

PROGRAMA DE CONCESSÃO DE SUBDÍSIOS
ÀS ENTIDADES DE IMIGRANTES
(Custos de Atividades)

Agência de Cooperação Internacional do Japão (JICA)

Dezembro de 2020

【ÍNDICE】

<Estrutura do Programa de Concessão>	
1. Objetivos	... 3
2. Público	... 3
3. Requisitos	... 3
4. Projeto subsidiado	... 3
5. Itens subsidiados	... 5
6. Valor do subsídio	... 7
7. Documentos necessários	... 7
8. Prazo de inscrição e data de aprovação	... 7
9. Pagamento do subsídio	... 8
10. Relatório de conclusão do projeto e prestação de contas	... 8
<Documentos a apresentar>	... 9
<Fluxo a partir do pedido de subsídio até a conclusão do projeto>	... 11
< Comunicado de Aprovação do Subsídio>	... 12

【ANEXO】 Formulários e modelos de preenchimento

ATENÇÃO:

A Lei 179 de 1955 “Regularização sobre execução do orçamento de subsídios e outros” prevê, para o beneficiamento por meio fraudulento de subsídio ou o uso do subsídio para finalidade indevida, as sanções como cancelamento de concessão e a ordem de ressarcimento do subsídio, bem como poderá implicar em penas criminais.

<Estrutura do Programa de Concessão>

1. OBJETIVOS

A JICA, desde o tempo de suas estruturas anteriores como a JAMIC, vem prestando apoio aos imigrantes japoneses e seus descendentes em prol da qualidade e estabilidade de sua vida nas mais variadas áreas como saúde, assistência aos idosos, ensino de língua japonesa, cultura, agricultura entre outras, através de seus programas de concessão de subsídios, envio de peritos e voluntários, bolsas e treinamentos no Japão.

Preocupada com a situação das Entidades nikkeis impactadas pela pandemia do novo coronavírus, a JICA decidiu disponibilizar a concessão de subsídios para ações necessárias à consolidação e estabilidade da vida dos imigrantes japoneses e seus descendentes.

2. PÚBLICO

Entidades de utilidade pública com a personalidade jurídica, em princípio organizadas por imigrantes japoneses (ter o corpo administrativo, ou público beneficiário de seus serviços, formados basicamente e aproximadamente até a terceira geração de imigrantes japoneses).

3. REQUISITOS

- Que a entrega exitosa das metas do projeto seja garantida através da concessão do presente subsídio;
- Que o planejamento e os métodos do projeto sejam adequados para a entrega de suas metas;
- Que os resultados esperados do projeto não sirvam restritamente a interesses de um número limitado de pessoas;
- Que o projeto não tenha fins lucrativos; e
- Que possa apresentar os relatórios financeiro-contábeis dos anos fiscais 2018 e 2019 (deve ser auditado).

4. PROJETO SUBSIDIADO

A concessão será feita aos seguintes projetos que se concluíam até o fim de março de 2022. Entidades das áreas médica e de assistência social se enquadram no público do “Programa de Concessão de Subsídio Emergencial às Instituições Nikkeis das Áreas Médica e de Assistência Social para Ações de Combate ao Novo Coronavírus”

Categoria	Projeto	Público
Educação e Cultura	Ensino de língua japonesa (Treinamento conjunto de professores)	Entidades nikkeis com empreendimentos de
	Ensino de língua japonesa (Gratificação a professores)	

	<p>Ensino de língua japonesa (Aquisição de materiais didáticos, etc.)</p> <p>Ensino de língua japonesa (Estudo e pesquisa)</p> <p>Ensino de língua japonesa (Treinamento triangular de professores)</p> <p>Ensino de língua japonesa (Criação de Escola Internacional Nikkei)</p> <p>Ensino de língua japonesa (Equipamentos e materiais didáticos para Escola Internacional Nikkei)</p>	<p>ensino da língua japonesa como língua de herança, que tem como público crianças e estudantes nikkeis.</p>
	<p>Empreendimentos culturais</p>	<p>Entidades nikkeis com empreendimentos culturais</p>
<p>Medicina e higiene</p>	<p>Assistência médica móvel (“Junkai”)</p> <p>Serviços de saúde e higiene</p> <p>Assistência social a idosos</p>	<p>Entidades nikkeis com empreendimentos nas áreas médica e de assistência social</p>

Atividades da área de medicina e higiene objeto deste Programa são a Assistência médica móvel (“Junkai”), seminários e treinamentos sobre saúde e higiene, e a Assistência social aos idosos.

