

PRÊMIO KPMG DE ÉTICA E INTEGRIDADE

ANEXO I - SUBMISSÃO FASE 1

1) Quem é o Time?

Descreva como vocês estão organizados, como vocês dividem as tarefas, como estão distribuídas as responsabilidades para cada um da equipe, colocando os nomes destes

2) Como vocês aprendem e se desenvolvem?

Descreva aqui que outros eventos vocês já participaram, pode ser tanto como grupo ou como pessoa física. Já participou de mentoria? Quem são seus benchmarks ou pessoas/grupos que inspiram vocês?

Fake News? **Coloque na pasta elementos que comprovem a resposta acima, podem ser fotos, certificados, etc.**

3) Como vocês monitoram evolução?

Vocês têm algum indicador de desempenho? Se sim, qual(is). Se não? Porque?

4) Porque você deveria ser um dos 5 grupos que vão participar do Prêmio KPMG de Incentivo à Ética e à Integridade

Quer contar sobre o seu projeto, sobre suas motivações, sobre suas ambições? A hora é essa, aqui é sua chance de brilhar. E se você quiser ser criativo, e quiser fazer uma dança, uma música, ou um vídeo para nos convencer, anexe qualquer outro tipo de arquivo dentro da pasta Fase 1.

FORMALIZAÇÃO ENACTUS

Formalizações que o time já tem ou está em processo para ter - Descrever se há e quais são as formalizações existentes do time, como vínculo e reconhecimento com a Instituição de Ensino, documentos formais a nível municipal, estadual e federal, formalização de parcerias com os estudantes do time, comunidades, apoiadores, patrocinadores e demais pontos relevantes.

Inserir, também, dentro da pasta da Fase 1 evidências que comprovem as informações submetidas

ANEXO II - SUBMISSÃO FASE 2

Lembre-se de apagar todas as informações em vermelho, pois servem apenas para orientá-los em relação ao preenchimento. Observações:

- Tamanho do papel: A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- Margens: 3cm superior e esquerda, 2 cm inferior e direita.
- Fonte: Times New Roman
- Cor da fonte: preta em todo o trabalho
- Tamanho da fonte do corpo do texto: 12 pts
- Espaçamento entre linhas 1,5 para todo corpo do texto e de 1,0 (simples)
- Recuo de primeira linha dos parágrafos: 2 cm

1) Descrição do projeto, destacando:

- a) Objetivo do projeto, sendo SMART - Específico, Mensurável, Alcançável, Realista e Temporal.
- b) Comunidade alvo do projeto - Quem é a comunidade, como está envolvida e qual seu papel no projeto.
- c) Empoderamento da comunidade - Como o projeto trabalha com a comunidade para empoderá-la, ou seja, desenvolver conhecimentos e habilidades que visam dar autonomia para a comunidade, e em que passo está deste caminho.
- d) Potencial impacto do projeto: de acordo com o escopo do projeto, atingindo seus objetivos, qual impacto ele gera para a comunidade e a sociedade?
- e) Perspectivas de Replicabilidade e Escalabilidade: Qual modelo de negócio o time planeja utilizar para replicar/escalar o projeto? Qual o plano de ação, recursos necessários e tempo estimado para concretizar isto?
- f) Como o projeto trabalha Inovação e criatividade - Criatividade sendo a busca e geração de novas ideias dentro do escopo do projeto, e inovação a implementação efetiva delas.
- g) O valor do projeto para a comunidade e sociedade - Os resultados do projeto geram um valor para a comunidade e sociedade? Como os resultados gerados impactam eficaz e profundamente a vida da comunidade e sociedade? Os resultados entregues estão alinhados com o objetivo do projeto, atuando nas necessidades encontradas na comunidade?
- h) Resultados mensuráveis - Importante, são válidos apenas os resultados submetidos na pré-auditoria. **Há uma seção no Handbook chamada “Avaliando o Impacto de um Projeto e Resultados”** (<https://bit.ly/2TNMCA6>), página 30, onde há explicações mais profundas sobre como avaliar os resultados dos projetos, ressaltando a diferença entre Saídas e Resultados.

2) Diagnósticos e embasamento do projeto inscrito - Descrever como foi feita a avaliação de necessidades do projeto, englobando:

- a) Atividades realizadas no diagnóstico
- b) As necessidades encontradas com a comunidade

- c) As soluções propostas, e como elas sanam as necessidades encontradas
- 3) Sustentabilidade financeira do projeto inscrito - Descrever detalhadamente o plano do time Enactus para que o projeto seja sustentável financeiramente, buscando autonomia e resultados de longo prazo.
- 4) Cronograma detalhado das ações - Adicionar quantas linhas forem necessárias.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	M a i	J u n	J u l	A g o	S e t	O u t	N o v	D e z	J a n	F e v	M a r	A b r	M a i	J u n
Ação 1	Nome	x			x						x				
Ação 2	Nome		x					x					x		
Ação 3	Nome					x			x						x

- 5) Plano de ação e processos de como este será executado - Um planejamento detalhado contendo as principais ações e processos, detalhamento de como serão executadas e prazo para a execução dos mesmos.
- Atividade
 - Detalhamento da execução
 - Recursos Necessários
 - Prazo para execução
- 6) Plano de investimento, contendo de maneira específica e detalhada os itens, quantidade, local antecipado de compra, custo unitário e total, em que serão investidos os valores do prêmio. Isto deve ser feito para duas situações:
- Bolsa-auxílio inicial (R\$ 2.000,00): **É importante justificar o investimento na totalidade do valor do prêmio.**

Item	Quantidade	Local antecipado de compra	Custo Unitário	Custo
Custo Total				R\$

- Prêmio Máximo do Edital (R\$ 6.000,00): **É importante justificar o investimento com o valor do prêmio: sugerimos detalhar o investimento por fases, uma vez que o prêmio varia entre R\$ 3 mil, R\$ 4 mil e R\$ 6 mil reais, de acordo com a classificação do time. Embora todos almejem o primeiro lugar, é prudente considerar essa escala para a continuidade do projeto).**

Item	Quantidade	Local antecipado de compra	Custo Unitário	Custo

Custo Total				R\$

ANEXO III - PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS

1-TIME ENACTUS:	2-CIDADE:	3- UF:
4-RESPONSÁVEL PELO PROJETO:	5-PROFESSOR:	

6-Nº DE ORDEM	7-NOME DO FAVORECIDO OU DO PRODUTO	8-ESPECIFICAÇÕES SERVIÇOS	9-DOCUMENTO			10-TIPO DE PAGAMENTO	11-VALOR (RS 1,00)
			TIPO	NÚMERO	DATA		
12- TOTAL GERAL							

13-Responsável pelo Projeto - Assinatura	14- Professor Conselheiro do time – Assinatura
--	--

Especificações/Serviços		
LEGENDA Alimentação Transporte	Material Instrucional Material de Consumo Material de Divulgação	Hospedagem Aluguel de equipamentos de áudio-video

OBS:
Reproduzir quantos formulários deste forem necessários.
No caso de contratação de Empresas Prestadoras de Serviços: Considerar as notas e recibos emitidos por esta Empresa, com gastos referentes à execução, para comprovação de despesas, que deverão ser apresentadas neste anexo.