

MANUAL DE PROJETOS SOCIAIS



**CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ
2010**

O Manual a seguir orienta o preenchimento do Formulário de Projetos Sociais dos Conselhos. Assim, para o encaminhamento de Projetos Sociais aos Fundos da Assistência e da Infância e Adolescência é necessário o envio do Formulário preenchido e a documentação exigida nos respectivos editais.

1. Identificação

A Instituição Proponente deverá preencher itens referentes à “Proponente” e “Projeto Social”.

Instituição Proponente: é aquela instituição que apresenta a proposta de Projeto Social para o Fundo e que, conseqüentemente, será a conveniente (Instituição que assinará o convênio junto ao Fundo).

Representante Legal: é a pessoa que representa legalmente a Instituição Proponente, para tanto deverá apresentar documento que demonstre o ato legal que lhe confere poderes de representar a Instituição. É o Representante Legal que assinará o Convênio a ser firmado com o Fundo para execução do Projeto Social.

Responsável Técnico: É a pessoa designada pela Instituição Proponente para ser responsável pela elaboração e gestão do projeto social, para tanto deverá apresentar o seu Currículo.

Recursos financeiros do Fundo (R\$): Valor em reais a ser desembolsado pelo Fundo Municipal da Infância e da Adolescência para o desenvolvimento do Projeto Social.

Recursos financeiros da Instituição proponente (contrapartida) (R\$): Valor em reais a ser desembolsado pela Instituição Proponente para o desenvolvimento do Projeto Social.

Recursos financeiros dos Parceiros (R\$): Valor em reais a ser desembolsado pelos Parceiros para o desenvolvimento do Projeto Social

Valor total do projeto (R\$)*: Valor em reais expresso pelo somatório dos valores desembolsados pela Instituição Proponente, Fundo e Parceiros.

Contrapartidas não-financeiras dos entes envolvidos no projeto social: As contrapartidas não-financeiras deverão constar do quadro descritivo informando e quantificando os recursos. Para os recursos humanos especificar carga horária, natureza do vínculo e número de profissionais. O espaço físico deve ser identificado pelo número de salas, banheiros, cozinhas, espaço para lazer, especificando tamanho e número de cômodos a disposição do projeto.

2. Apresentação

Considerando que Projeto Social é um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos dentro de limites de tempo e de orçamento definidos, deve-se informar, brevemente, neste item, do que trata o Projeto Social.

Na hipótese de o projeto já estar sendo desenvolvido, mencionar os principais resultados alcançados, anexando os instrumentos utilizados para verificá-los. Deve ser informado, ainda, se o projeto já foi executado por alguma entidade anteriormente, se está sendo realizado pela primeira vez ou se está em fase de implantação após a realização de experiência-piloto.

Apresentar a Instituição Proponente que irá desenvolver o projeto. Devem ser apresentados, resumidamente (se houver), os Parceiros envolvidos.

3. Justificativa

O texto da justificativa deve oferecer uma visão geral do problema, da necessidade ou da demanda existente em relação à qual o projeto pretende intervir. A justificativa deve localizar o Projeto Social no tempo e no espaço (especificando onde o projeto será desenvolvido), definir a sua abrangência (região e alcance geográfico) e contextualizar o tema do projeto, apresentando estatísticas sobre a questão objeto da intervenção.

Deve ser apresentado uma análise das características da área de intervenção e do entorno (descrição e localização da área de intervenção do projeto; infra-estrutura; equipamentos comunitários e de uso comum e capacidade de atendimento).

Apontar os argumentos sobre a pertinência, a necessidade e a relevância do Projeto Social para os **beneficiários**, identificando o perfil da população a ser beneficiada.

Fundamentar o “porquê”, a razão pela qual o projeto deve ser implementado pelo **Fundo**, justificando o Projeto Social da política de atendimento a criança e ao adolescente.

4. Público-alvo

A quem se destina as ações do projeto. Devem se referir aos indivíduos, grupos ou coletividades e não a organizações.

Apresentar a caracterização sócio-econômica da população beneficiada, descrevendo neste item quantas pessoas serão beneficiadas pelo Projeto Social, informando o número de famílias e o número de pessoas, quando for o caso. Pode ser desdobrado em público-alvo direto e indireto, desde que visem o fortalecimento dos vínculos familiares.

5. Objetivos

A formulação dos objetivos é fundamental para o sucesso do projeto. É a partir dos objetivos que o projeto será construído em termos lógicos. A formulação dos objetivos irá orientar a execução e a avaliação das ações desenvolvidas pelo projeto. Nesse sentido, a capacidade de delimitar o tema e a clareza na transmissão do que se pretende alcançar são determinantes para o êxito do projeto.

