

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS



SUMÁRIO



A IMPORTÂNCIA DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO.....	03
PROJETO SOCIAL: IMPORTANTE PARA QUEM?.....	04
PROJETO SOCIAL: FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO	06
INFORMAÇÕES IMPORTANTES ANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO ...	07
ROTEIRO DO PROJETO	11
MANUAL DA MARCA	18
DICAS PARA REDAÇÃO DO DOCUMENTO	20



Para a realização de um projeto é necessário refletir sobre os passos que devem ser seguidos, entender a realidade e suas relações, para que as ações tenham bons resultados. Por isso, antes de tudo é importante compreender o que é planejar. Esse trabalho de planejamento precisa estar alinhado com a equipe para que todos atuem em sinergia com os objetivos da ECOS.

PLANEJAR:

- ♣ Não é adotar soluções pré-fabricadas, burocráticas, distantes de um projeto social;
- ♣ É estabelecer um futuro desejado, delineando os meios para torná-lo realidade;
- ♣ Aumenta nossa compreensão sobre o trabalho a ser feito, aumenta nossa produtividade; identificando a melhor maneira de agir, evitando erros e desperdício de trabalho;
- ♣ Facilita a comunicação, mostrando o papel de cada um, o que se pensa e como se pretende agir, gerando compromisso e responsabilidades;
- ♣ É pensar antes de agir, é o contrário de improvisar.

E não improvisamos por pelo menos, três grandes razões:

1. Quando temos um objetivo em vista e estamos interessados em realizá-lo;
2. Quando diferentes pessoas ou organismos participam da ação;
3. Quando não se dispõe de muitos meios para realizar os objetivos.

UM PLANEJAMENTO SUPÕE:

- ♣ Reconhecer a necessidade de ação frente a um problema;
- ♣ Analisar esta necessidade;
- ♣ Desenvolver uma proposta de ação com base nesta análise;
- ♣ Tomar as decisões necessárias frente às alternativas postas e implementá-las.

Um bom planejamento tem de ser capaz de responder a três perguntas?

1. Onde nós estamos?
2. Para onde queremos ir?
3. Como chegar lá?

“

Um planejamento que configura consistência à atuação da instituição deve se iniciar com as definições estratégicas e fechar seu primeiro ciclo com a definição de metas claras e específicas, que lhe permitirão caminhar, de fato, na direção desejada. A partir desse primeiro ciclo de definições, é preciso rever periodicamente o ambiente, as ameaças e as oportunidades que se apresentam, de forma a poder prever situações que possam vir a interferir no que foi planejado, o que possibilitará a revisão, tanto de estratégias quanto de ações.

”

Cadernos do MARE, 1998:20

Como não podemos controlar o futuro, devemos nos preparar para identificar os resultados das ações presentes e como estes vão influenciar o futuro. Assim, aumentamos as chances de que as ações de hoje afetem de maneira positiva o desempenho de amanhã. Isto é PLANEJAR.

PROJETO SOCIAL: IMPORTANTE PARA QUEM?

Um projeto social nada mais é do que a junção bem articulada das nossas idéias e propostas para melhorarmos uma realidade ou amenizarmos um problema. A princípio isso não deveria ser uma dificuldade, mas a maioria das pessoas possui uma certa resistência em colocar no papel a sua proposta de trabalho. A que se deve essa situação?

As respostas podem ser as mais variadas possíveis, mas o centro da questão está justamente em não entendermos o sentido dessa atividade. Isso é natural, pois muitas pessoas que trabalham com o social precisam entender o sentido da sua ação para realizá-la com eficiência e eficácia.

A estruturação de um projeto nos auxilia a pensar de uma forma racional os problemas que surgem, além disso, consideramos que este é o momento adequado para avaliarmos as nossas atividades e determinarmos os resultados desejados a curto, médio e longo prazos.

