

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

1. APRESENTAÇÃO

A apresentação é a uma das partes mais importantes na elaboração de um projeto. É nela que o parceiro, ou investidor, poderá entender – de forma rápida e objetiva – a proposta integral do projeto. Seja claro e objetivo, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento do projeto.

Descreva de modo sucinto o projeto, seu histórico, o objetivo geral, as metodologias a serem aplicadas, as atividades previstas, os resultados esperados e o valor do investimento solicitado.

É fundamental destacar NÚMEROS que demonstrem os resultados concretos a serem obtidos com a execução do projeto. Isso ajuda a situar o parceiro-investidor quanto às dimensões e ao potencial transformador do projeto. O item 6 deste documento – Objetivos Específicos – apresenta exemplos a esse respeito.

Sugere-se, para a apresentação, um texto de 1 lauda apenas.

2. JUSTIFICATIVA

O proponente deve responder às questões: por que e para que executar o projeto?

Ressalte os seguintes aspectos:

- a) O problema ambiental a ser enfrentado, suas dimensões e públicos atingidos;
- b) A relevância do projeto (o motivo da eleição do projeto como prioritário na agenda dos problemas ambientais locais/regionais; a contribuição do projeto para a definição de uma agenda ambiental local/regional; o potencial do projeto para alavancar outros projetos ambientais de interesse local/regional; o potencial do projeto como paradigma de qualidade e inspiração para a elaboração de outros projetos ambientais locais/regionais; o potencial do projeto como estímulo pedagógico para a atuação em rede e para a gestão ambiental integrada);
- c) O impacto ambiental previsto (as transformações positivas esperadas, em termos de melhoria da qualidade de vida dos segmentos-alvo, ou sustentabilidade);
- d) A área geográfica em que o projeto se insere; e
- e) As principais características da população local (demográficas, socioeconômicas, sociopolíticas, ambientais, culturais e comportamentais).

3. ATIVIDADES ANTERIORES

Descreva, sucintamente, ações anteriores da Organização voltadas ao seu público beneficiário, incluindo os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos. Pode

descrever-se o próprio projeto no caso de estar sendo proposta a sua ampliação, aperfeiçoamento ou replicação em outra(s) comunidade(s).

4. OBJETIVO GERAL

Identifique os benefícios de ordem geral que as ações do projeto deverão propiciar aos beneficiários.

Exemplo:

- Apoio à recuperação da qualidade das águas do Rio X, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população ribeirinha.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estes objetivos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao Objetivo Geral. Também devem ser específicos, viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos.

Preencha o quadro abaixo, listando os objetivos específicos do projeto por ordem de importância (hierarquização), os resultados quantitativos e qualitativos esperados em cada objetivo (mensuração), as atividades que serão implementadas para sua consecução e os períodos de realização dessas atividades (cronologia).

Exemplo:

	<i>Enunciado do Objetivo</i>	<i>Resultados Esperados</i>		<i>Atividades Principais</i>	<i>Período</i>
		Quantitativos	Qualitativos		
1.	Capacitar 30 representantes dos diversos setores usuários das águas da bacia do Rio X, na temática do gerenciamento integrado dos recursos hídricos, com vistas a estimular a comunidade a participar da implementação do projeto.	Aproveitamento de 100% dos capacitandos em campanhas de sensibilização e mobilização da comunidade.	Ampliar o nível de conhecimento e assegurar o compromisso dos capacitandos com a proposta de gerenciamento integrado dos recursos hídricos. Aprimorar seu potencial de liderança junto às comunidades.	Realização de 10 aulas sequenciais e progressivas sobre gerenciamento integrado dos recursos hídricos.	Jan-março

2.	Orientar os agricultores das áreas ribeirinhas sobre o uso de agrotóxicos	Distribuição pelas cooperativas rurais e associações de produtores de 3000 cartilhas sobre deposição do lixo tóxico a cada um de seus filiados; promoção de pelo menos um debate na sede de cada uma das cooperativas e associação de produtores rurais.	Ampliar o nível de conhecimento dos agricultores e motivá-los para o uso sustentável dos recursos naturais, em especial a água.	Elaboração e confecção por equipe multidisciplinar da cartilha; organização de debates na sede das entidades	Março/julho
----	---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

6. METODOLOGIA EMPREGADA

Descreva a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados. Destaque outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de atração e integração dos públicos beneficiários; os locais de abordagem desses grupos ou de execução das atividades; a natureza e as principais funções dos agentes multiplicadores; os mecanismos de participação comunitária no projeto e outros. Não é obrigatória a descrição de todos esses itens. No entanto, é preciso que se descreva com precisão de que maneira o projeto será desenvolvido, ou seja, o COMO FAZER.

