

INSTITUTO EKLOOS

**GUIA PARA
ELABORAÇÃO
DE PROJETOS**

APRESENTAÇÃO

Somos uma Aceleradora Social, sem fins lucrativos, cujo objetivo é impulsionar o desenvolvimento de outras ONGs. Nossa condição de ONG nos permite compreender as dificuldades para lidar com questões administrativas, burocráticas e financeiras. Por isso nos especializamos no desenvolvimento e oferta de apoio em gestão, elaboração de projetos, tecnologia e geração de renda.

Sabemos que boas ideias nem sempre resultam em bons projetos. A dificuldade em passar para o papel propostas inovadoras, que podem fazer a diferença para determinada comunidade, beneficiar inúmeras pessoas e ser a escolhida pelos financiadores é o grande desafio enfrentado pelas ONGs.

A fim de subsidiar as ONGs que nos procuram, desenvolvemos um roteiro para orientar na organização, formatação e estruturação de projetos, voltados tanto para contato com algum financiador como para atender às exigências de determinado edital. Cada projeto tem suas particularidades e cada edital suas exigências, porém se sua ONG tem um projeto já estruturado, mais fácil se torna enquadrá-lo para atender os critérios especificados nos formulários dos editais disponibilizados. A seguir detalhamos as etapas que devem ser abordadas no seu projeto.

Todo projeto nasce da inconformidade e do desejo de transformar determinada realidade ou amenizar uma situação. Para ser bem sucedido, o projeto deve ser elaborado com clareza e objetividade, detalhando o que se quer fazer, como será realizado e quais as possibilidades de alcançar os resultados pretendidos.

O número de páginas não torna seu projeto melhor: um projeto bem estruturado, com argumentações sólidas, consistentes e informações precisas, é visto com bons olhos pelos financiadores. Abstenha-se de comentários opinativos e preocupe-se basicamente com a lógica e a coerência de raciocínio. Lembre-se de que aquilo que lhe parece óbvio pode não ser para outro leitor.

O seu projeto deve responder as seguintes perguntas: **O quê?** (no que consiste a ideia); **Quem?** (apresentar a sua instituição, que será responsável pela realização do projeto); **Por quê?** (antecedentes, contextos e as justificativas para a realização do projeto); **Onde?** (localização geográfica onde o projeto será realizado); **Para quem?** (os beneficiários do projeto); **Para quê?** (objetivo geral e específicos do projeto); **Como?** (atividades e metodologia); **Quando?** (cronograma de execução); **Com quem?** (Equipe); **Com o quê?** (meios materiais); **Quanto?** (orçamento); **Avaliação do projeto (indicadores e meios de verificação)** e **Divulgação**.

Esperamos que o presente roteiro sirva de orientação para ajudar a sua Organização a ser bem sucedida tanto para atender às exigências de determinado edital como para entrar em contato com algum financiador. Acredite na sua ideia e coloque-a no papel!

1 - IDENTIFICAÇÃO

A folha de rosto de um projeto deve conter os elementos essenciais para a sua identificação e contato

- 1- **Nome do projeto:** deve ser curto e autoexplicativo, tendo sempre em mente que o interesse pelo seu projeto pode ser despertado a partir de um título criativo;
- 2- **Organização proponente:** nome por extenso;
- 3- **CNPJ**
- 4- **Endereço:** rua, número, bairro, CEP, município e estado;
- 5- **Telefone**
- 6- **Site**
- 7- **E-mail**
- 8- **Nome do Representante legal**

2 - HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

Neste item o seu projeto deve explicar quem é responsável pela execução do projeto. É importante sensibilizar o financiador com a sua história e passar a credibilidade necessária para a execução do projeto. Esta é a etapa do **QUEM**.

- 1- Relate quando e como a Organização foi criada, fazendo referência à sua origem e a motivação para sua criação;
- 2- Deixe claro qual a missão da sua organização, descrevendo a razão da sua existência e seus valores, de modo que qualquer pessoa de fora ou de dentro entenda;
- 3- Relacione as experiências mais significativas que sua organização foi protagonista;
- 4- Especifique quais instituições sua organização tem apoio ou parceria, identificando se o tipo de relacionamento é financeiro, técnico ou outro;
- 5- Explique as principais fontes de recursos;
- 6- Prêmios e reconhecimentos.

