



# Orientações para elaboração do Projeto

Chamada de Projetos 2018

Este documento tem como objetivo orientar o preenchimento do PRÉ-PROJETO e a elaboração do PROJETO, com as informações que compõem a metodologia de elaboração de projetos do Instituto Cooperforte.

## Introdução

A elaboração de projetos é um dos elementos fundamentais para o trabalho de qualquer Instituição do terceiro setor, independentemente de sua finalidade política ou social. Por mais diferentes que sejam, todas dependem dessas atividades para sobreviver e realizar sua missão.

Independentemente do nível de experiência na elaboração de projetos, o Instituto Cooperforte apoia e orienta às Organizações na elaboração de projetos para alinhá-los à sua metodologia como órgão financiador.

## Elaboração do pré-projeto

O pré-projeto terá a seguinte configuração:

### 1. Nome do Projeto

Determine o nome do projeto, de forma objetiva, clara e coerente, para que reflita a ideia geral, pois ele é o primeiro contato e define a identidade de todo o projeto.

Deve conter no máximo 46 caracteres, incluindo espaço.

### 2. Objetivo Geral

Defina, de forma clara e sucinta, o propósito do projeto a ser desenvolvido e os resultados que se pretende alcançar, ou seja, a finalidade maior do projeto, por exemplo:

Capacitar 30 jovens em rotinas administrativas e inserir 85% no mundo do trabalho até dezembro/ 2018.

#### Capacitar 30 jovens Rotinas administrativas 85% Dezembro/2018

Capacitar	30 jovens	Rotinas administrativas	85%	Dezembro/2018
Sempre verbo no infinitivo	Quantidade e perfil dos atendidos	Tipo da capacitação	Meta da inserção ou geração de renda	Data do encerramento do projeto

### 3. Tipo de capacitação

Selecione a área de atuação profissional em que a capacitação proposta está inserida, por exemplo: administrativo, tecnologia da informação, gastronomia, saúde, empreendedorismo entre outros.

### 4. Capacitação Proposta

Descreva, de forma clara e concisa, sobre a formação profissional oferecida pela organização e o desenvolvimento de atividades que serão realizadas, proporcionando ao indivíduo ampliar a sua visão do trabalho e, por consequência, a sua capacidade profissional.

### 5. Justificativa

Descreva, de forma clara e sintética, as razões que levaram a Organização à proposição do projeto, com análise da realidade local e/ou regional, suas potencialidades, a situação do público a ser atendido e as perspectivas da capacitação profissional proposta em relação às demandas e às potencialidades locais.

## 6. Período de Execução do projeto

O período de execução do projeto não deve ultrapassar o limite de 12 meses.

O projeto deve conter período, de 30 dias iniciais, para planejamento e organização (contratação da equipe, planejamento das aulas, seleção e inscrição, organização para a abertura e demais atividades), e encerramento 30 dias após a finalização da capacitação para efetivar as ações de empregabilidade, elaboração do relatório final, avaliação dos resultados, entre outras.

## 7. Público

Defina o perfil do público-alvo, ou seja, para quem vai ser realizado o projeto, e quais características desse público, como a faixa etária, o número total do público, entre outros aspectos.

O Instituto Cooperforte financia projetos de no mínimo 15 e no máximo 60 atendidos, para os seguintes públicos:

- Jovens entre 16 a 29 anos, estudantes da rede pública de ensino fundamental II, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar de até 3 salários mínimos;
- Comunidades e/ou grupos em atividades associativas e de desenvolvimento local, alfabetizadas, com renda familiar de até 3 salários mínimos;
- Pessoas com deficiência, a partir de 16 anos, em condição laboral, alfabetizadas, e em situação de vulnerabilidade social, com renda familiar de até 3 salários mínimos;

## 8. Local de Execução do Projeto

Insira informações do local em que o projeto será executado, como o nome da Instituição e o endereço.

## 9. Orçamento Resumido

Apresente uma estimativa resumida de recursos financeiros que o projeto necessita para a execução de suas atividades, preenchendo o valor solicitado ao Instituto Cooperforte, dos parceiros já confirmados, e a contrapartida da organização.

As organizações deverão participar com contrapartida de no mínimo 30% do valor solicitado ao Instituto Cooperforte, permitida valoração de recursos não econômicos (instalações físicas, recursos humanos, energia elétrica, telefone, etc.) desde que reconhecidamente comprovados pela legislação vigente.