O subsídio para instalações médicas e de assistência social é objeto do “Programa de Concessão de Subsídio Emergencial às Instituições Nikkeis das Áreas Médica e de Assistência Social para Ações de Combate ao Novo Coronavírus”.

5. ITENS SUBSIDIADOS

- A JICA, através do presente Programa, visa subsidiar os projetos realizados pela iniciativa das Entidades, bem como complementar faltas financeiras devido às condições econômicas de cada país onde as Entidades se situam. Sendo assim, o programa requer a coparticipação financeira das Entidades beneficiárias.
- O subsídio tem como objeto os custos necessários para realização do projeto pela Entidade, sendo assim ficam fora os custos como o pessoal administrativo, impostos e tributações, alimentos e bebidas, e despesas relacionadas à atuação de voluntários da JICA.
- Despesas incorridas antes da data de aprovação da concessão, mesmo se qualificando como itens subsidiados, ficará fora do objeto de subsídio.

1. Atividades de Ensino de língua japonesa

Projeto	Itens de custo	OBS.
Ensino de língua japonesa (Treinamento conjunto de professores)	Locação de espaços	Ficam fora do escopo as despesas dos participantes que não sejam professores de japonês, alimentos e bebidas, despesas das reuniões inclusive da diretoria.
	Gratificação a palestrante e assistente	
	Transporte	
	Hospedagem	
	Diária	
	Materiais didáticos	
	Desenvolvimento de materiais	
	Divulgação	
	Comunicação	
	Certificação	
	Materiais de escritório e de consumo	
	Locação de equipamentos e aparelhos	
	Elaboração de relatório	
Ensino de língua japonesa (Gratificação a professores)	Gratificação a professores.	Ficam fora do escopo aqueles enviados do Japão por período determinado ou outros pagos por outras entidades
Ensino de língua japonesa (Aquisição de materiais didáticos, etc.)	Materiais didáticos de língua japonesa para alunos nikkeis	Equipamentos e aparelhos deste programa são aqueles não inclusos no Programa de Subsídio a Investimentos em Instalações. Materiais didáticos para adultos e materiais de consumo não são objetos deste escopo. Materiais que possam ser utilizados para outras finalidades (forte perfil de entretenimento), devem ser consultados.
	Materiais auxiliares de ensino	
	Equipamentos e aparelhos	
Ensino de língua japonesa (Estudo e pesquisa)	Locação de espaços	
	Gratificação	
	Transporte	
	Diária	
	Hospedagem	
	Materiais didáticos	
	Desenvolvimento de materiais	
	Comunicação	
	Reunião de avaliação	
	Materiais de escritório e de consumo	
Ensino de língua japonesa (Treinamento triangular de professores)	Locação de espaços	
	Gratificação a palestrante e assistente	
	Transporte	
	Hospedagem	
	Despesas de estadia	
	Materiais didáticos	
	Desenvolvimento de materiais	
	Divulgação	

	Comunicação	
	Certificação	
	Materiais de escritório e de consumo	
	Locação de equipamentos e aparelhos	
	Seguro de viagem	
	Ingressos	

2. Atividades culturais

Projeto	Itens de custo	OBS.
Atividades culturais	Locação de espaços	Equipamentos e aparelhos deste programa são aqueles não visados no Programa de subsídio a instalações e equipamentos.
	Gratificação a palestrante e assistente	
	Transporte	
	Hospedagem	
	Diária	
	Materiais didáticos	
	Desenvolvimento de materiais	
	Divulgação	
	Comunicação	
	Materiais de escritório e de consumo	
	Locação de equipamentos e aparelhos	
	Elaboração de relatório	

3. Atividades da área de medicina e higiene

Projeto	Itens de custo	OBS.
Assistência médica móvel ("Junkai")	Gratificação a médicos	Equipamentos e aparelhos deste programa são aqueles não visados no Programa de subsídio a instalações e equipamentos.
	Gratificação a enfermeiros	
	Gratificação a técnicos de exames	
	Gratificação a assistentes	
	Diária	
	Hospedagem	
	Transporte	
	Locação de espaços	
	Veículos	
	Insumos de exames	
	Prestação de serviços de exames	
	Materiais de escritório e consumo	
	Seguros	
	Equipamentos e aparelhos	
Saúde e higiene	Gratificação a médicos	Equipamentos e aparelhos deste programa são aqueles não visados no Programa de subsídio a instalações e equipamentos.
	Gratificação a enfermeiros	
	Gratificação a palestrantes	
	Consultas médicas	
	Elaboração de materiais	
	Comunicação	
	Combustível	
	Equipamentos e aparelhos	
Assistência a idosos	Exame médico	Equipamentos e aparelhos deste programa são aqueles não visados no Programa de subsídio a instalações e equipamentos.
	Salário do agente de assistência social	
	Materiais didáticos	
	Despesas de visitas	
	Diárias	
	Transporte	
	Locação de espaços	
	Elaboração de materiais	
	Comunicação	
	Materiais de escritório e consumo	
	Seguros	
	Equipamentos e aparelhos	