Ao escrever um projeto social bem estruturado exercitamos nossa capacidade em comunicar os nossos desejos e anseios. Esse trabalho, que não é nada fácil, nos deixa muito mais seguros sobre o que somos, o que queremos e para onde iremos. Saber se expressar corretamente em um projeto nada mais é do que o resultado da clareza que possuímos sobre o nosso trabalho, o contexto em que nos encontramos, a situação atual e futura da entidade e principalmente sobre o que é necessário para que o dia de amanhã seja melhor e mais produtivo.

A partir do momento que entendemos que o principal beneficiário ao escrever um projeto somos nós mesmos, invertemos a nossa compreensão de que o projeto social é somente para quem possa nos financiar.

Um projeto escrito como uma mera obrigação burocrática, denuncia-se por si só. Portanto, a nossa postura diante desse "problema" que é escrever um projeto social deve ser de aprendizado e crescimento contínuo.

“ Projeto é um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e de um período de tempo dados

PROCHONW, Schaffer, 1999 apud ONU, 1984

Um Projeto nada mais é do que a ponte que interliga as Entidades Sociais aos seus parceiros financiadores. Portanto é importante entender os princípios básicos de uma boa comunicação. A comunicação pressupõe um emissor, um receptor e um meio para transmitirmos uma mensagem. No caso de um Projeto em que se pretende conseguir apoio financeiro, a comunicação é feita da seguinte forma:

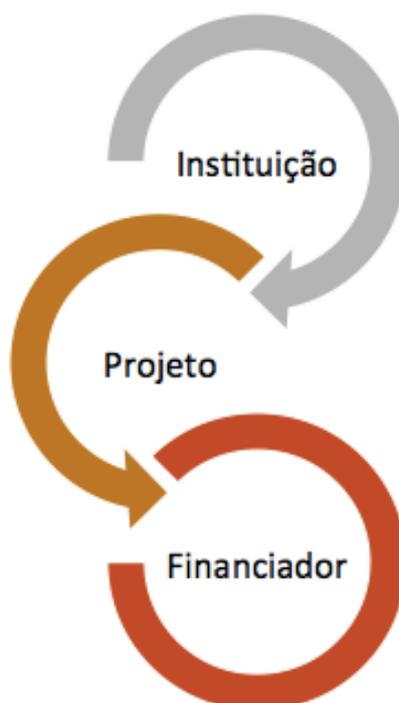


Figura 1 – infográfico da ferramenta de comunicação

A obrigação da boa comunicação é responsabilidade de quem emite a informação. Uma má comunicação dificilmente gerará um bom resultado. Analise como pode ser simples a apresentação de um Projeto a partir do momento que entendemos o processo que envolve tal trabalho.

Projetos incompletos, sem informações suficientes, podem nos levar a pensar que tal fato se deve a uma falta de conhecimento de como se elabora Projeto, ou falta de previsão de questões importantes na reflexão e elaboração do mesmo.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES ANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Verifique cada uma das observações apresentadas dentro do seu contexto e realidade.

- ♣ Não há uma causa mais justa que a outra. Os trabalhos sociais quando são realizados de forma séria, ética e profissional, são equivalentes, independentemente da sua área de atuação.
- ♣ O conceito de caro e barato não existe para quem financia projetos. Uma excelente idéia exige um orçamento à sua altura. Uma idéia mal estruturada será sempre muito cara do ponto de vista dos patrocinadores.
- ♣ Uma boa causa é um bom produto. Na verdade é o principal diferencial das causas sociais perante outros projetos. Isso, contudo, não é suficiente para conseguir apoio financeiro. É necessário encontrarmos os diferenciais da proposta para sermos bem sucedidos.
- ♣ Os financiadores estão preocupados se as pessoas ou Entidades envolvidas no projeto vêm com clareza os objetivos do projeto. Uma visão curta e limitada do projeto pode ser determinante para que ele seja recusado.
- ♣ O dinheiro não é a única coisa que devemos valorizar. Um bom parceiro institucional, por exemplo, é em geral, um potencial patrocinador futuro. A assessoria técnica ou o trabalho voluntário, às vezes, é mais valioso que um patrocínio. Aproveite esse tipo de oportunidade.
- ♣ De uma forma geral, os Projetos beneficiam isoladamente a Entidade. Há uma grande dificuldade em enxergarmos o quanto a nossa idéia pode auxiliar outras entidades. Um dos pontos mais valorizados em um projeto é o seu poder alavancador, isto é, o quanto a proposta auxilia na reversão de um quadro social desfavorável.
- ♣ A captação de fundos não é sinônimo de esmola ou favor. É a troca de interesses entre os que pedem e os que doam. É preciso saber pedir e oferecer na medida certa.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES ANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

