

Orçamento suplementar de 2024.
Projetos de subsídio à
Entidades de migrantes.
[Diretrizes para solicitação]

Agência de Cooperação Internacional do Japão
(JICA)

Abril de 2025

[Índice]

<Resumo do programa>	
1. Objetivo	...3
2. Público elegível	...4
3. Requisitos para projeto de subsídio	...4
4. Período de implementação do projeto	...4
5. Custos subsidiados	...4
6. Valor do subsídio etc.	...4
7. Procedimento para solicitação	...4
8. Pagamentos dos subsídios	...5
9. Relatórios de conclusão dos projetos e prestação de contas	...5
10. Notas	...5
<Documentos a serem apresentados>	...6
<Fluxo desde a concessão até a conclusão do projeto >	...7
<Comunicado de concessão do subsídio >	...8
<Lista de projetos elegíveis para os subsídios>	...10
[Anexo] Exemplos de preenchimento dos formulários	

Observações.

De acordo com a Lei sobre Execução Orçamentária Apropriada em Relação a Subsídios (Lei nº 179 de 1955), qualquer pessoa que receber um subsídio ou usar o subsídio para outros fins por meios fraudulentos estará sujeita ao cancelamento do subsídio ou a uma ordem de devolução do subsídio e, em alguns casos, serão impostas penalidades criminais.

<Resumo do programa>

1.Objetivo.

A JICA, desde o tempo de sua estrutura anterior como a JAMIC, tem apoiado os imigrantes e pessoas de ascendência japonesa a se estabelecerem e estabilizarem suas vidas, fornecendo subsídios para assistência médica, bem-estar para idosos, educação em língua japonesa, cultura e agricultura, enviando peritos e equipes de voluntários, e oferecendo treinamento no Japão. Muitos dos aproximadamente 3,1 milhões de descendentes de japoneses que vivem na América Latina valorizam seus laços com suas raízes japonesas na região e estabeleceram "kenjinkai" em cada região e o intercâmbio direto com sua

província de origem também é muito ativo.

Espera-se que a revitalização das relações econômicas, incluindo a promoção das exportações de produtos regionais e a promoção da atratividade do Japão, incluindo suas regiões, por meio das comunidades japonesas na América Latina, gere maiores benefícios econômicos tanto para as comunidades nikkeis quanto para as regiões do Japão.

Este projeto visa contribuir para a revitalização econômica e regional do Japão por meio de pesquisas sobre o uso de tecnologia por empresas locais em áreas rurais do Japão, subsídios para eventos organizados por organizações nikkeis, intercâmbio de recursos humanos para a próxima geração da comunidade nikkei na América Latina e atividades de apoio para o controle de enchentes no Rio Grande do Sul, em cooperação com a comunidade nikkei na América Latina, a fim de promover o desenvolvimento regional no Japão. O objetivo desta edição do projeto é contribuir para a revitalização econômica e regional do Japão.

Especificamente, apoia as seguintes iniciativas:

(1) Revitalização por meio de atividades das Associações de “Kenjinkai” da América Latina.

Tem como objetivo revitalizar a economia local do Japão por meio de pesquisas sobre o uso de tecnologia e difusão de produtos por empresas locais em cooperação com associações “Kenjinkai” etc., subsidiando eventos. (incluindo o envio de empresas japonesas e o fornecimento de serviços de correspondência).

(2) Intercâmbio de recursos humanos que liderarão a próxima geração de comunidades Nikkei na América Central e do Sul.

Tem como objetivo promover a revitalização econômica no Japão por meio do envio de visitas de inspeção e missões de estudo de intercâmbio colaborativo da América Latina ao Japão e do envio de empresas e outras entidades do Japão para o intercâmbio da próxima geração de comunidades latino-americanas e japonesas, incluindo mulheres líderes, empreendedores e empresas iniciantes.

(3) Assistência aos danos causados pelas enchentes no Rio Grande do Sul

Mais de 2 milhões de pessoas foram afetadas pelas chuvas torrenciais que começaram em 29 de abril de 2024, consideradas as piores da história do Brasil, e ainda estão em processo de recuperação. Será fornecido suporte por meio de equipamentos para a Associação de Assistência Nipo Brasileira do Sul, a principal organização japonesa na região.

2. Público elegível

Por regra, organizações de interesse público com personalidade jurídica, em princípio compostas por imigrantes (a operação ou os negócios da organização devem, em geral, ser direcionados a pessoas até a terceira geração de descendentes de japoneses).

