Devem também ser neutros em relação a aspectos religiosos e políticos, com banheiros bem mantidos para todos os participantes.

7. **O parceiro deverá realizar a manutenção dos equipamentos de treinamento durante o período de implementação.** Antes do início do treinamento dos CLTs, será feita uma verificação de manutenção em todos os computadores que serão utilizados nas salas de treinamento. Apenas computadores funcionais deverão ser disponibilizados para uso. A segurança física e do local será responsabilidade do parceiro, assegurando um ambiente adequado para o aprendizado.

8. **A organização parceira fornecerá o material de treinamento para os aprendizes e treinadores,** incluindo, mas não se limitando a cadernos, canetas, crachás, formulários de reflexão sobre o treinamento para os aprendizes, flip charts, marcadores e quadros de escrita reutilizáveis (lousas) para os treinadores.

9. **Os parceiros deverão fornecer uma conexão de internet estável para uso em computadores e celulares de todos os aprendizes e treinadores.** Isso é essencial, pois há atividades práticas nas quais aprendizes e treinadores precisam usar a internet.

-
- 10. O parceiro coordenará a coleta de dados dos treinandos (CLTs) antes, durante e após o treinamento, utilizando as ferramentas fornecidas pelo British Council.** O parceiro manterá um banco de dados de todos os aprendizes e manterá contato próximo. Além disso, o parceiro compilará e compartilhará estudos de caso e lições aprendidas com a execução do treinamento.
 - 11. Como parte dos requisitos de relatório, o parceiro compilará relatório narrativo e relatório financeiro para cada atividade e os enviará ao British Council.** Sob supervisão do British Council, o parceiro gerenciará as finanças e os custos operacionais para a realização do treinamento. O parceiro deverá buscar aprovação para qualquer despesa que não esteja no orçamento aprovado, mas que seja essencial para alcançar os objetivos da subvenção do projeto. Despesas incorridas sem aprovação prévia não serão cobertas pelo British Council.
 - 12. Gestão e segurança da informação:** o parceiro beneficiário deve assegurar a obtenção de consentimento para a coleta de dados, fotografias e o uso de imagens, garantindo que as informações coletadas durante o treinamento e evento Policy Dialogue sejam organizadas e armazenadas com segurança. Deve-se garantir que os formulários de consentimento sejam assinados e que todas as informações dos participantes sejam tratadas com confidencialidade. Os dados e informações coletados no decorrer deste contrato devem ser usados exclusivamente para esse propósito, não sendo permitidos o uso e o compartilhamento fora do escopo deste contrato.
 - 13. Monitoramento e Avaliação (M&E).** Em estreita coordenação com os consultores de M&E do British Council, o parceiro beneficiário deverá garantir que todos os dados qualitativos e quantitativos do treinamento dos CLTs, do Policy Dialogue e das pesquisas pré e pós-treinamento sejam coletados em tempo hábil, documentados e que os relatórios sejam enviados mensalmente ao British Council. O consultor de M&E do British Council compartilhará as ferramentas de coleta de dados com os parceiros. O beneficiário documentará as histórias de impacto e divulgará o projeto por meio da mídia e do envolvimento das partes interessadas. Ele documentará o número de pessoas alcançadas on-line e off-line, desagregadas em mulheres, jovens e pessoas com deficiência.
 - 14. Considerações sobre Proteção Integral (Safeguarding).** A inclusão é parte integrante do Programa Impulsoria e, portanto, cada parceiro precisará fazer considerações para proteger cada participante do projeto. Devem ser adotadas medidas para tratar de questões como assédio sexual e de gênero e preocupações com os beneficiários.

8. Papel e Responsabilidade do British Council

1. Conceder subsídios a instituições/organizações selecionadas mediante a apresentação de planos de trabalho, relatórios narrativos e financeiros e em parcelas.