6. VALOR DO SUBSÍDIO

- O valor será estabelecido com base no Plano Executivo do Projeto e Plano de Receitas e Desembolsos, apresentados durante o processo de inscrição ao Programa.
- O valor máximo para cada unidade/instalação é de 50% do orçamento anual do empreendimento¹, dentro do limite superior de 90% do valor total das despesas. O valor que extrapolar esse limite deverá ser custeado por conta própria.

Caso a Entidade já tenha recebido o subsídio no ano fiscal 2020, o limite para o ano fiscal de 2020 seria a soma dos valores recebidos e solicitados não ultrapassar os 50% do orçamento anual do empreendimento.

- Caso a Entidade que se enquadre na categoria Micro Entidade² solicitar o valor do subsídio que ultrapasse os 50% do orçamento anual de seu empreendimento, seu pedido será avaliado com base no escopo do projeto.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

A Entidade requerente deve apresentar à JICA os seguintes documentos.

- ① Solicitação de Concessão do Subsídio
- ② Plano Executivo do Projeto e Plano de Receitas e Desembolsos
- ③ Documentos comprobatórios de situação financeira do estabelecimento objeto de subsídio (por exemplo, DREs auditadas de 2018 e 2019).
- ④ Descrição das atividades, Estatuto, cópia de documento que comprova ou verifica sua personalidade jurídica (caso houver alteração no documento anteriormente apresentado à JICA, deverá apresentar a última versão).

8. PRAZO DE INSCRIÇÃO E DATA DE APROVAÇÃO

Execução do Projeto	Prazo de inscrição	Data de aprovação
01/2021 a 03/2022	Oportunamente	Dentro de 2 meses a partir do recebimento do pedido.

OBS.: Caso tenha recebido a concessão do subsídio no ano fiscal de 2020, o processo de aprovação para 2021 será feito após o relatório final e prestação de contas do projeto 2020.

9. PAGAMENTO DO SUBSÍDIO

¹ O volume anual de atividades será avaliado com base na média dos gastos operacionais dos dois últimos anos fiscais 2018 e 2019. Caso os valores entre os dois últimos anos apresentem diferença maior que 20%, a JICA poderá verificar os motivos junto à Entidade requerente. Confirmado que os motivos são relacionados a gastos vinculados à atividade principal e que os motivos são razoáveis, será possível se basear no resultado de gastos operacionais de 1(um) ano fiscal. Caso a Entidade não desejar se basear na média dos gastos operacionais, pedimos que se manifeste junto a seus motivos (Ex. Houve um gasto grande não recorrente).

² Entidade/unidade cujo orçamento anual do empreendimento é menor que 5 milhões de ienes.

- O pagamento do valor estimado poderá ser feito baseado nas informações fornecidas na Solicitação de Concessão do Subsídio, dentro de 1 mês a partir da aprovação.
- Contudo, em relação a projeto de longa duração, poderá ser pagamento fracionado de acordo com o andamento do Projeto.

10. RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Dentro de 2 meses a partir da conclusão do Projeto, até o fim de março de 2022 o relatório final e prestação de contas devem ser apresentados com base no Relatório do Projeto e o Relatório de Receitas e Desembolsos
- Caso o pagamento estimado tenha sido feito antes de março de 2021, a prestação de contas deverá ser feita até o final de março de 2021.