Objetivos correspondem: às mudanças que o Projeto pretende gerar, isto é, os resultados esperados ao final de um determinado tempo de duração

Objetivos devem destacar: as mudanças esperadas, o tamanho e o alcance delas e em quanto tempo poderão ser atingidas.

Bons objetivos precisam ser: mensuráveis; alcançáveis no tempo previsto para o Projeto; claramente relacionados às necessidades do público-alvo.

5.1. Geral

É a declaração ampla da transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do Projeto Social. Em outras palavras, o objetivo geral enuncia o que o projeto se propõe a fazer de forma abrangente. Deve ser sucinto, claro, focado e responder à seguinte pergunta: “O que se quer mudar na realidade alvo da intervenção planejada?”

5.2. Específicos

Os objetivos específicos traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizados por ações efetivas.

Os objetivos específicos devem ser sucintos, claros e focados. Evitar enumerar quantidade excessiva de objetivos específicos (2 ou 3 no máximo), evitando a perda do foco.

Cada objetivo específico deve expressar o resultado esperado, ao ser finalizada a execução do projeto, ou seja, é a consequência direta que se espera que ocorra como resultado ao dispor os bens ou serviços que projeto irá produzir.

6. Metas

Meta é uma declaração concreta de resultados esperados, contendo intenções quantitativas ou qualitativas, cronológicas e territoriais. Ou seja, as metas explicitam quantitativa e qualitativamente no tempo, cada um dos objetivos do projeto, delimitando o quanto e em que tempo as ações e atividades serão implementadas.

Cada objetivo deverá ter, ao menos, uma meta. Nesta perspectiva, a meta seria o estágio desejado que o objetivo teria que alcançar considerando parâmetros de quantidade e prazo. A partir das metas é que são desdobrados os indicadores.

7. Resultados /Produtos

Enumera todos os resultados esperados após a execução do projeto. Explicitar os ganhos e benefícios auferidos pelo público-alvo e impactos mais imediatos constatados na realidade alvo da intervenção.

8. Parcerias

Descrever as parcerias propostas e potenciais, enumerando os parceiros e suas respectivas responsabilidades/competências.

Explicita quem são os investidores e de onde virão os recursos financeiros, materiais e humanos, devidamente quantificados em moeda, necessários à execução do projeto, discriminando os seus diversos componentes.

9. Metodologia

A metodologia apresenta como o projeto será desenvolvido, descrevendo e detalhando as estratégias a serem utilizadas na intervenção. Na metodologia é apresentada como será realizada a abordagem do público-alvo, com base em um referencial teórico específico, detalhando métodos, instrumentos e ferramentas para a execução do projeto.

O Projeto Social deve valorizar a experiência e as vivências da população, ou seja, deve haver compatibilidade entre o público-alvo do projeto e a metodologia adotada indicando o potencial do projeto para a sustentabilidade, para o desenvolvimento de lideranças e para a participação efetiva da comunidade no processo (metodologia participativa). Ex: “O projeto será implementado por meio de oficinas, nas quais serão utilizadas técnicas vivenciais, teatro e psicodrama. O projeto desenvolverá atividades recreativas, quando serão realizados jogos, concursos, gincanas, atividades artísticas e físicas, dentre outras”.

Apresentar as etapas do trabalho a ser desenvolvido, os instrumentos, técnicas previstas e registros de sistematização a serem utilizados, justificando e fundamentado a escolha adotada.

10. Atividades e Cronograma de atividades

Este item do projeto enumera todas as atividades necessárias à realização do projeto. As atividades são as tarefas (ações) que a equipe do projeto tem que realizar para produzir cada resultado (produto). Para cada resultado deve ser listado, considerando o aspecto cronológico e os recursos disponíveis, as atividades necessárias para o seu alcance.

No cronograma de atividades são listadas todas as atividades necessárias à realização do projeto, inclusive as ações de responsabilidade dos parceiros, em

sequência lógica e cronológica. Distribuir as atividades no tempo, definindo prazos para sua realização e identificar o partícipe responsável – Instituição Proponente, Fundo ou Parceiros.

11. Custos do Projeto

Detalha os custos do projeto, explicitando o gasto com os itens financiáveis pelo Fundo. Na planilha destinada aos recursos humanos deve ser detalhada a formação mínima para exercício do cargo, a carga horária semanal, a remuneração mensal e o valor total gasto por profissional. Na planilha destinada aos encargos sociais devem ser registrados os gastos com FGTS, INSS, PIS, 13º salário, Férias e rescisão contratual (este último sendo permitido apenas para entidades que desenvolvam ações continuadas). É vedada a contratação e pagamento de profissionais por meio de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) e sem vínculo empregatício, exceto para fins de consultoria no âmbito da nutrição, conforme os termos do edital.