-
2. Fornecer o manual de treinamento de habilidades digitais do SIDP devidamente traduzido e contextualizado para a formação de instrutores em nível comunitário (CLTs), treinamento básico e intermediário de habilidades digitais e quaisquer outros materiais de treinamento relevantes.
 3. Designar os instrutores em nível de especialista (ELTs) para cada instituição beneficiária.
 4. Fornecer as ferramentas de M&E ao beneficiário para ajudar na coleta de dados e na elaboração de relatórios.
 5. Garantir a conformidade (compliance) com as políticas e processos do British Council e do FCDO e com o padrão de gerenciamento de projetos.
 6. Garantir que a implementação dos projetos esteja de acordo com a qualidade e os padrões desejados.
 7. Verificações e observações regulares do processo de implementação.
 8. **Treinamento e capacitação:** Os beneficiários selecionados receberão treinamento e capacitação sobre expectativas financeiras e documentos de apoio antes da fase de implementação. A equipe que lidera a implementação do contrato deve participar desse treinamento.

9. Direitos de Propriedade Intelectual

Os manuais do SIDP/Programa Impulsoria e os anexos específicos de cada país são conteúdos de aprendizado em evolução. Eles incorporam conteúdo desenvolvido pelo British Council e em conjunto com uma ampla gama de instrutores especializados e partes interessadas no Reino Unido, Indonésia, Quênia, Nigéria e Brasil. O British Council detém os direitos autorais dos materiais produzidos em relação ao manual e a este subsídio. Os parceiros devem reconhecer os direitos autorais do British Council sobre os manuais e os anexos dos países.

O British Council e o FCDO também devem ser reconhecidos em todas as atividades promocionais e de marketing relacionadas ao Programa Impulsoria, de acordo com a orientação das Diretrizes de Identidade que serão compartilhadas com os parceiros.

10. Envio de Proposta para Subsídio

Ao se candidatar a esse subsídio, em sua proposta, o candidato deve indicar o número de instrutores de nível comunitário (CLTs) que pretende treinar de acordo com sua infraestrutura e plano de trabalho.

As organizações de pessoas com deficiência são incentivadas a se candidatar.

O candidato também deve atender aos seguintes critérios para se qualificar para o financiamento desse projeto:

Critérios de Elegibilidade e Documentos

Uma instituição sem fins lucrativos estabelecida de acordo com a legislação brasileira, comprovada por documentos legais.

Ter uma conta bancária institucional.

Contas financeiras auditadas (apresentar o relatório mais recente dos últimos dois anos).

Ser capaz de contribuir com o tempo necessário da equipe para garantir a execução eficaz do projeto, incluindo compromissos de monitoramento, avaliação e relatórios.

Apresentação de políticas: os beneficiários devem fornecer suas políticas de compras e finanças ao British Council no momento da assinatura do contrato de concessão. Isso ajudará na revisão das transações financeiras durante o período do contrato de concessão.

Aceite dos requisitos contratuais e dos direitos de propriedade intelectual.

Sua organização tem presença física no local em que está se candidatando para o treinamento (Belém e/ou Ananindeua - Estado do Pará, Brasil).

Comprometer-se a entregar o Projeto SIDP/Programa Impulsoria e a concluir os relatórios de janeiro de 2025 a março de 2025.

Envie qualquer questão sobre estes termos a mariane.orsolan1@britishcouncil.org caso tenha dúvidas sobre a elegibilidade de sua organização.

As verificações de elegibilidade serão aplicadas a todas as solicitações após o encerramento da chamada. As candidaturas que não forem lideradas por uma instituição qualificada serão rejeitadas durante essas verificações.

Submissão da Proposta:

Por favor, envie os seguintes documentos por meio do formulário online disponível em: <https://bit.ly/3NOUSNy>

- 1 Anexo II – Modelo de Proposta
- 2 Anexo III – Proposta de Orçamento
- 3 Anexo IV – Due Diligence Questionnaire
- 4 Documentos legais da instituição, relatórios de auditoria e outros documentos de apoio.