<DOCUMENTOS A APRESENTAR>










Quando apresentar	Documento (em japonês ou inglês)	Modelo
Na inscrição	Solicitação de Concessão do Subsídio	anexo
	Plano Executivo do Projeto	anexo
	Plano de Receitas e Desembolsos (inclusive o Plano de Receitas e Desembolsos por Unidade/Instalação e Demonstrativo de Receitas e Desembolsos)	anexo
	Documentos comprobatórios da situação financeira do estabelecimento objeto de subsídio (por exemplo, DREs auditadas de 2018 e 2019).	—
	Descrição das atividades, Estatuto, cópia de documento que comprova ou verifica sua personalidade jurídica (caso houver alteração no documento anteriormente apresentado à JICA, deverá apresentar a última versão).	—
Na aprovação de concessão do subsídio	Aviso de aprovação da concessão do subsídio OBS.: Documento elaborado pela JICA portanto pedimos que verifiquem as condições de concessão.	P 12 a 14
Após receber o Comunicado de Aprovação	Solicitação de Pagamento do Subsídio	anexo
Caso houver mudança relevante no escopo durante execução do Projeto	Solicitação de Aprovação de Alteração do escopo do Projeto	anexo
Dentro de 2 meses a partir da conclusão do projeto (Caso tenha recebido o pagamento estimado, até o final do ano fiscal quando recebeu o referido pagamento).	Relatório do Projeto	anexo
	Relatório de Receitas e Desembolsos (inclusive o Relatório de Receitas e Desembolsos por Unidade/Instalação e Relatório Detalhado de Receitas e Desembolsos).	anexo
Em caso de suspensão ou cancelamento do Projeto	Relatório de Suspensão/Cancelamento	anexo
Caso o Projeto não se concluir dentro do prazo estipulado	Relatório de Atraso do Projeto	anexo

Correlação entre os documentos de inscrição e conclusão do Projeto:

<Inscrição>	⇒	<Conclusão>
Solicitação de concessão do Subsídio/Plano do Projeto	⇒	Relatório do Projeto
Plano de Receitas e Desembolsos	⇒	Relatório de Receitas e Desembolsos
Plano de Receitas e desembolsos por unidade/instalação	⇒	Relatório de Receitas e Desembolsos por unidade/instalação
Demonstrativo de Receitas e Desembolsos*	⇒	Relatório Detalhado de Receitas e Desembolsos*

*Anexar se realizar treinamento, curso ou palestra.

Fluxo a partir do pedido de subsídio até a conclusão do projeto

1. Preparo da solicitação	2. Apresentação da Solicitação	3. Avaliação dos documentos
		
<p>Ao elaborar a solicitação de concessão, discutir bem com o escritório da JICA sobre a razoabilidade do objetivo, resultado esperado e custos do Projeto.</p>	<p>Apresentar todos os documentos necessários ao escritório da JICA.</p>	<p>A JICA, a Associação Kaigai Nikkeijin Kyokai (entidade consignatária deste programa), e/ou auditor independente irão avaliar os documentos. As Entidades requerentes poderão ser contatadas, via e-mail, telefone ou fax, caso houver dúvidas. Portanto é importante informar o nome e contato do ponto focal.</p>
4. Aprovação de concessão	5. Apresentação da Solicitação de Pagamento do Subsídio e pagamento	6. Execução do Projeto
		
<p>Quando a matriz da JICA aprovar a concessão, a Entidade requerente será comunicada através do escritório da JICA. Junto ao Comunicado de aprovação, receberá o formulário de Solicitação de Pagamento do Subsídio.</p>	<p>É recomendável apresentar a Solicitação de Pagamento do Subsídio ao escritório da JICA sem atraso, para evitar eventual variação cambial. Após a apresentação, o pagamento será efetuado pelo escritório da JICA.</p>	<p>A Entidade requerente executará o Projeto conforme planejamento. Caso possa haver mudança relevante no escopo, deve-se, previamente, consultar o escritório da JICA apresentando a Solicitação de Aprovação de Alteração do escopo do Projeto.</p>
7. Elaboração e apresentação dos Relatórios	8. Verificação dos Relatórios	9. Fiscalização
		
<p>Os relatórios deverão ser apresentados dentro de 2 meses após a conclusão do Projeto. Caso o projeto se concluir em março, o relatório provisório deverá ser apresentado no prazo estipulado pelo escritório da JICA e verifique os trâmites contábeis. O Relatório do Projeto deverá ser apresentado ao escritório da JICA até o fim de março.</p>	<p>A JICA, a Kaigai Nikkeijin Kyokai, e/ou auditor independente irão verificar os relatórios. A Entidade requerente poderá ser contatada via e-mail, telefone ou fax, caso houver dúvidas.</p>	<p>Caso houver a necessidade de assegurar o cumprimento regular do projeto subsidiado, a Entidade requerente poderá ser solicitada a prestar o relatório bem como a JICA poderá fiscalizar sua sede, unidade, documentos e materiais enviando seus representantes.</p>