PASSOS A SEREM REALIZADOS

a) Análise da Situação Problema

Quando da pretensão de elaborar um projeto devemos primeiramente compreender a situação problema apresentada, os aspectos a serem destacados em termos de importância para a construção de uma proposta de intervenção, buscando alterar esta situação.

Portanto, a análise procurará perceber as particularidades da situação - que não pode ser tratada de maneira isolada do contexto social, quais as mudanças necessárias, quais as possíveis e quais as estratégias adequadas para alcançá-las.

A análise deve conter elementos que permitam demonstrar a questão objeto, os fatores de ordem social, econômica e cultural, seus problemas e possibilidades, tendo como desafio identificar o problema central que deve ser o alvo de atenções do projeto. Desse modo, a análise da situação consiste na reflexão, na compreensão, na explicação das causas do problema ante os dados da realidade, permitindo conceber as diferentes aproximações para esboçar hipóteses alternativas de intervenção.

Um dos momentos mais importantes da análise é a identificação dos principais problemas concretos enfrentados e de suas causas, para isso, é necessário hierarquizar tais problemas de forma que eles apareçam relacionados numa cadeia de causa e efeito – usando a árvore de problemas.

O que é a árvore de problemas?

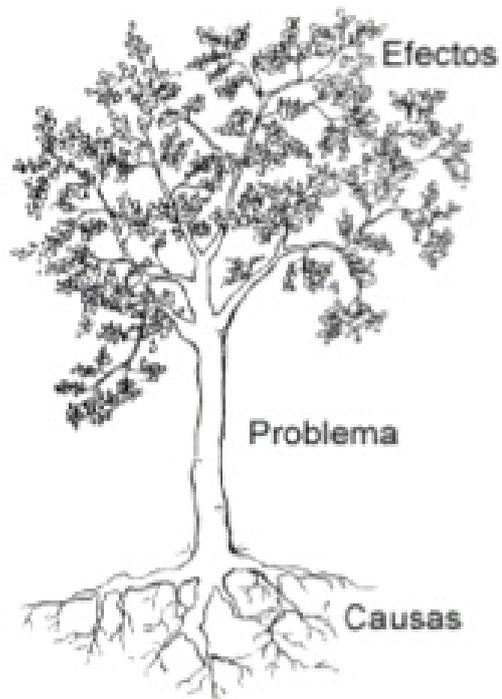
É uma técnica participativa que nos ajuda a desenvolver idéias criativas para identificarmos o problema e organizarmos a informação colhida a respeito desse mesmo problema.

A árvore de problemas tem um tronco, raízes e uma copa. O tronco é o problema principal, as raízes são as causas e a copa os efeitos.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES ANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Cada problema principal é consequência de outros que aparecem na parte inferior do gráfico. Ao mesmo tempo, o problema principal gera outros que aparecem na parte superior do gráfico. Em outras palavras, a árvore de problemas reflete a inter-relação entre causas e efeitos. Deve, por isso mesmo, ser auto-explicativa.