11. Cronograma

Atividade	Data
Publicação da Chamada pelo British Council	04 Novembro 2024
Prazo para os aplicantes enviarem questões e solicitações de esclarecimento sobre os termos e condições do contrato	11 Novembro 2024
Prazo para o British Council responder questões e pedidos de esclarecimento.	15 Novembro 2024
Prazo para Submissão de Propostas	27 Novembro 2024, até 23:59 Horário de Brasília
Decisão Final	29 Novembro 2024
Conclusão do Contrato com o Beneficiário Selecionado	09 Dezembro 2024
Data de Início do Contrato	09 Dezembro 2024

12. Critérios de avaliação

Todas as propostas completas e elegíveis recebidas com documentação de apoio até o prazo final serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIO	Peso
Qualidade: O histórico, as evidências e a experiência da organização na elaboração e no fornecimento de programas de capacitação e treinamento para comunidades marginalizadas, especialmente para pessoas com deficiência. Experiência e recursos humanos que atenderão aos requisitos de gerenciamento de projetos, planejamento financeiro e relatórios.	25%
Abordagem e Metodologia do Projeto: O plano de execução atende aos requisitos do programa para obter impacto e pode ser implementado de forma realista. Tem amplo alcance, fortes vínculos com redes de participantes em potencial e partes interessadas para diálogos sobre políticas, e será inclusivo em seu recrutamento e prestação de serviços e atividades.	25%
Sustentabilidade e Desenvolvimento de Capacidade: Criar caminhos pelos quais o projeto sustentará o impacto e os benefícios além do período de financiamento. Evidências de que a organização desenvolverá sua capacidade por meio da realização do Programa Impulsoria.	20%
Impacto: Demonstrar capacidade de causar impacto na comunidade, demonstrar capilaridade e alcançar um bom número de pessoas interessadas em participar do treinamento entre o público-alvo.	30%

13. Proteção Integral e Proteção de Adultos em risco

O British Council está comprometido com a Proteção Integral de crianças e adultos em risco e com a defesa de seus direitos, de acordo com toda a legislação e orientação estatutária aplicáveis. Como parte desse compromisso, exigimos que todos os funcionários e aqueles com quem trabalhamos, incluindo parceiros e fornecedores, operem de acordo com nossa Política de Proteção Integral (Safeguarding), que articula nossa abordagem para proteger crianças e adultos em risco e promover seu bem-estar.

Temos sistemas e procedimentos robustos para prevenir incidentes (abrangendo, por exemplo, o recrutamento de funcionários apropriados, treinamento e suporte dados para que os funcionários possam trabalhar com segurança e padrões relativos à forma como realizamos as atividades), juntamente com as ações responsivas necessárias para lidar com situações em que tomamos conhecimento de que uma criança ou um adulto em risco pode ter sido prejudicado. Como parte de nossa política, todos os países têm um Ponto Focal de Proteção Integral (SFP) nomeado, que conta com o apoio de um Gerente Regional de Proteção Integral (RSM) e da Equipe de Proteção do British Council.

Para obter mais informações, consulte: <https://www.britishcouncil.org/about-us/how-we-work/policies/safeguarding>.

14. Igualdade, Diversidade e Inclusão

Os candidatos são incentivados a garantir a igualdade de oportunidades nas equipes que implementam a atividade proposta. Os candidatos podem solicitar financiamento adicional para cobrir quaisquer requisitos específicos necessários para garantir a participação plena.

Inclua os custos adicionais na seção “recursos humanos” da solicitação de orçamento da sua candidatura. Esses custos serão considerados caso a caso.

Entre em contato conosco para obter mais informações sobre a abordagem do British Council. Consulte nossa Política de Igualdade aqui: <https://www.britishcouncil.org/about-us/our-values/equality-diversity-inclusion>

Apêndice 1. Manuais do SIDP.

1. Quatro manuais de habilidades digitais foram desenvolvidos conforme abaixo, os manuais são usados para treinamento no projeto e podem ser baixados gratuitamente, copiados e adaptados com o reconhecimento do British Council como fonte. Atualmente, os manuais estão sendo traduzidos para o português brasileiro e adaptados ao contexto local:
 - Train the trainer, pedagogical guide.
 - Basic digital skills.
 - Intermediate general digital skills; and
 - Intermediate digital skills for economic opportunity.

Anexo I: Contrato de Doação

Anexo II: Modelo de Proposta

Anexo III: Proposta de Orçamento

Anexo IV: Due Diligence Questionnaire