Formulário 2 (relacionado ao artigo 4)

JICA(5R) No.00-00

DD/MM/AAAA

Beneficência Nikkei 00000

DD. Presidente

Sr. 0000

Agência de Cooperação Internacional do Japão

Presidente - Shinichi Kitaoka

COMUNICADO DE APROVAÇÃO DE CONCESSÃO
DO SUBSÍDIO

Vimos por meio deste comunicar, conforme artigo 7º dos Critérios para Concessão de Subsídios para Entidades de Imigrantes (Regulamento (CHU) No.7 de 2002), a aprovação do pedido de concessão do subsídio a seu projeto, inscrito em 00/00/0000, de acordo com o disposto no artigo 5º dos critérios acima referidos. A seguir,

1. Área do projeto
2. Projeto objeto da concessão do subsídio
3. Valor do subsídio
4. Prazo de concessão
5. Condições de concessão do subsídio
 - a. O subsídio não deve ser utilizado para finalidades a não ser o Projeto objeto desta concessão;
 - b. Quaisquer alterações do escopo do projeto devem ser previamente comunicadas e aprovadas pela JICA (exceto pequenas alterações previstas pela JICA);
 - c. Alteração de distribuição do subsídio entre os itens de custo referentes ao projeto objeto do

- subsídio (apenas os itens subsidiados) deve ser previamente comunicada e aprovada pela JICA (exceto pequenas alterações previstas pela JICA);
- d. Eventual suspensão ou cancelamento do Projeto deve ser imediatamente comunicado à JICA;
 - e. Perspectiva ou dificuldade de conclusão do Projeto dentro do prazo planejado deve ser imediatamente comunicado à JICA;
 - f. Os seguintes reportes devem ser feitos à JICA:
 - (1) Caso o Projeto tenha duração de mais de 3 meses, o status e avaliação do Projeto devem ser reportados a cada trimestre;
 - (2) O Relatório do Projeto com seus resultados, bem como o Relatório Financeiro do Projeto e documentos anexos, devem ser apresentados dentro de 2 meses após a conclusão do Projeto.
 - g. Caso a JICA entender que o Projeto não esteja sendo executado conforme o escopo e as condições aprovados e solicitar a correção desta situação, a Entidade beneficiária do subsídio deverá atender esta solicitação;
 - h. A Entidade deverá acatar quando a JICA solicitar que o Projeto seja avaliado por ela;
 - i. Caso uma das seguintes condições for confirmada, o subsídio poderá ser total ou parcialmente cancelado durante a execução do projeto ou após sua conclusão:
 - (1) Se confirmada a fraude na solicitação de concessão do subsídio;
 - (2) Se suspender o Projeto;
 - (3) Se confirmada a impossibilidade de executar o Projeto;
 - (4) Se confirmada a perda de elegibilidade ao propósito do Programa de Concessão do Subsídio (inclusive infração a *compliance*);
 - (5) Se confirmada a execução do Projeto substancialmente fora do escopo e/ou condições aprovados;
 - (6) Caso a Entidade recusar, sabotar ou desviar, sem motivos justos, a solicitação (do item g) e/ou investigação (item h) da JICA;
 - (7) Caso confirmada a infração a demais regulamentos da JICA.
 - j. Em caso de não utilização do valor total do subsídio, quando da conclusão do Projeto, e/ou cancelamento pela JICA do total ou parcial do valor subsidiado, este valor, caso já tenha sido pago, deverá ser restituído à JICA no prazo estabelecido por ela. Em caso de cancelamento, o valor ressarcido poderá sofrer o acréscimo de multa e juros de mora.

- k. Os bens adquiridos pelo subsídio não poderão, sem anuência da JICA, ser utilizados, cedidos, trocados, emprestados, ou colocados como garantia fora do propósito aprovado para concessão.

6. Apresentação da Solicitação de Pagamento do Subsídio

Caso a Entidade esteja de acordo com o conteúdo e condições aprovados para concessão do subsídio, deverá apresentar a Solicitação de Pagamento do Subsídio.

7. Armazenamento e controle de evidências

As evidências dos gastos relacionados no relatório financeiro-contábil deverão ser guardadas e controladas conforme regimento interno da Entidade para que quando solicitado pela JICA possa apresentá-las sem demora. Caso seu regimento determina o prazo de arquivamento menor que 10 anos e ao completar este prazo não haver outra forma de arquivo, a Entidade deverá apresentar as evidências à JICA.