Esclarecimentos para o preenchimento da planilha de material de consumo

Nº	Discriminação	Esclarecimento
01	Alimentação	Gêneros alimentícios para produção de lanches e refeições. Gás de cozinha. Esses itens devem ser solicitados levando em conta a per capita estabelecida previamente pelo Conselho, conforme edital.
02	Despesas de manutenção	Gastos com manutenção de máquinas, manutenção de computadores, eventuais reparos em instalações, pagamentos a técnicos de empresas especificamente em visitas técnicas para manutenção.
03	Material didático-pedagógico	Livros, cadernos, apostilas e itens semelhantes, publicações que tenham finalidades para ensino e capacitação. Tinta, cola, material descartável, CDs, entre outros consumidos em oficinas, cursos e dinâmicas.
04	Material de escritório	Papéis, canetas, lápis, borracha, blocos, grampeadores, furadores, pastas suspensas e semelhantes.
05	Material de limpeza	Desinfetante, detergente, pano de chão, vassouras, baldes, entre outros utilizados para a limpeza e conservação do espaço físico.
06	Combustível	Gasolina, gás veicular ou álcool(transporte e visita de usuários).
07	Uniforme	Bermudas, calças, saias, camisas utilizados como uniforme.
08	Bolsa aprendizagem	Bolsa de auxílio para adolescentes e jovens em cursos e oficinas de iniciação profissional oferecidos pelo próprio projeto ou através de cursos reconhecidos pelo MEC ou no Sistema S.
09	Vale transporte	Custeio de passagens em transporte coletivo para os usuários que residam a mais de 2 km da sede do projeto.
10	Capacitação	Cursos de atualização oferecidos à equipe no âmbito das ações do projeto com aprovação prévia pelo Conselho(não sendo permitido o uso dessa verba em outras despesas).
11	Serviços	Aluguel de imóvel, água, luz e telefone(Condicionado a garantia de atendimento territorializado).

12. Cronogramas de desembolso

O cronograma de desembolso apresenta a previsão do desembolso dos recursos financeiros do projeto, relacionando-o à execução das atividades planejadas por período, ao longo da execução do projeto. O cronograma permite acompanhar os gastos e o andamento do projeto, comparando o que foi programado com o efetivamente realizado.

No cronograma são distribuídas as atividades no tempo, por tipo de despesa, explicitando os valores de desembolso dos recursos financeiros por período.

13. Controle e Avaliação

Definir quais serão os tipos de avaliação utilizados, quem irá avaliar, quando e como serão realizadas as avaliações, considerando que deverão ser realizadas avaliações junto ao público alvo para conhecer a opinião da população beneficiária sobre o trabalho realizado, mensurando o grau de satisfação com o projeto social.

Os indicadores, por outro lado são as medidas (quantitativas e/ou qualitativas) que permitem aferir o estado ou progresso dos objetivos e metas do Projeto Social. É um dos principais instrumentos do gerenciamento de um projeto.

As principais características de um indicador são:

Eles são os parâmetros ou “sinais” utilizados para avaliar o andamento de um projeto.

Eles podem indicar mudanças de quantidade ou de qualidade rumo às metas estabelecidas.

Eles podem ser traduzidos em número, percentual, descrição de processos ou fatos que indiquem a mudança qualitativa e/ou quantitativa de uma condição específica.

Os indicadores podem ser: i) quantitativos - apoiados em métodos estatísticos para medir resultados através da coleta de informações numéricas obtidas tanto no levantamento de fontes secundárias (órgãos oficiais como IBGE, secretarias de estados, prefeituras) quanto em fontes primárias (cadastros, levantamentos em campo, pesquisas junto ao público alvo) e, ii) qualitativos - centrados na análise dos processos sociais e dos atores sociais envolvidos, utilizando a observação, relatos, história de vida e outras fontes dessa natureza.

13.1 Indicadores de Processo

Os indicadores de processo são necessários para acompanhar as ações e verificar se estão ocorrendo de acordo com o previsto no projeto, permitindo acompanhar o andamento da execução.

13.2 Indicadores de Resultado

Os indicadores de resultado são estabelecidos a partir dos objetivos e metas do projeto, que visam demonstrar se os resultados a serem alcançados. Buscam medir como e o quanto cada um dos objetivos e metas estabelecidos no projeto será alcançado.

Os meios de verificação são os meios e instrumentos a serem utilizados para a verificação dos indicadores. Estes instrumentos de registro podem envolver documentos tais como: atas de reunião, diários de campo, relatórios, certificados, fotografias, além de material audiovisual, dentre outros. Exemplo: indicador – nº de participantes da oficina de capacitação em liderança; meio de verificação – lista de presença.

14. Assinatura do Responsável Técnico

Assinatura do Responsável técnico do Projeto Social.