3. Requisitos para projetos de subsídio

Que a entrega exitosa as metas do projeto sejam garantidas 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 se destine a fins lucrativos.

4. Período de implementação do projeto.

Como regra, a partir da data da decisão de concessão até o final de março de 2026 (a entrega e o pagamento devem ser concluídos dentro do prazo).

5. Despesas elegíveis.

As despesas elegíveis para cada categoria de projeto são apresentadas na "Lista de projetos elegíveis para subsídios". As despesas incorridas antes da data da concessão do subsídio, mesmo que sejam despesas elegíveis, devem ser custeadas pelo solicitante.

A JICA, através do presente Programa, visa subsidiar os projetos realizados pela iniciativa das entidades, sendo assim o programa requer que as entidades beneficiárias assumam uma parcela das despesas do projeto.

6. Valores do subsídio

O plano de execução do projeto e o plano de despesas apresentados no momento da solicitação serão examinados em relação aos objetivos e requisitos do projeto, e é tomada uma decisão sobre a concessão ou não de um subsídio dentro do escopo do orçamento suplementar de 2024.

No caso de uma decisão de concessão, o pedido pode ser revisado ou alterado, se isso for necessário para a entrega adequada da concessão.

O percentual do subsídio e o valor máximo para cada categoria de projeto são

mostrados na Lista de “Projetos Subsidiados”.

7. Procedimento para solicitação.

(1) Prazo de inscrição e data de decisão da concessão

Prazo para inscrições	Fim de cada mês após 30 de abril de 2025
Data da decisão de concessão	Fim do mês subsequente ao recebimento da solicitação (Previsão)

As inscrições serão encerradas quando o montante orçado for atingido mesmo que dentro do prazo de inscrição.

Caso o projeto se estenda por mais de um ano fiscal, deve ser enviada a solicitação para cada ano correspondente.

(2) Documentos a serem apresentados.

Caso deseje solicitar o subsídio, solicitamos apresentar os seguintes documentos ao escritório da JICA no exterior.

- ① Formulário de solicitação de concessão do subsídio
- ② Plano executivo do projeto
- ③ Plano de receitas e despesas
- ④ Plano de receitas e despesas por conteúdo do projeto
- ⑤ Cópias do estatuto, contrato social e de documentos que comprovem ou confirmem que o solicitante tem personalidade jurídica. (as entidades que já enviaram os dados descritos devem reenviar caso houver alguma alteração)
- ⑥ Cópias de orçamentos, catálogos, plantas ou especificações que mostrem a base da estimativa.

8. Pagamento do subsídio.

- Após a aprovação de concessão do subsídio e o requerente concordar com a decisão e as condições a ela associadas, conforme indicado no comunicado da decisão de concessão (consulte as páginas 9-10) o solicitante deve encaminhar a solicitação de pagamento do subsídio até a data limite estabelecida pela JICA. O pedido de pagamento do subsídio será examinado e o subsídio será pago após a confirmação de sua validade.

- Embora o pagamento por estimativa em parcela única seja possível, para projetos de longo prazo, o pagamento será realizado fracionado de acordo com

o progresso do projeto.

- A prestação de contas das despesas incorridas durante o ano deve ser realizada até o final de março do respectivo ano fiscal.

9. Relatório de conclusão do projeto e prestação de contas

Deve ser apresentado o relatório de projeto e o relatório contábil dentro de dois meses após a conclusão do projeto a ser subsidiado.

Entretanto, como a prestação de contas deve ser realizada até o final de março de cada ano com base no relatório do ano fiscal, pedimos para enviar uma versão provisória do relatório do ano correspondente até a data especificada pelo escritório da JICA no exterior em março de cada ano, e confirmar os procedimentos contábeis a serem realizados.

10. Notas.

(1) De acordo com a Lei sobre Execução Orçamentária Apropriada em Relação a Subsídios (Lei nº 179 de 1955), aqueles que receberam um subsídio ou utilizarem para outros fins por meios fraudulentos estarão sujeitos ao cancelamento do subsídio cancelado, a uma ordem de devolução e, em alguns casos, serão impostas sanções penais.

(2) Este projeto de subsídio é implementado dentro do escopo do orçamento da JICA, de acordo com os "Critérios para Subsídios a Organizações de Migrantes (Estatuto (Médio) No. 7, 28 de março de 2005)".

