



ANEXO III

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

O QUE É UM PROJETO?

É um documento que organiza idéias para se realizar um empreendimento, explicitando o motivo de realizá-lo, as etapas de trabalho, as atividades, os custos, as pessoas envolvidas e os prazos para se atingir determinados resultados. Um projeto tem objetivos claramente definidos, que somente serão atingidos pelo alcance pleno dos resultados esperados.

O QUE CARACTERIZA UM BOM PROJETO?

- Questão a ser resolvida, identificada de forma clara e objetiva;
- Objetivos e metas alcançáveis\realizáveis, enunciados com clareza, objetividade e de forma concisa;
- Coerência entre as metas e os objetivos propostos;
- Estratégia de ação e metodologia coerentes com a busca de soluções para os problemas identificados;
- Planejamento racional das atividades, de forma compatível com os recursos disponíveis.

FALHAS MAIS COMUNS OBSERVADAS NOS PROJETOS

- Considerar o projeto como uma mera formalidade para conseguir recursos.
- Análise superficial da situação, gerando fragilidades na identificação do problema e na justificativa da necessidade do projeto.
- Falta de clareza e precisão dos objetivos e produtos esperados.
- Confusão conceitual entre meta, atividade e produto.
- Falta de coerência, consistência e objetividade na redação da proposta de forma geral.
- Falta de alinhamento entre a metodologia e os resultados esperados.
- Proposta orçamentária mal elaborada, inconsistente com as metas, atividades e insumos do projeto.
- Falta de aderência aos objetivos da fonte financiadora.
- Não atendimento aos requisitos básicos do edital.

Siga as orientações e a ordem abaixo para elaborar seu projeto para o presente Edital.

1. TÍTULO

É aconselhável utilizar nomes curtos, de fácil compreensão e que reflitam a idéia central do projeto, para possibilitar que o título possa ser utilizado pelas pessoas envolvidas e em possíveis divulgações, no caso do projeto ser selecionado.

2. TEMA

Neste item, deve-se informar em qual Linha de Ação o projeto se encaixa de acordo com o que está especificado no item 1.1 deste edital.



3. APRESENTAÇÃO

É um resumo do projeto, dos problemas existentes, do que se pretende realizar para solucioná-los.

A apresentação é parte fundamental de um projeto. É a partir dela que a Comissão Especial de Julgamento da SEMAD poderá entender, de forma rápida e objetiva, a proposta do projeto. Seja claro e objetivo, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento do projeto.

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

É fundamental destacar NÚMEROS indicativos que demonstrem os resultados concretos que se espera obter com a execução do projeto. Isso ajuda a situar a Comissão de Seleção quanto às dimensões e ao potencial transformador do projeto.

A apresentação deve ocupar, no máximo, 01 (uma) lauda. Como a redação da apresentação exige que o projeto já esteja claro e resolvido, é recomendável escrevê-lo por último.

4. DIAGNÓSTICO \ CONTEXTUALIZAÇÃO

- Fazer uma “leitura” da situação atual, identificando os problemas com os quais se pretende trabalhar, relacionando-os com a realidade em que se situam;
- Identificar possíveis origens dos problemas e suas implicações locais, iniciativas já desenvolvidas, quando for o caso, e os atores necessários para solucionar o problema em questão;
- Identificar a melhor maneira de solucionar os problemas.

5. OBJETIVO

Os Objetivos de um projeto devem refletir, de forma resumida, a finalidade do mesmo. E podem ser subdivididos em: Objetivo Geral e Objetivos Específicos.

5.1 – Objetivo Geral

O Objetivo Geral define explicitamente o propósito do projeto, demonstrando o resultado que se pretende alcançar com a execução do projeto.

5.2 – Objetivos Específicos

Os Objetivos Específicos são um detalhamento do Objetivo Geral e devem caracterizar etapas ou fases do projeto. Sendo assim, o conjunto dos objetivos específicos não deve ultrapassar o que está proposto no Objetivo Geral. Os Objetivos devem ser redigidos utilizando verbos no infinitivo, como forma de caracterizar ações que são propostas pelo projeto.

6. JUSTIFICATIVA

Deverá responder à seguinte pergunta: “Por que executar o projeto?”