Para se montar uma árvore de problemas, deve-se pensar em um amplo esquema de causa-efeito, em forma de árvore, seguindo os seguintes passos:



1. identificar verbalmente os problemas importantes na situação que se está analisando;
2. determinar um problema central, que é a introdução à árvore e permite analisar todos os aspectos relevantes da situação. Este problema é colocado no centro da folha e corresponde ao tronco da árvore;
3. identificar os efeitos que o problema produz e colocar acima deste;
4. estabelecer as relações que existem entre estes efeitos. Se os efeitos destacados são importantes, o problema também será importante.
5. identificar as causas do problema central e colocar abaixo deste, na folha; devemos nos lembrar que as causas tem naturezas distintas, isto é, culturais, políticas, administrativas, econômicas e sociais;
6. estabelecer as relações entre as causas identificadas;
7. dessa maneira vão se formando cadeias causais de vários níveis e com várias ramificações, tanto acima do problema central (efeitos), como abaixo do problema central (causas);
8. revisar a lógica da Árvore e reformulá-la, caso seja necessário.

O projeto deve concentrar-se nas causas (raízes), pois atuando nas causas, resolvem-se os efeitos negativos que elas produzem.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES ANTES DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

b) Definição de Objetivos

A definição de objetivos antecipa os resultados esperados, expressando a intencionalidade da ação planejada. Devem evidenciar os tipos de dados que indicarão a extensão do que será realizado.

Essa definição se faz à luz do conhecimento realizado na análise da situação problema. Os objetivos devem ser estabelecidos em coerência com as políticas e diretrizes da Entidade. Representam o impacto do projeto no público-alvo escolhido.

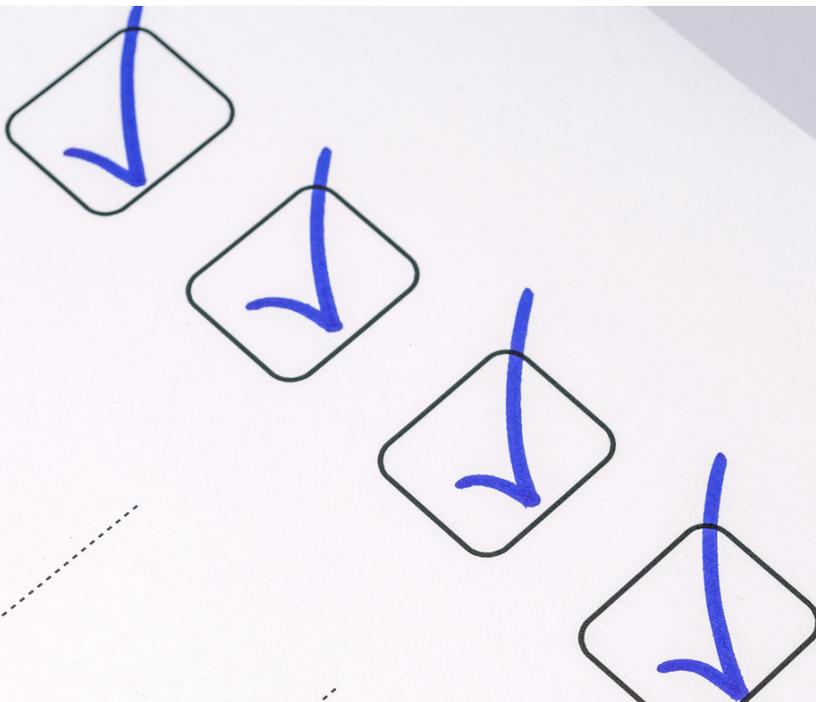
c) Definição de Estratégias

Este passo é a construção de estratégias para o enfrentamento das questões levantadas. A formulação desse processo define as atividades que necessitam serem executadas, com vistas aos resultados almejados, adequando a situação da Entidade e levando em conta a estrutura da mesma, quais os recursos humanos, financeiros, relação custo/benefício, e o tempo necessário para implementá-los.

d) Identificação de Parceiros

A parceria implica a partilha de recursos, buscando a maximização dos resultados. É uma ação que se propõe a complementar, e para que isto funcione a contento, é indispensável construir esta aliança com Entidades que tenham os mesmos objetivos que a sua, unificando forças e demonstrando que o trabalho em conjunto desenvolve-se com maior facilidade.