3 - PROJETO

Explique a sua ideia. O que consiste o seu projeto? Como o projeto será realizado, quais atividades serão realizadas. Lembre-se de apresentar o diferencial do seu projeto. Se for um projeto inovador, destaque a inovação. Neste item, o financiador precisa se encantar com a sua ideia. Esta é a etapa do **O QUE**.

É importante explicar que o projeto atende as demandas da região que você pretende atender e a solucionar os problemas identificados.

Escreva também o Objetivo Geral do projeto: O objetivo geral é a missão do projeto, ou seja, a finalidade maior do projeto, aquilo que se quer alcançar. Precisa ser coerente com as políticas e diretrizes da organização. O objetivo geral deve responder à pergunta: PARA QUE? Para que contribuirá este projeto? O que se pretende transformar a partir do conhecimento do problema? Que mudanças se quer alcançar? Que diferença o projeto quer fazer?

Deve ser escrito em tempo infinitivo (por exemplo: ampliar, capacitar, entre outros) e redigido com clareza. O objetivo precisa ser alcançável, não pode ser genérico, de forma que o projeto não consiga resolver (ex: terminar com a fome no mundo). Por outro lado deve ser ousado, capaz de sinalizar mudanças mais profundas que poderão ser alcançadas pelo projeto a médio e longo prazo.

O objetivo geral só deve ser um, caso contrário o projeto deveria ser dividido em dois projetos.

O objetivo geral expressa a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança na situação social da região. Por isso não deve ser quantificado (quando se transformaria no resultado esperado) nem expressar a forma como se vai trabalhar (quando se transforma em ações).

Ex: Ampliar o acesso de jovens quilombolas do estado de São Paulo a oportunidades dignas de trabalho e geração de renda.

Reparem que o objetivo geral exige complementos que o tornem mais concretos e compreendidos para quem o lê e para isso é necessário definir os objetivos específicos.

4. METODOLOGIA

Neste item deve ser detalhada a metodologia utilizada no projeto, detalhando as técnicas que serão empregadas, experiências anteriores, os conteúdos, referência bibliográfica, ementas, oficinas programadas. Cite as fontes e os materiais que serão empregados. Se for algo inédito, esclareça quais autores serviram de suporte para o desenvolvimento da ideia, enfatizando sua percepção de aplicabilidade. Descreva etapas, processo e rotinas previstas para o projeto e o plano pedagógico, se for o caso. A metodologia deve ser resumida, de forma a explicar em linhas gerais.

5 - LOCALIDADE

Descrever a região onde o projeto será realizado. Esta é a etapa do **ONDE**.

6 - BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários são todos os atendidos pelas atividades do projeto. Esta é a etapa **do para quem**.

Importante informar as características dos atendidos: faixa etária, escolaridade, etnia, atividade econômica, entre outras.

7 - JUSTIFICATIVA

Preliminarmente, mostre alguns indicadores sociais, econômicos e culturais da região aonde o projeto irá se desenvolver, que podem ser obtidos das associações / instituições locais ou órgãos oficiais de pesquisa (IBGE, IPEA, etc.). Esta é a etapa do **por que**.

Descreva as questões sociais que o projeto irá lidar, apresentando os antecedentes do problema, suas causas, situação atual e como o projeto pretende intervir para enfrentá-las. Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área, problemas e oportunidades são considerados prioritários e as causas desses problemas.

8 - EQUIPE

Especifique todos os profissionais que farão parte da equipe técnica, a formação de cada um, o cargo ou função que irá exercer, a natureza do vínculo (CLT, MEI, autônomo, estagiário, voluntário) e a carga horária semanal. O Coordenador do projeto deve ser experiente e com uma formação compatível com o objetivo do projeto. Esta etapa define o **com quem**. O quadro abaixo, com nomes fictícios pode servir de modelo:

Composição da equipe do projeto

Nome	Função no Projeto	Formação Profissional	Tipo do vínculo	Carga horária semanal
Julio de Souza	Coordenador	Ciências Contábeis e Administração de Empresas	Voluntario	10 horas
Maria dos Santos	Pedagoga	Pedagogia	CLT	6 horas
Ana Vaz	Secretária	2º grau completo	CLT	44 horas
Helio Rosa	Monitor	Técnico em Recreação	MEI	40 horas
A definir	Professor	Educação Física	CLT	44 horas
A definir	Professor	Educação artistica	Autônomo	44 Horas

9 - PARCEIROS

Insira informações sobre as parcerias já estabelecidas e o objetivo da parceria. Esta etapa pode completar o com quem, pois alguns parceiros podem ser fundamentais para a execução. A título de exemplo veja o quadro a seguir:

Nome do Parceiro	Tipo de Contribuição
Universidades da região	Recursos humanos (estagiários) e tecnológicos
Escola Municipal	Local onde o projeto será realizado.