Deve-se ressaltar os seguintes aspectos:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

- O problema ambiental a ser enfrentado e suas dimensões;
- Os principais motivos de se trabalhar o problema;
- O público-alvo do projeto;
- A relevância do projeto, sua efetiva capacidade de contribuir positivamente na solução do problema ambiental apresentado;
- O potencial do projeto para promover ou induzir outros projetos ambientais de interesse local ou regional;
- O potencial do projeto como estímulo para a organização social e para a gestão ambiental integrada.

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO E ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Informar o município-sede e os principais municípios sujeitos à ação e aos resultados do projeto, quando for o caso. Caracterizar a área de abrangência do projeto e as principais características da população (demográficas, sócio-econômicas, sócio-políticas, ambientais e culturais);

8. INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS NO PROJETO

Apresentar a instituição proponente: ano de fundação e histórico. Neste item, deve-se descrever também, caso haja, projetos já executados pela organização, que tenham relação ou não com o tema proposto, mas que sejam passíveis de se comprovar sua boa execução. Essa forma de comprovação pode ser o resultado alcançado (um vídeo ou folder), ou até mesmo um contato, com alguma prefeitura, por exemplo, onde se possa confirmar a boa execução do projeto.

Também neste item, deve-se justificar o porquê a instituição proponente se considera apta a executar o projeto.

Apontar outras instituições públicas ou privadas envolvidas na execução do projeto, nos casos em que se aplique, apresentando-as, explicitando o papel de cada uma e justificando o motivo e a importância de sua participação. Deve ser apresentado documento ou declaração que comprove o comprometimento de cada instituição com o projeto, conforme solicitado no subitem 6.4.3 do Edital.

9. EQUIPE

Relacionar a equipe principal do projeto, incluindo formação e/ou qualificação profissional (biólogo, engenheiro, agrônomo, assistente social, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e a experiência profissional coerente com os objetivos e atividades principais do projeto.

10. METAS

Instrumento para identificar as etapas necessárias à obtenção dos resultados pretendidos. Devem ser:

Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).

Específicas (remeter-se a questões específicas, não genéricas).

Temporais (indicar prazo para sua realização).

Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis).

Significativas (estabelecer correlação entre os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado).



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

As Metas deverão ser desdobradas em Etapas, que, por sua vez, serão compostas por atividades.

11. ATIVIDADES

São as ações e os procedimentos necessários para a realização de cada Etapa, que, então, possibilitarão a concretização de cada Meta.

12. METODOLOGIA

Deve-se apresentar, para cada atividade, uma descrição detalhada dos métodos. Os métodos representam o COMO cada atividade será realizada na prática. A metodologia explica, portanto, a forma como cada atividade será desenvolvida. Deve-se incluir os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados.

Destacar outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de atração ou de integração dos públicos atendidos; 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 em cada atividade, ou seja, o COMO FAZER.

13. INSUMOS ou RECURSOS

São os bens e serviços (recursos materiais e humanos) necessários à execução das atividades do projeto.

14. INDICADORES FÍSICOS PARA ACOMPANHAMENTO

É necessário definir indicadores físicos de desempenho, mensuráveis, de modo que demonstrem evidências capazes de confirmar o atendimento às metas propostas. Para tanto, é necessário definir unidades de medida (como horas, m², unidade, verba) e quantidade esperada para cada atividade.

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução constitui instrumento essencial de planejamento, gestão e acompanhamento da implementação do projeto, por isso, deve ser elaborado com critério. Deve-se levar em consideração quando e em quanto tempo as atividades devem acontecer ao longo do projeto, agrupadas em etapas. A seguir, há um exemplo de como apresentar o cronograma de execução. Os meses, os números de metas, etapas e atividades estão colocados de modo meramente ilustrativo.



Tabela 1 - Cronograma de Execução

META	ETAPA	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
				Unid.	Quant.	Início	Término
1							
	1.1						
		1.1.1				Mês 1	Mês 2
		1.1.2				Mês 2	Mês 4
		1.1.3				Mês 3	Mês 4
2							
	2.1						
		2.1.1				Mês 5	Mês 6
		2.1.2				Mês 6	Mês 7
	2.2						
		2.2.1				Mês 7	Mês 9
		2.2.2				Mês 8	Mês 9
3							
	3.1						
		3.1.1				Mês 9	Mês 10
		3.1.2				Mês 11	Mês 12

16. ORÇAMENTO

Deve-se questionar: quanto vai custar o projeto? Com o quê e quem (insumos - recursos materiais e humanos) o projeto precisa contar?