A ação em parceria confere maior visibilidade e amplia a credibilidade da Entidade. A captação de novos parceiros, se bem feita, deixa de ser um problema e passa a ser oportunidade de envolver pessoas em torno de causas.



É importante que tanto em sua forma como em seu conteúdo o documento que expressa o projeto deve ser claro e objetivo, e possa transmitir a quem o lê todas as informações necessárias para que sua proposta seja bem compreendida.

Um ponto importante, é que o projeto a ser elaborado, precisa estar em consonância com as diretrizes propostas pelo financiador. Ou seja, por mais que você elabore um projeto fantástico de preservação ambiental, se o foco do financiamento for Garantia e Defesa das Crianças e Adolescentes, todo seu projeto perderá sentido.

O Projeto deve seguir o seguinte roteiro:

1. Título

O título deve dar uma ideia clara e consistente do projeto. Dever ser simples, compreensível e criativo;

2. Identificação da Organização

- Nome do projeto:
- Organização proponente:
- CNPJ:
- Município:
- Endereço completo:
- Nome do responsável pelo projeto:
- Telefones para contato:
- Email:
- Linha de atuação:

3. O que é a sua Organização e qual a sua missão

Descreva um breve histórico da ECOS, suas diretrizes básicas, missão e objetivos, qual a clientela atendida e o tipo de atendimento. É importante também colocar com que instituições tem articulação ou parcerias. Importante manter modelo padronizado elaborado pela área de comunicação.

4. Resumo do projeto

Este é o item em que é necessário dar uma visão geral do projeto. Descreva clara e objetivamente a ideia como um todo. Esclareça o que é o projeto, para que se propõe. É importante conter qual é o problema, quem é o público alvo e o que vai ser feito para conseguir alcançar os resultados propostos.

Dessa forma, o resumo:

- Deve conter de forma clara e sucinta a idéia do projeto;
- É um texto resumo que contextualiza o que se quer fazer, onde, por que, para quem e como;
- Importante pois ambienta o leitor sobre a proposta do projeto;
- Muitas vezes define a continuidade da leitura por parte do financiador;

Lembre-se que é um resumo, apenas para introduzir quem está lendo seu projeto.

5. Em que realidade o projeto vai atuar

Este é o momento de mostrar a situação atual do problema (diagnóstico) que o projeto se propõe a solucionar. A realidade apresentada irá embasar a justificativa do projeto. Apresentando a descrição dos antecedentes do problema, as potencialidades e deficiências da Entidade frente à situação, e dados sobre a realidade da comunidade onde o projeto será desenvolvido.

6. Justificativa

Esclarece a motivação pelo qual o projeto está sendo proposto. Nessa etapa é muito importante ter clareza e conhecimento do problema que pretende enfrentar. O projeto tem como foco reverter a situação problema através das ações propostas. Assim, deve-se reunir dados consistentes que possam situar o problema e a região afetada. (população, qualidade de vida, saúde,...)

A justificativa é a resposta do “por que?”

Deve-se levantar dados sobre quais ações já foram propostas ou realizadas para o enfrentamento desse problema. Importante ressaltar os fatores de risco do projeto e as soluções propostas;



7. Quais serão os participantes do projeto

Informar de que forma se dará a participação da comunidade da região de atuação do projeto, podendo ser participação na elaboração do projeto ou através de benefícios gerados por sua realização. Estimar número de participantes do projeto e empregos diretos e indiretos gerados com sua realização. Com essa informação você conseguirá dimensionar o impacto que poderá ser gerado pelo projeto na área onde ele irá atuar.

8. Como a comunidade vai participar do projeto

Informar de que forma se dará a participação da comunidade da região de atuação do projeto, podendo ser participação na elaboração do projeto ou através de benefícios resultantes da sua realização. Especificar as características dessa comunidade, como por exemplo, faixa etária, grupo social, etnia, condição de saúde, entre outros.

