



ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS



A IMPORTÂNCIA DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

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.

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.

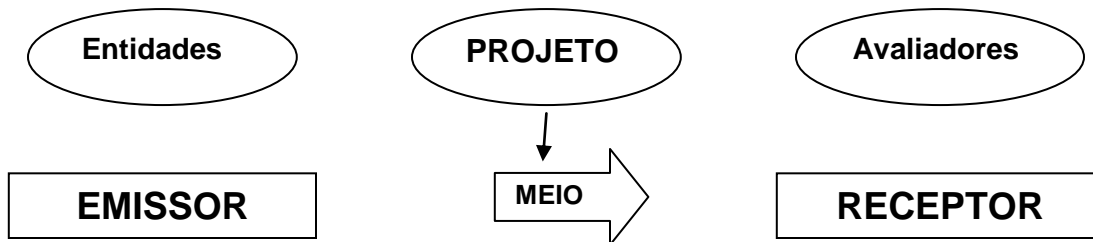
A partir do momento que entendemos que o **principal beneficiário ao escrever um projeto somos nós mesmos**, invertemos a nossa compreensão de que o projeto social é somente para quem possa nos financiar.

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 SOCIAL: FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO

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:



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.

PASSOS PARA ELABORAÇÃO DE UM PROJETO

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.**

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.

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.

ROTEIRO DO PROJETO

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.

O Projeto deve seguir o seguinte roteiro:

1. Identificação da Organização

Deve conter:

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



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

Descreva um breve histórico da organização, 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.

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

4. 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. Apresentando a descrição dos antecedentes do problema, as potencialidades e deficiências da Entidade frente à situação, e dados sobre a realidade da comunidade onde está inserida.

Em seguida apresente a situação futura, descrevendo a solução proposta para resolver ou minimizar o problema.

5. 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.

6. Objetivo geral

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.



7. 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.

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. 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.

10. 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).

11. 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

12. 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?



13. Quais os resultados desejados com a realização do projeto e como pretende avaliar estes resultados

Preencha o quadro abaixo inserindo os objetivos específicos mencionados anteriormente e, ao lado, cite os indicadores que serão utilizados para medir os resultados do projeto.

São eles:

- Indicadores 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.

- Indicadores 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.

Objetivo específico	Indicadores quantitativos	Indicadores qualitativos	Fontes de informação	Formas de coleta de dados	Periodicidade
1.					
2.					



14. 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.

Objetivos específicos	Ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1.	A.												
	B.												
	C.												
2.													
3.													
4.													

15. Orçamento resumido

A organização deve preencher o valor solicitado à empresa e escrever o nome dos parceiros do projeto **já confirmados**, indicando os recursos de todos os parceiros e a contrapartida da instituição.

Parceiro	Especificar itens que serão adquiridos	Valor do Investimento (em R\$)
Empresa		
Instituição proponente (contrapartida)		
Parceiro 01		
Parceiro 02		
Total		



16. Orçamento detalhado

Especificar custos do projeto conforme quadro abaixo.

ORÇAMENTO DO PROJETO	Total do Projeto (R\$)	Total solicitado para a Empresa (R\$)	Total solicitado para outros parceiros (R\$)
Mão de obra			
Materiais			
Alimentação			
Transporte			
Outros Custos			

DICAS PARA REDAÇÃO DO DOCUMENTO

- 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 "guarda-chuvas" 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.

Adaptado por Silvana Silveira Medeiros – Consultora Social, dos documentos:

“Elaboração de Projetos Sociais” de Thereza Christina Hall Cury. Projeto Gestores Sociais/Capacitação Solidária, 1997.

“Como elaborar projetos?” Guia prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais de Domingos Armani, 2000.

"Elaboração de projetos e propostas para organizações da sociedade civil" de Rosana Kisil. Coleção gestão e sustentabilidade, 2001.