< Documentos a serem apresentados >

Em princípio, as informações devem ser escritas em japonês ou inglês. Será aceito em português ou espanhol, caso seja anexado uma tradução em japonês ou inglês. (será aceito tradução automática)

Período para apresentação	Documentos	Formato
Na solicitação	Formulário de solicitação de concessão de subsídio	Formulário predefinido
	Plano executivo do projeto	Formato livre
	Plano de receitas e despesas	Formulário predefinido
	Plano de receitas e despesas por conteúdo do projeto	Formato livre
	Cópias do esboço do projeto, estatuto e documentos que provem ou confirmam que a organização tem personalidade jurídica (mesmo que a organização já tenha apresentado esses documentos, é necessário reapresentá-los caso houver alguma alteração)	-
	Cópias de cotações, catálogos, plantas ou especificações que mostrem a base da estimativa.	-
Após o recebimento do comunicado da decisão de concessão	Formulário de solicitação de pagamento de subsídio	Formulário predefinido
Se o projeto se estender por mais de três meses	Relatório de andamento do projeto	Formulário predefinido
Se houver necessidade de mudanças significativas durante a implementação do projeto	Formulário de solicitação de aprovação de alterações	Formulário predefinido
Dentro de dois meses da data de conclusão do	Relatório de conclusão de projeto	Formulário predefinido

projeto	Relatório financeiro	Formulário predefinido
	Relatório financeiro por projeto	Formato livre
Em caso de o projeto a ser subsidiado for suspenso (ou cancelado) por qualquer motivo	Relatório de suspensão (ou cancelamento)	Formulário predefinido
Em caso de o projeto não ser concluído dentro do prazo planejado	Relatório de atraso do projeto	Formulário predefinido

Procedimento para os documentos apresentados no momento da solicitação e no momento da conclusão do projeto

<Documentos de solicitação>

Documento de conclusão

Plano Executivo do projeto

⇒

Relatório do projeto

Plano de receitas e despesa

⇒










Relatório financeiro

Plano de receitas e despesas por conteúdo

⇒

Relatório financeiro por conteúdo do projeto

FLUXO Da solicitação até a conclusão

(1) Preparação do formulário de solicitação	(2) Apresentação do formulário de solicitação	(3) Análise dos documentos de solicitação
		
<p>Preparar a solicitação após discussões minuciosas com o escritório da JICA no exterior sobre os objetivos do projeto, a eficácia e a justificativa do custo.</p>	<p>Submeter todos os documentos ao escritório da JICA no exterior</p>	<p>A JICA examinará os documentos entregues e caso apresentar eventuais deficiências, estas serão encaminhadas ao solicitante para esclarecimento.</p>
(4) Aprovação de concessão	(5) Apresentação do pedido, pagamento do subsídio	(6) Implementação do projeto
		
<p>Se a sede da JICA decidir conceder o subsídio, será enviado um comunicado de aprovação do subsídio, através do escritório da JICA no exterior.</p>	<p>Após a aceitação das condições e conteúdo descrito no comunicado de aprovação, será solicitado o envio do documento de pedido de pagamento do subsídio. O subsídio será pago após análise e confirmação pelo escritório da JICA no exterior.</p>	<p>O projeto é implementado de acordo com o plano do projeto. Se surgir a necessidade alterar o projeto, consulte o escritório da JICA no exterior antes de fazer qualquer mudança e certifique-se de apresentar um documento de pedido de aprovação de alteração.</p>
(7) Preparação e apresentação dos relatórios	(8) Verificação dos relatórios	(9) Inspeções no local
		
<p>Após o término do projeto, dentro de 2 meses após a conclusão, será solicitado a entrega do relatório de conclusão de projeto, o relatório financeiro e o relatório financeiro por conteúdo do projeto. Para fins de acerto de contas, uma versão provisória deve ser apresentada até a data especificada pelo escritório da JICA no exterior em março de cada ano, para confirmar os procedimentos contábeis.</p> <p>Serão concluídas as liquidações baseadas no relatório até o final de março de cada ano.</p>	<p>Será analisado o relatório e se houver necessidade de esclarecimento, a JICA entrará em contato com a entidade solicitante.</p>	<p>Caso surja 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 enviar seus representantes para fiscalizar sua sede, documentos e materiais.</p>

Formulário nº 3

JICA (5R) Nº -
Ano Mês Dia

Nome da entidade

Nome do Presidente

Agência de Cooperação Internacional do Japão
Presidente

Comunicado da decisão de concessão

Com referência à solicitação de subsídio ao projeto datado de xx de xx de xxxx e em conformidade com as disposições do Artigo 5º das Diretrizes para Subsídios para Entidades de Imigrantes (Estatuto (Médio) nº 7 de 2005), decidimos conceder o subsídio para o projeto. Comunicamos a decisão conforme abaixo.