Neste momento é possível identificar, dentre os insumos descritos (recursos materiais e humanos), o que pode ser fornecido pela instituição proponente e parceira(s), e o que deve ser financiado pela SEMAD.

Observe atentamente essas recomendações:

- ser rigoroso nas cotações, fornecendo sempre preços coerentes aos de mercado, tanto para a contratação de serviços de qualquer natureza quanto para a aquisição de bens;
- para o levantamento dos preços, fazer cotações em mais de um fornecedor, optando pela inclusão no orçamento do projeto do menor preço obtido;
- observar os valores-limite para gastos com diárias, referente a hospedagem e alimentação, e transporte, de acordo com Decreto em vigência, disponível no site da SEMAD: www.semad.mg.gov.br, link "Organizações não governamentais".
- expressar todos os valores em Reais (R\$).

Deve-se apresentar neste item:

- Valor total necessário à execução do projeto;
- Valor solicitado à SEMAD – CONCEDENTE;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

- Valores de contrapartida da proponente, destacando, quando for o caso, os recursos provenientes de outras fontes (parceiros e financiadores). – CONVENIENTE

O valor a ser solicitado à SEMAD deve se encaixar em uma das categorias descritas no subitem 2.1. É preciso justificar o motivo do enquadramento do valor solicitado.

No orçamento, para cada etapa apresentada no Cronograma de Execução deverá ser feito um detalhamento, onde se deve explicar cada item (recursos materiais e humanos) necessário à consecução da Etapa, sua quantidade e recursos necessários. Além disso, é necessário identificar os valores a serem pagos pela SEMAD e aqueles pagos pela organização solicitante, como forma de contrapartida.

O quadro a seguir apresenta o modelo de Orçamento, contendo alguns exemplos, meramente ilustrativos, de Materiais e Serviços que podem ser utilizados.

Tabela 2 - Orçamento – (ex: ETAPA 1)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	RECURSOS SEMAD	TOTAL
Diária					
Despesas de alimentação e estadia					
Material de consumo					
Material de escritório	Papel, Canetas, Cartuchos de Imp., Cd's				
Combustível	Álcool, Gasolina, Diesel				
Passagem e despesas com locomoção					
Aquisição de passagens	Táxi, passagem terrestre				
Serviços de terceiros – Pessoa Física					
Mobilização dos Locais e Regionais	Assistente Social				
Consultoria Área florestal	Engenheiro Florestal				
Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica					
Contração de serviços de empresa					
TOTAL					



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Deve-se também apresentar um resumo do Orçamento, utilizando o modelo de Plano de Aplicação da tabela a seguir:

Tabela 3 – Plano de Aplicação

ITEM	CONCEDENTE	CONVENIENTE	TOTAL
	(SEMAD)	(ORGANIZAÇÃO)	
Diária de Viagem			
Material de Consumo			
Passagem e despesas com locomoção			
Outros Serviços e Terceiro de Pessoa Física			
Outros Serviços e Terceiro de Pessoa Jurídica			
TOTAL			

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

De acordo com a necessidade de recursos para a execução do projeto ao longo do mesmo, baseado nas atividades e fases propostas, deve-se fazer um Cronograma de Desembolso, colocando de quanto em quanto tempo e em quais quantias o recurso solicitado à SEMAD deverá ser repassado, sendo este repasse feito em três parcelas. O estabelecimento do Cronograma de Desembolso deverá ter uma relação direta com os prazos e valores necessários para a implementação das atividades previstas no projeto.

O projeto sendo aprovado, o Cronograma de Desembolso será avaliado e poderá ser alterado quando da assinatura do convênio.

Importante:

Não será admitida a inclusão, no orçamento, de valores referentes a despesas com a elaboração do projeto e com a administração do mesmo, como taxas de administração ou de serviço;

O Cronograma de Desembolso deverá ser apresentado de acordo com o modelo a seguir. Lembrando que os repasses deverão ser realizados em 02 (duas) parcelas.

Tabela 4 – Cronograma de Desembolso

Metas	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												

18. RISCOS

Deve-se buscar identificar e indicar possíveis limitações ou obstáculos que possam comprometer a execução do projeto, afetando, por exemplo, a exatidão do orçamento e do cronograma. Além disso, apontar possíveis estratégias para minimizá-los.

JOSÉ CARLOS CARVALHO

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

FERNANDO ANTÔNIO LEITE

Diretor de Gestão Participativa