



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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

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:

- 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

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).

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

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:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

- Valor total necessário à execução do projeto;
- Valor solicitado à SEMAD – CONCEDENTE;
- 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	QTDE	RECURSOS SEMAD
Material de consumo				
Material de escritório	Papel, Canetas, Cartuchos de Imp., Cd's			
Combustível	Álcool, Gasolina, Diesel			
Equipamentos e material permanente				
Equipamento de informática	Computador			
Máquinas	Prensa hidráulica			
Locação de bens imóveis				
Galpão				
Locação de veículos				
Caminhão				
Reparos de bens imóveis				
Escritório				
Diária				



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Despesas de alimentação e estadia				
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				

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

Deve-se apresentar um “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, colocando de quanto em quanto tempo e em que quantias o recurso solicitado à SEMAD deverá ser repassado, sendo este repasse realizado em **duas parcelas**. O estabelecimento do Cronograma de Desembolso deverá ter uma relação direta com os prazos e valores necessários para implementar as atividades previstas no projeto.

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

Importante:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

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