Descrição

1 Nome do projeto (detalhado)

2 Valor do subsídio (moeda local)

3 Período da concessão

4 Condições de concessão

- (1) O subsídio não deverá ser utilizado para nenhum outro fim que não seja o do projeto proposto.
- (2) Caso seja necessário fazer alterações no conteúdo do projeto a ser subsidiado (exceto pequenas alterações determinadas pela Agência), o solicitante deverá entrar em contato com a Agência antecipadamente para solicitar a aprovação.
- (3) Caso seja necessário fazer alterações no valor do projeto a ser subsidiado (limitados a parte relacionada ao subsídio), o solicitante deverá entrar em contato com a Agência antecipadamente e obter sua aprovação.
- (4) Caso o projeto subsidiado precise ser cancelado ou descontinuado, deverá ser informado à Agência o mais rápido possível.
- (5) Se o projeto a ser subsidiado não for concluído dentro do período

programado ou se a execução do projeto se tornar difícil, deverá ser comunicado à Agência o mais rápido possível.

- (6) Será necessário apresentar à Agência os seguintes relatórios referentes ao projeto subsidiado.
 - (a) Se o projeto a ser subsidiado durar mais de três meses, será necessário apresentar o relatório parcial (trimestral) e detalhar sobre o andamento e a avaliação do projeto.
 - (b) Assim que o projeto for concluído, será necessário apresentar o relatório de conclusão de projeto com a descrição dos resultados, o relatório financeiro e outros documentos relacionados, dentro do prazo de 2 meses a partir da data de conclusão do projeto.
- (7) Caso a Agência identifique que o projeto de subsídio não está sendo realizado de acordo com a decisão de subsídio ou com as condições associadas a ela, a Agência irá determinar e orientar para que seja seguida de forma fiel a execução do projeto. Neste caso a entidade solicitante do subsídio deverá cumprir fielmente estas instruções e realizar o projeto em questão.
- (8) Atender a qualquer pesquisa a ser conduzida pela Agência sobre a situação de implementação do projeto subsidiado.
- (9) Caso as seguintes condições abaixo se encaixem, a decisão de concessão do subsídio pode ser cancelada, parcial ou inteira, durante ou após a implementação do projeto a ser subsidiado:
 - (a) Se houver qualquer irregularidade no pedido de concessão de subsídio;
 - (b) Se o projeto subsidiado for cancelado;
 - (c) Se for considerado que o projeto de subsídio não poderá ser realizado;
 - (d) Se o projeto não se qualificar mais como um projeto subsidiável;
 - (e) Se for considerado que a implementação do projeto subsidiado viola de forma significativa os detalhes da decisão de conceder o subsídio ou as condições a ela associadas;
 - (f) Caso se recuse, interfira ou evite as instruções conforme o item (7) acima ou a investigação do item (8) acima sem motivo justificáveis;
 - (g) Se o projeto violar qualquer outro regulamento descrito pela Agência.
- (10) Caso o projeto subsidiado tenha sido concluído e tenha restado um montante excedente, ou caso seja cancelada integralmente ou parcialmente a concessão do subsídio e o valor correspondente já tenha

sido concedido ao solicitante, o valor deverá ser devolvido até o prazo especificado pela Agência. Nesse caso, poderão ser impostas taxas adicionais (no caso de cancelamento da decisão de concessão) e taxas de atrasos.

- (11) Não será permitido utilizar, transferir, trocar, emprestar ou oferecer como garantia qualquer propriedade adquirida com o subsídio que seja contrária ao propósito do programa, sem a aprovação da Agência.

5 Apresentação da solicitação de pagamento do subsídio

Caso a entidade solicitante concordar com o conteúdo da decisão de conceder o subsídio e com as condições associadas, o solicitante deverá apresentar a solicitação de pagamento do subsídio.

6 Armazenamento e gerenciamento dos comprovantes

Favor guardar e administrar os comprovantes originais de despesas para cada item de despesa no relatório contábil de acordo com os regulamentos da sua Entidade, para que possam ser apresentados sem demora quando solicitados pela Agência. Se o período de retenção de sua Entidade for inferior a 10 anos e sua Entidade não puder reter os comprovantes após o vencimento do período, favor apresentar os comprovantes relevantes à Agência no vencimento do período.