Os recursos financeiros são divididos em quatro categorias, sendo elas:

- Recursos Humanos:

Pessoas que estão comprometidas com a execução do projeto. Exemplo: assistente social, coordenador do projeto, instrutor cidadania, instrutores capacitação específica, entre outros.

As despesas do assistente social deverão estar inseridas nos recursos solicitados ao Instituto, pois este deverá ter dedicação exclusiva ao projeto e será contratado diretamente pelo Instituto Cooperforte.

O montante previsto para a rubrica do assistente social deverá ter incluído a contribuição dos encargos previstos de acordo com o item 16.

- Despesas

São gastos previsíveis e contínuos necessários para o andamento do projeto. Exemplos: material didático e pedagógico, material de higiene e limpeza, transporte do público a ser atendido, alimentação, interprete de libras, entre outros.

- Investimentos

São aquisições de bens permanentes e do valor total solicitado ao Instituto. Somente 30% poderá ser destinado para aquisição de máquinas que sejam de real necessidade para a realização das atividades previstas para o projeto. Exemplos: equipamentos, máquinas, reformas, manutenção, móveis, entre outros.

- Comunicação

São gastos previstos com os seguintes itens: banners, folders, camisetas/uniformes, fotos, vídeos, evento de encerramento, entre outros.

## **10. Responsável pela Elaboração do Projeto**

Apresente os dados completos do responsável pela elaboração do projeto.

## **Elaboração do Projeto Completo**

O projeto deverá apresentar as seguintes informações:

### **1. Objetivos Específicos**

Descreva o que se espera de cada etapa do projeto, de modo a garantir o alcance do objetivo geral, ou seja, são os desdobramentos do objetivo geral em atividades específicas, consideradas necessárias para se atingir o objetivo geral.

É necessária a compatibilidade entre objetivos e resultados do projeto com as expectativas da Organização Proponente e do Programa desenvolvido pelo Instituto Cooperforte.

### **2. Plano de Ação**

Descreva os meios e as ações que serão utilizados para assegurar o êxito do projeto.

Relacionar as ações (o que fazer?) para cada objetivo específico com suas respectivas metodologias (como será realizado?).

Alguns aspectos relevantes:

I – Público a ser atendido: Descrever como será realizada a seleção do público, detalhando os critérios de seleção adotados, com base nos pré-requisitos do perfil do público a ser atendido.

II – Eventos: Descrever outras atividades que serão realizadas no projeto, como evento de lançamento, de encerramento, mostra de ações, etc.

III – Controle: Descrever como se darão ações de monitoramento e controle.

### **3. Metas**

As metas são elementos quantitativos que servem para avaliar os avanços e os resultados a serem atingidos. Por isso, cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas.

São desdobramentos dos objetivos específicos e devem expressar as quantidades dos objetivos, e quando será feito.

Para elaborar metas é conveniente perguntar: O que queremos? Quanto queremos? Quando queremos?

Os resultados finalísticos representam o desdobramento do objetivo geral e dimensionam as transformações a serem produzidas na realidade do público atendido, dentro do horizonte de tempo do projeto.

Exemplo:

a) Inserção de 80% dos atendidos no mercado de trabalho até dezembro de 2018.

b) Incremento de 30% na renda familiar.

A simples indicação do índice esperado para empregabilidade ou geração de renda não assegura aprovação sem que as condições para tanto sejam claramente definidas neste projeto.

#### **4. Cronograma**

A elaboração do cronograma responde à pergunta quando? Ou seja, realizado a previsão do tempo necessário das fases/etapas do projeto. Os projetos apoiados pelo Instituto Cooperforte devem ter cronograma de execução e financeiro, que devem ser realizados da seguinte forma:

- Cronograma de execução: Informe o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas no plano de ação. Deve-se descrever o período de seleção do público a ser atendido, início da capacitação, aquisição de equipamentos, adequação do espaço físico, contratação do assistente social. Além disso, deve-se identificar, em cada umas dessas atividades, o tempo previsto para início e término de cada ação.
- Cronograma financeiro: Apresente o cronograma financeiro detalhado, com memória de cálculo, indicando as fontes, com o que e quando serão gastos os recursos.

Apresente a planilha de desembolso do projeto. Esta planilha será disponibilizada pelo Instituto e tem como finalidade estabelecer controle para as liberações que serão realizadas no decorrer do projeto.

#### **5. Equipe do Projeto**

Determine quais os profissionais estarão envolvidos diretamente com o projeto. Caso ainda não tenha nomeado um profissional específico, no campo nome, preencha “A CONTRATAR”, e conclua os dados com a sua função no projeto, a carga horária que será despendida para a realização das atividades do projeto, se será remunerado com recursos solicitado e o valor, conforme preenchido no orçamento.