7. AVALIAÇÃO DE PROCESSO OU PROCESSUAL

Esta modalidade de avaliação refere-se à forma como o projeto é conduzido, à *eficiência* dos métodos e procedimentos empregados, de modo a se poder fazer mais com menos. A avaliação de processo ou processual mede o progresso na realização dos objetivos; identifica e mensura os aspectos ligados ao *como fazer*, tais como a qualidade dos materiais didáticos utilizados, o aproveitamento dos capacitandos (%), o índice de frequência, etc.

Para cada atividade principal, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos de progresso do projeto e, ainda, os meios de verificação das informações, ou seja: onde, quando e como as informações serão coletadas e analisadas.

Exemplo:

Atividade	Indicadores de Progresso	Meios de Verificação
Realizar 5 aulas sobre oportunidades de ação participativa no gerenciamento de recursos hídricos, como parte da capacitação de profissionais municipais.	<ul style="list-style-type: none"> - Nº. efetivo de aulas realizadas - Nível de interesse demonstrado pelos participantes - Desempenho dos participantes nas avaliações - Interesse em temas extra-classe - Índice de frequência - Quantidade e qualidade dos materiais didáticos utilizados - Desempenho dos professores 	<ul style="list-style-type: none"> - Diário de aula - Relatório de avaliação dos professores/capacitadores - Testes de verificação - Entrevistas pessoais - Lista de frequência - Revisão dos materiais por especialistas convidados - Avaliação dos professores por especialistas convidados

8. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Esta modalidade refere-se à *eficácia* dos métodos e procedimentos utilizados e denota as transformações sociais geradas pelas atividades. Quando as metas de um projeto, para um determinado período de tempo, são atingidas, diz-se que o resultado foi obtido com eficácia. O conceito de eficácia também está associado ao de qualidade, no sentido de que ser eficaz pressupõe o fiel atendimento às especificações de uma determinada meta.

Para cada objetivo específico enunciado, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

Exemplo:

Objetivo Específico	Indicadores de Resultados	Meios de Verificação
Treinar 25 voluntários como instrutores no programa de recomposição da mata ciliar mediante o replantio de espécies nativas.	<ul style="list-style-type: none"> - Número de voluntários formados como instrutores - Nível de desempenho dos participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório final de atividades Teste de aferição dos conhecimentos Entrevista pessoal com os treinandos.

9. AVALIAÇÃO DE IMPACTO

Esta modalidade de avaliação refere-se à permanência ou sustentabilidade no tempo das transformações decorrentes das ações implementadas, ou seja, à sua *efetividade*. O impacto é medido pela melhoria ocorrida na qualidade de vida e bem-estar dos públicos-alvo direto ou indireto, a médio e longo prazos, como resultado da melhoria das condições ambientais.

Para cada objetivo específico, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos do impacto social previsto para o projeto, assim como os meios de verificação.

Exemplo:

Objetivo Específico	Indicadores de Impacto	Meios de Verificação
Atrair e incorporar representantes dos diversos setores usuários da água no movimento de criação do comitê de bacia hidrográfica do Rio X.	<ul style="list-style-type: none"> - Número de representantes, por modalidade de uso da água, que continuam atuantes seis meses após o término da primeira etapa da campanha. - Nível de compreensão dos representantes sobre os novos aspectos do gerenciamento integrado e compartilhado dos recursos hídricos. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas com os próprios representantes e com pessoas da comunidade.

10. PARCERIAS E ALIANÇAS

Identifique as **principais parcerias** estabelecidas para a execução do projeto, incluindo parceiros-executores, instituições de apoio técnico, material ou financeiro, consultorias, etc., especificando as funções de cada uma.

Organização	Principais funções no projeto

11. EQUIPE TÉCNICA

Relacione a equipe técnica principal do projeto, incluindo formação profissional (assistente social, agrônomo, biólogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto.

Nome	Formação	Função	Horas Semanais

12. COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Este módulo refere-se às formas e meios pelos quais o projeto dará conhecimento de suas ações aos parceiros, líderes e formadores de opinião do Terceiro Setor, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral. Destaque as estratégias e materiais a serem utilizados para esse fim, assim como os mecanismos de vinculação do projeto ao Petrobras Ambiental. Não confundir com a promoção de serviços junto aos beneficiários do projeto.