10 - DIVULGAÇÃO

O planejamento de comunicação deve estar voltado para despertar o interesse e apoio da comunidade, parceiros, opinião pública, criando um vínculo de responsabilidade e comprometimento entre os envolvidos e dando visibilidade para a capacidade transformadora do projeto.

As formas de comunicação devem ser estrategicamente definidas, especificando o que se pretende fazer, qual a mídia ou instrumento será utilizado, com que objetivo, por quanto tempo, quantidade e público que se pretende atingir.

A divulgação é um dos itens mais importante para os financiadores, pois será a forma de comunicar o investimento que o financiador está fazendo no projeto. Este item utilizar uma tabela ou você pode explicar em formato de texto.

O importante é mostrar como o seu projeto será conhecido, de forma que as pessoas possam participar e acompanhar a sua realização.

Planejamento das atividades de divulgação

Objetivo	Público	Mídia	Qtde/ ano	Período
Divulgar as atividades	Participantes, famílias e comunidade	Folhetos para distribuir nas escolas	500	Durante o mês de inscrições
Divulgar as atividades	Participantes, famílias e comunidade	Radio comunitária	10 inserções	Durante o mês de inscrições
Dar visibilidade ao projeto	Sociedade em geral	Mídia espontânea através de assessoria de imprensa	3 Releases	Ano de execução

11 – AVALIAÇÃO DO PROJETO

A avaliação das atividades de um projeto é um passo importante, pois permite medir o avanço do projeto e os resultados alcançados. A escolha dos indicadores é fundamental para avaliar se as ações planejadas estão ocorrendo, se estão sendo realizadas de forma satisfatória e quais os efeitos sobre a comunidade. O projeto deve ser avaliado durante sua execução, fornecendo informações sobre os resultados parciais e ao seu término, apontando o resultado final.

Abaixo um exemplo, com a definição de indicadores, metas e meios de verificação.

Matriz de avaliação

Objetivos Específicos	Indicador	Meta	Meio de verificação	Periodicidade
Capacitar 80 jovens em cursos de capacitação profissional	Número de participantes	95% participação	Lista de presença e registros fotográficos	Trimestal
	Número de formados	80% dos jovens formados com certificado de conclusão	Certificados emitidos	Anual
Viabilizar a empregabilidade dos participantes por parcerias com produtoras.	Número de produtoras parceiras	Ter no mínimo 10 produtoras parceiras do projeto.	Termo de parceria	Anual

11 - CRONOGRAMA

A elaboração do cronograma responde a pergunta: **quando?** Procure esquematizar o desenvolvimento do Projeto, definindo o prazo para execução de cada uma das ações que serão realizadas.

Mês 1, mês 2 e assim por diante, indicam os meses de realização do projeto, a partir do início do contrato com o financiador, ou seja, se o contrato for iniciado em abril, este será o mês 1. Deverá ser feito um cronograma para cada ano de duração do projeto, especificando as ações voltadas para o atendimento dos beneficiários.

Cronograma

Ação	Mês											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Oferecer 4 turmas de futebol	X			X			X			X		
Oferecer 4 turmas de vôlei			X			X			X			X

12 - ORÇAMENTO

Informe nesta etapa o valor solicitado ao financiador. O orçamento indica todos os gastos do projeto e exige muita atenção na sua elaboração, pois, erros podem comprometer a aprovação do projeto. O orçamento detalhado pode ser apresentado em uma planilha à parte, mas no texto do projeto é importante ter um valor consolidado.

A seguir mostramos um modelo abrangente para que sirva como referência, pois cada projeto tem uma realidade diferente e as rubricas relacionadas podem não se adequar. Cabe ao proponente incluir, alterar ou excluir aquelas incompatíveis com o seu projeto.

Os orçamentos na área cultural geralmente são divididos em pré-produção, produção, pós-produção, divulgação e despesas administrativas.

Esta etapa responde as perguntas **com o quê e quanto**.