9. Objetivo geral

O Objetivo Geral responde as perguntas “para que” e “para quem”. Deve ser elaborado um texto que revela o que o projeto quer atingir, expressando de forma clara o que se quer alcançar na região e qual prazo.

Os objetivos é que vão apontar a direção do trabalho e os resultados que se pretende alcançar. Portanto, é preciso fazer uma exposição clara e sucinta. O objetivo geral é o que se quer alcançar com a ação proposta como um todo, ou seja, a finalidade maior do projeto.

10. Objetivos específicos

Os objetivos específicos são o desdobramento do objetivo geral em atividades específicas, consideradas necessárias para se atingir o objetivo. As ações propostas devem referir-se às relações que constituem a dimensão da realidade. Deve apresentar os seguintes aspectos:

- Quadro de soluções para os problemas identificados;
- Começa por verbos no infinitivo;
- Os objetivos devem vir acompanhados das ações
- É o ponto chave que situa a ação do projeto e está correlacionado com a metodologia;

11. Metas

- Estão relacionadas aos objetivos;
- A cada objetivo deve-se propor um quadro de metas;
- Metas são elementos qualitativos e quantitativos;
- Os objetivos e metas devem ser mensuráveis e claros;

Além de descrever as metas do projeto, é importante elaborar um quadro de metas que possibilite ao avaliador entender a proposta de forma clara, objetiva e estruturada. Todos os pontos precisam ter relação entre si, para que os resultados alcançados representem o impacto de uma ação específica.

12. Metodologia

A metodologia descreve todo processo de execução do projeto. Precisa ser clara e permitir que quem estiver lendo, compreenda toda a operacionalização do projeto. Dessa forma a metodologia:

- Revela a forma técnica como as ações serão realizadas;
- Responde a pergunta “como?”
- Deve-se apresentar os métodos, instrumentos e técnicas que serão adotadas;
- Importante conhecer outras técnicas que já tenham sido aplicadas;
- Torna concreta a proposta, embasa em ações a forma como a realidade será transformada;
- Fornece elementos para o orçamento;
- Norteia a compreensão do quadro de objetivos, ações, resultados esperados e indicadores de avaliação;

13. Monitoramento e Avaliação/Resultados Esperados

A avaliação de ações e do impacto decorrente consiste num instrumento capaz de proporcionar a compreensão das efetivas modificações provocadas no panorama social. É importante, sem dúvida, que se tenha conhecimento dessas mudanças, visto que mesmo originadas com as melhores intenções, determinadas medidas e ações podem gerar impacto imprevisto e, até mesmo, indesejável.

A avaliação deve gerar informações não apenas quanto aos insumos utilizados, ao custo, à eficiência e eficácia dos programas sociais, mas também, e principalmente, quanto a informações referentes às verdadeiras mudanças provocadas pela intervenção, ou seja, informações quanto a sua efetividade e seu impacto.

Dessa forma a avaliação deve:

- Revela qual o processo que será adotado para acompanhamento das atividades;
- Reunir um conjunto de indicadores relevantes a proposta do projeto;
- Estar inter-ligada aos objetivos e ações;
- Apresentar resultados qualitativos e/ou quantitativos;
- Revelar o impacto do projeto no público ou região atendida;
- Ser mensuráveis
- Utilizar instrumentos de aferição
- Propor, revelar e iluminar – Dar visibilidade

Importante dimensionar no projeto resultados:

- **Quantitativos** – aqueles que você pode medir – como, por exemplo, a frequência de alunos em um determinado curso, a quantidade de visitas técnicas, a quantidade de parceiros, etc.

- **Qualitativos** – aqueles que medem as atitudes e comportamentos, como, por exemplo, aplicação de questionário sobre a satisfação dos beneficiados com o projeto, opinião da equipe de apoio técnico, parecer de Assistente Social ou Psicóloga, entre outros.