Exemplo:


“Ao ser divulgado, o projeto deverá associar as suas ações ao *Petrobras Ambiental*, em conformidade com as cláusulas contratuais. A Petrobras terá sua logomarca afixada em todas as peças impressas do projeto e deverá ser mencionada como patrocinadora em entrevistas, artigos e outras peças de difusão e promoção do projeto. As quantidades das contrapartidas serão:

Tipo de Mídia	Quantidade
1. <i>Folders</i> , panfletos e outros impressos	XXXX XXXX
2. <i>Banners</i>	XXXX
3. Mala direta	XXXX
4. <i>Outdoors</i> / <i>busdoors</i>	XXXX
5. Camisetas, Bonés	XXXX
6. Convites de estréia	XXXX
7. Anúncios em jornal	XXXX
8. Página na internet	

13. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

O cronograma constitui instrumento essencial de gestão e, por isso, deve ser elaborado com critério. Relacione as principais atividades do projeto – de acordo com os objetivos específicos descritos no Item 5 - indicando os prazos de realização de cada uma. Considerando o prazo de vigência do contrato de parceria (12 meses), use o mês como unidade.

Exemplo:

 CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO							
OBJETIVO GERAL DO PROJETO: Redução de 80% nas ocorrências odontológicas de 500 jovens da Comunidade XPTO. até julho/2003							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1. Instalar consultório de atendimento odontológico na escola municipal do bairro.	1.1 Escrever projeto e negociar proposta de financiamento	X					
	1.2 Aquisição de material de obra, contratação de empresa de engenharia		X				
	1.3 Obra de implantação do consultório		X	X	X	X	
	1.4 Aquisição de equipamentos odontológicos					X	
	1.5 Coquetel de inauguração do consultório						X
2. Capacitação e treinamento de 25 agentes de saúde	2.1 Elaboração e planejamento do curso						
	2.2 Realização de aulas sobre odontologia, higiene oral, entre outras	X	X	X	X	X	X
	2.3 Realização de workshop sobre os temas estudados aberto à comunidade		X		X		X
3. Realização de três (03) Campanhas informativas na comunidade	3.1 Elaboração e planejamento da campanha	X	X	X	X	X	X
	3.2 Compra de material		X				
	3.3 Confeção de material de divulgação em bureau de impressão			X	X	X	
	3.4 Início da campanha						

14. ORÇAMENTO DO PROJETO

Considerando as principais atividades estabelecidas em cada objetivo específico, indique o valor do investimento solicitado ao Programa, assim como a contrapartida da organização e os recursos provenientes de outras fontes (se for o caso). Como contrapartida, poderão ser computados os valores estimados das instalações, materiais e equipamentos da organização, cedidos ou utilizados na implementação do projeto, assim como o valor das horas de trabalho da equipe técnica, desde que esses itens não estejam incluídos no investimento solicitado ao programa.

Exemplo:

Orçamento Físico-Financeiro / 1º. Semestre

NATUREZA DA DESPESA	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	TOTAL 1o SEM
1. CUSTOS FIXOS							
1.1 Aluguel Imóvel							R\$ 0,00
1.2 Conta de luz							R\$ 0,00
1.3 Conta de Água							R\$ 0,00
1.4 Conta de telefone							R\$ 0,00
1.5 IPTU							R\$ 0,00
Sub-total 1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2. PESSOAL							
2.1 Coordenação Geral							R\$ 0,00
2.2 Administração							R\$ 0,00
2.3 Auxiliar de Escritório							R\$ 0,00
2.4 Monitores							R\$ 0,00
2.5 Serviços de Terceiros							R\$ 0,00
Sub-total 2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. MANUTENÇÃO							
3.1 Obras / Reparos							R\$ 0,00
3.2 Assistência técnica							R\$ 0,00
Sub-total 3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. MATERIAL							
4.1 Material Escritório							R\$ 0,00
4.2 Material Higiene/Limpeza							R\$ 0,00
4.3 Material p/ beneficiários							R\$ 0,00
4.4 Uniformes							R\$ 0,00
4.5 Equipamentos							R\$ 0,00
Sub-total 4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5. TRANSPORTE							
5.1 Gasolina							R\$ 0,00
5.2							R\$ 0,00

Estacionamento/Pedágio							
5.3 Ônibus, Taxi, outros							R\$ 0,00
Sub-total 5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. ALIMENTAÇÃO							
6.1 Alimentação fora da instituição							R\$ 0,00
6.2 Alimentação dentro da instituição							R\$ 0,00
Sub-total 6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7. VIAGENS							
7.1 Passagem de Avião							R\$ 0,00
7.2 Hospedagem							R\$ 0,00
7.3 Alimentação							R\$ 0,00
Sub-total 7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8. EVENTOS							
8.1 Equipamentos							R\$ 0,00
8.2 Divulgação (fotos, impressos)							R\$ 0,00
Sub-total 8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9. OUTROS GASTOS							
							R\$ 0,00
Sub-total 9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00