É importante que todos os profissionais preenchidos nos Recursos Humanos do orçamento, constem no campo da Equipe do Projeto.

#### **Importante:**

Coordenador do Projeto – Quando o coordenador do projeto for alocado em contrapartida, a carga horária de trabalho exclusiva para o projeto deverá ser de 30h semanais. A instituição proponente do projeto deverá emitir uma declaração informando o horário de trabalho do coordenador.

#### **6. Determinar o orçamento**

Apresente, de forma detalhada, o orçamento apresentado no cadastro do pré-projeto, discriminando os valores de todas as partes envolvidas no projeto.

#### **7. Gestão de Riscos**

Determine os riscos que podem afetar diretamente os resultados do projeto e destaque às ações realizadas para mitigar cada um deles ou até superá-los.

A gestão de riscos consiste nos processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas e controle de riscos de um projeto. Um risco pode ter uma ou mais causas e/ou um ou mais impactos.

O planejamento do gerenciamento de riscos envolve a definição de como abordar ações que podem acarretar riscos para o projeto. Um planejamento cuidadoso e explícito dos riscos aumenta a possibilidade de sucesso do projeto e deve ser executado o mais cedo possível, uma vez que poderá influenciar outras ações definidas no planejamento global do projeto

Exemplo: se um risco do projeto é não alcançar a meta de empregabilidade, na proposta deverá ser abordado como isto será tratado. Qual seria a solução para este risco? Articular com potenciais empresas a empregabilidade dos atendidos nos primeiros três meses?

## 8. Matriz de avaliação

Descreva quais os resultados desejados com a realização do projeto e como pretende avaliar estes resultados. Com base nos objetivos específicos mencionados anteriormente cite os indicadores que serão utilizados para medir os resultados do projeto. Sendo eles:

- Indicadores Quantitativos – aqueles possíveis de medir. Exemplos: frequência dos atendidos, quantidade de visitas técnicas, quantidade de parceiros, avaliação da utilização dos recursos do projeto, entre outros.
- Indicadores Qualitativos – aqueles que se medem as atitudes e comportamentos. Exemplos: aplicação de questionário sobre a satisfação dos atendidos com o projeto, parecer do assistente social, incremento da renda familiar.

## 9. Empregabilidade – Estratégias de inserção no mundo do trabalho

Insira quais serão as estratégias para a inserção dos atendidos no mercado de trabalho, ou seja, quais ações serão realizadas no decorrer do projeto para garantir a sua empregabilidade/geração de renda. Exemplos: visita a asilos para apresentar o projeto e verificar a disponibilidade de vagas para cuidador; divulgar o projeto em associações, clínicas ou outro local onde ocorra muita concentração/circulação de idosos.

## 10. Capacitação

- Capacitação proposta - Defina a área de atuação em que a capacitação proposta está inserida, conforme item 4 do Edital. A capacitação deve ser apresentada de maneira clara e objetiva. Ex.: auxiliar administrativo, massoterapia inclusiva.
- Módulo - Para cada módulo/disciplina defina um nome; informe o período, a carga horária e o número de turmas. Registre o objetivo e o método avaliativo.

**Observação:** O módulo CIDADANIA é imprescindível – trata de temas como ética, cidadania, direitos humanos, mundo do trabalho, protagonismo juvenil, empreendedorismo e formas de associação, entre outros. Eles podem ser trabalhados em conjunto ou separadamente, conforme a metodologia proposta em cada projeto. Entretanto, fica a cargo da proponente que terá como linha orientadora a “Coleção Transformando Realidades”, do Instituto Cooperforte, devendo ser observado os temas correlatos à capacitação proposta e carga horária mínima de 40h/a. Será disponibilizado posteriormente maiores informações.

- Conteúdo - Discrimine o conteúdo de maneira objetiva e inclua informações sobre período e carga horária para cada uma das aulas dentro dos módulos/disciplinas. Informe ainda as atividades extraclases a serem realizadas.

**Observação:** As atividades extraclases são atividades que se realizam fora das aulas regulares, mas que se relacionam a elas.

Importante acrescentar atividades extraclases, como, por exemplo, palestras, visitas a empresas, oficinas, etc. Tais atividades podem ser realizadas no módulo Cidadania.

- Instalações - Informe as instalações necessárias para efetivação da capacitação. Exemplos: salas para aulas teóricas, salão para oficinas de artesanato.