As Fontes de Informação são as pessoas responsáveis pelas informações. As Formas de coleta de dados são os meios para adquirir tais informações, como, por exemplo, aplicação de questionários, entrevistas, relatórios, etc.



MATRIZ DE RESULTADOS

Objetivo Específico: O Objetivo específico está relacionado ao objetivo geral, sendo um desdobramento do mesmo. Exemplo: Promover a autonomia e independência dos usuários através da oferta de serviços que desenvolvam suas potencialidades e a construção de projetos de vida;

AÇÃO	META	INDICADOR
Inserir informações sobre quais atividades serão realizadas para o alcance da meta. Exemplo: Formação de grupos operativos para inserção no mercado de trabalho.	A meta precisa expressar elementos de mensuração. Exemplo: 2 grupos mensais	Representa o elemento que será verificado para identificação da meta. Ex: Nº de grupos realizados
INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO	RESULTADO ESPERADO	IMPACTO SOCIAL ESPERADO
Corresponde ao instrumento que será utilizado para aferição do indicador. Ex: Relatório de atividades	Corresponde ao resultado que se pretende alcançar com a ação realizada. Ex: Frequência de 70% dos participantes nos grupos operativos	Esse ponto busca mostrar de que maneira o projeto vai impactar a vida das pessoas atendidas direta ou indiretamente por ele. Ex: Melhora das condições de independência e autonomia dos usuários;

Que cronograma o projeto irá cumprir

A elaboração do cronograma responde a pergunta QUANDO? O Projeto deve ser dividido em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra. Esquematizar, em nível de atividade, o desenvolvimento do Projeto, definindo o prazo para execução de cada uma das ações. Deve então definir o período da implantação, execução, avaliação e controle. E cada uma dessas fases deve ser esclarecida em termos dos procedimentos que exigem. O cronograma deve estar interligado com as ações do projeto conforme quadro modelo apresentado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÕES	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
Promover a proteção social especial à população idosa em situação de vulnerabilidade social, através do acolhimento Institucional.	Seleção e Contratação da equipe profissional;													
	Aquisição de materiais de consumo, insumo e medicamentos;													
	Realização da rotina de RH													
	Limpeza, alimentação e conservação do espaço													
	Elaboração de protocolos operacionais para a prestação dos serviços;													
	Prestação de contas;													
	Elaboração de relatórios técnicos e financeiros;													
	Pesquisa de satisfação dos usuários;													
	Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades adaptativas contribuindo para a independência e o auto-cuidado;	Realização de oficinas pedagógicas;												
		Realização de palestras educativas;												
Realização de atividades físicas e de reabilitação;														
Realização de atividades de rotina e de cuidados pessoais;														

14. Como o projeto será divulgado?

Neste item descreva de que forma a organização pretende divulgar o projeto e seus parceiros, como por exemplo, rádio, TV, cartazes, banners, folders, carro de som, jornais, entre outros. Conte com o apoio do Departamento de Comunicação Social da ECOS.

MANUAL DA MARCA ECOS

Saiba como aplicar a identidade visual da organização e encontre papel timbrado, logo e o Manual da Marca ECOS no link: www.treinamentos.org/manual-da-marca

15. Qual é a perspectiva/estratégia de continuidade do projeto após o término da parceria?

Descreva como se dará o processo de sustentação após o apoio financeiro recebido, relacionando os custos que a organização terá na continuidade das ações deste projeto e quem vai custeá-las. É importante buscar a sustentabilidade das ações, às vezes envolvendo outros parceiros. Se este sistema é bem planejado, tem-se a garantia da continuidade do projeto, mesmo que uma das fontes de financiamento deixe de contribuir. Respondendo a pergunta COMO ESTE PROJETO PODE CONTINUAR?

16. Quais serão os parceiros do projeto e o tipo de contribuição?

Nomeie os parceiros já firmados para o seu projeto e a forma que se dará essa parceria (financeira, recursos humanos, apoio técnico, entre outros).

17. Qual o valor total do projeto?

Informar o valor total do projeto, o valor solicitado para a empresa e os valores dos eventuais parceiros e contrapartida do proponente.

18. Orçamento resumido

Informar o valor solicitado ao financiador e escrever o nome dos parceiros do projeto já confirmados, indicando os recursos de todos os parceiros e a contrapartida da instituição. Exemplo:

Financiador	Valor (R\$)
Contrapartida em bens e serviços do PROPONENTE	Valor (R\$)
Outras Fontes de Financiamento (discriminar)	Valor (R\$)
Orçamento Geral do Projeto	Valor (R\$)

ROTEIRO DO PROJETO

19. Orçamento detalhado

Especificar custos do projeto conforme quadro modelo abaixo.

Nº Meta	Especificação da Meta	Quantidade	Unidade	Início (mês/ano)	Final (mês/ano)	quantidade de meses	Valor Unitário	Valor Mensal	Repassse (R\$)
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL									
1	Assistente de Direção	1	pessoa	out/20	set/22	24	R\$	R\$	R\$
1	Coordenador Técnico.....	1	pessoa	out/20	set/22	24			
2	ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS								
2	IR			out/20	set/22	24			
2	FGTS (8%).....			out/20	set/22	24			
3	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO								
3	Material pedagógico e recreativo (compra única)		bem	out/20	set/22	4			
3	Medicamentos (mensal)		bem	out/20	set/22	24			
4	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ								
4	Vale Transporte		mês	out/20	set/22	24			
5	ALIMENTAÇÃO								
5	Benefício de Alimentação	225,00	mês	out/20	set/22	24			
6	DESPESAS ADMINISTRATIVAS DO PROPONENTE PARA APOIO À GESTÃO								
6	Locação de espaço de trabalho (aluguel + condomínio + impostos + contas de consumo)		mês	out/20	set/22	24			
6	Assessoria Contábil e Jurídica		mês	out/20	set/22	24			
6	Treinamentos e capacitações (semestral)		mês	out/20	set/22	4			
TOTAL GERAL:								R\$	R\$

- ♣ Comentários gerais e opinativos não devem constar nos objetivos.
- ♣ Lembre-se de que aquilo que parece óbvio para você, em geral não o é para outro leitor. Não se esqueça de informações que complementam seu projeto, tais como parcerias ou articulações com outros projetos e Instituições.
- ♣ Preocupe-se sempre com a lógica de sua argumentação.
- ♣ Procure não usar jargões. Eles confundem e diminuem a capacidade de compreensão daquilo que você quer dizer, já que, em geral, os jargões são como grandes "guardachuvas" onde tudo cabe, não deixando claro, para quem lê seu projeto, a que, exatamente, você se refere.
- ♣ Número de páginas não torna o seu projeto melhor. Ao contrário, uma das características mais procuradas hoje em dia em um projeto é a concisão. Ser capaz de elaborar um documento claro, preciso e conciso é fundamental.
- ♣ No caso de seu projeto solicitar, a terceiros, recursos para a compra de equipamentos ou outro serviço especializado, mande em anexo o levantamento de preços de pelo menos três fornecedores.
- ♣ No final, peça para outra pessoa ler seu texto e veja se ela o interpreta corretamente.

AUTORA: VIVIAN BILHIM

Psicóloga, pós-graduada em gestão estratégica,
Mestrado em Avaliação de Programas Sociais.



- ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS, Enercan.
- BILHIM MESTERMAN, VIVIAN. Avaliação do Programa Social de Apoio Escolar “Gira-sol”, 2010. Rio de Janeiro. Fundação Cesgranrio.
- PENNA FIRME, T.; TIJIBOY, R.; STONE, W. Avaliação de programas sociais: como enfocar e como pôr em prática. Rio de Janeiro, 2001. Mimeografado.
- BILHIM MESTERMAN, VIVIAN. Elaboração de Projetos Sociais, 2020.
- PROCHONW, Schaffer, 1999 apud ONU, 1984





ANO 2021