Equipamentos necessários - Informe os equipamentos necessários para efetivação da capacitação. Exemplo: computadores para uso individual/duplas.

- Bibliografia - Liste as obras, as publicações de consulta que norteiam e/ou fundamentam a capacitação proposta.

## **11. Aprovação e Emissão de certificado de conclusão**

Insira critérios de aprovação da capacitação/recebimento do certificado de conclusão do curso.

Exemplos:

80% de participação na capacitação;

70% de aproveitamento na parte teórica;

70% de aproveitamento na parte prática;

50% de participação em oficinas e atividades diversificadas propostas.

## **12. Estratégia de Evasão do Atendido**

Descreva quais serão as estratégias para evitar evasão dos participantes do projeto.

Após a contratação do assistente social, ele deve participar desse processo, enquanto mediador para a superação de dificuldades que possam colocar em risco a permanência das pessoas atendidas no projeto.

## **13. Ações em conformidade com a legislação vigente:**

Apresente se as ações a serem realizadas estão em conformidade com as legislações vigentes (federais, estaduais e municipais). Exemplo: espaço físico adequado para o uso de equipamentos eletrônicos (fiação, rede, etc.). Como sugestão, que na capacitação sejam abordadas as legislações que tratem sobre esse público jovem (direitos, deveres, violência, saúde, etc.).

## **14. Monitoramento e Avaliação**

Descreva como as atividades descritas no plano de ação serão monitoradas e avaliadas.

As ações de monitoramento e avaliação deverão ser orientadas pelos indicadores e resultados esperados, explicitados a seguir.

## **15. Orientações sobre o assistente social**

- O assistente social deverá ter dedicação exclusiva de 20h ao projeto e será contratado diretamente pelo Instituto Cooperforte. A organização deverá encaminhar três currículos ao Instituto Cooperforte que fará a seleção do melhor profissional.

- Mesmo a organização já tendo um assistente social próprio, deverá contratar outro com exclusiva dedicação ao projeto.

- Funções do assistente social:

- Executa o processo de seleção dos atendidos;

- Participa dos eventos de orientação sobre o projeto;

- Acompanha os atendidos durante o projeto;

- Media a relação entre os atendidos;

- Mantém contato permanente com as famílias dos atendidos pelo projeto;
- Encaminha situações relevantes sobre os atendidos para o Coordenador do projeto;
- Acompanha jovens no ambiente escolar, caso necessário.
- Participa das Reuniões do Núcleo Gestor;
- Elabora relatório mensal e final de atividades relativas às suas atribuições;
- Realiza visitas domiciliares, quando necessário.
- Atua como interlocutor do Instituto Cooperforte de acordo com sua função.

- A instituição proponente cabe a responsabilidade de oferecer o transporte para visitas domiciliares, sala equipada com computadores para os atendimentos individuais.

### **Cálculo do Valor mínimo a ser pago ao Assistente Social**

O assistente social será contratado pelo Instituto Cooperforte na modalidade RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo). No plano financeiro, o valor e a memória de cálculo deverão ser calculados da seguinte forma:

<b>Rubrica assistente social - R\$</b>	
Valor do salário líquido	1.680,00
INSS (11%) + ISS (5%)	320,00
INSS Patronal (20%)	400,00
<b>Totalizando</b>	<b>2.400,00</b>

## **16. METAS DE INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO/GERAÇÃO DE RENDA**

<b>Público</b>	<b>Meta Inserção Mercado de Trabalho</b>	<b>Meta Geração de Renda*</b>
Jovens entre 16 a 29 anos	85%	30%
Comunidades e/ou grupos em atividades associativas	85%	30%
Pessoas com deficiência	60%	30%

\*Geração de renda: O percentual refere-se ao incremento que se deve alcançar sobre a renda atual ao final do projeto. O valor da renda atual será verificado e comprovado pela assistente social no momento da seleção do atendido.

Ao final do projeto, deverá ser comprovada a empregabilidade dos atendidos por meio de apresentação de cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, recibos de prestação de serviços, etc.

### **Observações importantes:**

O projeto deverá ser preenchido no Portal Bússola ([bussolasocial.com.br/institutocooperforte](http://bussolasocial.com.br/institutocooperforte)), até a data limite estipulada no Edital.

O projeto que incluir menores de 18 anos deve descrever como atenderá a legislação trabalhista no tocante a estágio/empregabilidade.

As ações de formação e/ou capacitação devem ser compatíveis com o nível de escolaridade dos participantes e às demandas locais e/ou regionais.